

por



Fundación Educacional Madre Isabel Larrañaga Puerto Montt, Chile

**REGLAMENTO INTERNO DE
CONVIVENCIA ESCOLAR
(RICE)**

AÑO 2026

I. ÍNDICE COLEGIO MADRE ISABEL LARRAÑAGA 2026

Contenido

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

I.1. HISTORIA

I.2. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

I.3. ESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO: ORGANIGRAMA Y CONDUCTOS REGULARES

I.4. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

I.5. PROCESO DE ADMISIÓN: MATRÍCULA Y PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO

I.6. SOBRE EL USO DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

I.7. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO E INTERACCIÓN EN ESPACIOS COMUNES DEL COLEGIO

II. CONVIVENCIA ESCOLAR Y SUS PRINCIPIOS REGULADORES.

II.1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Estudiantes

Madres, Padres y Apoderados

Asistentes de la Educación

Docentes y Profesionales de la educación

Equipo Directivo

El equipo directivo tiene los siguientes derechos:

Fundación sostenedora:

Director

Coordinadores(as) Académicos(as)

II.2. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Consejo Escolar

Centro de Estudiantes

II.3. ESTRATEGIAS PREVENTIVAS PARA UN BUEN TRATO Y CONVIVENCIA

II.4. RECONOCIMIENTOS PARA DESTACAR A ESTUDIANTES.

Premios para egresados

III. MEDIDAS DISCIPLINARIAS DEL COLEGIO MADRE ISABEL LARRAÑAGA

- III.1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS NORMAS
- III.2. TIPOS DE NORMAS, DE FUNCIONAMIENTO Y DE INTERACCIÓN
- III.3. ETAPAS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS
- III.4. FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS
- III.5. LOS TIPOS DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS A CONSIDERAR
- III.6. CAMBIO DE APODERADO TITULAR O SUPLENTE
- III.7. FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS
- III.8. SANCIONES

Tipificación de sanciones

ANEXOS PROTOCOLOS DE ACCIÓN

PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO ANTE INASISTENCIAS

PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO PARA RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LAS CLASES

REGULACIONES RELACIONADAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES QUE IMPOSIBILITEN LA PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES EN CEREMONIA DE GALA Y LICENCIATURA

PROTOCOLOS DE ACCIÓN EN CASOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS PARA ESTUDIANTES MENORES DE 18 AÑOS DE EDAD

- A. Marco Teórico
- C. Compromiso Institucional
- D. Procedimientos
- E. Anexos

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ACCIDENTES ESCOLARES

- A. MARCO TEÓRICO

Concepto de Seguro Escolar

- B. MARCO LEGAL

PROCEDIMIENTO PARA ACCIDENTES ESCOLARES Y/O SITUACIONES QUE REQUIERAN DE PRIMEROS AUXILIOS.

PROTOCOLO EN CASO DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO

- I) PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN ANTE INDICIOS DE POSIBLE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS
- II). -Procedimiento de acción para el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones del

colegio

ANEXO 1: LEY DE TABACO N° 19.419, Modificada por la Ley N° 20.660

PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- A. MARCO TEÓRICO
- B. MARCO LEGAL
- C. COMPROMISO INSTITUCIONAL
- D. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN
- E. DE LA DENUNCIA ANTE CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN ESCOLAR
- F. AGRESIONES ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1.- PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES ENTRE ESTUDIANTES

2.- PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES DE ADULTO A ESTUDIANTE

3.- PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES DE ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO ESTABLECIMIENTO

- G. EN CASO DE QUE LA DENUNCIA FUESE FALSA
- H. RESOLUCIÓN
- I. MEDIDAS DE REPARACIÓN

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CIBERACOSO (CIBERBULLYING), SEXTING Y GROOMING.

Concepto de sexting

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE ACOSO, ABUSO, AGRESIONES SEXUALES Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

2. PROCEDIMIENTOS Fases del Procedimiento:

4.2 Fase de indagación

4.4 Planes de intervención

4.1 FASE REPORTE O DENUNCIA

4.2 FASE DE INDAGACIÓN

4.3. FASE DE RESOLUCIÓN

Acciones

- a) Situación sospecha de abuso sexual
- b) Situación relato de abuso sexual efectuado por un estudiante
- c) Situación de abuso sexual efectuada por una persona externa al colegio

e) Situación de abuso sexual efectuado entre estudiantes del colegio

4.4 FASE DE PLANES DE INTERVENCIÓN

4.4.1. PLAN DE INTERVENCIÓN EN COLEGIO

Acciones de apoyo para el/a estudiante afectado/a (seleccionar las que sean pertinentes atendiendo a las características del caso)

Acciones de apoyo colectivas (seleccionar las que sean pertinentes atendiendo a las características del caso)

4.4.2. PLAN DE INTERVENCIÓN CON FAMILIA- PADRES/APODERADOS, TUTORES DE ESTUDIANTES DEL COLEGIO

Acciones

4.4.3 PARA EL CASO DE SITUACIONES QUE REQUIERAN EL USO DE OTROS TIPOS DE PROTOCOLOS, SEGÚN CORRESPONDA

4.4.4. PLAN DE INTERVENCIÓN: DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS DE ATENCIÓN

4.4.5 PLAN DE INTERVENCIÓN: SOLICITUD DE DERIVACIÓN A LA RED SOCIO-COMUNITARIA Y/O JUDICIAL SEGÚN CORRESPONDA

4.4.6 FASE DE SEGUIMIENTO Y CIERRE

CONSIDERACIONES FINALES

ANEXO: Plan de Fomento de la Convivencia Saludable y de medidas preventivas en situaciones de abuso sexual y/o hechos de connotación sexual:

Medidas dirigidas a los estudiantes, padres y/o apoderados

Medidas en la comunidad educativa

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON AUTOLESIONES, SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA

PROTOCOLO EN CASO DE ROBO O HURTO DE ESPECIES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE PORTE Y USO DE ARMAS AL INTERIOR DEL COLEGIO

PROTOCOLO POR ATRASOS

PROTOCOLO POR AUSENTISMO ESCOLAR

INCLUSIÓN E INTEGRACIÓN ESCOLAR

PROTOCOLO DE ATENCIÓN IDÓNEO A APODERADOS (VER COMENTARIO)

PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

PROCEDIMIENTO

PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

PROTOCOLO EN CASO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

A. MARCO TEÓRICO

Concepto de salida pedagógica

B. MARCO LEGAL

C. COMPROMISO INSTITUCIONAL

D. PROCEDIMIENTOS

Procedimientos en momentos previos y durante la salida pedagógica

Procedimientos posteriores a la salida pedagógica

Reglamento interno del Centro de Alumnos “Fundación Colegio Madre Isabel Larrañaga”

E. ANEXOS

BIBLIOGRAFÍA

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

La Fundación Educacional Madre Isabel Larrañaga, es una institución educativa para jóvenes y adultos que imparte enseñanza en modalidad 2x1, cuyo proyecto está orientado hacia el acompañamiento y formación de estudiantes críticos, reflexivos, analíticos y participativos de procesos tanto personales como sociales, a través de una educación evangelizadora centrada en valores que le permitan a cada estudiante un desarrollo saludable de sí mismo.

El Proyecto Educativo Institucional se enmarca en la formación humanista científico cuyos pilares se sustentan en los principios valóricos y pedagógicos de la Congregación de las Hermanas de la Caridad del Sagrado Corazón de Jesús.

Es allí, en la proyección de ese ideal, en la participación responsable y comprometida de todos los actores, donde surge la necesidad de la Fundación Colegio Madre Isabel Larrañaga

de ser un aporte real, con lo mejor de sí mismo, para desarrollar en sus estudiantes valores de: **respeto, solidaridad, responsabilidad, justicia, tolerancia y verdad.**

Visión

Queremos ser el mejor colegio de jóvenes y adultos de Puerto Montt que brinde una respuesta al derecho a la educación para aquellas personas que no han podido terminar sus estudios en el sistema regular, proponiendo un colegio que esté abierto a todos los estudiantes, con preferencia a los más necesitados, siendo coherentes con ello al legado de la fundadora de nuestra Congregación Madre Isabel Larrañaga.

Identidad y Misión

Entregamos a todos los estudiantes una educación inclusiva de calidad, en la formación personal y en todas las áreas del saber que les permitan acceder positivamente a la continuidad de sus estudios al término de la enseñanza media.

Formamos estudiantes atendiendo a sus NEE para ello contamos con profesionales idóneos y competentes que a través de estrategias innovadoras dan respuesta a dichas necesidades que posibilitan un desarrollo autónomo.

I.1. HISTORIA

Fundación Colegio Madre Isabel Larrañaga, nace en el año 2011 para dar respuesta social a la gran cantidad de jóvenes y adultos, que no han podido completar su enseñanza media en la comunidad de Puerto Montt. Presentando problemáticas familiares, socioeconómicas o de índole personal, debido a esto, no tienen acceso a trabajos bien remunerados, además como todo colegio corazonista optamos por un círculo humanista evangelizador, tanto en la formación como en el desarrollo personal, y en el ámbito educativo a formar estudiantes con posibilidades de reencontrarse y proseguir sus estudios, ya sean nivel técnico o superior. Asimismo, para que nuestro propósito sea exitoso, estamos trabajando en conjunto con: la Congregación de las Hermanas de la Caridad del Sagrado Corazón de Jesús, que nos promueve la cercanía de los valores del Evangelio; Nuestro personal del Colegio, colaborando con una sólida y actualizada competencia profesional; y la Dirección Provincial de Educación de Puerto Montt, que constantemente está comprometida en estar

al servicio de la comunidad educativa.

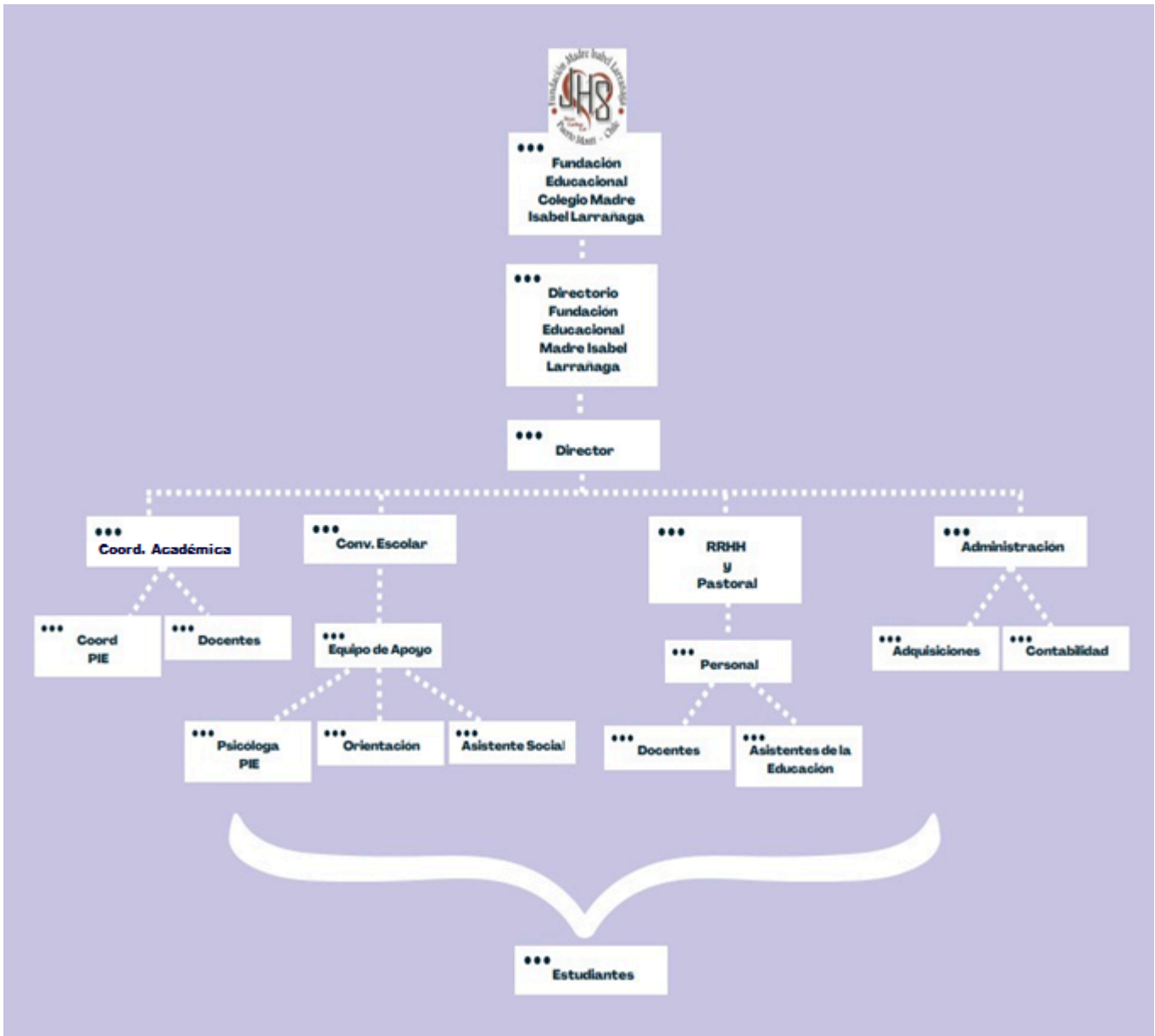
I.2. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del Establecimiento	Colegio Madre Isabel Larrañaga
Director del Establecimiento	Cristian Nicolás Figueroa Domínguez
Dependencia (municipal, particular, etc.)	Particular Subvencionado
Comuna Ciudad	Puerto Montt
Jornada Escolar	Puerto Montt
	Mañana
	Lunes y martes 8:15- 13:15 (1er y 2do Ciclos)
	Miércoles a viernes 8:15- 11:30 (1er y 2do Ciclos)
	Tarde
	Lunes a jueves 14:00-19:00 (1er y 2do Ciclos)
Horario de atención	Lunes a jueves: 8:15-19:00 Viernes: 8:15 -14:00
	Lunes a jueves: 13:15-14:00
HORARIO DE COLACIÓN	
Dirección	X Región, Puerto Montt, Calle Rancagua N°439
Área geográfica (rural, urbano...)	Urbano
	270
Matrícula total	
RBD	40406
	652759080
Teléfono	informaciones@colegiomadreisabel.cl
Correo electrónico	

I.3. ESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO: ORGANIGRAMA Y CONDUCTOS REGULARES.

a) Organigrama

El presente organigrama, representa la organización del Colegio Madre Isabel Larrañaga, donde se detallan las áreas de acción y sus dependencias, estableciendo los conductos regulares y estructura jerárquica.



A continuación, se detallan brevemente las funciones y responsabilidades de algunos miembros de la comunidad educativa:

Representante legal Fundación Madre Isabel Larrañaga: su función es representar al Colegio Madre Isabel Larrañaga ante el Ministerio de Educación, instituciones públicas y privadas y ante organismos estatales.

Directorio Educacional Madre Isabel Larrañaga: su función es participar, supervisar y evaluar la toma de decisiones en distintos ámbitos de funcionamiento del colegio.

Dirección: conduce, supervisa y evalúa la gestión del Colegio con el fin de garantizar la correcta implementación del Proyecto Educativo Institucional, el cumplimiento de los planes y programas de estudios, y garantizar el acceso, permanencia y culminación de la trayectoria escolar de los estudiantes.

Coordinadores(as) Académicos(as): su tarea principal es organizar, coordinar y supervisar el trabajo Técnico Pedagógico de los distintos estamentos del Colegio, de manera que funcione eficientemente, apoyando y acompañando al equipo docente en su gestión académica y de aula.

Encargado(a) de Convivencia Escolar: su tarea principal es coordinar y liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

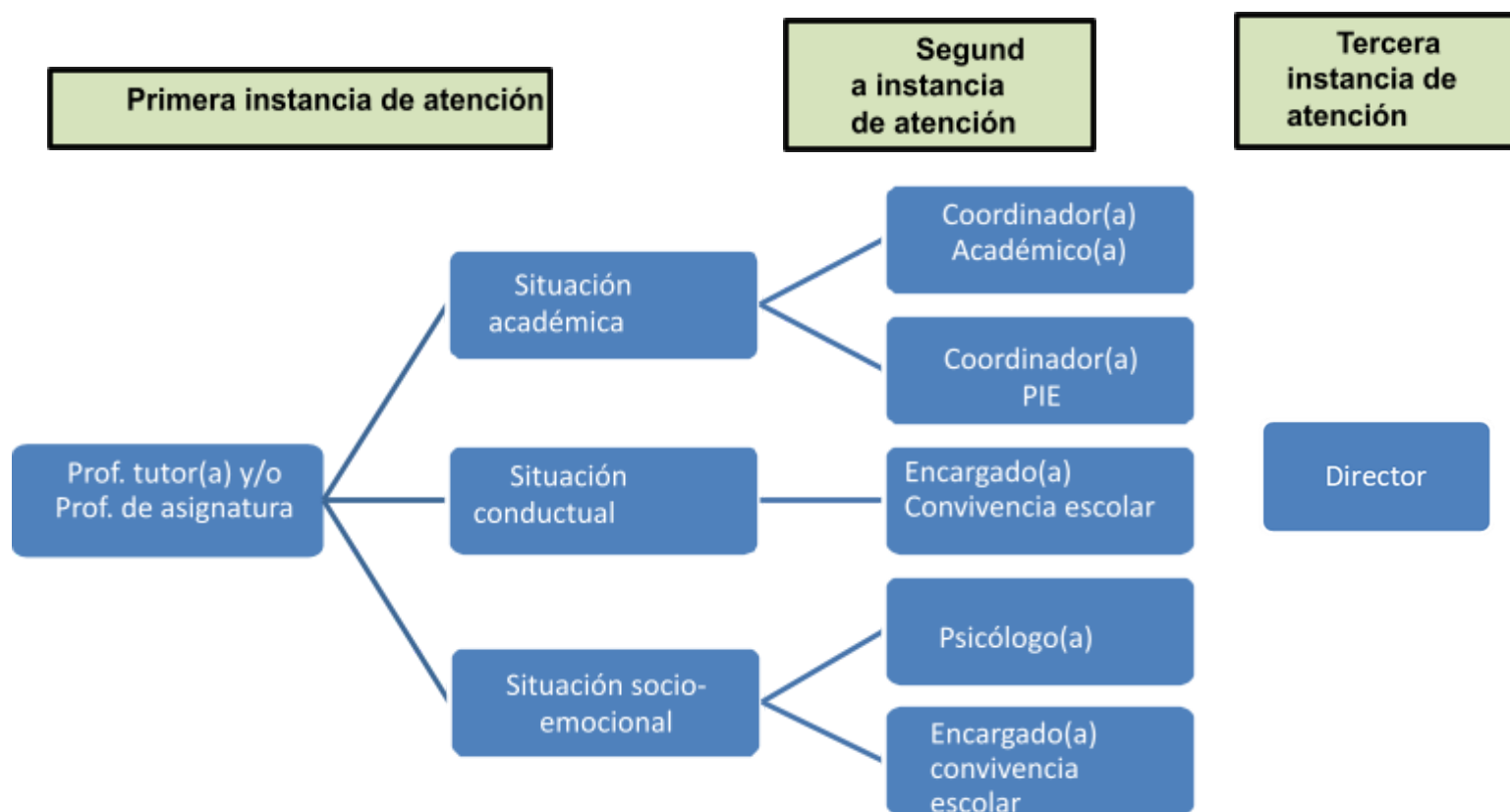
Docentes: encargados de desarrollar los procesos de enseñanza, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias.

Psicólogo(a): apoyar el logro de aprendizajes y la promoción de actitudes, habilidades y valores propios de la cultura escolar e indispensables para el desarrollo integral de los estudiantes, mediante actividades de gestión e intervenciones individuales o grupales dirigidas a todos los miembros de la comunidad educativa.

Área Administrativa: Su función es administrar en forma eficiente y de acuerdo a la normativa vigente los recursos recibidos por el Mineduc.

b) Conductos Regulares

Frente a dudas o inquietudes de apoderados, estudiantes o instituciones externas referentes al rendimiento académico, asistencia o cualquier otro tema que involucre a un estudiante, el conducto regular para una entrevista considerará el siguiente orden e instancias de atención:



Para atención directa o dudas se debe solicitar entrevista mediante correo electrónico dirigido al profesor tutor o de asignatura; o en su defecto, a través de formulario disponible en la portería del colegio.

I.4. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

Para obtención de mayor provecho mutuo y que la comunicación a nivel de la comunidad educativa tenga su mayor fluidez posible, se establece lo siguiente:

Sistemas tecnológicos de información (correo electrónico, Lirmi, teléfono):

- Se considera el correo electrónico institucional como un medio de comunicación oficial; no así otros medios como WhatsApp, Instagram, X (ex Twitter), u otros. A cada estudiante y apoderado le será asignado al momento de ingreso y matrícula, su correo institucional para acceso a la plataforma virtual y comunicaciones.
- Además, en casos de urgencia el colegio podrá contactar mediante llamadas telefónicas o mensajes de texto al apoderado, siendo responsabilidad de este último, mantener su número telefónico actualizado.
- Recordar que los medios de difusión como “Instagram y Facebook” no sirven como medios de comunicación formales y solo entregan información pública”.

Circulares:

- Las circulares son un medio oficial de comunicación entre la Dirección del colegio y la comunidad escolar, para dar a conocer informaciones relevantes o lineamientos generales del establecimiento.
- Es responsabilidad de cada estudiante leer las circulares e informativos otorgados por el

Colegio y en el caso de menores de 18 años, entregar dichos documentos a sus padres y apoderados.

Entrevistas con Apoderados y Estudiantes:

- Las entrevistas con apoderados y/o estudiantes, se consideran una práctica relevante para la optimización de los procesos educativos y la formación integral de los estudiantes, permitiendo establecer compromisos académicos y/o realizar seguimiento de casos.
- La entrevista debe desarrollarse con plena disposición de las partes involucradas, desde una actitud respetuosa y utilizando un lenguaje verbal y corporal adecuados al contexto. Si esto no se produce, la entrevista será cancelada por quién la solicitó, constituyendo (en el caso de los apoderados) la suspensión temporal de las citaciones a entrevistas. Y para las siguientes entrevistas se recurrirá al otro apoderado indicado en la Ficha de Matrícula hasta que se recupere una sana convivencia y comunicación.

Sistema de reclamos y sugerencias:

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

I.5. PROCESO DE ADMISIÓN: MATRÍCULA Y PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO

Matrícula

El estudiante que se matricule en la Fundación Colegio Madre Isabel Larrañaga, se obliga a cumplir con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento de Evaluación, el manual de convivencia y las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación.

La Matrícula se realizará en el mes de diciembre de cada año siempre en conformidad a las normas legales vigentes. La fecha y horario se entregará oportunamente a cada estudiante y/o tutor.

Los estudiantes que ingresan al colegio porque existen cupos disponibles deben presentar documentos oficiales: certificado anual de estudios, certificado de nacimiento y fotocopia de la cédula de identidad de ambos lados. Para el caso de los estudiantes de nacionalidades extranjeras, deben presentar el RUT provisorio educacional, fotocopia del pasaporte de identidad, certificación de estudio del país de origen. Para los estudiantes con necesidades especiales se les exigirá un certificado que lo acredite.

La matrícula significa para los estudiantes (y sus tutores en caso de que corresponda) el derecho a la educación en el establecimiento educacional Fundación Colegio Madre Isabel Larrañaga, y, por otra parte, la aceptación de la disposición reglamentaria existente en las normas internas del establecimiento.

En relación con la edad que debe tener el o la estudiante en cada nivel de enseñanza, el Colegio se ceñirá a las normas vigentes establecidas por el Ministerio de Educación (Ley General de Educación, 20.370).

La solicitud de matrícula debe ser firmada por el(la) apoderado(a) tutor(a), cuando el estudiante sea menor de edad. Dicha encuesta, que es de carácter interno, tiene como

propósito identificar las necesidades del estudiante. Para el caso de los estudiantes mayores de edad, si bien pueden representarse a sí mismos como apoderados, el establecimiento considera de manera deseable, la presencia de algún tutor(a) que lo represente ante cualquier eventualidad, acompañado de otro tutor(a) suplente, el cual pueda formar parte desde el comienzo de la matrícula, en los procesos educativos del estudiante.

La Dirección no renovará la matrícula a los estudiantes que, una vez agotadas todas las instancias, hayan sido sancionados con Cancelación de matrícula (Ley de Inclusión 20.845). La matrícula tiene carácter de contrato anual.

Permanencia

Según indica la Agencia de Calidad de la Educación en su documento “Otros Indicadores de Calidad Educativa”, “la asistencia escolar, además de constituir una condición clave para que los/as estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye al desarrollo socio-afectivo de los/as estudiantes, y promueve el desarrollo de la responsabilidad y otros hábitos y actitudes que facilitan la vida futura de los estudiantes”.

Nuestro modelo pedagógico se basa en un proceso de enseñanza-aprendizaje diseñado principalmente para estudiantes de población adulta, mayores de 17 años, quienes producto de múltiples factores de deserción escolar, como: sociales, personales, económicos, familiares y culturales, no han podido finalizar su proceso de aprendizaje de enseñanza media en su totalidad durante los períodos de su ciclo vital conforme a indicaciones pedagógicas en el sistema tradicional, por lo tanto, la asistencia de los/as estudiantes también es de gran importancia y debe ser parte de los elementos a considerar para el cumplimiento de los objetivos trazados, conforme a la realidad propia de la población estudiantil sujeto de atención. Es por ello por lo que, aspiramos a que nuestros/as estudiantes tengan asistencia a clases de al menos un 85%. De acuerdo con esto y a lo estipulado en el decreto 67/2018, el estudiante que no cumpla con este requisito podría repetir de curso, sin los justificativos y/o certificados médicos correspondientes (ver protocolo de seguimiento de asistencia inferior a 85% en apartado de protocolos).

I.6. SOBRE EL USO DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

En nuestro colegio no se utiliza uniforme escolar, por lo que se establece en cuanto a normas de presentación escolar el estándar de que en los estudiantes de la Fundación Colegio Madre Isabel Larrañaga debe primar el decoro e higiene personal.

Sin embargo, el vestuario de los y las estudiantes deberá enmarcarse dentro de ciertos criterios de uso, los cuales no permitirán lo siguiente:

Vestuario con frases o imágenes groseras u obscenas (que inciten al odio, la violencia gráfica, física o psicológica, ley 18.918)

I.7. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO E INTERACCIÓN EN ESPACIOS COMUNES DEL COLEGIO

Nuestro establecimiento posee una matrícula aproximada de 270 estudiantes, impartiendo clases a dos ciclos por jornada (Mañana y Tarde), correspondiendo el primer ciclo a los niveles de 1° y 2° medio; y el segundo ciclo, a 3° y 4° medio. La distribución de la jornada escolar es la siguiente:

Niveles	Días	Horario
Jornada de la mañana 1er Ciclo y 2do Ciclo	Lunes y martes	8:15 - 13:15
	Miércoles, jueves y viernes	8:15 – 11.30
Jornada de la tarde 1er Ciclo y 2do Ciclo	Lunes, martes, miércoles y jueves	14:00 - 19:00

Normas de Convivencia en los pasillos durante el horario de clases.

- Durante el horario de clases los estudiantes no pueden transitar por los pasillos sin un propósito, como satisfacer sus necesidades básicas, formativas, pedagógicas o psicoemocionales.
- El estudiante que transite por los pasillos durante las clases, deberá poseer un “Pase” que explique el motivo de su salida del aula.
- En caso de que el estudiante no posea una pase que explique el motivo de su salida debe ser devuelto a su sala de clases por el funcionario que lo encontró. Excepcionalmente un estudiante podrá estar afuera para resguardar su integridad emocional. El docente de aula deja registro de la situación.

Normas de Convivencia al interior de la sala de clases.

- Es responsabilidad de cada miembro de la comunidad educativa, procurar un ambiente de armonía y respeto hacia todos quienes se encuentren o ingresen a la sala de clases. (Profesores, Asistentes de la Educación y Estudiantes).
- Es responsabilidad de los estudiantes, estar atentos a la clase que realiza el profesor y a las instrucciones que éste indique para llevar a cabo el proceso de enseñanza aprendizaje, por lo tanto, no se permite el uso del teléfono celular, la toma de grabaciones, fotografías y/o escuchar música durante las horas de clases.
- Abstenerse de consumir alimentos en las horas de clases.
- Mantener la sala limpia, colaborando mediante acciones como no botar papeles y/o desperdicios en el suelo.
- El estudiante no puede ingresar ingiriendo comida al salón de clases, una vez se haya tocado el timbre de entrada. Ya que pueden generar diferentes alteraciones al desarrollo formativo y pedagógico de la clase.

Normas de Convivencia al interior de la “Capilla”.

La Capilla del Colegio es un lugar destinado a la oración y reflexión, donde se comparte la Palabra de Dios y se celebran actividades. Siendo este un lugar sagrado, su uso será digno y respetuoso siempre.

Encargado de pastoral, realizará una actividad por cada curso de manera semestral. Para poder concretar actividades de pastoral.

- La capilla es un espacio de reflexión, contemplación para recogimiento espiritual de quienes lo necesiten, siendo de libre acceso.
- Los alumnos pueden acudir a ella libremente en horario de recreo. Durante las horas de clases los alumnos podrán ingresar solo acompañados de un docente o asistente de la educación.
- Cuidar todos los elementos dispuestos en la “Capilla”

- Mantener el lugar ordenado y aseado.
- No debe consumir alimentos o líquidos.
- No debe desconectar los equipos que se encuentren ahí.
- No crear un ambiente disruptivo que moleste a los demás usuarios de la capilla.

Normas de Convivencia al interior de la “Sala Audiovisual”

- Cuidar todos los insumos de la “**Sala Audiovisual**”, ya que éstas son las herramientas de trabajo y sirven a un propósito educativo.
- Mantener el lugar de trabajo ordenado y aseado. Al salir de su puesto, apagar equipos y dejar en orden el lugar ocupado.
- No debe consumir alimentos.
- No debe desconectar los equipos sin autorización del docente de asignatura a cargo.
- La llave de acceso solo la podrá otorgar el director y/o Encargado de la “Sala Audiovisual”.

Normas de Convivencia durante los recreos.

- Cuidar y mantener las dependencias del colegio, tales como salas de clases, pasillos, baños y exterior, evitando rayar, botar en el suelo papeles, restos de alimentos, bolsas plásticas, etc. usando los basureros respectivos.
- Demostrar respeto por su persona y por los demás, procurando la sana convivencia, evitando tratos torpes o bruscos, agresiones físicas o verbales y el abuso sobre cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.

Normas de Convivencia digital

Esta forma de interacción está conformada por una serie de protocolos que permiten su correcta ejecución. En nuestro caso con toda la comunidad escolar de manera virtual o remota. Durante el año escolar 2025, sólo será aplicable en caso de que las autoridades correspondientes, como, por ejemplo, el ministerio de educación, nuevamente por alguna situación especial, así lo determine, conforme a la experiencia del año 2020/2021, ya sea por emergencia sanitaria u otro tipo de situación de carácter especial. Por otro lado, de haber clases normales, según lo ya establecido previamente, se entenderá por convivencia digital únicamente la comunicación vía correos electrónicos y uso de classroom según la necesidad de cada clase.

A continuación, se detallan algunas normas básicas:

- Incorporarse puntualmente a clases y cumplir con las fechas acordadas en las actividades.
- Ser siempre respetuoso y cortés.
- En línea es recomendable seguir las mismas reglas de las clases presenciales.
- Las situaciones personales deben ser tratadas de manera privada a través de correos internos y/ o mensajería de aula.
- Ser considerado con los tiempos de los demás, por lo tanto, ser breve y directo de manera online.
- Si se ha conectado a clase, enfocarse y conectarse con lo que se está enseñando.
- Interactuar con los profesores utilizando los tiempos y canales adecuados (Chat del Meet, el Micrófono, los mensajes por Classroom o el correo Institucional).
- Estar atentos durante la semana a toda la información escolar que llega a los correos institucionales, además de lo que se publica en plataformas y redes sociales.
- Utilizar un lenguaje correcto para comunicarse ya sea por escrito u oralmente.
- Cada alumno debe tener una fotografía en su perfil, en esta fotografía se debe apreciar el rostro del estudiante.
- Mantener en los momentos de clases y evaluaciones las cámaras encendidas.
- Los micrófonos deben estar siempre apagados y solo encenderse cuando se solicite la palabra al docente.
- Los ingresos a clases deben ser a través del correo institucional, aquellos alumnos que ingresen con correos personales no se les permitirá acceder.
- Para promover la salud mental positiva entre todas las personas, es fundamental reconocer los tiempos y horarios establecidos para mantener comunicación directa con Directivos, Docentes, Docentes Tutores y/o Asistentes de la Educación.
- Lo anterior significa que se debe velar por ser eficiente en el uso del tiempo disponible por el establecimiento para el envío de correos, llamadas telefónicas u otras acciones similares.
- Por lo tanto, es importante saber que aquellos correos electrónicos, llamadas telefónicas, mensajes por redes sociales digitales u otros, solo serán monitoreados y respondidos durante los horarios establecidos para tales fines.
- La asistencia quedará siempre automáticamente registrada en la plataforma Digital Google Class, la cual pasará a los registros de manera inmediata.
- Cada conexión que no se realice contará como inasistencia.
- La asistencia contará como criterio para pasar al siguiente curso o para obtener su licencia de enseñanza media completa.

Normas en relación con los materiales y útiles de trabajo

- Cada estudiante debe contar obligatoriamente con sus útiles necesarios acorde al curso y horario establecido y entregado.
- En el caso que un estudiante no posea los recursos económicos necesarios para su quehacer escolar, el colegio proveerá de aquellos útiles mínimos necesarios para que el alumno pueda cumplir con sus deberes.

Uso de cámaras de seguridad

Con el propósito de proporcionar un espacio más seguro y tranquilo para el aprendizaje, facilitando el control de conductas agresivas o bullying, actos vandálicos e incluso detectar el acceso de personas no autorizadas en las instalaciones. Por otra parte, descubrir y detectar personas ajenas al centro escolar procura a los padres de los alumnos una enorme tranquilidad ya que sus hijos están más protegidos.

Por ello el establecimiento educacional cuenta con un sistema de cámaras de seguridad y monitoreo permanente. Estas cámaras están ubicadas en lugares estratégicos, y su instalación obedece a los siguientes puntos:

Las cámaras de seguridad están ubicadas en los espacios de mayor circulación de los estudiantes (salas de clases, pasillos, comedores, patios de juego, etc.).

- Están instalados monitores con las imágenes de las cámaras de seguridad en la sala de Dirección, lugar donde se monitorearán las actividades.
- Las cámaras de seguridad son un medio disuasivo y preventivo de situaciones que afecten la seguridad y la convivencia escolar de la Comunidad Educativa.
- Si las autoridades del establecimiento determinan que una situación amerita la revisión de registros de imágenes grabados por las cámaras. Será responsabilidad de la Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar su revisión.
- Las imágenes registradas pueden ser utilizadas como evidencia para resolver conflictos relacionados con la Disciplina y/o Convivencia Escolar.
- Las imágenes captadas no pueden ser utilizadas para otros fines, que no sean de carácter privado, profesional o como prueba ante posible delito.

Objetos Prohibidos.

Dentro de la Fundación Colegio Madre Isabel Larrañaga se aconseja no traer objetos tecnológicos como: tablets, computador personal, celulares (salvo que sean solicitados como herramientas pedagógicas) ya que, el colegio no se responsabiliza de los daños o pérdidas de objetos de valor y dinero.

Por otra parte, la Fundación Colegio Madre Isabel Larrañaga prohíbe portar o traer entre otros objetos a considerar, los siguientes:

A) Armas, (cuchillos pistolas, navajas, manoplas, armas de fogeo o cualquier instrumento que sirva para menoscabar la integridad física de un miembro de la comunidad educativa)

B) Drogas, (Pastillas no recetadas, psicotrópicos, estimulantes o cualquier sustancia ilegal).

C) Alcohol: Cualquier bebida comercializada y categorizada como alcohólica.

Es así, como el porte de objetos descritos en las letras A, B y/o C de este apartado, serán consideradas y tipificadas como falta muy grave o gravísimas, sancionándose por medio de la suspensión con medida cautelar y derivando el caso a Carabineros de Chile y/o PDI, hasta esperar resolución Fiscalía. De igual manera, si el estudiante pudiese reintegrar a clases, una vez finalizado el proceso judicial y obtenida la resolución, cometiera la misma falta, referente al porte prohibido de objetos en las letras A, B y/o C, será expulsado del establecimiento.

D) Símbolos: Simbología que incite al conflicto de manera premeditada.

E) Objetos sexuales para la venta.

F) Material pornográfico.

G) Materiales o utensilios para fines comerciales y/o lucrativos.

El porte de objetos descritos en las letras D, E, F y/o G de este apartado, serán consideradas y tipificadas como faltas graves, sancionándose de acuerdo al protocolo de acción descrito para faltas graves que figuran en el presente reglamento.

Puntualidad

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

Tomando en consideración los horarios de clases establecidos, se consideran las siguientes medidas para situaciones de impuntualidad:

1.- Los atrasos serán registrados en una planilla ubicada en portería. El o la responsable de disponer y supervisar la planilla de atrasos será "Portería.

2.- Al primer, segundo y/o tercer atraso, el profesor tutor será responsable de averiguar el motivo del incumplimiento, en un espacio aislado del resto del curso.

3.- Al cuarto quinto, secretaría del establecimiento deberá llamar vía telefónica al apoderado/a y concretar una entrevista con el estudiante para indagar en los motivos de la reiteración. De ser necesario se derivará el caso a Convivencia Escolar. Los antecedentes recabados en dichos contactos deberán registrarse en la ficha de registro correspondiente.

4.- Desde Secretaría o Convivencia escolar se debe informar al equipo docente, Coordinación Académica, los antecedentes recabados en entrevistas con apoderado y con estudiante, transmitiendo si estos atrasos son justificados o no.

5.- Si se detecta una situación de fuerza mayor (distancia geográfica intercomunal o sectores con conflictos de conectividad vial o ejercicio de maternidad/paternidad) como principal motivo de atraso, se evaluará la entrega de un "pase de ingreso extraordinario"

que tendrá una durabilidad del mes en curso. Esto se verá en una reunión donde deberán participar el/la encargado/a de convivencia escolar y/o profesor/a tutor/a.

6.- El tercer atraso injustificado será registrado por el profesor tutor/a en la hoja de vida del estudiante e informará en forma paralela al apoderado/a para la toma de conocimiento y toma de acuerdos con la o el estudiante y apoderado/a. Puede ser por teléfono o por correo dejando evidencia de esta acción y un compromiso.

7.- El quinto atraso, Secretaría realizará un llamado al apoderado del estudiante, donde deberá indagar las razones por las cuales el estudiantes aún sigue llegando tarde, dejando evidencia de esta acción.

8.- Lo anterior, se informará a los apoderados mediante correo electrónico, llamado telefónico y/o en forma presencial. Según las particularidades de la situación familiar del estudiante.

9.- Los pasos a seguir mencionados anteriormente, serán renovados cada semestre.

Del Almuerzo

Debido a las características de las jornadas de clases implementadas por el establecimiento educativo bajo el sistema 2x1, no existe horario de almuerzo dentro del colegio. Se consideran los espacios de recreos como espacios permitidos para ingerir aperitivos de baja cantidad de manera controlada en los espacios permitidos fuera de las aulas de clases, sin botar basura en lugares no permitidos, así como también, en caso de emergencia sanitaria, el respeto de las distancias y autocuidado en función a la normativa vigente de medidas de prevención frente al manejo del COVID-19.

Uso de celulares y elementos tecnológicos

Bajo las nuevas actualizaciones se modifica la ley N° 20.370, General de Educación, en los bajo la ley 21.801 , donde se integran nuevas directrices y protocolos en torno la concientización y uso responsable de los celulares así como de tecnologías móviles smart Estas nuevas directrices se socializaron durante ante los primeros días hábiles del inicio del año escolar.

Entiendanse y comprenda el concepto de dispositivo electrónico la siguiente definición otorgada por la ley 21.801.

“Artículo 10 ter.- Para efectos de lo dispuesto en esta ley, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales”.

Con el objetivo de promover, potenciar el proceso de formación integral del aprendizaje en nuestros estudiantes, así como también favorecer y resguardar la buena “Convivencia Escolar”, a través del presente protocolo, se regula el uso adecuado del celular y de otros aparatos tecnológicos móviles al interior del colegio. Para promover el bienestar emocional, convivencia digital y sana convivencia.

El presente protocolo promueve que nuestros estudiantes aprovechen de mejor manera los horarios de clases, las actividades como instancias de aprendizaje así como oportunidades para el fortalecimiento de las relaciones interpersonales pudiendo desarrollar sus potencialidades personales y académicas. La comunidad educativa apoyará los procesos académicos y socializadores en conjunto de actividades didácticas curriculares y extracurriculares. Todos los miembros de la comunidad somos responsables de educar a los estudiantes en el uso adecuado del celular y otros aparatos tecnológicos, modelando y regulando su uso. Debemos favorecer una cultura digital sana, acompañando y aprendiendo con nuestros estudiantes. Las medidas formativas en este reglamento están orientadas a educar ciudadanos digitales capaces de hacer uso de las tecnologías de manera crítica, ética y responsable.

¿A quienes va dirigido?

Se establece que la prohibición de dispositivos electrónicos smart va dirigido a toda la comunidad del establecimiento Colegio Madre Isabel Larrañaga. Funcionarios, estudiantes y personal externo que preste un servicio a la comunidad. El uso no autorizado de dispositivos electrónicos se aplica durante la jornada de clases para estudiantes y docentes, exceptuando los casos de 5 “Excepciones” descritas más adelante.

Entidad	Restricción.
Estudiante	Durante las clases debe resguardar su celular en el contenedor destinado para ese fin, el cual está en cada sala anclado a la pared. Durante los recreos el estudiante puede utilizar su celular, lo que da un espacio para la autonomía digital.
Asistente de la Educación	Los asistentes de la educación pueden resguardar sus celulares en bolsos, mochilas, parcas o muebles destinados para sus insumos personales. En el caso de los asistentes que entren a sala deben guardarlos en sus bolsillos y solo los pueden ocupar para actividades pedagógicas.
Docentes	El Docente debe resguardar su celular al momento de entrar en el aula de clases. Puede hacerlo en su bolso, bolsillo o fundas. El cual solo puede utilizarlo para actividades pedagógicas o de gestión de clases (Leccionarios, cuestionarios, PPTS, etc.). El docente puede hacer uso de su dispositivo electrónico durante los recreos o en horarios no lectivos. En caso de realizar una actividad con tics, debe avisar de manera verbal y en leccionario la situación.
Directivos y coordinadores	Los Directivos y coordinadores pueden hacer uso de sus celulares dentro de sus oficinas con fines de gestión inherentes a su labor Directiva. Los Directivos y coordinadores están sujetos a la ley y deben resguardar sus celulares al entrar a sala.
Administración	La Administración puede hacer uso de sus celulares dentro de sus oficinas con fines de gestión inherentes a su labor administrativa de gestión y coordinación.
Apoderados y externos	Apoderados y externos deben resguardar sus celulares en bolsos, parkas , bolsillos o fundas al entrar al establecimiento evitando interrumpir los procesos curriculares.

Educación Digital para Docentes.

Se realizará una bajada de información sobre la ley 21.801 con funcionarios del establecimiento con un ppt para poder trabajar de forma colaborativa con asistentes, docentes y directivos del establecimiento.

Educación Digital para padres y estudiantes

Se realizará la entrega de la información “Ley 21.801” sobre la concientización de la educación digital, Una instancia con apoderado y una instancia con estudiantes. En PPT y en Material físico “Infografía” para apoderados y estudiantes. Este material también quedará en diarios y murales de cada sala.

Educación por parte de los funcionarios.

Entidad	Labor.
Asistente de la Educación	Los asistentes de la educación deben respetar y hacer respetar la ley 21.801 en los pasillos, y salas de clases en caso de entrar.
Docentes	El Docente debe resguardar su celular al momento de entrar en el aula de clases. Puede hacerlo en su bolso, bolsillo o fundas. El cual solo puede utilizarlo para actividades pedagógicas o de gestión de clases (Leccionarios, cuestionarios, PPTS, etc.). El Docente de Asignatura debe hacer respetar la ley dentro de la sala de clases y velar por el correcto uso de dispositivos digitales..
Directivos y coordinadores	Los Directivos y coordinadores deben buscar formas eficientes y coordinadas para hacer que el cumplimiento de la ley sea lo más cómodo y coordinado posible, velando por el uso formativo , la autonomía y la educación digital.
Administración	La Administración destinará los tiempos y recursos necesarios para poder implementar acciones que puedan facilitar el cumplimiento de la ley. (Compra de insumos, pago de plataformas digitales, etc.,)

Normas generales:

A) Los estudiantes no tienen permitido el uso de celulares y/o dispositivos electrónicos ya contextualizado por “*Artículo 10 ter* (Tablets, smartwatch, netbooks, Notebook, Macbook, kindle). En las dependencias del Colegio Madre Isabel Larrañaga, solo en caso de que el Docente de asignatura requiera su utilización para una actividad concreta durante el desarrollo de su propia asignatura con autorización de “Coordinación Académica”

B) Los estudiantes del “Colegio Madre Isabel” podrán asistir al colegio con su celular, siendo el cuidado de estos responsabilidad personal y exclusiva de ellos/ellas, así como su resguardo en el “Contenedor de celulares”.

C) Apoderados y personas que sean parte de la “Comunidad educativa” (apoderados, tutores legales, familiares) deben mantener su celular en silencio dentro de mochilas , bolsos, carteras o lugares donde no interfieran con las actividades académicas.

D) Se determinará como un espacio temporal disponible para el uso del celular, el cual será los primeros 2 recreos de cada jornada. Tomando en consideración que contamos con jornada reducida al ser un establecimiento EPJA. Bajo este contexto, se recalca que contamos con estudiantes que son padres y/o madres, trabajadores de jornadas part.time y full time. Siendo la conectividad una necesidad en estos casos y tomando las orientaciones emanadas del ministerio en torno a la regulación de los espacios es que se da el recreo como espacio que permite la autonomía, flexibilidad y educación digital.

E) Los funcionarios que entren a sala, también están sujetos a la normativa. Teniendo en cuenta que pueden hacer uso de dispositivos digitales para las funciones pedagógicas. (firmar libros, compartir internet, gestionar aplicaciones lúdicas por plataformas o apps).

F) Existen 5 excepciones que se considerarán para que un estudiante pueda hacer uso intermitente de su celular. Las cuales se detallan en “Consideraciones” y las cuales estan sujetas los funcionarios del establecimiento.

Protocolo durante el desarrollo de las clases.

1.- Al inicio de cada clase, el Docente dará la instrucción para que los celulares sean depositados por el estudiante en el “Contenedor de celulares” , cada casillero estará

numerado según la lista de cada curso, posteriormente será cerrada con llave por el docente de asignatura durante todo el desarrollo de la clase. Al final de la clase, el docente entregará los celulares para que los estudiantes puedan hacer uso de estos en el recreo.

a)	El Docente solicitará los celulares utilizando la lista de asistencia del curso para que cada estudiante deposite su celular de forma personal y numerada en el “Contenedor de celulares”.
b)	En el desarrollo de la clase los estudiantes no podrán utilizar su celular a menos que el docente lo solicite a “Coordinación Académica”, siempre y cuando sirva como una herramienta de apoyo a la actividad pedagógica o una actividad con fines de educación digital.
c)	En los casos en que algún estudiante sea sorprendido usando un celular , se le orientará en la importancia de la “Educación digital” y que proceda a guardarlo en el “Contenedor de Celulares”.
d)	Antes de finalizar la clase y con un tiempo estimado de 10 minutos el docente entregará los celulares a los estudiantes de forma ordenada y por número de lista . Evitando que quede algún celular en el “Contenedor de Celulares”.

2.-El profesor será el responsable de dar cumplimiento a esta norma al inicio de cada clase. Ante cualquier situación adversa que imposibilite su accionar, el docente dejará registro en el libro de clases.

3.- Los celulares serán entregados durante el recreo a los estudiantes. Esto con el fin de incentivar el autoaprendizaje, autocontrol y autonomía progresiva del estudiante en torno a sus derechos y deberes.

4.- Los funcionarios que entren a sala, también están sujetos a la normativa. Teniendo en cuenta que pueden hacer uso de dispositivos digitales para las funciones pedagógicas. (firmar libros, compartir internet, gestionar aplicaciones lúdicas por plataformas o apps).

5.- Si un alumno es sorprendido contraviniendo esta disposición, se le pedirá al estudiante que deposite su celular en el “Contenedor de celulares”, se registrará el comportamiento como falta “leve” en el libro digital y orientará al estudiante sobre su conducta.

6.- De reiterarse la falta se asignará la medida formativa correspondiente de acuerdo al presente reglamento en materias vinculadas al uso y porte de celulares y dispositivos móviles.

7.- En caso de que el estudiante se niegue a entregar el dispositivo electrónico será derivado a “Coordinación de Convivencia Educativa” o integrantes del equipo Directivo. Además el Docente de asignatura consignará la como falta “Grave” siendo una actitud de rebeldía frente a las instrucciones del Docente, el desarrollo formativo y curricular de la clase.

8.- En caso de que el estudiante sea encontrado con elementos tecnológicos móviles que no sea su celular y este no pueda ser guardado en el “Contenedor de Celulares” debido a sus dimensiones de tamaño, resguardado por un miembro del equipo Directivo, quienes además realizarán el “acta de recepción de dispositivo” y será entregado hasta el término de jornada escolar, orientando al estudiante formativamente sobre el uso de celulares. El Docente de asignatura dejará constancia de la “Falta Grave” en el “Libro Digital”.

CONSIDERACIONES (5 excepciones).

Los casos en que un estudiantes tengan permitido el uso de su celular deben ser justificados de manera presencial acompañado por los apoderados y con documentos que certifiquen la

veracidad de la situación descrita por el apoderado tutor. Siguiendo el orden orgánico institucional, el cual comienza con su Profesor tutor, “Coordinador de Convivencia Educativa ” y/o encargado de PIE en caso de ser necesario por una condición N.E.E y posteriormente aprobado por Dirección. Dentro de las disposiciones y requisitos para poder contar con acceso a su celular durante la clase son:

A) **Seguridad Familiar o personal:** El estudiante está al cuidado o es tutor de un menor de 18 años, un adulto mayor o de un familiar con dificultades de salud.

- Deben entregar documentación que acredite la filiación con el menor de edad y su responsabilidad con el mismo, entre los documentos que se solicitan están: Certificado de nacimiento y filiación con el menor, en el caso de los tutores certificados de tutor firmado por una entidad que acredite la situación. La solicitud debe ser recibida por el Profesor tutor del estudiante, quien lo derivará al “Coordinador de Convivencia Educativa”, con la información obtenida la Dirección aprobará o negará la solicitud según información recolectada y entregada por apoderado.

Plazos:

-El Coordinador de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles para entregar documentación.

-El Director tendrá un plazo de 5 días hábiles para aceptar o rechazar la solicitud.

B) **Salud y monitoreo:** El estudiante presenta una condición de salud que necesita monitoreo constante con el celular.

- La solicitud debe ser elevada por el apoderado hacia el Profesor tutor del estudiante con documentación que acredite la necesidad del uso de dispositivos electrónicos para su monitoreo de salud emitida por un profesional de la Salud acreditado. La Dirección aprobará o negará la solicitud según información recolectada y entregada por apoderado.

Plazos:

-El Coordinador de Convivencia Educativa tendrá un plazo de 5 días hábiles para entregar documentación.

-El Director tendrá un plazo de 5 días hábiles para aceptar o rechazar la solicitud.

C) **Estudiante con NEE:** El estudiante utiliza su celular por condición donde necesite regulación sensorial o Ayuda Técnica para estudiantes NEE.

- La solicitud debe ser elevada por el apoderado hacia el Profesor tutor del estudiante o hacia la encargada del “Programa de Integración escolar”. Con documentación que explique la necesidad del estudiante para usar dispositivos electrónicos, en este caso un especialista en salud, la solicitud será derivada al “Coordinador de Convivencia Escolar” escolar. La Dirección aprobará o negará la solicitud según información recolectada y entregada por apoderado.

Plazos:

-El Coordinador de Convivencia Educativa y/o “Coordinadora PIE” tendrá un plazo de 5 días hábiles para entregar documentación a dirección.

-El Director tendrá un plazo de 5 días hábiles para aceptar o rechazar la solicitud.

D) **Herramienta pedagógica:** El docente de aula puede hacer uso del celular como una herramienta pedagógica de ser necesario, siendo la educación digital el principal énfasis de esta consideración, donde los elementos tecnológicos servirán al proceso

cognitivos y formativo integral del estudiante. Esta solicitud debe ser gestionada por “Coordinación Académica” de forma personal.

Plazos:
El Docente debe avisar al “Coordinador de Unidad Tecnico Pedagogica”. Al inicio de cada semana para que se tenga conocimiento de la actividad de “formación digital”

- E) **Emergencia / catástrofe:** En caso de emergencias se pueden utilizar los celulares para el resguardo de la comunidad educativa. En el caso de las salas de clases, los docentes de asignatura deberán hacer entrega de cada celular.

Considerar que estas situaciones no exime al estudiante de ser orientado y/o sancionado en caso de un mal uso de su “celular”, siendo la educación digital la principal herramienta para trabajar con el estudiante.

Flujo de autorización Institucional: Estos son los pasos a seguir para obtener autorización para el uso de dispositivos smart con propósitos no educativos, relacionados con las 5 excepciones de la ley 21.801.

Flujograma de Autorización de uso de dispositivos móviles y smart.

Paso 1	Solicitud al Docente tutor por parte del estudiante o los apoderados de forma presencial así como la entrega de antecedentes por parte del estudiante en papel físico.
Paso 2	El Docente Tutor entrega los antecedentes de forma física al “Coordinador de Convivencia Escolar”. En caso de los NEE la petición y derivación se realiza con Coordinador(a) de PIE.
Paso 4	“Coordinador de Convivencia Escolar” entrega antecedentes al Director para aprobar o rechazar la solicitud. En caso de los NEE entrega antecedentes al Director para aprobar o rechazar la solicitud la realiza “Coordinador PIE”.
Paso 5	Coordinador de Convivencia Educativa o Coordinador PIE Entrega de información al estudiante sobre su aprobación o no aprobación de su solicitud al estudiante y apoderado por correo o presencial.

Responsabilidades de la Comunidad Educativa en la Educación Digital

(En concordancia con la Ley N.º 21.801 sobre regulación del uso de dispositivos digitales en establecimientos educacionales de Chile)

La educación digital es una tarea compartida que involucra a estudiantes, familias, docentes y equipos directivos. Cada integrante de la comunidad educativa posee responsabilidades específicas para promover un uso seguro, responsable, ético y pedagógico de las tecnologías digitales.

1. Responsabilidad de las Familias

- A. Acompañar y orientar a sus hijos e hijas en el uso responsable de dispositivos digitales y redes sociales.
- B. Promover hábitos saludables relacionados con el tiempo de pantalla, el descanso y la convivencia familiar.
- C. Conocer y respetar las normas establecidas por el establecimiento respecto al uso de dispositivos tecnológicos.
- D. Colaborar con el establecimiento en la formación de competencias digitales y en la prevención de riesgos asociados al entorno digital.
- E. Fomentar el respeto, la seguridad y el buen trato en los espacios virtuales para prevenir el “Grooming, ciberacoso, Sexting, etc”

2. Responsabilidad de los Estudiantes

- A. Utilizar los dispositivos digitales de acuerdo con las normas establecidas por el establecimiento.
- B. Respetar la privacidad, dignidad e integridad de todas las personas en entornos presenciales y digitales.
- C. Hacer un uso responsable, ético y seguro de internet, redes sociales y plataformas educativas.
- D. Evitar conductas que puedan constituir ciberacoso, difusión de información falsa, vulneración de la privacidad o cualquier otra forma de violencia digital.
- E. Participar activamente en las instancias de formación relacionadas con ciudadanía y educación digital en el aula, en actividades curriculares y formativas.

3. Responsabilidad de los Docentes

- A. Incorporar estrategias de educación digital que promuevan el desarrollo de habilidades tecnológicas, pensamiento crítico y ciudadanía digital.
- B. Orientar a los estudiantes sobre el uso seguro y responsable de las tecnologías de la información y comunicación.
- C. Aplicar y hacer cumplir las normas institucionales relacionadas con el uso de dispositivos digitales dentro del contexto educativo.
- D. Detectar y canalizar oportunamente situaciones de riesgo digital que puedan afectar a los estudiantes.
- E. Favorecer ambientes de aprendizaje seguros, inclusivos y respetuosos tanto en espacios presenciales como virtuales.

4. Responsabilidad de los Equipos Directivos

- A. Liderar la implementación de las disposiciones de la Ley N.º 21.801 y de las políticas institucionales de educación digital.

- B. Incorporar en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar las normas y procedimientos relacionados con el uso de dispositivos digitales.
- C. Promover acciones formativas para estudiantes, familias y funcionarios sobre ciudadanía digital y prevención de riesgos en línea.
- D. Garantizar que las medidas adoptadas resguarden el bienestar, la seguridad y el aprendizaje de los estudiantes.
- E. Supervisar y evaluar periódicamente la aplicación de las normas y protocolos relacionados con la educación digital en el establecimiento.

GRADUACIÓN DE LA FALTA

1.- **Falta leve:** Son aquellas vinculadas a las acciones que no respeten las normas en torno al uso de celulares. Estas faltas tienen una sanción formativa y de diálogo respecto a la falta cometida, ya que el fin último es la educación y formación de las actitudes del estudiante.

A. Hacer sonar alarmas, canciones u otros ruidos inoportunos en horarios de clases
B. Realizar o atender llamadas en horarios de clases.
C. Recibir y/o enviar mensajes, en horario de clases.
D. Acceder a internet para usar redes sociales o juegos en línea
E. Escuchar música y/o jugar videos juegos interactivos en horarios de clases.

2-**Falta grave:** son aquellas vinculadas al uso indebido del celular u otros dispositivos electrónicos y se contraponen a la buena convivencia educativa. Así como también la

Ejemplos de faltas grave relacionadas al uso indebido del celular u otro dispositivo:

A. .-Se considera falta grave cuando el estudiante se niega a apagar, guardar o entregar su celular u otro aparato tecnológicos. El docente a cargo dejará registro de la falta y derivará a “Coordinación de Convivencia Escolar” o integrantes del equipo directivo.
B. .-Usar un aparato electrónico para copiar o entregar información durante la realización de evaluaciones o trabajos evaluados. Remitirse al artículo 27° del “reglamento de evaluación”.

3.-**Falta Gravísima:** se considera una falta gravísima cuando un estudiante causa daños, ofensas y/o menoscabo a otro miembro de la comunidad escolar usando herramientas tecnológicas para realizar la falta. Las sanciones se describen en “Tipificaciones de sanciones”.

Ejemplos de faltas **Gravísimas** relacionadas al uso indebido del celular u otro dispositivo:

A. -Transgredir la privacidad y otros derechos fundamentales de sus pares u otras personas, por medio del grooming , sexting o cyberbullying.
B. -Portar o descargar en sus equipos audios, videos y/o imágenes pornográficas para ser difundidas entre los miembros de la comunidad escolar.
C. -Grabar audio y/o fotografiar compañeros y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento para denigrar su persona.

Si los apoderados, aún conociendo el protocolo de uso de celulares y objetos tecnológicos, autorizan a sus hijos/as a traerlo al colegio, deberán ajustarse y dar cumplimiento a las disposiciones del presente reglamento.

El colegio no tendrá ninguna responsabilidad cuando los estudiantes, que porten estos elementos, los extravíen o les sean sustraídos. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro del colegio ya que son elementos ajenos a la institución.

Está estrictamente prohibido sacar fotos o vídeos durante los recreos a compañeros/as o personal del colegio sin su autorización (Marco Legal en Chile, Artículo 7.5 de la Ley Orgánica 1/1982). Siendo una falta “Gravísima”.

Cualquier comunicación formal o situación de emergencia se realizará a través de los canales oficiales de “Comunicación” del colegio, sean éstos Correo electrónico, teléfono institucional (65) 275 9080, o directamente en el establecimiento. Evitando completamente la comunicación por los medios de difusión del establecimiento los cuales son “Instagram, Facebook, Whatsapp”.

II. CONVIVENCIA ESCOLAR Y SUS PRINCIPIOS REGULADORES

La Convivencia Escolar es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa. Tiene un enfoque formativo, en tanto se trata de un aprendizaje enmarcado en los Objetivos Transversales de Aprendizaje, y es una responsabilidad compartida por toda la Comunidad Educativa. La aceptación de las características individuales de cada persona es un pilar fundamental para nuestro Colegio, ya que es una oportunidad de crecimiento institucional, condenando todo acto de discriminación. La participación de la comunidad educativa es muy importante para el desarrollo de los aprendizajes en los estudiantes, es por ello que se les integra en diferentes actividades, charlas de orientación, actividades deportivas, actividades académicas y extracurriculares.

La disciplina es un valor fundamental en la formación de la persona. Es un acto de respeto de la persona consigo misma, del estudiante hacia los padres, que hacen todos los esfuerzos posibles por educar y formar a sus hijos; hacia sus compañeros, que tienen el derecho a aprender en un ambiente serio y tranquilo; hacia el profesor, que merece un ambiente adecuado para enseñar y promover el aprendizaje y, por último, hacia la verdad, que merece ser estudiada con orden, interés, tranquilidad y participación. En definitiva, la convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Por lo anterior, este manual debe ser actualizado de manera anual, revisado por parte del equipo directivo, profesores, asistentes de la educación, encargado/a de convivencia escolar y el consejo escolar, entre los meses de diciembre y marzo, en cuyo período, al finalizar la redacción del documento, es revisado nuevamente por equipo directivo para ser presentado ante toda la comunidad educativa mediante los distintos canales de comunicación oficiales del establecimiento educativo.

Principios que regirán el manual de convivencia escolar

En el marco de la Ley General de Educación, todos los(as) estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza, para lo cual se espera propiciar la promoción de la igualdad de oportunidades a través de los siguientes fundamentos:

Enfoque de derecho: Las normas deben ser coherentes con las convenciones internacionales firmadas por Chile (por ejemplo, con la Carta de los DDHH) y con la propia legislación interna (la Constitución Política y leyes de la Reforma Educacional, en particular con la nueva Ley de Inclusión). Las normas basadas en un enfoque de derecho deben ser aplicadas en forma clara, justa y respetuosa de la dignidad de las personas. Cuando fuere necesario establecer alguna sanción, ésta debiera ser proporcional a la falta. Se falta a este principio cuando:

- Frente a una acusación, no se aplica el debido proceso, es decir, cuando no se escucha con debida atención a las partes involucradas
- No se consideran sus argumentos, o no se presume la inocencia de quienes son acusados, o no se reconoce el derecho de apelación que ellos tienen.
- Ante situaciones iguales, los criterios con que se aplica la sanción son diferentes.

Enfoque formativo: Se enseña y se aprende a convivir con los otros por medio de la reflexión sobre la experiencia. Para esto se incorporan medidas pedagógicas para que se puedan convertir en ocasión de aprendizaje.

Cuando las faltas han dañado la convivencia y las relaciones de confianza entre las personas, se necesita consignar medidas reparatorias que vayan en beneficio de la comunidad.

Las conductas reparatorias enriquecen la formación valórica, desarrollan la empatía, favorecen los buenos climas, reparan los vínculos dañados, y restituyen la confianza en la comunidad. Las normas también deben ser aplicadas con flexibilidad y gradualidad que responda a las etapas de desarrollo de la conciencia y autonomía de los estudiantes.

Enfoque Inclusivo: Para avanzar hacia un enfoque inclusivo, el piso es la eliminación de todas las formas de discriminación arbitraria y de las barreras que impiden el acceso, la permanencia, el aprendizaje y la participación de todas y todos los estudiantes. El horizonte hacia el que se busca avanzar es la valoración y el reconocimiento de las diferencias y particularidades de todos quienes conforman la comunidad escolar.

Enfoque participativo: Las normas de convivencia escolar deben ser elaboradas, discutidas y aprobadas con la participación de los representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa. Cuando la participación es efectiva, se les otorga legitimidad a las normas, condición indispensable para que sean efectivas. No se debe olvidar que para los estudiantes el sentido de norma es ayudarlos a crecer progresivamente en autonomía. Para ello se requiere la supervisión, acompañamiento y el apoyo pedagógico por parte de los adultos.

Otras premisas que considerar para la regulación de la buena convivencia son las siguientes:

Comunidad educativa: agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos, representantes de la entidad sostenedora, personal administrativo y auxiliares.

Disciplina: conjunto de normas que deben acatarse en favor de una convivencia armónica y respetuosa, que permite al estudiante mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas, principalmente para poder llevar a cabo el Proyecto Educativo ofrecido por el colegio, y aceptado por los padres y apoderados.

Acoso escolar: toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (también conocido como bullying), realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva, atentan contra otro/a estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos (redes sociales, llamadas telefónicas, mensajes de texto u otro asociado) o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición, en cuyo último caso también se define como ciberacoso.

Violencia psicológica: insultos, amenazas, burlas dirigidas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen

étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.

Violencia física: toda agresión física intencional que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.

Violencia a través de medios tecnológicos: uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en cyberbullying.

Violencia de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que pueden afectar tanto a mujeres como hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

Violencia sexual: son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, entre otros.

Es responsabilidad por parte de los/as estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, fomentar un clima escolar promotor de buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Se considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un/a estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

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

Aplicaciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar

- Reunión trimestral en los meses de abril, junio, agosto y octubre con el Consejo Escolar. Tendrá la función adicional de promover la buena convivencia escolar y evitar cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física y/o psicológica para cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Aplicación anual del programa de Orientación del colegio, el cual tiene el objetivo de favorecer el desarrollo personal, social, valórico y sexual de los estudiantes.
- Aplicación del Plan de Gestión de Convivencia.
- En el Consejo de Profesores (trimestral) se abordarán temas relacionados con Convivencia Escolar y se programarán actividades y trabajo en conjunto.
- Realización de talleres para cursos donde existan dificultades de convivencia escolar.
- Capacitación continua a la comunidad educativa en temáticas contingentes.

II.1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Colegio Madre Isabel Larrañaga se entiende y construye como una comunidad educativa que favorece los encuentros de las personas que la conforman y relacionan entre sí por la común adhesión al Proyecto Educativo Institucional y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia. Este manual debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley.

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, apoderados, profesionales de la educación, asistentes de educación, equipos docentes, equipo directivo y sostenedora educacional.

La convivencia escolar es la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresados en la interrelación armoniosa entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa. En base a estos conceptos, es que se considerarán los derechos y deberes de cada estamento de la Comunidad Educativa.

Podemos ante lo expuesto, establecer lo siguiente:

Estudiantes:

Los/las estudiantes tienen los siguientes **derechos (Ley General de Educación 20.370)**

1. Disponer de un ambiente adecuado para el aprendizaje.
2. Participar en clases, asambleas, charlas, actividades, actos y/o toda actividad académica, pedagógica y/o recreativa.
3. Dar su opinión de manera libre, respetuosa y ser escuchado.
4. Tener derecho a réplica.
5. Recibir educación de acuerdo con Planes y Programas de Estudio.
6. Participar y representar al Colegio en las actividades extraescolares de acuerdo con sus aptitudes y condiciones.
7. Recibir los beneficios que otorga la JUNAEB, el Colegio y el MINEDUC entre otros, en consideración a su situación socioeconómica.
8. Conocer el calendario y fechas de las evaluaciones y trabajos especiales, comunicados con la debida anticipación, como así mismo el resultado de las evaluaciones y calificaciones obtenidas de acuerdo con el Reglamento de Evaluación de nuestro Colegio.
9. Ser auxiliados y derivados oportunamente a un centro asistencial en caso de accidente o enfermedad de acuerdo con el manual de seguridad del colegio.
10. Gozar de los beneficios del Seguro Escolar de Accidentes a que se refiere el artículo 3º de la ley N° 16.744, reglamentada por el decreto N° 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de 1973.
11. En el caso de estudiantes embarazadas, portadores de VIH o SIDA, tienen derecho a permanecer en el establecimiento y continuar sus estudios regularmente o rendir exámenes libres.
12. Ser respetado por todos los miembros de la escuela y tratados en igualdad de condiciones, sin discriminación de ninguna índole: económica, religiosa, sociocultural, sexual, etc.
13. Participar en la directiva de su grupo-curso y centro de estudiantes.
- 14. Recibir atención especializada en el caso de presentar NEE. Los estudiantes tienen los siguientes deberes:**

1. Respetar el reglamento de convivencia y Proyecto educativo del Colegio, en todas sus partes.
2. Respetar y brindar un trato digno y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa (alumnos, docentes, asistente de la educación, apoderados).
3. Mantener una buena convivencia escolar, de acuerdo con los fundamentos valóricos del colegio.

4. Mantener normas de conducta y disciplina, acordes con su condición de estudiantes.
5. Respetar y cumplir con los valores que promueve el colegio.
6. Comprometerse con su aprendizaje, estudiar con dedicación y responsabilidad, para lograr la aprobación de las asignaturas del Plan de Estudio y alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
7. Presentarse puntualmente a rendir pruebas, trabajos o disertaciones en las fechas estipuladas por el profesor y conocidas previamente por el Calendario de Evaluaciones correspondiente al mes o la misma situación en caso de revaluación o recalendarización.
8. Asistir a clases regularmente y ser puntual en las horas de ingreso y salida de clases.
9. Mantener una adecuada presentación personal dentro del establecimiento
10. Conocer, aplicar y respetar las normas de seguridad dentro y fuera del establecimiento.
11. Ser responsables con materiales o infraestructura del Colegio, como, por ejemplo: vidrios, mobiliario, material didáctico, etc.
12. Colaborar con la mantención y aseo de su sala de clases.
13. Mantener un entorno de trabajo limpio y ordenado.
14. Respetar la ornamentación del colegio (símbolos patrios, artísticos y religiosos).
15. Asistir a clases de apoyo pedagógicos cuando se les cite
16. Asistir a lo menos el 85% a clases. Cumplir con obligaciones escolares, realizar trabajos, entregar la elaboración de productos, completar guías de estudio, entre otros.
17. Mantener una actitud de respeto en actos internos y externos.
18. Mantener en todo momento un lenguaje y vocabulario correcto, evitando los garabatos e insultos a cualquier integrante de la comunidad escolar
19. Cumplir con obligaciones escolares, realizar trabajos, entregar la elaboración de productos, completar guías de estudio, entre otros.

Madres, Padres y Apoderados

Las madres, padres y apoderados tienen los siguientes **derechos**:

1. Ser respetado por todos los miembros del colegio y tratados en igualdad de condiciones, sin discriminación de ninguna índole: económica, religiosa, sociocultural, sexual etc.
2. A ser informados oportunamente de las diferentes instancias del colegio, respecto del rendimiento académico y del proceso educativo de los estudiantes.
3. Conocer y colaborar con el funcionamiento del colegio.
4. A ser escuchados y a participar del proceso educativo de los estudiantes en los

ámbitos que les corresponda.

5. Recibir un informe semestral de calificaciones de los estudiantes.
6. Conocer la situación académica y conductual de los estudiantes.
7. Ser atendido y escuchado en los horarios establecidos por el establecimiento.
8. Solicitar documentación cuando lo requieran.
9. Solicitar entrevistas según el conducto regular del colegio.
10. Para ingreso al Programa de Integración Escolar, tiene derecho a solicitar evaluación psicopedagógica para un eventual ingreso de su pupilo al programa de integración escolar (PIE). De llevarse a cabo el ingreso efectivo, el estudiante tendrá derecho a atenciones y apoyo psicológico y pedagógico abordado por PIE (Psicólogo/a, Educador/ diferencial y Coordinación)

Las madres, padres y apoderados tienen los siguientes **deberes**:

1. Garantizar edad de 18 años para ejercer como tutor(a) del estudiante.
2. Ser responsables ante los incumplimientos de los estudiantes, sobre todo en caso de violencia escolar y/o daños a la infraestructura del establecimiento (artículo 12, deberes de apoderados) en donde deberá involucrarse en las medidas de solución y reparación. “Los padres siempre serán responsables de los delitos o cuasidelitos...” (art. 232, Código Civil)
3. Hacerse responsable de la prevención y solución del acoso escolar. “La familia es el núcleo fundamental de la sociedad” (Artículo 1º inciso 2º, Constitución).
4. Informarse y respetar el Proyecto Educativo del Colegio que han aceptado para educar a los estudiantes, y conocer sus normas de funcionamiento.
5. Apoyar el proceso educativo de los estudiantes, cumpliendo con los compromisos asumidos con el colegio.
6. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento del Reglamento Interno del Colegio.
7. Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
8. Acudir oportunamente cuando se es citado desde el establecimiento, justificando su inasistencia en caso de que por fuerza mayor no pueda acudir, otorgando una nueva fecha de asistencia.
9. Justificar la inasistencia de los estudiantes (en caso que corresponda, también lo puede hacer el propio estudiante, especialmente si es mayor de edad) al día siguiente de éste por medio de los conductos que se ponen a su disposición.
10. Informar al colegio sobre cualquier impedimento para cumplir temporalmente con sus Derechos y deberes de Tutor.
11. Informar permanentemente del rendimiento, conducta y responsabilidad del

estudiante, ante el Profesor(a) tutor(a), Encargado de Convivencia, o Profesor de Asignatura, según corresponda.

12. Restituir o pagar los daños materiales ocasionados por el estudiante, ocasionados a la infraestructura del establecimiento, según corresponda.

13. Apoyar la formación de hábitos y actitudes promovidos por la institución.

14. Comunicar y entregar al establecimiento oportunamente, informes médicos o documentación legal como: asistencias a tribunales, órdenes de alejamiento de alguno de los padres o familiares de los estudiantes, entre otros.

15. La Dirección del Colegio podrá exigir cambio de Tutor en casos calificados. El cambio de tutor se oficializa sólo cuando queda registrada su firma en la ficha correspondiente.

16. Fomentar los valores institucionales para apoyar el proceso educativo y de formación de los estudiantes.

17. El/la apoderado/a tiene la obligación de cumplir con la adquisición y entrega de materiales solicitados por la unidad educativa para el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje. Así como también limitando el uso de elementos prohibidos por ley como los dispositivos celulares, entre otros.

18. Es deber del apoderado/a de informarse de la situación académica de su pupilo/a.

Asistentes de la Educación

Los asistentes de la educación tienen los siguientes **derechos:**

1. Respeto por su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

2. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

3. Recibir información oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.

4. Participar de distintas actividades institucionales como miembros/integrantes de la comunidad educativa.

Los asistentes de la educación tienen los siguientes **deberes:**

1. Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable.

2. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

3. Supervisar el ejercicio de una convivencia respetuosa entre los estudiantes y hacia los miembros de la comunidad escolar, en los diversos espacios físicos y sociales del establecimiento.

4. Cumplir con rigurosidad las normas y procedimientos instituidos en la comunidad escolar.
5. Respetar los acuerdos y procedimientos frente a conflictos entre actores de la comunidad escolar.
6. Ser congruente con su conducta y los valores que persigue la institución.
7. Informar oportunamente de problemáticas de convivencia escolar que sucedan en el establecimiento escolar al encargado de convivencia escolar
8. Apoyar la labor del profesor y del buen funcionamiento del Colegio.
9. Debe primar su presentación personal acorde a su rol basado en normas de aseo personal y decoro.
10. Fortalecer un entorno educativo de calidad necesaria para aprender, enseñar y convivir.
11. Promover la armonía entre los asistentes de educación y los docentes

Docentes y Profesionales de la educación

Los docentes y profesionales de la educación tienen los siguientes **derechos**:

1. Respeto por su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
2. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
3. Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.
4. Recibir información escrita y oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar, formación de las y los estudiantes.
5. Ser considerados en la toma de decisiones y participar en los procesos formativos de autocuidado, atingente a su labor profesional.
6. Trabajar en un ambiente armónico, tolerante, empático y de respeto mutuo.
7. Ser acompañados en labor docente para mejorar sus prácticas profesionales y recibir retroalimentación oportuna por escrito.
8. Recibir información de forma oportuna escrita formal, sobre procesos administrativos que sean atingentes a la labor docente.
9. Participar de distintas actividades institucionales como miembros/integrantes de la comunidad educativa.

Los docentes y profesionales de la educación tienen los siguientes **deberes:**

1. Ofrecer a los estudiantes experiencias significativas que les permita ser sujeto de su aprendizaje, actuando como facilitador del proceso, formando ciudadanos con pensamiento crítico que velarán por una convivencia saludable.
2. El docente es un mediador frente a los desafíos y conflictos de su curso, resuelve problemas en conjunto con su curso a través de una acción preventiva y remedial, con cooperación de los distintos estamentos
3. Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.
4. Entregar información oportuna sobre situaciones que afecten la convivencia escolar y rendimiento.
5. Preparar y entregar clases bien planificadas, con metodologías que les permitan desarrollar habilidades para convivir con otros.
6. Ser autocrítico, así como proactivo, trabajar en equipo con los distintos estamentos.
7. Conocer y respetar las normas planteadas en el reglamento de convivencia escolar, formas alternativas de resolución de conflictos, sanciones y procedimientos.
8. El docente está atento no sólo al rendimiento académico de sus estudiantes, sino también a su desarrollo integral desde su rol como profesor jefe y de asignatura.
9. Respetar las diferencias individuales de sus estudiantes, ritmos de aprendizaje, procedencia social, familia de origen.
10. Crear condiciones de trabajo cooperativo y solidario en el aula a través de un lenguaje respetuoso y crea condiciones para contribuir cotidianamente a una relación respetuosa entre los estudiantes y demás miembros de la comunidad, valorando las diferencias y las igualdades entre las personas.
11. Ser congruente con la conducta y los valores que persigue la institución.
12. Primar su presentación personal acorde a su rol, manteniendo una adecuada presentación personal.
13. Estar siempre disponibles en los horarios de atención establecidos para atender las necesidades de los integrantes de la comunidad (atención de alumnos o apoderados) educativa atinente a su función.
14. Proteger la seguridad, los intereses y derechos de todos los estudiantes dentro de las dependencias del establecimiento.
15. Guiar al estudiante en su búsqueda de intereses, capacidades y/o habilidades para su futuro académico (educación superior) o laboral.
16. Fomentar, participar y promover el trabajo colaborativo entre pares y miembros de la comunidad educativa.

Equipo Directivo

El equipo directivo tiene los siguientes **derechos:**

1. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objetivo de tratos vejatorios o degradantes.
2. Recibir un trato respetuoso por parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
4. Los derechos y deberes se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por la sostenedora según corresponda.

El equipo directivo tiene los siguientes **deberes:**

1. Conducir la realización del proyecto educativo en los ciclos que dirige.
2. Liderar al establecimiento a su cargo sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éstos.
3. Desarrollarse profesionalmente
4. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas
5. Promover a los asistentes el desarrollo de mecanismo u orientación para el cumplimiento de las expectativas del establecimiento.
6. Contribuir en la orientación y/o supervisión pedagógica
7. Propender que se cumplan los derechos y deberes de todos, asumir responsabilidades y afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar.
8. Organizar y liderar a todos para que se desarrolle un trabajo colaborativo, escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa, etc. Participar de distintas actividades institucionales como miembros/integrantes de la comunidad educativa.
9. Brindar espacios para que los distintos agentes de la comunidad puedan plantear ideas, proyectos, etc.

Fundación sostenedora:

La Fundación tiene los siguientes **derechos:**

1. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley.
2. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
3. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

La Fundación tiene los siguientes **deberes:**

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento educacional representado.
2. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del establecimiento.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
4. Definir los cargos y funciones del personal, y que estos cumplan con los requisitos estipulados para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial.
5. Contar con la infraestructura y el equipamiento exigido por la normativa y que estos se encuentren en condiciones que faciliten el aprendizaje de los estudiantes y el bienestar de la comunidad educativa.
6. Disponer del personal docente idóneo que sea necesario y el personal asistente de la educación suficiente el cual permita cumplir con las funciones correspondientes, atendido el nivel y modalidad de enseñanza propio de un sistema 2x1, sistema educativo para adultos a la cantidad de estudiantes atendidos.
- 7.

Director

El director tiene los siguientes **derechos y deberes:**

1. Ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa y tratado en igualdad de condiciones, sin discriminación de ninguna índole: económica, religiosa, sociocultural, sexual etc.

2. Conducir los procesos que inciden en la convivencia escolar, modificar o adaptar el medio escolar a las características propias de sus estudiantes.
3. Diseñar, animar y coordinar el proceso educativo del Colegio en distintas instancias, promoviendo la participación e integración de todos los actores de la comunidad escolar.
4. Propender que se cumplan los derechos y deberes de todos, asumir responsabilidades y afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar.
5. Organizar y liderar a todos para que se desarrolle un trabajo colaborativo, escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa, etc.
6. Propiciar un sistema asertivo de comunicación entre los diferentes estamentos y la comunidad en general, velando por un clima de convivencia acorde a nuestro P.E.I
7. Coordinar con el equipo directivo y cuerpo docente, las instancias de diagnóstico, planificación, análisis, seguimiento y evaluación del Colegio.

Coordinadores/as Académicos/as

Los/las coordinadores/as académicos/as tiene los siguientes **derechos y deberes:**

1. Ser respetados/as por todos los miembros de la comunidad educativa y tratados/as en igualdad de condiciones, sin discriminación de ninguna índole: económica, religiosa, sociocultural, sexual, etc.
2. Asegurar la aplicación de los Objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios, del Marco Curricular vigente.
3. Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas de estudio, supervisando la implementación de estos en el aula.
4. Generar instancias y tiempos de planificación para seleccionar y organizar los contenidos de los programas de estudio.
5. Promover entre los docentes, la implementación de estrategias de enseñanza efectivas, de acuerdo con el Marco Curricular nacional
6. Asegurar la aplicación de métodos y técnicas de evaluación del proceso de enseñanza- aprendizaje en coherencia con los planes y programas de estudio y los criterios de cada uno de los niveles.
7. Asegurar el logro de los aprendizajes esperados consignados en las bases curriculares de la educación de adultos.
8. Planificar, organizar y liderar las actividades técnico-pedagógicas del año lectivo, de acuerdo con la normativa vigente con entidades estatales públicas o privadas (Universidades, Talleristas, Teatro, Carabineros, etc).
9. Coordinar acciones para confección del Proyecto Educativo Institucional.
10. Confección junto al equipo directivo del establecimiento, de la carga horaria de los docentes y distribución del plan de estudio.

11. Liderar anualmente el proceso de actualización del Reglamento de Evaluación.

II.2. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Consejo Escolar

La constitución, funcionamiento y facultades de los Consejos Escolares se encuentran establecidos en la Ley N° 19.979. El Consejo Escolar de la Fundación Colegio Madre Isabel Larrañaga tendrá un carácter informativo, consultivo y propositivo.

Es un órgano integrado por:

- Dirección del colegio, quien presidirá el Consejo.
- Un/a representante de la sostenedora mediante un documento.
- Un/a docente elegido por el Consejo de Profesores mediante procedimiento previamente establecido.
- Un Asistente de la Educación, representante.
- El presidente del Centro de Estudiantes.

El Consejo Escolar de la Fundación Colegio Madre Isabel Larrañaga será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

-Los logros de aprendizaje de los estudiantes: La Dirección del establecimiento deberá informar acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.

-Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del D.F.L. N° 2 de 1998.

-Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados: El Consejo Escolar de la Fundación Colegio Madre Isabel Larrañaga será consultado teniendo la opción a proponer ideas, a lo menos, en los siguientes aspectos:

-Proyecto Educativo Institucional.

-Programación anual y actividades extracurriculares.

-Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.

-El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza la Dirección anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.

-La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento: El Consejo Escolar de la Fundación Colegio Madre Isabel Larrañaga deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

Centro de Estudiantes

El centro de estudiantes tiene los siguientes **derechos y deberes**:

1. Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten de forma democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
2. Presentar los problemas, necesidades y aspiraciones del estudiantado ante las autoridades u organismos que correspondan.
3. Promover la integración de todos los estamentos de la comunidad en función del desarrollo armónico de todas las actividades del establecimiento.
4. Dirigir y administrar el Centro de Estudiantes en todas aquellas materias de su competencia.
5. Elaborar y ejecutar el Plan Anual del Centro de Estudiantes que cumpla con 3 principios, a saber, espiritual, social y recreativo.
6. Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
7. El mandato de una Directiva concluye en cuanto asuma la directiva que le sucederá al año siguiente.
8. El centro de estudiantes actuará en conjunto con un docente, el cual será el encargado de apoyar a la directiva y cualquier propuesta o iniciativa de parte de ella deberá contar con la ratificación del resto de la comunidad.
9. Liderar actividades que promuevan la unidad y la inclusión de todos los estudiantes.

II.3. ESTRATEGIAS PREVENTIVAS PARA UN BUEN TRATO Y CONVIVENCIA

Con la finalidad de fomentar los valores institucionales promovidos por la fundación Madre Isabel Larrañaga, se establecen las siguientes acciones:

- Saludo inicio de la jornada escolar: es el momento inicial de saludo, integración y cordialidad de la comunidad educativa.
- Actividades formativas, institucionales y recreativas: Son momentos de integración, inserto en la planificación anual, que apuntan a un clima de convivencia escolar entre los miembros de la comunidad escolar.
- Designación de encargado/a de convivencia escolar, profesional de la educación o psicólogo/a del colegio que se destaca por sus habilidades de conciliación y valores que representan el colegio, cuya responsabilidad será velar por el cumplimiento de las normas de convivencia escolar por parte de toda la comunidad educativa, mediante distintas instancias de intervención, tanto de manera individual como grupal, así como también, hacer cumplir el desarrollo de actividades vinculadas al Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Revisión anual del reglamento de convivencia escolar donde participa toda la comunidad educativa.

- Difusión del reglamento de convivencia escolar y plan de gestión a toda la comunidad educativa, el cual es difundido al inicio del año académico.
- Trabajo colaborativo entre encargado de convivencia escolar y centro de estudiantes con reuniones una vez al semestre para informarse de temas emergentes de convivencia escolar y realizar intervenciones.
- Trabajo colaborativo entre encargado de convivencia escolar, y docentes, una vez por semestre para conocer las problemáticas y buscar soluciones.
- Trabajar desde convivencia escolar, de manera conjunta con equipo docente y directivo, en la elaboración de un plan de trabajo con enfoque preventivo en materia de convivencia escolar, en todas las temáticas atingentes acorde a las necesidades detectadas, las cuales se adjuntan en el calendario de actividades del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

II.4. RECONOCIMIENTOS PARA DESTACAR A ESTUDIANTES.

El colegio considera que los estudiantes cuando realizan su trabajo de manera sobresaliente y responsable, se hacen acreedores a estímulos de carácter individual y grupal, cuyos logros pueden abarcar los méritos personales, deportivos, musicales, culturales, sociales, etc, los cuales pueden verse reflejados mediante los siguientes tipos de reconocimientos:

- Reconocimiento verbal.
- Felicitación ante el curso, con registro respectivo en la hoja de vida
- Reconocimiento semestral o anual por el desarrollo de valores, actitudes y otras actividades que promueve el colegio.
- Reconocimiento en plataformas virtuales del colegio.
- Premio semestral otorgado al estudiante con mejor asistencia.
- Premio al mejor compañero al finalizar el año escolar.
- Reconocimiento visual en diario mural y/o panel del colegio.

Premios para egresados

- Premio Madre Isabel
- Premio al esfuerzo Inés Santa María
- Premio Humanista – Científico
- Premio Artístico
- Premio Excelencia Académica

III. MEDIDAS DISCIPLINARIAS DEL COLEGIO MADRE ISABEL LARRAÑAGA

Según la Política Nacional de Convivencia Escolar, la convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución.

Para fortalecer la convivencia, es necesario abordarla considerando cuatro características básicas:

- un trato respetuoso entre todos los miembros de la comunidad educativa
- una convivencia inclusiva
- una participación democrática y colaborativa
- una resolución pacífica y dialogada de los conflictos.

Si bien se ha planteado que abordar la convivencia escolar desde una mirada formativa es imprescindible para propiciar el desarrollo de una cultura y clima escolar con los elementos antes mencionados, no se puede olvidar la necesidad de elaborar e implementar normas que representen los acuerdos de la comunidad educativa respecto de cómo desea que se comporten sus miembros y cómo se relacionan entre sí. Incluyen las conductas permitidas, deseadas y no permitidas por la comunidad educativa.

III.1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS NORMAS

Las normas propuestas están fundadas en el respeto absoluto a la dignidad de todas las personas y con un fuerte sentido formativo, por lo que deben ser claras, contextualizadas, explicitadas en el presente reglamento, aplicables y conocidas por toda la Comunidad Educativa para que su cumplimiento sea efectivo.

III.2. TIPOS DE NORMAS, DE FUNCIONAMIENTO Y DE INTERACCIÓN

Las normas de funcionamiento se definen como las formas de actuación cotidiana de la institución escolar. Ellas definen, por ejemplo, el calendario de clases, los horarios de entrada y salida de los estudiantes, el uso del uniforme, de la Agenda Escolar, entre otras. Se encuentran en el módulo normativo.

Las normas de interacción, por su parte, regulan las relaciones entre los distintos actores de la comunidad educativa. Establecen, por ejemplo, la gradualidad de las faltas (leves, graves y gravísimas), las sanciones correspondientes a la gravedad de las faltas, las formas de apelación y del debido proceso, entre otras.

Para su comprensión y aplicación de medidas disciplinarias es conocer el Debido Proceso como un conjunto de principios, conocidos por la comunidad escolar, para abordar una investigación, asumida como garante de titulares de derechos a los estudiantes, siendo posteriormente el procedimiento para faltas y sanciones con las siguientes etapas: aplicar los procedimientos establecidos en el presente módulo del RICE, considerar los antecedentes recopilados en la etapa investigativa y considerar contexto/circunstancias que

rodearon la falta.

En esta etapa se debe garantizar que:

- Sean escuchados;
- Sus argumentos sean considerados;
- Se presuma su inocencia; y,
- Se reconozca su derecho a apelación.

El procedimiento justo exige considerar instancias de revisión y apelación de las medidas aplicadas, cautelando el derecho de los involucrados a señalar su versión y explicación de los hechos.

III.3. ETAPAS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Etapas de denuncia: Esta primera etapa del debido proceso, y se activa por dos procedimientos:

- Denuncia por parte de un/a afectada/o donde expresa datos relevantes como día, lugar, hora, partícipes, relato de la situación y toda información que aporte al trabajo que debe realizar el Colegio. Esta acción la puede realizar un/a estudiante/s, o su madre, padre o apoderado (representante legal).
- Ante antecedentes que reciba un/a miembro de la comunidad escolar que cuente con evidencia y debe derivar de manera oportuna al equipo de convivencia escolar. Se considera como evidencia: hoja de entrevista firmada a lo menos por el funcionario/a, información de redes sociales, registros fotográficos, y toda información verificable.

Etapas investigativas: esta parte del proceso se realiza por medio de entrevistas a estudiantes y/o cualquier miembro de la comunidad escolar. Se debe evidenciar por medio de entrevistas firmadas, donde se exprese las personas que realizan relatos y quién es el funcionario que realiza la entrevista (Profesor tutor, Equipo de Convivencia, entre otros).

En esta etapa se debe recepcionar los antecedentes dados en la etapa de denuncia, y se debe considerar si es relevante para la investigación reiterar una entrevista, en particular de un estudiante, de lo contrario tener los fundamentos correspondientes para realizar una nueva entrevista.

Etapas de Resolución: Para conocimiento de la comunidad escolar del Colegio Madre Isabel Larrañaga se definen los siguientes roles:

- **Profesor (a) tutor:** en este ámbito es encargado de entregar información del (de los) estudiantes para la investigación, como también poder resolver conflictos entre estudiantes como son arbitraje, entendido como una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto; mientras que la mediación escolar es un método para resolver conflictos que supone un tercero neutral, que pueda ayudar a los involucrados de forma cooperativa, de manera tal que puedan resolver el problema que los enfrenta. El procedimiento que se utilizará dependerá de la situación de conflicto y las características personales de los involucrados.

- **Equipo de Convivencia Escolar:** El Artículo 15 de la Ley Sobre Violencia Escolar N° 20.536, que modifica el mismo artículo de la Ley General de Educación, señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito, lo que será fiscalizado por la Superintendencia de Educación.

En el colegio existe un/a encargado/a de convivencia escolar y un/a profesional de apoyo (psicólogo/a) para abordar la Convivencia Escolar.

Etapas de apelación: esta parte del proceso se realiza por medio de entrevistas de estudiantes y/o apoderado. Se puede presentar de manera oral u escrita (Carta o correo) en Convivencia Escolar. Se debe evidenciar por medio de registro de entrevistas o cartas firmadas, donde se expresen los descargos de la apelación. Dependiendo del tipo de falta se considerarán los días de vigencia para apelar.

III.4. FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Una vez aplicadas las etapas de denuncia e investigación, se procederá a evaluar proseguir con la etapa de faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.

Los criterios para tipificar las faltas, sanciones y procedimientos para resolver conflictos deben ser aplicables a todos los miembros de la Comunidad Educativa. La vulneración de una norma trae aparejada una sanción de carácter formativo que debe ser aplicada con flexibilidad y criterio pedagógico.

LOS TIPOS DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS A CONSIDERAR

El procedimiento para la evaluación de sanciones que se deben aplicar ante una falta es el siguiente:

- Si el problema se suscita dentro de la sala de clases, es el profesor el responsable de solucionar el problema mediante una resolución de conflictos pacífica. Si existe Amonestación Escrita debe indicar a qué tipo de falta corresponde (leve, grave o gravísima).

- En casos donde existan dificultades fuera de la sala de clases, el/la Encargado/a de Convivencia (a menos que algún profesor o directivo sea testigo de alguna situación que genere conflicto) es el responsable de buscar una solución. Si existe Amonestación Escrita debe indicar a qué tipo de falta corresponde (leve, grave o gravísima) Siempre que sucedan situaciones problemáticas que ocurran en el curso se debe informar inmediatamente al profesor tutor, si no pudiese solucionarse se debe seguir el conducto regular informando al encargado de convivencia, quien, a su vez, informará a Dirección y evaluará la pertinencia de un consejo extraordinario de profesores en caso de faltas gravísimas para determinar sanciones.

1. **Resolución pacífica de conflictos:** es aquella medida realizada por el/a Encargado/a de Convivencia Escolar o Profesor al estudiante o estudiantes que cometen alguna falta leve, especialmente si es reiterada, mediante, la cual, se utiliza el diálogo para las tomas de acuerdos y compromisos, con el objetivo de prevenir cualquier tipo de escalada de complejidad asociado a la tipificación de faltas.

2. **Amonestación verbal:** es aquella medida realizada por el/la profesor/a tutor/a y/o asignatura si la situación ocurre dentro de la sala de clases o Encargado/a de Convivencia Escolar si la situación ocurre en horas de recreo al estudiante o estudiantes que cometen alguna falta leve, en la cual, se debe dar a conocer la falta cometida al estudiante, abordando sugerencias y trabajo asistido de reparación con el Encargado de Convivencia Escolar.

3. **Amonestación escrita:** es aquella medida realizada por el/la profesor/a tutor/a y/o asignatura si la situación ocurre dentro de la sala de clases o Encargado/a de Convivencia Escolar si la situación ocurre en horas de recreo al estudiante o estudiantes que cometen alguna falta leve, grave o gravísima, mediante la cual, dependiendo del tipo de falta, se procede con una retroalimentación asociada al motivo de la sanción, puede incluir abordaje de sugerencias y trabajo asistido de reparación con el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, hasta la incorporación de otros tipos de sanciones y procesos de formación educativa.

4. **Medida de apoyo pedagógico y/o psicosocial:** Es aquella medida utilizada para formar a los estudiantes que presentan alguna dificultad socioemocional, conductual o familiar que impide su desarrollo integral. Esta medida se utiliza sobre la base de algún diagnóstico sobre la situación particular del/la estudiante, las cuales dan cuenta de las razones que originan su dificultad. Esta medida cuenta con un plan ajustado a cada situación de los estudiantes, en los cuales, se asegure la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas, con compromisos concretos del/la estudiante y del establecimiento para apoyar su avance y logro. El/la psicólogo/a y/o encargado/a de convivencia escolar se dedica en trabajar y planificar el desarrollo de las medidas de apoyo psicosocial, mientras tanto, el apoyo pedagógico es abordado por los profesores en conjunto con orientación si fuese necesario, según cada situación individual, dependiente del nivel de gravedad de las faltas, es decir, leves, graves o gravísimas, puede en distintos tipos de apoyos mediante entrega de materiales pedagógicos según el criterio de cada profesor, hasta el reconocimiento por parte del estudiante, según sea el caso para las faltas graves y gravísimas, de haber provocado daño a un tercero o que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto de la comunidad educativa establecido previamente. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas a la parte afectada, si el daño fue causado por un rumor o comentario malintencionado.

5. **Suspensión de clases:** Se refiere a la separación del estudiante de toda actividad académica o extracurricular. Sólo se suspenderá al estudiante por cometer faltas graves y/o gravísimas. Luego de anotaciones negativas por faltas graves que ponen en riesgo la integridad misma u otros, se evalúa la falta particular y se procede con una suspensión si amerita. Cada vez que un estudiante cometa una (1) falta gravísima se procederá inmediatamente a la suspensión, en este manual de convivencia escolar y reglamento interno se definen los siguientes tipos de suspensiones:

- De uno (1) día a tres (3) días en casos que el estudiante cometa faltas GRAVES que signifiquen suspensión.
- De tres (3) días a cuatro (4) días en casos que el estudiante cometa faltas GRAVÍSIMAS que signifiquen suspensión.
- La Suspensión será registrada por el/la profesor/a tutor/a en la Hoja de Vida del/la Estudiante previa notificación al apoderado/a y citación si es menor de edad.

6. **Disminución o modificación de la jornada escolar:** Consiste en tomar medidas pedagógicas asociadas a cambio de jornada (mañana, tarde o SAAT), acuerdos de desarrollo únicamente de evaluaciones pedagógicas y entrega de trabajos según corresponda en cada asignatura en acuerdo previo entre el profesor tutor, profesor de asignatura y el estudiante con su apoderado, posterior a decisión tomada por el equipo resolutor de conflictos. Esta medida está dirigida para casos en que existan faltas graves que involucren conductas reiterativas que afecten la integridad de otros/as y faltas gravísimas y gravísimas.

7. **Suspensión como medida cautelar:** Se materializa en la facultad del director del establecimiento para hacer uso de la suspensión como una medida precautoria mientras dure un proceso sancionatorio, en tanto sea necesario resguardar la finalidad del procedimiento: resguardar la bien jurídica convivencia escolar. El uso de esta medida cautelar solo podrá darse en las siguientes situaciones:

- En aquellos casos en que exista un procedimiento sancionatorio en curso.
- Que dicho procedimiento sea en virtud de la comisión de una falta grave o gravísima correspondiente al manual de convivencia escolar, reglamento interno de nuestro establecimiento y conlleve la sanción de expulsión, condicionalidad de la matrícula o cancelación de ésta, o bien, se trate de algún acto que afecte gravemente a la convivencia escolar para resguardar la integridad de la Comunidad Escolar según lo señalado dentro de este documento.

8. **Condicionalidad de la matrícula:** Es aquella sanción que pretende que el estudiante cambie la conducta inadecuada, aplicada por el/la encargado/a de convivencia del establecimiento. Esta tiene una duración de un semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado. Luego de este período se reevalúa la conducta del/la estudiante, sus avances y compromisos asumidos y si es positivo se levanta esta medida. De lo contrario se realizará el protocolo de cancelación de matrícula del estudiante. Se aplica en los casos disciplinarios que tengan reiteración de faltas (10 leves) (6 graves) (3 gravísimas) o a la tercera suspensión por gravísima

9. **Cancelación de la matrícula:** Consiste en la separación total del/la estudiante del establecimiento educacional, quedando inhabilitado/a para volver al año próximo. Esta medida procede de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento. Consiste en la separación total del/la estudiante del establecimiento educacional, quedando inhabilitado/a para volver al año próximo. La aplicación de la medida disciplinaria:

- En caso de que el/la estudiante afecte gravemente la Convivencia Escolar. Teniendo razones fundadas y proceso investigativo establecido.
- Luego que el/la estudiante presente dos Condicionales de Matrículas de forma continua donde no se observan cambios positivos de acuerdo con los criterios establecidos para el término de la Condicionalidad debe ser pasado a Consejo de Profesores, quienes propondrán la continuidad o salida del/la estudiante. Finalmente resuelve el Director del Colegio frente al caso, tomando una decisión basada en los argumentos del Consejo de Profesores. De continuar, se debe elaborar plan de acompañamiento, con responsables a

cargo conformado por miembros del Consejo de Profesores.

- Responsable de aplicar la Medida Disciplinaria y su posible revisión: Director del Colegio.

10. **Expulsión del/la estudiante:** Consiste en retirar al estudiante de manera inmediata del establecimiento escolar, de acuerdo con las causales tipificadas en la Ley Aula Segura

21.128. La aplicación de la medida disciplinaria:

- Cuando el estudiante comete una falta gravísima que pone en peligro la integridad física de cualquier miembro de la Comunidad Educativa y también de acuerdo con las faltas señaladas en este reglamento.

- Se agrega la Ley Aula Segura N° 21.128 la cual puede afectar los protocolos mencionados en el Reglamento de 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/madres y apoderados/as, alumnos/as, 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.

- El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento investigativo, a los estudiantes que hubieren incurrido en alguna falta gravísima establecida en este RICE, y que conlleva la expulsión, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El Director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

- En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

- Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

III.5. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del/la alumno/a hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."

III.6. CAMBIO DE APODERADO/A TITULAR O SUPLENTE:

El establecimiento podrá exigir cambio de apoderado/a titular o suplente en casos calificados donde el/la apoderado/a incurra en las siguientes faltas o situaciones que pueden ocurrir dentro o fuera del colegio y que afecten a los integrantes de la comunidad educativa:

- Ausencia a tres o más citaciones efectuadas por un docente, directivo y/o encargado/a de convivencia escolar.
- Agreda física o verbalmente a algún funcionario del Colegio o hacia otro/a apoderado/a.
- Tener alguna conducta irrespetuosa con algún funcionario del Establecimiento o hacia otro/a apoderado/a.
- Agreda, increpe o atente contra la integridad de algún estudiante del Colegio.
- Se presente en el Colegio bajo el efecto de alcohol o drogas.
- Grabar una entrevista con algún/a funcionario/a sin autorización o aviso previo.

III.7. FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS:

Faltas Leves: Son actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucran daño físico y psicológico a otros miembros de la Comunidad Educativa.

Faltas Graves: Son actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica y/o física de otro miembro de la Comunidad Educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afectan la convivencia y que van en contra de los valores que promueve el Colegio. (respeto, solidaridad, responsabilidad, justicia, tolerancia y verdad).

Faltas Gravísimas: Actitudes y comportamientos que atentan contra el ambiente material, y la integridad Física y Psicológica de otros miembros de la Comunidad Educativa, que van en contra de los Valores que promueve el Colegio, (respeto, solidaridad, responsabilidad, justicia, tolerancia y verdad), y/o que sean agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito y peleas o conato de carácter físico.

En su aplicación, se considerarán los siguientes criterios:

- Naturaleza, intensidad y extensión de la agresión: pluralidad y gradualidad de los agresores; carácter vejatorio, actuación en anonimato o identidad falsa; haber actuado a solicitud de tercero o bajo recompensa; agresión a funcionario/a.
- Conducta anterior del responsable.
- Abuso de posición superior física, etaria, curso, superioridad de número de personas en contra un/a par.
- Persona con necesidades educativas especiales, indefensión del afectado, contexto de la situación producida, situación familiar reciente o epicrisis del estudiante.

III.8. SANCIONES

Resolución de conflictos y normas de procedimiento de aplicación de sanciones:

El proceso de resolución de conflictos al interior del establecimiento incorpora técnicas y estrategias alternativas, anteriores a la aplicación de sanciones, con la finalidad de formar estudiantes capaces de tomar conciencia de sus actos y de solucionar los conflictos de manera adecuada y en armonía con el entorno. Las técnicas y estrategias alternativas dicen relación con la utilización de procedimientos de negociación, mediación y arbitraje pedagógico.

Equipo de resolución de conflictos y convivencia escolar:

Participan del equipo: Profesores tutores, profesores de asignatura, profesora diferencial, encargado/a de convivencia, psicólogo/a, y dirección. Sin embargo, no en todos los casos es necesario que participen todos los integrantes mencionados, para lo cual, será necesario considerar los siguientes pasos:

1. En primer lugar, el/la profesor/a de asignatura debe hacerse cargo de los conflictos de carácter leve (faltas leves) que se produzcan al interior del aula.
2. En segundo lugar, debe informarse al profesor/a tutor/a acerca de la falta del/la estudiante y junto al profesor/a de asignatura establecer acuerdos de conductas a seguir con el/la estudiante. En caso de no encontrarse el/la profesor/a tutor/a, se le debe avisar por correo electrónico u otro medio. En casos especiales, será necesario integrar al equipo a Coordinación del PIE y/o psicólogo/a.
3. Para el caso de las faltas graves, estas deben ser abordadas de manera conjunta entre profesor/a tutor/a y encargado/a de convivencia escolar, quienes se encargarán de citar al apoderado/a junto al estudiante para iniciar el procedimiento, según corresponda. En casos especiales, será necesario integrar al equipo a Coordinación del PIE y/o psicólogo/a. Si la situación persiste, deberá abordarse de manera conjunta con la Dirección.
4. Para el caso de las faltas gravísimas y/o acumulación de faltas graves, así como también, abordaje de situaciones especiales (ejemplo, faltas graves en las cuales se encuentren varios estudiantes involucrados) se debe reunir al profesor/a tutor/a, encargado/a de convivencia escolar y Dirección principalmente para tomar la decisión según corresponda en una reunión extraordinaria. Solo si es posible, convocar a otros miembros del equipo docente y directivo, antes de tomar algún tipo de medida. En casos especiales, será necesario integrar al equipo a Coordinación del PIE y/o psicólogo/a. De ser necesario, será importante tomar en consideración el consejo de profesores o reunión extraordinaria con equipo docente para reunión de equipo de resolución de conflictos.

Tipificación de sanciones:

Situaciones que ameriten sanciones

Faltas leves: Actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucren daño físico y psicológico a otros miembros de la comunidad, las cuales se registran en el libro de clases y hoja de vida del estudiante, según proceda. Donde se pueden considerar:

1. Interrumpir la clase o la actividad que se esté desarrollando con actitudes inadecuadas (gritos, moverse de su puesto sin autorización generando interrupción de la clase para otros/as, lanzar objetos, etc.)
2. Atrasos sin justificación (al tercer atraso se registra en libro de clases digital según protocolo de acción).
3. No integrarse oportunamente a la actividad programada (Clases, jornadas, etc.) después de recreo y colación.
4. Consumir comestibles y bebestibles en las salas de clase sin autorización de

profesor/a.

5. No colaborar con el aseo y mantenimiento del orden de la sala de clases y el colegio (botar papeles al suelo, comida o basura).
6. Mal uso del lenguaje en reiteradas ocasiones (groserías) en aspectos expresivos (dos o más).
7. Discusiones al interior de la sala.
8. Conflictos entre estudiantes de un mismo curso cuyas acciones que entorpecen y menoscaban la sana convivencia escolar.
9. Salir de la sala sin permiso.
10. Dormir en clases.
11. Actitud negativa frente a las actividades formativas (criticar negativamente, no hacer o interrumpir trabajos, tareas, guías de estudio, evaluaciones, etc.)
12. Entregar pruebas en blanco sin justificación.
13. Transitar libremente fuera de las salas, o por las dependencias del colegio durante los horarios de clases efectivas sin autorización de profesores de asignatura u otros funcionarios.
14. Cambiarse de puesto sin la autorización del docente.
15. No sentarse en el puesto asignado por el/la docente cuando se solicite.
16. Utilizar el baño general en horarios no autorizados. Se debe acceder durante las clases al baño asignado por el establecimiento.
17. No cumplir con los compromisos en base a solicitudes de permisos establecidos con el/la docente para salidas acotadas, como por ejemplo, ir al baño con autorización, y pasar a otro lugar sin permiso.
18. No seguir instrucciones asignadas por el docente o algún funcionario del establecimiento.
19. Presentarse sin materiales a una actividad que fue planificada con anterioridad con al menos 3 días.
20. Llegar sin cuaderno Y/o lápices a sus clases.
21. Hacer sonar alarmas, canciones u otros ruidos inoportunos en horarios de clases
22. Realizar o atender llamadas en horarios de clases.
23. Recibir y/o enviar mensajes, en horario de clases.
24. Acceder a internet para usar redes sociales o juegos en línea.
25. Escuchar música y/o jugar videos juegos interactivos en horarios de clases.

Sanciones

Las 3 primeras faltas leves cometidas, se abordan por medio de amonestación verbal y/o escrita, procedimiento liderado por parte de cada profesor/a. Se registran las observaciones en el libro de clases.

Quienes aplican las sanciones.

Las faltas leves deben ser trabajadas con el profesor tutor/asignatura para evitar que las faltas sigan un incremento en su gravedad y mantener un ambiente de sana convivencia al interior de la sala.

Las faltas cometidas de este tipo deben ser abordadas por el profesor/a de asignatura junto al profesor tutor/a, según corresponda, quedando registro en el libro de clases respecto de la intervención realizada. Si las faltas leves persisten y los compromisos llevados por escrito con estudiante y apoderado no son respetados el profesor tutor/a deberá derivar el caso a convivencia escolar donde se trabajará conjuntamente.

Faltas Graves: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad sicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia, situaciones donde el docente de asignatura y/o Profesor tutor no kkm

que se consignan en el libro de clases y/u hoja de vida del/la estudiante. Dónde podemos citar las siguientes situaciones, entre otras:

1. Reincidencia de la/s misma/s falta/s leve/s (más de tres)
2. Agresión verbal directa a cualquier estudiante con intención.
3. Destruir pertenencias o creaciones individuales o grupales de sus compañeros/as, trabajos, cartulinas, papelógrafos, etc.
4. Dañar la planta física o romper mobiliario del establecimiento.
5. Salida del establecimiento sin autorización y reingresar, salir a comprar, a buscar “algo”, a decirle “algo” a “alguien”, etc.
6. Copiar y/o suplantar documentos de trabajos de otros.
7. Traer material pornográfico y/o material que atente contra la moral, la honra y la sana convivencia de los integrantes de la comunidad.
8. Faltar el respeto a actividades cívicas, religiosas, símbolos patrios e imágenes religiosas donde se rompa la solemnidad del acto.
9. Fumar Vaper o cigarro electrónico con esencia o vaporizador de humo en el Colegio o durante actividades curriculares..
10. Inasistencias reiteradas (2) a evaluaciones calendarizadas, sin justificación médica, civil o judicial.
11. Copiar en las pruebas, pasar las respuestas o utilizar material de apoyo sin autorización.

12. Hurgar entre cosas ajenas de un estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa.
13. Vender cualquier elemento material o prestación de servicios dentro del establecimiento.
14. Fugarse en una o de una clase para evitar una evaluación.
15. Salir o ingresar por ventanas de un espacio a otro.
16. Rayar superficies de mobiliario, paredes, cubículos o parte de las instalaciones del colegio.
17. Insultar a algún miembro de la comunidad educativa con vocabulario soez sin que éste/a esté presente durante el hecho.
18. Utilizar teléfonos celulares, audífonos u otros equipos tecnológicos, durante el desarrollo de las actividades académicas y formativas, exceptuando los casos en que el docente lo permita solo para fines pedagógicos o por NEE.
19. Hacer referencia verbal sobre venta y/o consumo de alcohol/drogas, u otros delitos como robos, agresiones o conductas delictuales en general.
20. Cometer acciones o gestos de incivilidad, como emitir voluntariamente flatulencias en pasillos, salas de clases o patio, hacer gestos obscenos, hablar con lenguaje sexualizado de manera literal o en doble sentido.
21. Se considera falta grave cuando el estudiante se niega a apagar, guardar o entregar su celular u otro aparato tecnológicos. El docente a cargo dejará registro de la falta y derivará “Coordinación de Convivencia Educativa” o integrantes del equipo directivo
22. Usar un aparato electrónico para copiar o entregar información durante la realización de evaluaciones o trabajos evaluados. Remitirse al artículo 27° del “reglamento de evaluación”.

Sanciones

-En caso del uso de vapors o cigarrillos electrónicos, se debe llamar al apoderado del estudiante que utilizó el vapor, se deja una amonestación escrita en el libro de clases y se aplica una suspensión de 1 día. También se puede amparar en la ley Ley 21.642 en Chile sobre prohibición del tabaco. Esta acción es responsabilidad del Coordinador de Convivencia Escolar.

-La primera vez, serán ocasión de amonestación escrita con registro en la hoja de vida y/o “hoja de registros” por Profesor tutor/asignatura y la realización de un compromiso por escrito de aquella falla deficitaria, con notificación al apoderado/a.

-Cuando vuelve a reincidir en una falta grave, se aplicará la sanción de la suspensión temporal del estudiante, de las actividades del colegio.

-En caso de reincidencia, el director de manera conjunta con el equipo resolutor de conflictos, puede evaluar y determinar medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial,

posiblemente acompañado de medidas disciplinarias tales como, suspensión de la ceremonia de licenciatura, modificación o reducción de la jornada escolar, condicionalidad de la matrícula, expulsión y/o cancelación de la matrícula.

-Se podrá suspender de toda actividad lectiva y no lectiva al estudiante de uno (1) a tres (3) días si pone en riesgo su integridad o la de otro/a con la falta cometida.

Quienes aplican las sanciones:

Para el caso de las faltas graves, estas deben ser abordadas de manera conjunta entre profesor/a tutor/a y Coordinador/a de convivencia escolar, quienes se encargarán de citar al apoderado/a junto al estudiante para iniciar el procedimiento, según corresponda. En casos especiales, será necesario integrar al equipo a Coordinación del PIE y/o psicólogo/a. Si la situación persiste, deberá abordarse de manera conjunta con la Dirección.

Faltas Gravísimas: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delitos.

Son aquellas situaciones tales como:

1. Agredir físicamente a otro compañero/a.
2. Presentarse a clases con evidencias claras de ingesta de alcohol o drogas.
3. Fumar cigarrillos, consumir drogas o beber alcohol dentro del establecimiento en cualquier horario, en el perímetro anexo a éste o en actividades pedagógicas.
4. Agresión verbal o física hacia un profesional y/o asistente de la educación, por un/a estudiante.
5. Difamar y /o ridiculizar de cualquier manera, a través de medios informáticos u otros, a cualquier miembro de la comunidad educativa o a la institución misma.
6. Faltarle el respeto al personal externo que esté prestando servicios educativos a la institución, así como practicantes, asesores, personal Universitario, talleristas, etc. Por medio de burlas, insultos, actitudes confrontativas, etc. Que puedan menoscabar la honra y emocionalidad de estos.
7. Faltarle el respeto a un/a profesor/a o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa por medio de burlas, insultos, actitudes confrontativas, de forma directa, etc.
8. Alteración de notas y/o documentos oficiales. Sustraer y/o dañar documentos oficiales del Establecimientos (Libros de clase, certificados, etc.)
9. Mentir, calumniar o difamar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
10. Vender y/o proveer alcohol, drogas o cigarrillos o cualquier sustancia nociva para la salud, dentro del establecimiento. EL COLEGIO IMPLEMENTARÁ PARA EL AÑO CALENDARIO UN PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASOS DE CONSUMO Y /O TRÁFICO DE DROGAS. En todo caso conforme lo dispone la ley 20.000.- En caso de consumo y tráfico dentro de las instalaciones del colegio el personal que sorprenda deberá comunicar esta situación a la Autoridad Policial respectiva y efectuar la correspondiente denuncia, TODOS Y CADA UNO DE LOS CASOS, A QUE TRATA ESTE PUNTO DEBERÁN SER TRATADOS CONFORME AL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO (ANEXO 1, REGLAMENTO INTERNO).
11. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, a cualquier miembro de la comunidad, de constatarse esta situación en todo caso el personal que sorprenda deberá comunicar esta situación a la Autoridad Policial respectiva y efectuar la correspondiente denuncia.
12. Robar, hurtar, receptar y/o dañar objetos de valor. TODOS Y CADA UNO DE LOS CASOS, A QUE TRATA ESTE PUNTO DEBERÁN SER TRATADOS CONFORME AL PROTOCOLO DE ROBO O HURTO AL INTERIOR DEL COLEGIO (ANEXO 2, REGLAMENTO INTERNO).

13. Entregar testimonios falsos e incompletos en situaciones que alteren la convivencia escolar.
14. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
15. Discriminar a un/a integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, aspectos físicos o cualquier otra circunstancia.
16. Portar armas de fuego reales o de fantasía, armas blancas, y/o hacer uso de estas para amedrentar y/o amenazar atentando contra la integridad física de cualquier integrante de la comunidad educativa. También el uso de gas pimienta está normado por la ley Ley N° 17.798 de Control de Armas y Explosivos. El personal que sorprenda deberá comunicar esta situación a la Autoridad Policial respectiva y efectuar la correspondiente denuncia.
17. Filmar, grabar, sacar fotografías, etc., y subirla a redes y/o medios de comunicación sin autorización del/la o de los docentes y /o asistentes de la educación. Especialmente grave es aquello que denuesta la integridad de la persona.
18. Impedir el flujo libre de personas en cualquier acceso del colegio ya sea imponiéndose físicamente a que se puedan abrir o cerrar puertas según la necesidad de las autoridades o poniendo candados, cadenas u otros objetos que obstaculicen la salida y entrada al colegio o acceso a los distintos sectores del Establecimiento.
19. Fugarse del colegio.
20. Autolesionarse de manera voluntaria.
21. Armar, preparar, medir o dosificar cualquier tipo de droga dentro del establecimiento en cualquier horario o en el perímetro anexo a éste.
22. Ingresar o facilitar drogas/psicotrópicos o alcohol dentro del establecimiento.
23. Hacer uso de cualquier sustancia, estupefaciente o droga estipulado como ilegal. Esto sí ocurre dentro del Colegio o en actividades curriculares asociadas al Colegio.(salidas pedagógicas, actos cívicos o extraescolares, etc.).
- 24.-Transgredir la privacidad y otros derechos fundamentales de sus pares u otras personas, por medio del grooming , sexting o cyberbullying.
- 25.-Portar o descargar en sus equipos audios, videos y/o imágenes pornográficas para ser difundidas entre los miembros de la comunidad escolar.
- 26.-Grabar audio y/o fotografiar compañeros y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento para denigrar su persona.
- 27-Publicar audio y/o fotografiar compañeros y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento para denigrar su persona.

28.- Facilitar el tráfico de drogas , estupefacientes, y alcohol entre miembros de la comunidad escolar.

Medidas Reparatorias

Sanciones

Las situaciones mencionadas anteriormente pueden ser causales de suspensión inmediata como medida **cautelar para determinar modificación de la jornada escolar, condicionalidad, cancelación de la matrícula y/o expulsión inmediata**, acompañado de un proceso intermedio de apoyo pedagógico y psicosocial, los cuales pueden ser aplicados también de manera alternativa a los procesos sancionatorios mencionados si el equipo de resolución de conflictos así lo establece. Se puede determinar la aplicación de un plan remedial por el equipo de resolución de conflictos realizando un seguimiento semanal que considere los aspectos formativos para una posible reinserción escolar, si así se establece.

Cancelación de matrícula o expulsión inmediata.

Podrán ser objeto de esta medida los/las estudiantes que incurran en faltas gravísimas. Donde se haya dado de forma irrevocable siendo última instancia donde ninguna medida formativa haya podido solucionar el problema (se exime de este aula segura). Esto se respalda de un informe que dé cuenta de los hechos para ser presentados a la Provincial de Educación y Superintendencia de Educación, junto con la denuncia a las autoridades competentes (Carabineros, P.D.I. o Fiscalía) cuando sea pertinente.

Cualquier situación no presentada en la siguiente normativa será resuelta por la Dirección del Colegio, con previa consulta al Equipo de Resolución de Conflictos y al Consejo de Profesores.

Quiénes aplican la sanción

Para el caso de las faltas gravísimas y/o acumulación de faltas graves, así como también, abordaje de situaciones especiales (ejemplo, faltas graves en las cuales se encuentren varios estudiantes involucrados) se debe reunir al profesor/a tutor/a, encargado/a de convivencia escolar y Dirección principalmente para tomar la decisión según corresponda en una reunión extraordinaria. Solo si es posible, convocar a otros miembros del equipo docente y directivo, antes de tomar algún tipo de medida. En casos especiales, será necesario integrar al equipo a Coordinación del PIE y/o psicólogo. De ser necesario, será importante tomar en consideración el consejo de profesores o reunión extraordinaria con equipo docente para reunión de equipo de resolución de conflictos.

Del Derecho a Defensa:

Dentro de los procesos para abordar las sanciones disciplinarias se debe considerar: Ser escuchado, donde se podrá presentar la visión de los hechos ocurridos en conjunto con la entrega de antecedentes que aporten al caso para determinar el grado de involucramiento.

La gravedad de la falta debe notificarse por escrito al estudiante quedando consignado en su hoja de vida en el libro de clases o en registro de acta de reunión de Director o Encargado/a de Convivencia del establecimiento, se debe señalar el plazo que tiene para ejercer sus descargos y el tipo de falta (Leve, Grave o Gravísima). En caso de ser una falta Gravísima, debe notificarse por escrito al apoderado/a de menores de edad en la citación que se enviará para abordar el tema -esto para que la persona tenga en claro cuál es el tipo de falta y cuál es el plazo para defenderse-.

*De los descargos: se establecerán plazos para hacer los descargos correspondientes según la gravedad de la falta apelando a una revisión de las medidas y el Tiempo de apelación:

Faltas Leves: 1 día hábil.

Faltas Graves: 2 días hábiles.

Faltas Gravísimas de 3 a 5 días hábiles.

Los descargos pueden efectuarse acompañados por el/la apoderado/a de manera verbal o escrita con Director o encargado/a de convivencia del establecimiento.

Prevención y reparación

Procedimiento de medidas preventivas y reparatorias de los procedimientos de aplicación de sanciones

En el caso de que un/a estudiante se vea involucrado en una conducta, y que amerite la aplicación de una sanción e inicio de procedimiento sancionatorio, deberán observarse estrictamente las normas de procedimiento establecidas en este apartado.

Comunicación al estudiante y/o apoderado/a

Dentro de las 48 horas siguientes de la constatación de la falta que amerite la apertura del procedimiento disciplinario, se deberá comunicar al estudiante a su correo institucional y al apoderado/a a su correo que haya dejado en el registro de matrículas en el caso que corresponda, acompañado de llamada telefónica en primera instancia, indicando la falta o cargo que se le atribuye, características de la comisión de la misma, la sanción o sanciones que arriesga, y la persona o personas a cargo de la tramitación del procedimiento. Recordar que los medios de difusión como “Instagram y Facebook” no sirven como medios de comunicación formales y solo entregan información pública”.

Sustanciación y conocimiento del procedimiento disciplinario

Iniciado el procedimiento sancionatorio (Expulsión inmediata o cancelación de matrícula) con la notificación y citación del estudiante y apoderado/a, ambos tendrán derecho para efectuar descargos y exponer lo referente a sus derechos y aportar antecedentes que estime en su defensa, con un plazo de hasta 15 días hábiles para proceder a la solicitud de reconsideración, esto una vez tomada la primera decisión, para posteriormente, llegar a la resolución final, para el caso de sanciones sin medida cautelar.

Por otra parte, para el caso de una suspensión como medida cautelar (mientras dure el proceso de investigación), el primer paso es la notificación dirigida al estudiante y/o apoderado/a. El colegio tendrá diez días hábiles para tomar su primera decisión (cancelación de matrícula y/o expulsión inmediata). Posterior al primer resultado, el estudiante y/o el apoderado/a, una vez tomado conocimiento con su notificación correspondiente tiene un plazo de 5 días hábiles para presentación de descargos.

Atenuantes y agravantes para el proceso de sanción. aplicación de sanción y su comunicación

Si de la sustanciación del procedimiento, luego de ser oído por el estudiante, tutor y testigo amerita aplicar una sanción, se comunicará ésta al estudiante y a su apoderado mediante carta citándolos para el día determinado, a efectos de que tomen conocimiento personal de la sanción, su circunstancias y plazos para recurrir de la misma.

Agravante: Son circunstancias o condiciones presentes durante una “FALTA” lo cual hace que sea más grave , dañino o peligroso.

ATENUANTES:

- a) Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- b) Inmadurez física, social y/o emocional respaldada por especialista.
- c) Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter físico, emocional y/o cognitiva, que pudiera haber influenciado o afectado de modo significativo la conducta de la alumna.
- d) Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.

AGRAVANTES:

- a) No reconocer la falta cometida al inicio de la indagación.
- b) Haber actuado con intencionalidad.
- c) Haber inducido a otras u otros a participar o cometer la falta.
- d) Haber abusado de una condición de superioridad física,moral, condición diagnosticada,o numérica por sobre la persona afectada.
- e) Presencia de una condición de indefensión por parte de la persona afectada.
- f) Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- g) Alterar, dificultar o negarse a entregar evidencia de una acción constitutiva de falta cuando ha sido solicitada. Evitando la correcta resolución del conflicto.

Derecho a apelación en casos de suspensión como medida cautelar, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión

Para el caso en que se haya aplicado la suspensión como medida cautelar, según la ley de Subvenciones, el plazo para el estudiante y su apoderado/a para poder apelar es de 5 días hábiles, en el cual, para este caso, la duración del proceso total considerando las etapas desde el inicio del proceso hasta la primera resolución, el plazo de desarrollo es de 10 días hábiles. Procedimiento especial en caso de que la sanción a aplicar consista en cancelación de matrícula, condicionalidad o expulsión del estudiante.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado/a a realizar su defensa y a solicitar la reconsideración de la medida. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del Colegio deberá haber representado a los padres, madres o apoderados/as, la inconveniencia de las conductas, en referencia a conductas que atenten gravemente contra la convivencia escolar, haciendo alusión a la tipificación de conductas graves reiteradas y/o muy graves, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, mediante citación presencial y notificación por escrito, si es posible, complementar con correo electrónico institucional.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula, e incluso para el caso de la condicionalidad de la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del Colegio quien deberá notificar la decisión, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso y a las autoridades respectivas de la Superintendencia de educación dentro de los plazos legales previamente establecidos, dependiendo de la decisión adoptada en resolución final del caso.

Los Padres podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince (15) días de su notificación, ante el Director, a menos que se establezca en primera instancia como sanción, la suspensión como medida cautelar, para este caso, el plazo para solicitar reconsideración será de 15 días.

La Dirección resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, que deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

La Dirección resolverá la reconsideración y notificará por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso.

Si la Dirección rechaza la reconsideración, deberá informar de aquella resolución a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento descrito.

Procedimientos especiales estudiantes embarazadas (LEY 19.688)

El establecimiento dará prioridad a la prevención con el sistema “Prevenir antes que curar, prevenir con el amor” y en caso de existir estudiantes embarazadas en nuestro colegio:

1. Toda estudiante embarazada se considera una estudiante más, con todos los derechos y obligaciones que le corresponde como tal.
2. No se discrimina a ninguna estudiante que esté embarazada y se le darán las condiciones para que pueda terminar su año escolar, según el artículo 2 de la ley 18.962 que regula el estatuto de las estudiantes en situación de embarazo y maternidad.
3. Podrá rendir todas las pruebas, ser evaluada y participar en todas las actividades al igual que sus demás compañeras.
4. Tendrá derecho a recibir apoyo pedagógico si lo requiere.
5. Deberá justificar sus inasistencias con certificado extendido por su médico tratante.
6. La estudiante embarazada y el apoderado/a están obligados a informar a tiempo al colegio de la situación que se está viviendo (especificar con un documento emitido por un profesional de la salud, indicando el tiempo que tiene de embarazo y el día en que se informó).

Estudiantes transgénero

Derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes Trans Ordinario 768 27.04.2017

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N° 2, 2009 del MINEDUC; 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 aplicables a esta materia.

Inasistencias y ausencias en evaluaciones Inasistencia a pruebas y no presentación de trabajos

- El estudiante que por razones justificadas no pueda presentarse a una prueba calendarizada o esté imposibilitado de presentar un trabajo, debe ser justificado personalmente por el/la apoderado/a ante el Encargado/a de Convivencia o profesor/a de asignatura, el mismo día o a más tardar el día siguiente.
- En los casos de ausencias de estudiantes con enfermedades largas éstas deberán ser justificadas, con certificado del profesional tratante y las situaciones en las cuales el/la apoderado/a justificó las inasistencias personal y debidamente. Dentro del plazo convenido, las evaluaciones atrasadas deberán realizarse en la primera clase de la asignatura respectiva a la que el estudiante/a asista o en una nueva fecha fijada por el/la profesor/a, independientemente de tener otra prueba calendarizada.
- En el caso de no presentar trabajos en la fecha señalada, esta situación debe igualmente ser justificada por el/la apoderado/a, el mismo día de su entrega o al siguiente, y

deberán ser entregados al otro día del plazo inicial o en la fecha que el/la profesor/a disponga para su entrega. De lo contrario el/la estudiante será calificado con nota mínima.

- En cualquier situación de ausencia justificadas a evaluaciones, es deber del estudiante acercarse al profesor para coordinar las futuras fechas de las evaluaciones inmediatamente a su reintegro a clases y cumplir con las fechas programadas. De faltar a lo anterior, el estudiante será evaluado con nota mínima y registrado en el libro de clases.

- Todo estudiante que falte a clases el día o en el bloque de una prueba calendarizada deberá presentar certificado médico, en caso de enfermedad; o justificación personal del apoderado/a si se trata de una situación de fuerza mayor. ***Es responsabilidad del estudiante informarse de las fechas, trabajos, guías y materiales entregados en su ausencia.***

- La ausencia a una prueba calendarizada será registrada como constancia en la hoja de vida.

- En cada semestre se aceptarán un máximo de **tres (3) justificaciones**, no pudiendo ser más de una por asignatura. En el caso que esta situación persistiera, se procederá a sancionar como falta grave. La fiscalización de esta falta será de parte del profesor/a tutor/a, de asignatura, en conjunto con el/la Encargado/a de Convivencia escolar. Sólo están exentos a esta norma los/las estudiantes con enfermedades largas y debidamente certificadas. - Aquellos estudiantes que se ausenten por enfermedades tipificadas como trastornos mentales (depresión, bipolaridad, conductas asociadas al consumo de drogas y/o alcohol, entre otras según DSM-V) deberán presentar el certificado pertinente realizado por un especialista del área de salud mental.

Disposiciones finales

El presente documento “Manual de Convivencia”, será difundido a través del correo institucional de cada estudiante. Estará disponible también para descarga directa desde la página web institucional. El Colegio espera que lo expuesto en este documento sea trabajado, manifestado, reflexionado y aceptado consecuentemente por todos los miembros de la comunidad escolar, en los ámbitos que a cada uno le compete.

La modificación del presente Reglamento compete a la Entidad Titular del Colegio que deberá someterla a la aprobación de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa. El presente Reglamento Interno ha sido revisado al inicio del curso escolar 2025. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del Colegio en el régimen particular subvencionado.

Evaluación del Reglamento Interno: anualmente. Duración del Reglamento Interno: Un año lectivo

ANEXOS PROTOCOLOS DE ACCIÓN

PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO ANTE INASISTENCIAS

Responsables: Profesor/a Tutor/a y Encargado/a de convivencia.

Procedimiento:

- Las inasistencias de los estudiantes deben ser justificados mediante certificado médico o documento que certifique la ausencia de un/a estudiante (certificados laborales, u otros) de manera presencial directa en el establecimiento con su apoderado/a en caso de ser menor de edad, o bien, mediante vía correo electrónico hacia justificaciones@colegiomadreisabel.cl , con copia al profesor/a tutor/a, según corresponda, quienes se encargarán de transmitir la información al equipo directivo y docentes.
- Los plazos para hacer llegar una justificación no deben ir más allá de 3 días hábiles después de haber faltado el primer día a clases, más allá de esos días señalados, deberán considerar lo siguiente: Todos los estudiantes que tengan evaluaciones pendientes en una o varias asignaturas sin justificación, tendrán que rendirlas en una fecha y horario definido por los profesores. Para mayor información, deberán consultar su situación con profesor tutor/a y/o Coordinación Académica, con su debida observación en el libro de clases. De no cumplirse los compromisos establecidos, el estudiante será evaluado en la clase siguiente.
- Para efectos de promoción del año escolar, las inasistencias prolongadas deben ser justificadas con certificado médico u otro documento que pueda acreditar su situación, siendo la última instancia, la entrevista individual con el estudiante y/o apoderado si éste es menor de edad.
- En el caso que la situación persista y a final de año el estudiante obtenga un porcentaje inferior al 85% sin justificaciones médicas, podría reprobado de curso.
- Los plazos para hacer llegar una justificación no deben ir más allá de 3 días hábiles después de haber faltado el primer día a clases, más allá de esos días señalados, deberán considerar lo siguiente: Todos los estudiantes que tengan evaluaciones pendientes en una o varias asignaturas sin justificación, tendrán que rendirlas en una fecha y horario definido por los profesores. Para mayor información, deberán consultar su situación con profesor tutor/a y/o Coordinación Académica, con su debida observación en el libro de clases. De no cumplirse los compromisos establecidos, el estudiante será evaluado en la clase siguiente.
- Para efectos de promoción del año escolar, las inasistencias prolongadas deben ser justificadas con certificado médico u otro documento que pueda acreditar su situación, siendo la última instancia, la entrevista individual con el estudiante y/o apoderado si éste es menor de edad.
- En el caso que la situación persista y a final de año el estudiante obtenga un porcentaje inferior al 85% sin justificaciones médicas, podría ser reprobado de curso.

- Con relación a la evaluación posterior a inasistencias, si un estudiante se encuentra imposibilitado de rendir una evaluación o cumplir con la entrega de trabajos, cuya fecha estaba previamente establecida, teniendo este una causa justificada, el/la profesor/a de la asignatura registrará tal situación en la respectiva hoja de vida del estudiante y acordará junto a éste la fecha y lugar para rendir con lo antes mencionado, manteniendo el 60% de exigencia para nota mínima de aprobación.

- Las causas justificadas con el debido documento de respaldo (excepto para el punto c), son las siguientes:

- a) Licencia médica, 72 horas
- b) Fallecimiento de algún familiar
- c) Problemas familiares de otra índole (ejemplo, VIF, maternidad, etc.)
- d) Dificultades socioeconómicas
- e) Situación laboral
- c) Situaciones catastróficas (incendios, inundaciones, accidentes de tránsito, etc.)
- d) Situación judicial

Toda la información que llegue a los/las profesores/as tutores/as ya sea inasistencias, justificaciones, información de estudiantes, etc., quedará consignada en el acta del curso (puede ser una planilla de observación)

Plazos: Revisión mensual de asistencia, cada semestre del año escolar y revisión fin de año.

PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO PARA RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LAS CLASES

Responsables: Encargado/a de convivencia escolar o secretaria

- Los/las estudiantes (menores de edad) podrán retirarse del colegio si el retiro es realizado personalmente por el apoderado/a, firmando el registro correspondiente en la secretaría. También con documento digital o físico firmado por apoderado/a donde explique el motivo, se identifique, señalando al estudiante y su curso. O vía correo electrónico de apoderado/a explicando el motivo, identificándose, señalando al estudiante y su curso. Debe presentarse dicha documentación a Convivencia Escolar o secretaría.
- Sólo se aceptarán retiros a través de llamados telefónicos en caso de que el estudiante presente una condición médica o de salud mental debidamente avaladas por el profesional pertinente (médico, psiquiatra, neurólogo o psicólogo), previo acuerdo presencial entre el/la encargado/a de convivencia escolar y el/la apoderado/a.
- El Colegio puede no considerar el retiro de un/a estudiante si tiene prueba calendarizada, a excepción que presente documento que avale hora de atención médica o informe laboral. (Revisar Manual de Evaluación vigente).
- Todo/a estudiante una vez que se retira de manera anticipada, debe anotarse en el libro de salidas, cuya autorización es firmada por encargado/a de Convivencia Escolar, Coordinador/a Académica, secretaria o el Director en su defecto.

REGULACIONES RELACIONADAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD

Responsable: Encargado/a de mantenimiento, encargado/a de seguridad

Para implementar un plan de seguridad que promueva el desarrollo del autocuidado de cada persona al interior del colegio, se necesitan algunas acciones que se detallan:

- Actualizar y mantener las señaléticas existentes en pasillos, escalas y dependencias, o reemplazarlas si están deterioradas.
- Motivar y sensibilizar a los estudiantes acerca de la importancia de mantener un autocuidado en lugares de riesgo o de actividades que involucren peligro.
- En tiempo de alerta sanitaria por COVID-19, mantener bien marcados los espacios conforme a los aforos permitidos en cada espacio, de acuerdo a indicaciones entregadas por el ministerio de salud y la superintendencia de salud con señaléticas claras para todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente uso de cintas de seguridad para delimitar los espacios, así como también, señaléticas que hagan uso de las normas e higienes en tiempo de pandemia como adecuado de mascarillas y otras medidas de autocuidado como alcohol gel y lavado frecuente de manos y tomas de temperatura al momento de ingresar al establecimiento educativo, de manera obligatoria por parte de toda la comunidad.
- Recordar periódicamente los significados de los símbolos expresados en las señaléticas.
- Identificar e informar a los estudiantes de los lugares existentes en el colegio con mayores

posibilidades de accidentes, como escalera, puertas de las salas y baño.

- Revisar periódicamente las cargas de los extintores del colegio.

- Mantener informada a toda la comunidad educativa de las acciones a seguir.

- Mantener un botiquín en la oficina del Departamento de Convivencia Escolar para manejo de situaciones puntuales.

- Asignar responsabilidades y funciones a diferentes personas ante una emergencia determinada.

- Capacitar y actualizar de manera periódica a funcionarios.

PROTOCOLO ESCOLAR PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CON PORTE O USO DE ARMAS QUE INVOLUCREN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Responsables: Encargado/a de Convivencia Escolar / Dirección.

Se entiende por arma a cualquier objeto, instrumento o dispositivo que, por su naturaleza o uso, esté diseñado o pueda ser utilizado para causar daño físico a una persona o para amenazar su integridad. Esto incluye, pero no se limita a: - Armas de fuego (reales o de fogeo). - Armas blancas (como corta cartón, cuchillos o navajas). - Objetos contundentes (como palos, cadenas, fierros o piedras). - Armas hechizas o de fantasía con apariencia real. - Manoplas. - Gas pimienta (Clasificado como arma restringida). Cualquier acción que implique la posesión, exhibición o amenaza con armas en el entorno escolar constituye una falta gravísima a la convivencia y seguridad, pudiendo derivar en medidas disciplinarias severas, según el Reglamento Interno.

Marco Normativo Este protocolo se sustenta en la legislación vigente en Chile relativa a la seguridad escolar y la protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes: 1. Ley N°20.536 (Ley de Violencia Escolar): Prohíbe el porte de armas en los establecimientos educacionales. 2. Ley N°21.427: Modifica la Ley General de Educación, reforzando las medidas preventivas frente a hechos de violencia escolar. 3. Ley N°19.496: Protege los derechos de los estudiantes como consumidores de servicios educativos, garantizando ambientes seguros. 4. Ley N°18.287 (Ley sobre Control de Armas): Regula la tenencia, porte y uso de armas, incluyendo su prohibición en recintos educacionales. 5. Código Penal Chileno: Penaliza el porte y uso de armas sin autorización (Art. 245 y siguientes).

Procedimiento en caso de porte o uso de armas

- a) Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe o tenga conocimiento del porte o uso de un arma, deberá informar inmediatamente al equipo de Convivencia Escolar o a la Dirección del establecimiento.
- b) Igualmente, en la eventualidad que un estudiante tenga conocimiento de que un o una compañero/a anda con algún tipo de arma y no informa al colegio, se entenderá como cómplice (según Art.16 del Código Penal) siendo sancionado según lo indica nuestro Manual de Convivencia.
- c) En caso de ser presenciado por un docente, éste deberá resguardar a los estudiantes y retirarse de la situación si es necesario, informando de inmediato a las autoridades escolares.

Acciones inmediatas ante amenaza o uso del arma

- a) Evacuación de la zona: Si se detecta una amenaza inminente, se evacuará la zona donde se encuentra el estudiante con el arma, priorizando la seguridad.
- b) Notificación a Carabineros: La Dirección o Coordinador de Convivencia Escolar deberá dar aviso inmediato a Carabineros de Chile.
- c) Aislamiento del estudiante: El estudiante será ubicado en un lugar seguro hasta la llegada de Carabineros.
- d) Notificación a los apoderados: Se contactará inmediatamente al apoderado del estudiante involucrado, así como a los apoderados de los afectados.
- e) Responsabilidad de los apoderados: Los tutores legales deben colaborar plenamente con los procedimientos legales y escolares.

Acciones posteriores ante amenaza o uso del arma.

- a) Charla para concientizar la situación con estudiantes.
- b) Apoyo emocional para estudiantes que soliciten ayuda.
- c) Una vez que la situación se encuentre bajo control, se deberá aplicar procedimiento para casos que atenten gravemente contra la convivencia escolar (Ley Aula segura).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES QUE IMPOSIBILITEN LA PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES EN CEREMONIA DE GALA Y LICENCIATURA

Los estudiantes que cursen Segundo Ciclo y que durante el año escolar en curso que cometan los actos que detallaremos a continuación, no podrán participar de estas ceremonias, luego de aplicado el debido proceso:

-Cometer faltas gravísimas.

-Cometer diferentes tipos de desórdenes o desmanes, tales como: rayados, destrucción de mobiliario o dependencias, encender fuego, daños al libro de clases o documentación de profesores o del establecimiento.

-Inasistencias sin conocimiento o autorización del apoderado/a.

-Salir del colegio sin autorización durante la jornada escolar.

-Mantener un comportamiento inadecuado durante las actividades de aniversario del colegio.

-Quien/es Incumplan miento de compensación económica en caso de reparación de daño a infraestructura y/o inmueble del colegio, conforme al lineamiento de “derechos y deberes del apoderado/a”.

PROTOCOLOS DE ACCIÓN EN CASOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS PARA ESTUDIANTES MENORES DE 18 AÑOS DE EDAD

A. Marco Teórico

Concepto de Vulneración de Derechos

Al hablar de vulneración de derechos en adolescentes, se hace referencia a cualquier situación en la que se transgredan y/o incumplan estos derechos, establecidos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, la que fue ratificada por nuestro país en el año 1990.

Desde el Servicio Nacional de Mejor Niñez, se ha establecido una categorización respecto a las situaciones de vulneración de derechos que afectan a niños, niñas y adolescentes, basadas en el nivel de complejidad que ellas revisten y en las que corresponde intervenir a las Oficinas de Protección de Derechos:

- Baja complejidad: Presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en señales de alerta a considerar, pero que no provocan un daño evidente en adolescentes en lo que al ejercicio de sus derechos se refiere. Corresponden a situaciones de interacción conflictiva con la escuela (conflictos entre pares, docentes o directivos), inasistencias moderadas a clases sin justificar, maltrato psicológico y físico leve (propensión a castigos físicos inadecuados, sin implicar un riesgo evidente en el adolescente), negligencias leves por desorganización de los padres, madres y en general todo tipo de vulneraciones leves.

- **Mediana complejidad:** Presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en evidentes señales de alerta de cronificación de vulneraciones de derechos ya presentes, que provocan daño y/o amenazan los derechos de niños, niñas y adolescentes. Corresponden a testigos y víctimas de violencia intrafamiliar (violencia física y psicológica no constitutiva de delito, situaciones prolongadas de inasistencias de los niños/as a clases, bullying, negligencias parentales que implican un perjuicio en el desarrollo de niños, niñas y adolescentes, asociados a otros factores de mediana complejidad; en general, todo tipo de vulneración que implique un daño en el niño, niña o adolescente sin llegar a constituirse en una situación grave o que implique un mayor riesgo.
- **Alta complejidad:** Presencia de situaciones y/o conductas que vulneran gravemente los derechos de niños, niñas y adolescentes, especialmente aquellos vinculados a la integridad física y/o psicológica. Corresponden a vulneraciones en la esfera de la sexualidad, deserción escolar, maltrato físico y/o psicológico grave por parte de un familiar u otro tipo de adulto, situaciones de consumo problemático de alcohol y drogas de los niños, niñas y adolescentes y/o los padres, madres o cuidadores, antecedentes delictivos, socialización callejera asociada a algunos de los factores anteriormente señalados, abandono total o parcial de los cuidados básicos (alimentación, vestimenta, etc.).

El maltrato grave hacia un menor de edad (vulneración de alta complejidad) es constitutivo de delito, por lo que debe ser denunciado en un plazo de 48 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

B. Marco Legal

Los siguientes, son los marcos legales en los cuales se articula la tipificación del maltrato infantil. Para mayores antecedentes contextuales acerca de lo acogido en el presente protocolo, favor consultar:

- Convención de los Derechos del Niño
- Ley 19968 de 2004, CREA LOS TRIBUNALES DE FAMILIA
- Ley 20286 de 2008, INTRODUCE MODIFICACIONES ORGÁNICAS Y PROCEDIMENTALES A LA LEY N° 19.968, QUE CREA LOS TRIBUNALES DE FAMILIA
- Ley 21013 de 2017, TIPIFICA UN NUEVO DELITO DE MALTRATO Y AUMENTA LA PROTECCIÓN DE PERSONAS EN SITUACIÓN ESPECIAL

C. Compromiso Institucional

Cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio, que se encuentre frente a una develación de hechos constitutivos de vulneración de derechos de alta complejidad, en este caso maltrato infantil grave, se compromete a dar aviso INMEDIATO al Director del Establecimiento o, en su ausencia al momento de los hechos, al Encargado/a de Convivencia Escolar del Establecimiento, además de tener un trato respetuoso hacia quien está revelando los hechos y mantener la confidencialidad acerca de los sucesos de los cuales se ha enterado, hablando de ello solo en las redes y conductos regulares correspondientes.

Además, como miembros de una Comunidad Educativa comprometida por velar por el bienestar de cada uno de los estudiantes, cualquier persona que sea testigo de estas situaciones, se compromete a colaborar con los procedimientos legales que se sucedan a la denuncia, considerando que estos hechos son constitutivos de delito.

D. Procedimientos

- En el caso de que el maltrato hacia un adolescente grave detectado se suscite dentro del Establecimiento, por parte de un familiar, apoderado/a o adulto responsable del estudiante, o incluso por algún funcionario del propio establecimiento (para este último se debe aplicar además, el sumario correspondiente conforme a las prohibiciones estipuladas en el contrato de trabajo), se debe llamar inmediatamente a Carabineros para que realice el procedimiento correspondiente, reteniendo al adolescente dentro del Establecimiento, y solicitando a través del diálogo, que el adulto también lo haga, a fin de evitar factores de riesgo frente a la situación que se está evidenciando.
- Si el/la adolescente relata situaciones de maltrato grave, o si el funcionario del Establecimiento nota signos físicos de la presencia de este, debe inmediatamente dar aviso al Director del Establecimiento, a fin de que este solicite al Encargado/a de Convivencia Escolar realizar las indagaciones necesarias para obtener mayores antecedentes necesarios para su derivación a las entidades correspondientes.
- Será tarea del psicólogo/a del Establecimiento realizar la primera entrevista al adolescente en privado, y en un clima de contención, para esclarecer los hechos en torno a la alerta que ha activado el protocolo de acción (en caso de no estar presente el/la psicólogo/a, el responsable será el encargado/a de convivencia escolar).
- Una vez que se han obtenido los antecedentes iniciales y se confirma la sospecha de maltrato infantil grave, se debe acudir a Carabineros o Policía de Investigaciones (PDI), de acuerdo con la cercanía de sus cuarteles con el Establecimiento, a estampar la denuncia correspondiente, y poder realizar con ello la constatación de lesiones por vía legal. Cabe destacar que existe un plazo legal de 48 horas para estampar estas denuncias por lo que, como alternativa, se puede citar durante la misma jornada en que se develan los hechos, a la familia o adulto responsable, con el fin de informarle las medidas que el Establecimiento adoptará y para obtener mayores antecedentes que pudieran aportar a estos hechos.
- Quienes pueden llevar al adolescente a estampar la denuncia son: Director del Establecimiento, Miembro del Equipo Directivo o Departamento de Convivencia Escolar del Establecimiento. El traslado se hará en transporte público en caso de aplicar, con fondos del Establecimiento.
- Quien haya hecho la denuncia, puede ser citado como testigo en un eventual juicio, por lo que es importante que otorgue un domicilio válido, ya sea personal o profesional.
- Independientemente de quien estampó la denuncia, es responsabilidad del psicólogo/a del colegio dar seguimiento al caso, realizando seguimiento al proceso judicial, con el Rol Único de Causa, a través de la página del Poder Judicial (www.pjud.cl) y tomar contacto con la red a la que sea derivada al estudiante y su familia.
- Es responsabilidad del psicólogo/a y/o encargado/a de convivencia escolar realizar un seguimiento mensual o bimensual, dependiendo de las características del caso y las intervenciones de la red, del avance del proceso y entregar oportunamente todos los

informes que dicha red solicite.

- Por último, es responsabilidad del psicólogo y/o encargado de convivencia escolar, informar al docente las medidas que se deban adoptar en torno al estudiante, así como informar al Director del Establecimiento los avances del proceso, en la medida que éste lo solicite.

E. Anexos

Tribunal de Familia, oficina virtual, acceso mediante clave única (persona natural, persona jurídica)

Servicio Nacional Mejor Niñez, Región de Los Lagos, denuncia online, OIRS, participación ciudadana, a través de la página web oficial.

Oficina de Protección de la Infancia (OPD), 652482680

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ACCIDENTES ESCOLARES

A. MARCO TEÓRICO

Concepto de Accidente Escolar

Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de su proceso educativo (encontrándose de manera presencial en su establecimiento educativo), y que le produzca incapacidad o muerte. Se consideran también los accidentes de trayecto que sufran los alumnos/as.

Se exceptúan de este concepto:

- Los producidos intencionalmente por la víctima.
- Los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con el proceso educativo (ejemplo, situaciones específicas como torceduras en lugares resbalosos a pesar de las advertencias con señaléticas validadas por la mutual de seguridad de las condiciones del piso por motivos de limpieza).

Concepto de Seguro Escolar

El seguro escolar es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios durante la permanencia de manera presencial en clases en su establecimiento educativo. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional.

Cubre a todos los estudiantes regulares de establecimientos fiscales o particulares desde el nivel de transición de la educación parvularia (pre-kínder), de enseñanza básica, media, normal, técnica, agrícola, comercial, industrial y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por éste, por los accidentes que sufran durante sus estudios, desde que se matriculan en ellos, con excepción de los períodos de vacaciones.

La atención que otorga el seguro, la entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento

privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

Las prestaciones médicas que incluye el seguro escolar son:

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- Hospitalización.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
- Adicionalmente, todo estudiante invalidado a consecuencia de un accidente escolar, y que experimente una disminución considerable en su capacidad de estudio, tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado, el que deberá programarla en establecimientos comunes o especiales, de acuerdo con la naturaleza de la invalidez y las condiciones residuales de estudio de la víctima.

B. MARCO LEGAL

Los siguientes, son los marcos legales relacionados con la ocurrencia de accidentes escolares. Para mayores antecedentes contextuales acerca de lo acogido en el presente protocolo, favor consultar:

- Ley N° 16.744 de 1968.
- Ley N° 20.067 de 2005.
- Decreto N° 313, Ministerio del Trabajo y Previsión Social, 12 mayo de 1973. .
- Ley N° 20.301 de 2008

COMPROMISO INSTITUCIONAL

Cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio Madre Isabel Larrañaga, se compromete a entregar siempre una educación integral a sus estudiantes, incluyendo esto, velar por la seguridad e integridad de cada uno de sus estudiantes. En esta dirección, los miembros de la comunidad educativa se preocuparán de activar todos los protocolos relacionados con estos objetivos.

PROCEDIMIENTO PARA ACCIDENTES ESCOLARES Y/O SITUACIONES QUE REQUIERAN DE PRIMEROS AUXILIOS.

1. Procedimiento en caso de Accidente Escolar dentro del colegio:

1.1 Cualquier funcionario del colegio que sea testigo de un Accidente Escolar o informado de una situación que requiera asistencia de primeros auxilios dentro del establecimiento, deberá informar por medio de un intermediario (profesor, asistente y/o

estudiante) al Coordinador/a Académico/a, quien posee conocimientos de primeros auxilios, para abordar la situación.

1.2 El funcionario testigo del accidente no puede pronunciarse respecto a la gravedad de este, no debe aplicar procedimientos de ninguna naturaleza al accidentado si no tiene las competencias y conocimientos de primeros auxilios, debiendo sólo acompañar al accidentado hasta que tome el lugar de los hechos, la encargada de abordar la situación (Coordinador/a Académica)

1.2 La encargado/a, solicitará a secretaría disponer del formulario de accidente escolar para registrar y completar el documento. Si corresponde y teniendo en cuenta la gravedad del accidente, al Coordinador/a Académico/a, solicitará a la secretaria que se llame a la Asistencia Pública para el traslado en ambulancia o proceder a trasladarlo por los medios más adecuados con que se cuente.

1.3 El encargado/a de convivencia escolar evalúa la situación, realiza la contención emocional y toma los antecedentes respecto a las circunstancias de lo ocurrido.

1.4 La secretaría llamará al Apoderado/a e informará de lo ocurrido, para que concurra al Servicio de Urgencia y de estar los tiempos disponibles, podrá asistir al colegio para su posterior traslado conjunto con el paciente al lugar de asistencia.

1.5 El/la Apoderado/a podrá reunirse con su pupilo en la Asistencia Pública, siendo el Apoderado el responsable y encargado de acompañar al Alumno mientras se concreta la atención médica.

1.6 La o el encargado de Convivencia Escolar del colegio que acompañe al alumno, deberá portar la declaración del accidente, y presentarlo en la Asistencia Pública.

1.7 El no uso del Seguro Escolar, por parte del Apoderado/a, dentro del plazo correspondiente, es de su exclusiva responsabilidad.

1.8 Convivencia escolar y/o Secretaria, deberá comunicarse con los apoderdos/as, del estudiante accidentado, para conocer el estado de él y del diagnóstico realizado por el profesional competente.

1.9 Los Padres y Apoderados del estudiante se deben presentar tres días después de ocurrido el accidente en la oficina de convivencia escolar, para conocer el informe de la investigación realizada.

2. Procedimiento en caso de Accidente Escolar de Trayecto:

Un accidente de Trayecto se acredita siguiendo los siguientes pasos:

2.1 Se debe efectuar la denuncia en la comisaría más cercana al lugar en donde ocurrió el accidente.

2.2 Se debe llevar dos testigos para que presten declaración en la Comisaría más cercana al lugar de los hechos.

2.3 Se puede presentar también algún medio de prueba fehaciente.

2.4 Se debe dirigir al centro de atención más cercano e indicar que se tuvo un accidente de trayecto.

2.5 Se debe acercarse al establecimiento y solicitar el documento de accidente escolar en inspección de ciclo.

2.6 Comunicar el nombre del alumno, curso, apoderado y gravedad del accidente.

Nota: La fiscalización de la aplicación de este Seguro Escolar corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social (www.suseso.cl)

ANEXOS

133 Carabineros de Chile

134 PDI de Chile

131 Ambulancia SAMU

65 2261102 Consultorio Angelmó de Puerto Montt

Copia de formulario de seguro escolar, en caso de que no exista otra fuente para obtenerlo.

Listado de estudiantes que poseen seguro escolar o de salud particular, junto con el centro asistencial al que deben ser trasladados en caso de accidente.

PROTOCOLO EN CASO DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO

El desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes durante su trayectoria educativa, requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud psicológica y física. (MINEDUC, 2020)

Esta problemática requiere del compromiso y el trabajo colaborativo de toda la comunidad educativa, con la finalidad de construir conjuntamente estrategias para la prevención, protección y cuidado de niños, niñas y jóvenes.

Desde el establecimiento:

- Creando vínculos respetuosos con los estudiantes, que promuevan la comunicación y el aprendizaje.
- Manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de

apoyo.

- Promoviendo estrategias de prevención de forma oportuna, permanente y participativa.
- Desarrollando actividades que promuevan conductas saludables.
- Conociendo y aplicando los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol.
- Activando mecanismos de apoyo al estudiante y la familia. Desde la familia:
- Estando atentos a los cambios de conductas de los estudiantes.
- Manteniendo una comunicación constante con el establecimiento.
- Informándose sobre los protocolos de prevención.
- Solicitando ayuda, cuando aparece esta problemática.
- Favoreciendo estilos de vida saludables.
- Participando de la vida escolar. Desde los estudiantes:
- Solicitando orientación y ayuda cuando ellos o un compañero puede estar en problemas.
- Informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol.
- Conociendo las estrategias de prevención que ofrece el establecimiento. Estudios del 2019, indican que nuestros jóvenes chilenos son los primeros consumidores de marihuana, cocaína, pasta base y tranquilizantes sin receta médica de América.

De acuerdo con lo anterior, resulta necesario que nuestro colegio cuente con un Protocolo de Acción Frente al Alcohol y Drogas que dé a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la comunidad educativa.

Para ello se proponen estrategias de prevención:

1. El establecimiento otorga trabajo colaborativo con las redes de la comuna, principalmente SENDA como modo de facilitar y orientarnos en torno a la prevención del consumo de alcohol y drogas y CESFAM como modo de realizar intervención frente a situaciones pesquisadas, sin dejar de lado el debido seguimiento y acompañamiento que requiere el/la estudiante y la familia del mismo.
2. En cuanto al personal docente, se realizarán capacitaciones por parte de las redes de apoyo, como las capacitaciones que son dictadas por SENDA y/o en colaboración del encargado/a de convivencia escolar y duplas psicosociales que cuente el establecimiento para entregar los conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención. Para lo anterior también se incluirán funcionarios asistentes de la educación, ya que la prevención la podemos generar entre todos los que conformamos la comunidad educativa.

Marco Legislativo.

La ley de Alcohol y drogas, ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectase a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM.

Ante la sospecha de consumo de parte de alguien miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

Obligación de denunciar:

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

Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo dispuesto en el artículo 176 del Código Procesal Penal. Puede realizarse en el Ministerio Público, Carabineros o en la PDI en los casos de delitos ocurridos al interior de los recintos educacionales, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

D) PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN ANTE INDICIOS DE POSIBLE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS

Importante considerar, que previo al inicio de la jornada escolar, el estudiante que ingresa con muestras claras de estar bajo los efectos del alcohol y/o sustancias ilícitas, se evaluará su ingreso a la sala de clases por el encargado/a de convivencia, dirección o algún profesional de la comunidad educativa.

- La persona (esta puede ser realizada por un encargado/a de la entrada del colegio, o profesor/a de asignatura, profesor tutor/a, algún miembro del equipo directivo, asistente de educación) que pueda visualizar y constatar un posible consumo de sustancias (alcohol y/o drogas) por parte de un estudiante, previo al ingreso a la jornada de clases, debe dar aviso inmediato al Encargado/a de Convivencia Escolar. De no encontrarse en el Establecimiento, debe dirigirse al Director del Establecimiento o a un representante del equipo directivo. Importante dejar evidencia de la ejecución de procedimiento mediante registro de intervención físico, el cual debe ir con las firmas del profesional encargado, estudiante y/o apoderado.
- Se debe dar aviso al apoderado/a (especialmente si el estudiante es menor de edad, sin perjuicio de los demás estudiantes, sujetos a la misma regla) de la situación, y ser citado lo antes posible durante la jornada de clases. Si es mayor de edad se dará al apoderado/a responsable.
- En la reunión con el apoderado, se debe informar que los hechos relacionados con el

Alcohol y/o drogas, deben ser derivados dentro de las primeras 48 horas a un Programa Especializado de Protección de derechos o la red de SENDA y/o Servicio de Salud, especialmente si se trata de un estudiante menor de edad, en caso de percibir posible riesgo de intoxicación. Tanto para el consumo de Alcohol como de otras drogas, se debe solicitar al apoderado retirar al alumno/a del Establecimiento, se recomienda en caso de haber signos de consumo excesivo o adversos para el organismo, ser llevado a un centro asistencial para recibir atención correspondiente. En ambos casos, se aplicarán las medidas formativas contenidas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, según corresponda. En caso de no contar con tiempo favorable, acompañado de síntomas de riesgo por intoxicación, se debe llamar inmediatamente al servicio de urgencias, informando al apoderado vía telefónico y correo electrónico, para posteriormente, dejar evidencia del procedimiento en hoja de registro de intervención.

- Para el caso de los estudiantes mayores de edad, se puede tomar en consideración la misma medida que los estudiantes menores de edad, con la diferencia de la posibilidad de citar solamente al estudiante si no hay comunicación con el apoderado (aunque sí debe ser notificado mediante correo electrónico y llamada telefónica de manera directa) lo antes posible después de ocurrido el episodio de consumo de alcohol y/o drogas o sospecha de estar bajo los efectos de alguna sustancia, dentro de un período máximo de 24 horas, para solicitar ingreso a la red de salud para diagnóstico y tratamiento preventivo si fuese necesario de manera voluntaria. Para el caso de tráfico de drogas, o microtráfico, se debe considerar sanción por falta gravísima, de acuerdo con lo establecido en este manual de convivencia escolar y reglamento interno.

- Como proceso intermedio, después de las notificaciones correspondientes, para el caso de consumo de alcohol y/o drogas, considerar el apoyo pedagógico y/o psicosocial, lo cual considerará para el caso del apoyo docente, entrega de material de estudio (trabajos, material de prueba, etc. al estudiante en conjunto con el apoderado/a para su respectivo desarrollo en casa para posterior entrega en clases, de acuerdo con lo estipulado por el/la profesor/a de asignatura. Por otra parte, el apoyo psicosocial consiste en acompañamiento y contención por parte del psicólogo del colegio al estudiante y apoderado/a, ambas actividades deben ser comprobables mediante los medios de verificación correspondientes.

El/la psicólogo/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar se encargará de hacer el seguimiento del caso, ayudando a mantener la discreción frente a los hechos ocurridos y reforzando el apoyo profesional frente a posibles denuncias secundarias nacidas de la situación. También el Equipo de convivencia Escolar, junto con el profesor/a tutor/a del curso del o los estudiantes involucrados, realizarán talleres preventivos y de detección del consumo de alcohol y drogas con los estudiantes, paralelos a los programas anuales ya existentes. De considerar necesario, el profesional encargado puede activar la red socio-comunitaria para facilitar el acceso a intervención preventiva o rehabilitación según corresponda, ya sea con la red de SENDA o Servicio de Salud Reloncaví, sumado a la aplicación de medidas formativas contenidos en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

II). -Procedimiento de acción para el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones del colegio:

En situaciones en las cuales se sorprenda a un alumno/a consumiendo alcohol y/o drogas dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a este, se procederá de la siguiente forma:

- a) El funcionario/a de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de consumo de alcohol y drogas de parte de cualquier niño o adolescente alumno del colegio, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al director del establecimiento, quien tomará las acciones correspondientes.
- b) El director/a del establecimiento en conjunto con él o la encargado/a de convivencia escolar, citarán al apoderado del alumno/a para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.
- c) El director/a determinará la pertinencia de denunciar la situación a SENDAPREVIENE o Carabineros de Chile (OS7), PDI, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones de un colegio. De esta forma, los alumnos o miembros de la comunidad que consuman drogas en el establecimiento o sus alrededores y sean descubiertos en el acto arriesgan sanciones que implican multas, asistencia obligatoria a programas de prevención o rehabilitación o trabajos en beneficio de la comunidad.
- d) El director dispondrá además de la colaboración en el aspecto pedagógico del menor, realizando si es pertinente y si los apoderados lo aceptasen una reunión extraordinaria solo con las personas pertinentes, como también del seguimiento y acompañamiento por parte de la dupla psicosocial. A su vez, se evaluará la pertinencia de la derivación a la red de apoyo, como por ejemplo CESFAM y/o SENDA.

Es importante señalar, que una vez identificado el/la estudiante las medidas establecidas para cualquier funcionario del establecimiento serán resguardar el bien superior del estudiante, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

II). - Proceso de actuación para el tráfico de alcohol y drogas en inmediaciones del colegio:

En situaciones en las cuales se sorprenda a un alumno/a traficando alcohol y drogas dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a este, se procederá de la siguiente forma:

- a) El funcionario/a de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de tráfico de alcohol y/o drogas de parte de cualquier niño o adolescente alumno del colegio, en inmediaciones del establecimiento educacional, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al director del establecimiento, quien tomará las acciones correspondientes.
- b) El director/a del establecimiento en conjunto con él o la encargado/a de convivencia escolar, citarán al apoderado del alumno/a para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.
- c) El director/a determinará la pertinencia de denunciar la situación a SENDAPREVIENE o Carabineros de Chile (OS7), PDI, puesto que constituye una falta el tráfico de alcohol y drogas en inmediaciones de un colegio. En este sentido, se considera en este nivel la venta, comercialización, regalo, permuta de drogas ilícitas. También se incluye en este nivel, quien guarde o lleve consigo drogas ilícitas, aunque acredite que son de consumo personal, ya que, al realizar la incautación dentro de un centro educacional o sus alrededores, se aplica la pena de consumo: Multa, asistencia a programas de prevención, tratamiento, o trabajos en beneficio de la comunidad.

d) El director/a dispondrá además una medida de seguimiento del caso al interior del colegio, la que será realizada por las duplas psicosociales, en conjunto con el profesor tutor y el apoyo con la familia.

Es importante señalar, que una vez identificado el/la estudiante las medidas establecidas para cualquier funcionario del establecimiento serán resguardar el bien superior del niño/a, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad

III).- Frente a situaciones de sospecha de consumo de sustancias ilegales:

a) Cualquier miembro de la de la comunidad educativa deberá informar al encargado/a de convivencia escolar, sobre la sospecha de consumo de drogas ilegales por parte de algún estudiante del establecimiento.

b) El/la encargado/a de convivencia escolar citará a su padre, madre, apoderado o adulto que esté a cargo del estudiante a fin de informar la situación de la sospecha. Una vez finalizada esta entrevista con el apoderado, se hará participar al estudiante de esta conversación para clarificar la situación.

c) Si se comprueba el consumo o si existe el reconocimiento del consumo por parte del estudiante se gestionará la derivación al CESFAM de la comuna, ya que, esta institución cuenta con el programa de intervención de consumo. Todo esto en común acuerdo con el apoderado/a, toda la información quedará evidenciada en una hoja de registro de entrevistas, todo ello conforme al Manual de Convivencia Escolar.

d) En el caso de que él o la estudiante no reconozca problemas de consumo, se le brindará apoyo psicológico si lo requiriese. Se le solicitará al apoderado poner atención en el hogar ante algunos cambios de comportamiento en su hijo/a, que puedan hacer sospechar algún tipo de consumo y de ocurrir esto lo pueda informar en forma oportuna para poder gestionar la pertinente derivación. Toda la información quedará evidenciada en una hoja de registro de entrevistas, todo ello conforme al Manual de Convivencia Escolar

e) El/la encargado/a de convivencia escolar en conjunto con el/la psicólogo/a del establecimiento, mantendrán un registro de acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por lo menos un año, con reuniones con el alumno o alumna, el apoderado y el profesor tutor/a en periodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda la complejidad del caso, colaboración en el aspecto pedagógico del menor y todas las gestiones tanto internas como externas, realizadas por el Colegio y la familia. Es importante señalar, que una vez identificado el/la estudiante las medidas establecidas para cualquier funcionario del establecimiento serán resguardar el bien superior del estudiante, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

IV).- Frente a situaciones de hallazgo de drogas

a) Si algún funcionario del colegio, alumno o apoderado se encontrara con alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, éste se encuentra obligado a entregar dicha información al director o funcionario de más alto rango el cual deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI.

b) El encargado de convivencia escolar, establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar, no dejando entrar ni salir a nadie de ese espacio (sala, baño, camarines, etc.)

V).- De la aplicación de sanciones

a) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un estudiante frente al consumo de drogas ilícitas o del tráfico o microtráfico, al interior del colegio y considerando que estas faltas son categorizadas como gravísimas, se aplicarán las sanciones de acuerdo con el Manual de Convivencia Escolar vigente, que pueden contemplar desde, suspensión de clases hasta cinco días, reducción de jornada escolar, condicionalidad de matrícula, Cancelación de matrícula y/o expulsión según corresponda.

VI).- Proceso de actuación para el consumo de tabaco:

No está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco en el Colegio, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido por la ley n°19.419.

En nuestro Manual de Convivencia se establece como falta de carácter Gravísima (*“Consumir y/o proveer cualquier sustancia nociva para la salud drogas lícitas e ilícitas dentro del establecimiento en cualquier horario”*), el hecho de detectar a un estudiante fumando, portando, distribuyendo o vendiendo tabaco, dentro del Colegio. Conforme al artículo 10 de la Ley N° 19.419 La consecuencia para esta falta va desde la “amonestación por escrito en la hoja de vida hasta la cancelación de matrícula y expulsión”.

Evaluándose cada caso en particular y acorde tanto con la conducta anterior del afectado como edad y reincidencia. Todo este procedimiento será informado por el encargado/a de convivencia escolar al apoderado, en entrevista personal.

ANEXO 1: LEY DE TABACO N° 19.419, Modificada por la Ley N° 20.660

Artículo 10.- Se prohíbe fumar en:

1.- Establecimientos de educación parvulario, básica y media

Por lo tanto, en todo el recinto está prohibido fumar, si es un adulto, sea este funcionario del colegio o no, deberá ser advertido de la situación y denunciado si no modificase su conducta al director/a del establecimiento.

Todas las situaciones descritas anteriormente son de confidencialidad de las personas y/o autoridades que analizarán los casos, y las personas involucradas velarán porque se cumpla con esta disposición, a menos que la seguridad del estudiante amerite quebrantar este acuerdo de confidencialidad.

Las faltas que no estuvieren especificadas en este Protocolo serán debidamente analizadas por el Equipo Directivo del Colegio y las sanciones aplicadas serán comunicadas al apoderado y al estudiante.

Como trabajo preventivo para el consumo, dentro del establecimiento se solicitará el apoyo a los diferentes entes donde nos puedan entregar programas que establece el ministerio de salud como por ejemplo elige vivir sano. También otras formas que indican los estudios son los trabajos constantes con la familia, el involucramiento de ellos hacia la etapa evolutiva de los estudiantes, las actividades extra programáticas, estilos de vida saludables, deporte, entre otros propician a que se generen estrategias de prevención de consumo.

ANEXOS

- Fono de Carabineros plan cuadrante 976691802
- Fono de PDI 134
- Fono del hospital Puerto Montt: 600 360 0196
- Fono del SAPU más cercano, para el envío de ambulancia en caso de ser necesario: 987254187
- Acta de registros de atención como verificador de la aplicación del protocolo, junto al envío de los correos electrónicos al apoderado y/o estudiante para las notificaciones correspondientes.
- Fono contacto SENDA Previene, 1412

PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

A. MARCO TEÓRICO

Concepto de Maltrato en el contexto Escolar

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, incluso tecnológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante u otro integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad.

Cualquier integrante de la comunidad educativa puede sufrir algún tipo de maltrato; ya sea estudiantes, padres, madres y/o apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedores. Todos ellos deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento interno de la escuela. Además, deben apoyar el proceso educativo de los estudiantes y brindar un trato digno y respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

La violencia física corresponde al uso transversal de agresiones físicas de cualquier tipo por parte de algún miembro de la comunidad escolar en contra de otro miembro de la comunidad escolar, es decir, ya sea golpes de puño, pie, cabeza o con cualquier parte del cuerpo, también se puede incluir dentro de esta definición el alza de la voz de manera evidentemente agresiva en contra de otra persona, acompañado de una evidente intención de generar intimidación.

La violencia psicológica está compuesta por el uso de palabras ofensivas, gestos burlescos por parte de un miembro de la comunidad educativa hacia otro miembro con la intención de generar humillación, intimidación, sometimiento o cualquier resultado de un trato indigno hacia otra persona. Los gritos o alza agresiva del tono de voz pueden ir en conjunto con la definición de violencia física, especialmente si se trata de conductas reiterativas.

La violencia tecnológica está vinculada al uso de las plataformas de redes sociales, mensajes de texto telefónicos, correos electrónicos para desprestigiar a otro miembro de la comunidad educativa, ya sea mediante mensajes ofensivos, símbolos burlescos (ejemplos los “memes”), u otro estilo de comunicación asociado. Este estilo de agresión se encuentra vinculado a la violencia psicológica.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, realizada por cualquier miembro de la comunidad educativa en contra de otro integrante. En caso de que el agresor fuese un adulto externo, como por ejemplo un apoderado, se debe activar el protocolo de pérdida de la calidad como apoderado titular o suplente, según corresponda, debiendo realizar las modificaciones correspondientes. Para todos los casos, dependiendo de la gravedad del incidente, se debe realizar la denuncia a las autoridades competentes (Fiscalía, Carabineros o PDI).

Por lo tanto, aspectos a considerar:

Es importante distinguir que existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y cada una de ellas debe ser abordada en forma diferente. La identificación de estas situaciones es fundamental, pues cada una de éstas afecta, o pueden afectar en diferentes grados a la comunidad educativa. Es importante tener presente las siguientes distinciones:

Agresividad: Corresponde a un comportamiento defensivo natural, forma de enfrentar las situaciones de riesgo. La agresividad no implica necesariamente un hecho de violencia.

Conflicto: Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. Un conflicto no resuelto a tiempo puede derivar en un acto de violencia.

Violencia: La violencia implica dos ideas básicas: a) El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica, b) el daño al otro como consecuencia.

Bullying: Es una manifestación de violencia en la que un estudiante agredido/a se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros.

Concepto de violencia, acoso escolar o bullying

El acoso escolar, también conocido como bullying, es el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atentan en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional. Se caracteriza, por una reiteración de violencia escolar encaminada a conseguir la intimidación de la víctima, implicando un abuso de poder, en tanto que es ejercida por un agresor más fuerte (ya sea esta fortaleza real o percibida subjetivamente) que aquella. El sujeto maltratado queda, así, expuesto física y emocionalmente ante el sujeto maltratador, generando como consecuencia una serie de secuelas psicológicas (aunque estas no formen parte del diagnóstico); es común que el acosado viva aterrorizado con la idea de asistir a la escuela y que se muestre muy nervioso, triste y solitario en su vida cotidiana. En algunos casos, la dureza de la situación puede acarrear pensamientos sobre el suicidio e incluso su materialización, consecuencias propias del hostigamiento hacia las personas sin límite de edad.

1. Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o improperios, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, por ejemplo, alzar la voz de manera inapropiada en contra de otro integrante, tono de conversación inadecuado, faltar el respeto con comentarios inapropiados, hirientes, impositivos que van más allá del estilo de interacción esperable dentro del marco de la buena convivencia escolar.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, excluir, ignorar o burlarse de un o una estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo:
 - Utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, otros).
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar, amenazar, atacar, injuriar o despreciar a un o una estudiante o cualquier

otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, correo electrónico, WhatsApp, Facebook, mensajes de texto, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

2. Tipificación del maltrato:

El maltrato puede clasificarse según el momento en que se produce; teniendo en cuenta los autores y las acciones concretas del maltrato infringido.

a. Maltrato físico: Cualquier acto no accidental, ocasionado a un menor por sus pares u otro integrante de la comunidad educativa que le provoque daño físico. También, cualquier acto, no accidental, ocasionado a cualquier persona adulta de la comunidad educativa por un estudiante, apoderado/a y/o funcionario que le provoque daño físico.

b. Maltrato psicológico/ emocional: Integrante de la Comunidad Educativa que cometa hostilidad verbal hacia otro integrante de ella, a través de insultos, desprecio, crítica destructiva o amenazas.

La ley también considera como autores de acoso escolar a los adultos pertenecientes a la comunidad educativa, siendo casos de especial gravedad cuando además detentan una posición de autoridad dentro de la comunidad educativa, como directores o profesores.

B. MARCO LEGAL

Los siguientes, son los marcos legales relacionados con las agresiones entre miembros de la comunidad educativa. Para mayores antecedentes contextuales acerca de lo acogido en el presente protocolo, favor consultar:

- Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos con Reconocimiento Oficial.
- Ley sobre violencia Escolar, Ley 20536

C. COMPROMISO INSTITUCIONAL

Cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio Madre Isabel Larrañaga, se compromete a entregar siempre una educación integral a sus estudiantes, incluyendo esto, velar por la seguridad e integridad de cada uno de sus estudiantes. En esta dirección, los miembros de la comunidad educativa se preocuparán de activar todos los protocolos.

D. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN

Para prevenir posibles casos de violencia o acoso escolar al interior de nuestra comunidad, contamos con las siguientes medidas preventivas:

- Acompañamiento durante los recreos, tanto en patio cubierto como en patio abierto,

a los/as estudiantes por parte del Encargado de Convivencia escolar, de manera conjunta con el Director y/o algún representante del Equipo Directivo. Si es posible, con la colaboración de algún profesor/a.

- Ejecución de actividades asociadas al Plan de Gestión, especialmente asociado a la materia de buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa, estrategias de resolución de conflictos, uso correcto de los canales de comunicación para plantear inquietudes, dudas, reclamos, etc.
- Dentro de la medida posible, ferias preventivas con especialistas de SENDA, OPD, SENAME, Carabineros de Chile, PDI.
- Celebración anual de actividad “El Día de la Convivencia Escolar”, espacio en el cual, se busca colocar énfasis en valores promovidos por establecimiento educativo: amistad, solidaridad, amor, paz, entre otros como valores que favorecen el desarrollo de acciones preventivas. Actividad dirigida a toda la comunidad educativa.
- Atención diligente por parte de Equipo Directivo, Convivencia Escolar y Equipo docente a las inquietudes, propuestas o reclamos de parte de alumnos y apoderados mediante revisión del libro de Felicitaciones, sugerencias y reclamos, así como también, a las ideas planteadas en espacios de conversación, como por ejemplo asambleas, reuniones de curso con profesor tutor/a, reuniones de CCAA, etc.
- Instaurar una cultura de respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa al relacionarse con el colegio.

E. DE LA DENUNCIA ANTE CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN ESCOLAR

Según sea el caso ante cualquier situación de maltrato físico y/o psicológico estipulado en este Manual de Convivencia y Reglamento Interno, Encargado de Convivencia en conjunto con Dirección harán uso de las sanciones correspondientes, independiente de las medidas consideradas en el Protocolo de actuación que deberá seguir Convivencia, según corresponda.

Cabe destacar que, los funcionarios del establecimiento están en la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

AGRESIONES ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

E.1. PROCEDIMIENTOS

Los padres, madres y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros del equipo directivo deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar las situaciones de violencia psicológica, física u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno:

1.- PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES ENTRE ESTUDIANTES

A. Responsables activación del protocolo de actuación.	• Todo miembro de la comunidad educativa que sea testigo o reciba una denuncia sobre un acto de violencia escolar entre estudiantes dentro o fuera del establecimiento, debe informar de manera verbal o escrita al Encargado(a) de Convivencia Escolar o Dirección en un plazo de 24 horas. Los cuales deben realizar la investigación o la denuncia inmediata a las instituciones pertinentes. • Cabe destacar que, no es excluyente que el Encargado o Director realice la denuncia, ya que cualquier funcionario puede realizarla dentro de las 24 horas ocurrido el hecho. Se puede hacer directamente en Carabineros (2°da comisaria de Puerto Montt), PDI o en la página virtual de Fiscalía. En el caso de necesitar orientación dirigirse al Encargado (a) de Convivencia Escolar. https://agenda.minpublico.cl/denuncia/
B. Medidas de Contención y Apoyo.	• Encargado(a) de Convivencia Escolar realiza entrevista de contención y levantamiento de información a las personas involucradas inmediatamente después de los hechos. • Posterior a los hechos se debe tener al menos tres sesiones de seguimiento y contención emocional a los involucrados dentro de 10 días hábiles. • Observación y acompañamiento en sala de clases por Encargado de Convivencia Escolar o Psicólogo al menos 3 veces, en un periodo de 10 día hábiles luego de sucedido los hechos.
C. Cómo se abordará la comunicación con las familias.	• Encargado(a) de Convivencia cita de manera inmediata a los apoderados/as de la persona afectada y de el/la estudiante identificado(a) como agresor (se atienden en diferentes horarios y en el caso de que las dos familias lleguen en el mismo momento, se entrevistan en diferentes lugares del establecimiento.

D. Medidas y sanciones pedagógicas (deben estar descritas en el Reglamento Convivencia).	• Encargado/a de Convivencia Escolar aplica reglamento de convivencia posterior entrevista con alumno y apoderado. • Entrevistas para obtener información, promoviendo un diálogo formativo con los estudiantes. • Todas las medidas y sanciones deben quedar registradas y firmadas en hoja de vida, acta de reunión, y en archivo donde se recopila toda la información complementaria (Encargado/a de Convivencia Escolar). • En el caso de ser necesario, mientras se realiza la investigación, se podrá cambiar de curso o de jornada a la persona identificada como causante de algún acto constitutivo a violencia escolar. Esto será informado al apoderado/a y se realizará el cambio de inmediato. • El estudiante identificado como víctima de actos de violencia escolar si lo estima necesario podrá ser cambiado de curso, jornada o poder optar a modalidad remota mientras se realiza la investigación, con el objetivo de resguardar su seguridad y Salud Mental.
--	--

E. Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa.	• El Encargado/a de Convivencia Escolar informa primeramente al profesor tutor sobre la situación de los alumnos involucrados. • El Encargado/a de Convivencia Escolar informará la situación en reuniones de ciclos, en caso de que lo amerite, gestionará reunión extraordinaria.
F. Instancias de derivación y consulta (catastro de redes de apoyo local).	• En caso de instancia de derivación se trasladará al alumno al CESFAM de la comuna a constatar lesiones.
G. En caso de traslado a centro asistencial.	Dónde: CESFAM • Quién realiza el traslado: Encargado de Convivencia, Dirección y Equipo Directivo. • Quién permanece con el estudiante mientras llega el apoderado: Encargado de Convivencia, Dirección y Equipo Directivo. Con qué recursos: Dinero de la caja chica del colegio.

H. Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar (definición de criterios para determinar qué casos serán informados).	● Responsable de recopilación de información y elaborar informe: Encargado(a) de Convivencia Escolar, Dirección.
I. Plazos para la resolución y pronunciamiento con relación a los hechos o conflictos	● El Director o Encargado(a) de Convivencia Escolar tendrán un plazo máximo de 10 días hábiles para dar respuesta del resultado de la investigación realizada, a base de entrevistas y de las medidas disciplinarias o formativas que se llevarán a cabo.

2.- PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES DE ADULTO A ESTUDIANTE.

Son aquellas agresiones realizadas por un algún miembro de la comunidad educativa (apoderado, directivo, docente o asistente de la educación) o adulto externo en contra de un estudiante y que atentan en contra de su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica. Tales como; coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.

Responsables activación del protocolo de actuación.	• Todo miembro de la comunidad educativa que sea testigo o reciba una denuncia sobre un acto de violencia escolar de un funcionario a un estudiante dentro o fuera del establecimiento, debe informar de manera verbal o escrita al Encargado(a) de Convivencia Escolar o Dirección en un plazo de 24 horas. Los cuales deben realizar la investigación o la denuncia inmediata a las instituciones pertinentes. • Cabe destacar que, no es excluyente que el Encargado o Director realice la denuncia, ya que cualquier funcionario puede realizarla dentro de las 24 horas ocurrido el hecho. Se puede hacer directamente en Carabineros (2ºda comisaria de Puerto Montt), PDI o en la página virtual de Fiscalía o del Poder Judicial. En el caso de necesitar orientación dirigirse al Encargado (a) de Convivencia Escolar. https://agenda.minpublico.cl/denuncia/ https://ojv.pjud.cl/kpitemec-ojv-web/views/login.html
Medidas de Contención y Apoyo a la Víctima.	• Encargado(a) de Convivencia Escolar realiza entrevista de contención y levantamiento de información a las personas involucradas inmediatamente después de los hechos. • Posterior a los hechos se debe tener al menos tres sesiones de seguimiento y contención emocional a los involucrados. • Observación y acompañamiento en sala de clases por Encargado de Convivencia Escolar o Psicólogo al menos 3 veces, en un periodo de 10 día hábiles luego de sucedido los hechos.
Medidas de resguardo hacia los estudiantes	• En el caso de que la persona identificada como agresor sea un funcionario, el día del suceso deberá ser entrevistado por el director del establecimiento y por Carabineros de Chile (en el caso de que asistan al Colegio). Por otro lado, los días de investigación o hasta que llegue la medida cautelar, el adulto no podrá impartir clases en la misma aula en donde se encuentre el estudiante. • Acompañamiento en sala por Psicólogo(a) del establecimiento al menos una vez al día por 3 días hábiles. • Realización de taller con temática respectiva a la prevención de la Violencia Escolar en un plazo de 5 días hábiles.

Cómo se abordará la comunicación con la familia del estudiante agredido.	• El Encargado de Convivencia Escolar inmediatamente luego del suceso, citará a entrevista al apoderado del alumno agredido. Luego de esto, una vez realizada la instancia de reunión se procede a hacer el retiro del alumno/a de la jornada en curso.
Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa.	• El Encargado de Convivencia Escolar informa primeramente al profesor tutor sobre la situación. • En consejo de profesores se informa de la situación para que estén en conocimiento.
Instancias de derivación y consulta (catastro de redes de apoyo local).	En caso de instancia de derivación se trasladará al alumno al CESFAM comunal a constatar lesiones.
En caso de traslado a centro asistencial. e. En	Dónde: CESFAM. Quién realiza el traslado: Encargado de Convivencia, Dirección y Equipo Directivo. Quién permanece con el estudiante mientras llega el apoderado: Encargado de Convivencia, Dirección y Equipo Directivo. Con qué recursos: Dinero de la caja chica del colegio.
Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación y Juzgado de Familia o Fiscalía	El Encargado de Convivencia escolar procede en un plazo de 24 horas, a realizar la denuncia en Fiscalía y en las entidades correspondientes, informando las agresiones o los hechos acontecidos. Sin embargo, cabe destacar que, cualquier funcionario está capacitado para realizar una denuncia ante un hecho de vulneración de derechos a un niño, niña o adolescente.
Plazos para la resolución y pronunciamiento con relación a los hechos o conflictos	El Director o Encargado(a) de Convivencia Escolar tendrán un plazo máximo de 10 días hábiles para dar respuesta del resultado de la investigación realizada, a base de entrevistas y de las medidas disciplinarias o formativas que se llevarán a cabo.

3.- PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES DE ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO ESTABLECIMIENTO

Responsables activación del protocolo de actuación.	• Todo miembro de la comunidad educativa que sea testigo o reciba una denuncia sobre un acto de violencia escolar de un estudiante a un funcionario dentro o fuera del establecimiento, debe informar de manera verbal o escrita al Encargado(a) de Convivencia Escolar o Dirección en un plazo de 24 horas. Los cuales deben realizar la investigación o la denuncia inmediata a las instituciones pertinentes. • Cabe destacar que, no es excluyente que el Encargado o Director realice la denuncia, ya que cualquier funcionario puede realizarla dentro de las 24 horas ocurrido el hecho. Se puede hacer directamente en Carabineros (2ºda comisaria de Puerto Montt), PDI o en la página virtual de Fiscalía. En el caso de necesitar orientación dirigirse al Encargado (a) de Convivencia Escolar. https://agenda.minpublico.cl/denuncia/
Medidas de Contención y Apoyo a la Víctima.	• Encargado(a) de Convivencia realiza entrevista de contención a la persona afectada el mismo día de los hechos. • Observación y acompañamiento en sala de clases por Encargado de Convivencia Escolar o Psicólogo al menos 3 veces, en un periodo de 10 día hábiles luego de sucedido los hechos.
Medidas y sanciones pedagógicas (deben estar descritas en el Reglamento de Convivencia)	• Respecto al o los posibles agresores: Encargado (a) de Convivencia Escolar y Director analizan el caso y determinan las sanciones correspondientes. • Análisis de activación de Aula Segura en instancia de Consejo de profesores. • En el caso de ser necesario, mientras se realiza la investigación, se podrá cambiar de curso, jornada o modalidad a la persona identificada como causante de algún acto constitutivo a violencia escolar. Esto será informado al apoderado/a y se realizará el cambio de inmediato

Cómo se abordará la comunicación con las familias.	El Encargado(a) de Convivencia Escolar inmediatamente luego del suceso, citará a entrevista al apoderado del estudiante que actuó de manera agresiva con un funcionario(a) de la comunidad educativa. Luego de esto, una vez realizada la instancia de reunión se procede a hacer el retiro del alumno/a de la jornada en curso.
Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa.	- El Encargado informa primeramente al profesor jefe sobre la situación de los alumnos involucrados. - En consejo de profesores se informa de la situación para que estén en conocimiento
Instancias de derivación y consulta (catastro de redes de apoyo local).	En caso de instancia de derivación se trasladará al CESFAM comunal a constatar lesiones. Posterior a esto, deberá dirigirse a la Mutual de Seguridad. Por otro lado, se ofrecerá la modalidad de teletrabajo el día posterior a lo sucedido, en el caso de no que el hecho o la agresión no constituya licencia médica.
En caso de traslado a centro asistencial.	Dónde: CESFAM. Quién realiza el traslado: Encargado de Convivencia, Dirección y Equipo Directivo. Quién permanece con el funcionario: Encargado de Convivencia, Dirección y Equipo Directivo. Con qué recursos: Dinero de la caja chica del colegio.
Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación y Juzgado de Familia o Fiscalía	El Encargado de Convivencia escolar o director procede en un plazo de 24 horas, a realizar la denuncia en Fiscalía y en las entidades correspondientes, informando las agresiones o los hechos acontecidos.
Plazos para la resolución y pronunciamiento con relación a los hechos o conflictos	El Director o Encargado(a) de Convivencia Escolar tendrán un plazo máximo de 10 días hábiles para dar respuesta del resultado de la investigación realizada, a base de entrevistas y de las medidas disciplinarias o formativas que se llevarán a cabo.

a. EN CASO DE QUE LA DENUNCIA FUESE FALSA

- Posterior a haber realizado una investigación, por cualquiera de los casos anteriores, ya sea de manera interna o ejecutado por las autoridades competentes, como resultado de aquel procedimiento se revela que la denuncia es falsa, la persona responsable de haber realizado dicha acusación deberá pedir disculpas por escrito, y si es posible, de manera pública, y hacer todo lo que esté a su alcance para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada y atenerse a las consecuencias legales vigentes.

b. RESOLUCIÓN

- Dependiendo de la gravedad de la situación, es Dirección en conjunto con Convivencia Escolar (equipo directivo en su defecto) quienes determinan si se cumplen los requisitos o no para tomar una medida o activación de este protocolo u otro según corresponda, o bien, si el reclamo debe ser desestimado, con sus respectivos argumentos. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución es informada a dirección y notificada a todas las partes implicadas en un plazo de 10 días hábiles como máximo.

c. MEDIDAS DE REPARACIÓN

- En la resolución, 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, reposición de bienes dañados, restablecimiento de efectos personales, toma de acuerdos, cambio de curso o jornada u otras medidas que Dirección y/o Equipo Directivo estimen convenientes.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CIBERACOSO (CIBERBUYING),
SEXTING Y GROOMING.**

A. MARCO TEÓRICO

Concepto de Ciberacoso

Se entenderá por ciberacoso escolar cualquier tipo de agresión u hostigamiento, difamación o amenaza, a través del envío de mensajes, publicación de videos o fotografías en cualquier red social, medios tecnológicos e internet, realizada por uno o más estudiantes en contra de otro estudiante.

Concepto de sexting

Sexting es una palabra tomada del inglés que une “Sex” (sexo) y “Texting” (envío de mensajes de texto vía SMS desde teléfonos móviles). Aunque el sentido original se limitase al envío de textos, el desarrollo de los teléfonos móviles ha llevado a que actualmente este término se aplique al envío, especialmente a través del teléfono móvil, de fotografías y videos con contenido de cierto nivel sexual, tomadas o grabados por el protagonista de los mismos.

Relacionado con el sexting se encuentra el llamado sex-casting. Con este término se identifica la grabación de contenidos sexuales a través de la webcam y difusión de los mismos por e-mail, redes sociales o cualquier canal que permitan las nuevas tecnologías.

En la definición de sexting, y en la determinación de qué es y qué no es una práctica considerada como tal, se plantean los siguientes aspectos:

- **Voluntariedad inicial.** Por norma general estos contenidos son generados por los protagonistas de los mismos o con su consentimiento. No es necesaria coacción ni en muchos casos sugestión, ya que son contenidos que alguien crea normalmente como regalo para su pareja o como una herramienta de flirteo. Es decir, generalmente el propio protagonista es el productor de los contenidos y el responsable del primer paso en su difusión.
- **Dispositivos tecnológicos.** Para la existencia y difusión del sexting, es necesaria la utilización de dispositivos tecnológicos, que al facilitar su envío a otras personas también hacen incontrolables su uso y redifusión a partir de ese momento. De especial importancia son los teléfonos móviles, que permiten a los menores grabar contenidos en cualquier lugar en el que encuentren la intimidad necesaria. Tampoco hay que olvidar la posibilidad de grabar imágenes de contenido sexual con otro tipo de dispositivos diferentes del teléfono móvil. Destacaría en este sentido la utilización de la webcam. Frente a la intimidad que el adolescente puede encontrar fácilmente en la utilización del teléfono móvil, en el caso de la grabación a través de la webcam juega un papel muy importante la ubicación del ordenador en la casa. Si el equipo se encuentra en una zona común del hogar, y no en el dormitorio del menor, la sensación de privacidad del menor se reduce y por tanto puede suponer un cierto freno a la grabación de contenidos sexuales.
- **Lo sexual frente a lo atrevido.** En la consideración de una situación de sexting, el protagonista de las imágenes posa en situación erótica o sexual. Quedarían fuera del ámbito del sexting, por tanto, las fotografías que simplemente resultan atrevidas o sugerentes, pero no tienen un contenido sexual explícito. Sin embargo, es cierto que la línea que separa la carga erótica o sexual de un contenido puede resultar, en ocasiones, difusa.
- **La importancia de la edad.** El sexting no es un fenómeno exclusivo de los niños y adolescentes. También los adultos difunden fotografías propias de carácter sexual tomadas con el teléfono móvil. De hecho, datos de Estados Unidos revelan que la incidencia del sexting entre los adultos es superior a la detectada entre los propios menores: un 31% de las personas de 18 a 29 años han recibido *sexts* (imágenes con contenido sexual procedentes de una persona conocida), y un 17% en la franja de edad de 30 a 49. Sin embargo, en el caso de los menores concurren una serie de circunstancias que exigen un tratamiento especial desde el punto de vista jurídico.

Concepto de grooming

El Grooming es un término para describir la forma en que algunas personas se acercan a niños y jóvenes para ganar su confianza, crear lazos emocionales y poder abusar de ellos sexualmente. Grooming en el mundo real puede tener lugar en todo tipo de lugares

—en el barrio local, en la casa, en la escuela o en la iglesia. En el peor de los casos, estas personas también pueden desear introducir al menor en ambientes de prostitución y explotación sexual.

Los groomers (personas que buscan hacer daño al menor) pueden ser hombres y mujeres de cualquier edad y de cualquier nivel económico o social. El grooming puede suceder online o en persona y, en muchas ocasiones, el groomer invierte tiempo considerable durante este periodo de preparación para ganarse la confianza de los niños y sus familias:

- Pretendiendo ser alguien que no es.
- Ofreciendo comprensión y consejos.
- Obsequiando regalos.
- Brindando atención al niño.
- Utilizando su posición o reputación profesional.
- Llevándolos a viajes, paseos y fiestas.

Poco a poco los groomers van obteniendo más datos personales y de contacto. Seducen y provocan mediante el discurso y el envío de imágenes de tipo pornográfico para conseguir que el adolescente realice actos de naturaleza sexual. Suelen implementar "secretos" como una forma de controlar y asustar al afectado/a para que se sienta avergonzado o culpable, y no denuncie el abuso.

En muchas ocasiones, el acoso en línea es más rápido y anónimo, pues los niños confían más rápidamente en un "amigo" en línea que en alguien que acababa de conocer "cara a cara". En este sentido, las redes sociales son el medio más común que los groomers utilizan para llevar a cabo este tipo de prácticas.

MARCO LEGAL

Los siguientes, son los marcos legales relacionados con las agresiones entre miembros de la comunidad educativa. Para mayores antecedentes contextuales acerca de lo acogido en el presente protocolo, favor consultar:

- Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos con Reconocimiento Oficial.
- Ley sobre violencia Escolar, Ley 20536

COMPROMISO INSTITUCIONAL

Cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio Madre Isabel Larrañaga de Puerto Montt, se compromete a entregar siempre una educación integral a sus estudiantes, incluyendo esto, velar por la seguridad e integridad de cada uno de sus estudiantes. En esta dirección, los miembros de la comunidad educativa se preocuparán de activar todos los protocolos frente a situaciones de ciberacoso, sexting o grooming, entregando el apoyo necesario para detener este tipo de situaciones.

PROCEDIMIENTOS

En caso de sexting

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte alguna situación de sexting entre estudiantes, debe dar aviso inmediato al Encargado/a de Convivencia Escolar o al Director del Establecimiento, especialmente si los estudiantes involucrados, son menores de edad. Sin embargo, cualquier miembro de la comunidad educativa esta capacitado para realizar la denuncia correspondiente.
- Dentro de las primeras 24 horas, se debe investigar si es que el/la estudiante

involucrado se encuentra compartiendo las imágenes y/o videos con una persona de su edad, o con un adulto.

- En el caso de que se averigüe que un/a estudiante se encuentra en esta situación, especialmente si es menor de edad con un compañero de curso, un menor de edad igual que él/ella, o una pareja, se debe citar al, o los apoderados, según corresponda, a fin de ponerlos en conocimiento de la situación. La revisión de contenido asociado debe ser realizado por el apoderado/a en primera instancia, por otra parte, se debe evaluar en caso que llegue al teléfono de algún funcionario de la comunidad educativa, activando otros protocolos si fuese necesario, utilizando además, todos los respaldos que evidencien los procedimientos adecuados para la evaluación de este caso, para aquello, la citación de apoderado debe ser inmediata, confiscando previamente el teléfono celular u otro aparato electrónico donde pudiese estar el contenido, sin abrirlo, hasta poder entregárselo al apoderado, dicha entrega debe ser voluntaria por parte del estudiante, explicando previamente la situación y citando textual el protocolo si fuese necesario, con registro de intervención como respaldo, por el contrario, si el/la estudiante se negara a hacer entrega del material, también se debe dejar registrado, dejando la observación colocada, con la firma tanto del estudiante si es posible, como del profesional encargado de ejecutar el procedimiento.
- Se realizará en este caso, una charla informativa sobre los riesgos que implica el sexting y la difusión de imágenes y videos sexuales en internet a los estudiantes involucrados, por parte del Encargado/a de Convivencia Escolar, esto, paralelo a los talleres preventivos anuales del Establecimiento en torno al tema.
- En el caso de que el sexting se esté suscitando con una persona mayor de edad, se debe activar el protocolo de grooming.

En caso de grooming

- En el caso de que se descubra que un/a estudiante menor de edad se encuentra intercambiando videos y/o fotografías de carácter sexual, y/o se encuentra manteniendo conversaciones de tipo romántico/sexual con una persona adulta, se debe confiscar (no se revisa el aparato electrónico) el celular al estudiante, para evitar el borrar evidencia, y llamar inmediatamente al apoderado para hacer entrega de él. En caso de que el/la estudiante se negara entregar el celular en proceso de confiscamiento, se debe dejar registro de aquello, se llama al apoderado en forma inmediata en ambas posibilidades (considerar además del registro de intervención, el libro de observaciones del libro de clases y/o registro de acción. En caso de que el apoderado relate no contar con disposición de asistir en forma inmediata al establecimiento, se le debe pedir que designe asistir al apoderado suplente registrado en el proceso de matrícula, de lo contrario, no será posible mantener el confiscamiento del material en el cual, se encuentra el contenido asociado.
- Será el Encargado/a de Convivencia Escolar, junto con el Director del Establecimiento quienes sostendrán la conversación con el apoderado, donde también se le hará entrega del celular, además de informar el deber del Establecimiento de denunciar estos hechos constitutivos de delito.
- Será el Director del Establecimiento, o en su defecto el Encargado/a de Convivencia Escolar del Establecimiento Escolar, quienes presentarán la denuncia en carabineros, PDI o Fiscalía.
- Será el Encargado/a de Convivencia Escolar y/o psicólogo/a del Establecimiento

responsable de realizar seguimiento del caso, prestando toda la ayuda, en representación del Establecimiento, acudir a la justicia si es necesario, y todo el apoyo que tanto la familia, como el/la estudiante puedan necesitar.

En caso de ciberacoso escolar o cyberbullying

- Todo miembro de la comunidad educativa que sea testigo de situaciones de ciberacoso, debe dar aviso inmediato al Encargado/a de Convivencia Escolar (como alternativa se puede considerar al director como representante del equipo directivo, quien puede acoger la situación en caso de no encontrarse el encargado de convivencia escolar), considerar como parte del primer paso, la acogida inicial por parte del profesor de asignatura o profesor tutor, quien al corroborar dicha situación, utiliza el registro correspondiente en el libro de clases para posteriormente realizar la derivación correspondiente. En el caso de ser un apoderado, puede solicitar una entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar o con el Director del Establecimiento.
- La persona que realice la denuncia debe proveer todas las pruebas necesarias para respaldar sus dichos (pantallazos, copias de correos electrónicos, registro de entrevistas, etc.)
- El Encargado/a de Convivencia Escolar deberá encargarse de la recopilación de antecedentes necesarios para una posible denuncia. Dentro de las acciones a tomar, existirán entrevistas a todos los involucrados, citación de apoderados y entrevistas de testigos, además de recopilación de documentos de respaldo.
- En el caso de existir amenazas de muerte, agresiones o cualquier acto constitutivo de delito, se debe interponer la denuncia correspondiente. En este punto, debemos precisar que nos referimos a la legislación vigente; cuando sea oficialmente aprobado el proyecto de ley en trámite, el solo hecho de que exista ciberacoso será denunciante, y se deberá realizar este paso frente a la existencia del hecho, no solo en el caso de sucesos asociados constitutivos de delito.
- Será el Psicólogo/a del Establecimiento, el/la encargado/a de realizar el seguimiento del caso, y dar el apoyo necesario a las familias y estudiantes, tanto de victimarios, como de víctimas.
- Las sanciones para los ciberacosadores, serán establecidas según lo dispuesto en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, para faltas gravísimas.

ANEXOS

- Fono de Carabineros más cercanos al Establecimiento 133, dirección de la 2da Comisaría; Guillermo Gallardo 519
- Fono de PDI 134, dirección Monseñor Ramón Munita 536
- Fiscalía dirección Avenida Presidente Ibáñez 600.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE ACOSO, ABUSO, AGRESIONES SEXUALES Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

1. MARCO TEÓRICO

Acoso sexual: referente a gestos, actos causados por un tercero (ya sea otro estudiante u otro miembro de la comunidad educativa) hacia algún/a estudiante el cual pueda provocar algún tipo de incomodidad en la víctima, cuyos gestos se pueden traducir en comentarios inapropiados, proximidad física inapropiada o algún tipo de comunicación no verbal que haga referencia a algún tipo de connotación sexual, cuya principal característica es la reiteración. En Chile se utiliza este término para referencia tanto en relaciones simétricas como asimétricas (Ministerio de Educación, Orientaciones frente a situaciones de maltrato y abuso sexual infantil).

Abuso sexual: En el contexto educativo, referente a la interacción entre un/a estudiante y un adulto, en que el estudiante es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto (este puede referirse a otro estudiante tanto de edad adulta como menor de edad, sin el consentimiento de la otra persona afectada, como también cualquier otro miembro de la comunidad educativa), como también, se puede ver involucrado. Pueden ser actos cometidos con estudiantes del mismo sexo, o diferentes sexos del agresor/a. El abuso sexual no es una relación sexual, sino que generalmente se la describen como acción que realiza un hombre o una mujer hacia un/a estudiante para el caso del contexto educativo.

Violación: Es la introducción del órgano sexual en la boca, ano o vagina de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa calificado como agresor/a, el cual hace uso de fuerza o de la intimidación, o se aprovecha de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Así mismo será violación, si la introducción se realiza a una persona con trastornos o enajenación mental.

Estupro: es la introducción del órgano sexual en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años, pero menor de 18 años, cuando la víctima tiene una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, que no necesariamente constituya una enajenación o trastorno. También cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral. Asimismo, hay estupro cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima (aplicable debido algún tipo de alteración de la conciencia, o bien, por algún tipo de trastorno emocional u otro tipo de situación relacionada) o cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia e ignorancia sexual.

Señales de Alerta: Tomando en consideración que la mayor parte de la población de estudiantes de nuestro establecimiento educativo es adulta, uno de los indicadores más importantes para configurar una sospecha de acoso sexual, abuso sexual, violación o estupro es el relato total entregado por un/a estudiante a un tercero (en este caso a otro miembro de la comunidad educativa), seguido por la presencia de algún testigo directo de los hechos si se da la posibilidad. Por otra parte, existen indicadores que se deben tomar en consideración, junto al relato hablado, pero siempre en análisis complementario de las características individuales y antecedentes relevantes por parte de cada estudiante, lo cual, puede servir para alertar a otros miembros de la comunidad educativa (especialmente al equipo académico y asistentes de la educación que trabaja con los estudiantes), lo cual puede clasificarse en indicadores emocionales y comportamentales, según lo descrito a continuación:

INDICADORES EMOCIONALES Y COMPORTAMENTALES:

Conforme tanto el relato del estudiante ya sea acompañado o no por su apoderado/a o de manera independiente este último, así como también, por medio de la observación,

dependiendo además, de las características individuales del estudiante junto a su historial de antecedentes relevantes, si bien, no existen comportamientos que caracterizan completa y específicamente el estudiante abusado sexualmente. Sin embargo, existen ciertos indicadores que deben alertar a los profesionales que trabajen con ellos. Es importante mencionar, que muchos de los indicadores que se mencionan a continuación no son necesariamente de abuso sexual, pero deben considerarse como señales de alerta.

Indicadores emocionales y comportamentales (Persistentes en el tiempo o presenta dos o más indicadores).

- Presenta un cambio repentino de la conducta o estado de ánimo.
- Se muestra reservado o rechaza la interacción con los demás.
- Trastorno de sueño o en la alimentación.
- Siente culpa o vergüenza extrema.
- Aparecen temores repentinos e infundados: temor o rechazo a una persona en especial; resistencia a regresar a su domicilio después de la jornada escolar.
- Manifestaciones somáticas como dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos recurrentes.
- Realiza conductas y juegos sexuales inapropiados al contexto: masturbación, agresiones sexuales a otros compañeros (Especialmente en el caso de estudiantes con características especiales).
- Realiza intentos de suicidios o autolesiones.

MARCO LEGAL

Los marcos legales relacionados a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual entre miembros de la comunidad educativa, en encuentran en:

- Artículo 46 letra f) dfl n° 2/2009 de educación.
- Artículo 8 inciso 2 decreto n° 315/2010 de educación.
- Anexo n° 2 circular n° 482 superintendencia de educación
- Numeral 5.6.2. párrafo 3 circular n° 482 superintendencia de educación
- Numeral 5.6.3 párrafo 3 circular n° 482 superintendencia de educación
- Numeral 5.6.4 párrafo 6 circular n° 482 superintendencia de educación

COMPROMISO INSTITUCIONAL

Cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio Madre Isabel Larrañaga de Puerto Montt, se compromete a entregar siempre una educación integral a sus estudiantes, incluyendo esto, velar por la seguridad e integridad de cada uno de sus estudiantes.

En esta dirección, los miembros de la comunidad educativa se preocuparán de activar todos

los protocolos frente a situaciones de conductas asociadas a abuso sexual, acoso y/o agresiones de connotación sexual.

2. PROCEDIMIENTOS Fases del Procedimiento:

4.1 Fase de reporte o denuncia

4.2 Fase de indagación

4.3 Fase de resolución

4.4 Planes de intervención

4.5 Fase de Seguimiento

4.1 FASE REPORTE O DENUNCIA:

Pueden reportar: Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir algún hecho de connotación sexual (acoso, abuso, agresión sexual) que afecta a un/a estudiante.

Responsables de recibir el reporte: Dirección y/o Encargado/a de convivencia escolar.
Plazo: 24 horas desde el inicio de la recepción de la información.

Pasos a seguir por parte del o los responsables de recibir el reporte:

- a) Registrar detalladamente el hecho reportado en registro de intervención respectivo, adjuntando la identidad del denunciante (esta se maneja de forma reservada).
- b) Derivar a personal habilitado para indagar el reporte

4.2 FASE DE INDAGACIÓN

Pueden indagar: Encargado de convivencia escolar y/o Dirección; Se puede trabajar de manera colaborativa, comprobable mediante registros de intervención, actas de reunión, etc.

Plazos: Dentro de las 24 horas desde la recepción de la información inicial (etapa de recepción o denuncia)

Consideraciones especiales:

Ante señales de riesgo de abuso sexual o de situaciones de connotación sexual: Estas señales deben valorarse en forma global y conjunta, ya que no se puede establecer una relación directa entre un sólo síntoma o señal, ya que no se puede no se puede establecer una relación directa entre un sólo síntoma y el riesgo de abuso sexual o de situaciones de connotación sexual, considerar 1. MARCO TEÓRICO.

Acciones indagatorias:

- Reunir antecedentes del/a estudiante (identificación, contexto familiar, historial en el colegio, antecedentes médicos, psicológicos, otros tratamientos, datos relevantes en hoja de vida) y detallar la denuncia (relato del/a estudiante, descripción, indicadores evidenciados);
- Informar a padres/apoderados la situación reportada o detectada.

- Según sea requerido: Proporcionar apoyo interno y/o externo (atención médica, psicológica, contención emocional proporcionada por personal habilitado y tomar medidas de protección (supervisión directa funcionarios del Colegio, restricción de contacto o separación preventiva de involucrados, establecimiento de acuerdos de buen trato entre intervinientes, otros). Considerar en este aspecto, según la “Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimiento educacionales...emitida por la Superintendencia de Educación con fecha 20 de junio de 2018 (página 47), medidas como reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia sólo rendir evaluaciones se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

- En caso de que sea recomendable suspender o limitar el contacto entre una estudiante y un funcionario del Colegio, se realizará esta acción de conformidad a las normas pertinentes al caso, tomando en cuenta la etapa de resolución de este protocolo.

- Si el hecho denunciado implica posibles lesiones y/o daños en general a la salud, se evaluará la pertinencia de llevar a la estudiante a evaluación médica (derivación a la red de salud). En el caso de que así fuera, se aplicará el “Protocolo para accidentes escolares” del Colegio.

- Otros aspectos a considerar durante la fase indagatoria: Para el caso de la apreciación de un relato de abuso sexual o hecho de connotación sexual por parte de un/a estudiante (también aplicable para el caso que el relato sea entregado por parte de algún apoderado/a, tutor/a), considerar los siguientes pasos:
 - a) Escuchar y acoger el relato
 - b) No poner en duda el relato
 - c) Reafirmarle que no es culpable de la situación
 - d) Valorar la decisión de contar lo que está sucediendo.
 - e) No pedir al estudiante que relata repetidamente, la situación de abuso. No solicitar detalles excesivos.
 - f) No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
 - g) Actuar serenamente, lo importante es contener.
 - h) Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
 - i) Si la información es acogida por algún funcionario que anteriormente se señala, debe inmediatamente hacer entrega de la información a algún representante del equipo directivo, profesor tutor/a, tomando en consideración que cualquiera de los mencionados puede asumir la responsabilidad de continuar con el procedimiento.
 - j) Confidencialidad de la información obtenida entre responsables de indagar en la información recopilada y estudiantes y/o apoderados involucrados/as.

4.3. FASE DE RESOLUCIÓN

Habilitados para resolver: Dirección, Encargado/a de Convivencia escolar de manera conjunta con Equipo Directivo.

Plazos: Dentro de las 24 horas desde la recepción de la información inicial (etapa de recepción o denuncia)

Acciones:

- Analizar reporte de indagador
- Establecer ámbitos de los Planes de Intervención, los cuales, según el caso, pueden ser uno o más de los siguientes:
 - a) Comportamiento y/o situaciones que podrían estar afectando al estudiante, pero que no permiten presumir vulneración de derecho en materia de Abuso sexual o hechos de connotación sexual.
 - 1. Intervención en el Colegio
 - 2. Intervención en la familia del estudiante y/o con apoderado/a, tutor/as del establecimiento.
 - 3. Situación que requiera el uso de otro tipo de protocolo (resolución de conflictos, manejo ante situaciones de hostigamiento, acoso escolar, bullying, conductas de agresión entre miembros de la comunidad educativa, etc)
 - 4. Derivación a servicios externos de atención.
 - b) Comportamientos y/o situaciones que permiten presumir vulneración de derecho en materia de abuso sexual o hechos de connotación sexual (acoso, agresiones sexuales, estupro, etc).
 - 1. Derivación a la red socio- comunitaria y/o judicial, según corresponda. Conforme al análisis de los antecedentes

recopilados, definir si se trata de alguna de las siguientes situaciones:

- a) **Situación sospecha de abuso sexual**
- b) **Situación relato de abuso sexual efectuado por un estudiante**
- c) **Situación de abuso sexual efectuada por una persona externa al colegio**
- d) **Situación de abuso sexual efectuado por un/a funcionario/a del colegio**
- e) **Situación de abuso sexual efectuado entre estudiantes del colegio**

A considerar:

El plan de intervención debe tomar en cuenta la edad, desarrollo emocional y características personales de los estudiantes, así como también, la presencia de necesidades educativas especiales en alguno de los involucrados.

En caso de que sea recomendable suspender o limitar el contacto entre una estudiante y un funcionario del Colegio, se realizará esta acción de conformidad a las normas que establecen nuestro Manual de Convivencia y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y las cláusulas de los contratos laborales que así se establecen.

4.4 FASE DE PLANES DE INTERVENCIÓN

Habilitados para aplicar el o los planes resueltos (capacitaciones dirigidas a miembros de la comunidad educativa, talleres, adecuaciones curriculares, entre otros): Designado por Dirección.

Plazos: Determinados de acuerdo con el Plan de Intervención que corresponda.

4.4.1. PLAN DE INTERVENCIÓN EN COLEGIO:

Responsables del proceso: Designados por Dirección.

Plazo máximo: Un semestre, con renovación sujeta a evaluación de Equipo Directivo.

Acciones de apoyo para el/a estudiante afectado/a (seleccionar las que sean pertinentes atendiendo a las características del caso):

- Preventivas AS (abuso sexual): Observación en clases y recreos; asignación de asistente de aula; restricción de contacto con integrantes comunidad escolar; cambio de sala o grupo curso; implementación de medidas de seguridad en Portería para el ingreso y egreso de los adultos (uso de registro de personas que ingresan, restringir el acceso a personas ajenas a la institución, acompañar a las personas que ingresan de empresas externas, etc); adecuaciones en pasillos, escalas y lugares abiertos (mantener buena iluminación y visibilidad por parte de funcionarios del Colegio, los lugares que carezcan de luz, deben ser restringidos para el acceso de estudiantes; los/as estudiantes deben circular y respetar los lugares de uso exclusivo asignado a sus niveles, etc); cuidado de los baños (considerar condiciones de las puertas de acceso, cerraduras en buen estado para facilitar la privacidad de los/as estudiantes que hagan uso de estos, contar con el apoyo de asistentes de educación y equipo docente para supervisar el ingreso de los baños durante los recreos (en cuanto a las horas de clases, será de exclusiva responsabilidad de equipo docente de cada clase, el acceso a los baños por parte de estudiantes); prohibir sacar fotografías a estudiantes; asear los baños fuera de los horarios de recreo, entre otros).

Para este tipo de intervención, considerar los canales de comunicación oficiales del establecimiento, el Equipo Directivo puede emitir comunicados oficiales mediante oficios y correos electrónicos dirigidos a toda la comunidad educativa (Para este aspecto, considerar instrucciones sobre reglamentos internos educacionales emitidos por la Superintendencia de Educación 20 de junio 2018.

- Apoyo educacional sobre abuso sexual u otros hechos de connotación sexual: Ajustes curriculares transitorios o permanentes según corresponda; planes de nivelación o reforzamiento pedagógico; asignación de tutor/a estudiante, cambio de jornada de clases como medida de protección a nivel interno por parte del colegio, reducción de la jornada para casos específicos, cambios de curso, actividades conjuntas con PIE, otros.

- Orientación personal Abuso Sexual u otros hechos de connotación sexual: Consejería de educación sexual con profesionales de Equipo Profesional de Apoyo,

Convivencia Escolar; otros.

Acciones de apoyo colectivas (seleccionar las que sean pertinentes atendiendo a las características del caso):

- Jornadas temáticas abusos sexuales y hechos de connotación sexual: Charlas o actividades de sensibilización sobre el desarrollo psicosexual y prevención de conductas de riesgo sexual.
- Talleres de temática abusos sexuales y hechos de connotación sexual: Formación de habilidades para el buen desarrollo psicosexual y para la prevención de conductas de riesgo sexual, embarazo y paternidad adolescente no planificada, entre otros.

4.4.2. PLAN DE INTERVENCIÓN CON FAMILIA-PADRES/APODERADOS DE ESTUDIANTES DEL COLEGIO:

Responsables del proceso: Profesores tutores, equipo de convivencia escolar, asignado y supervisado por Equipo Directivo.

Plazo máximo: Un semestre, con renovación sujeta a evaluación de Equipo Directivo.

Acciones:

- Evaluar, definir y coordinar las alternativas de apoyo posible a la familia del/a estudiante: Orientación familiar en Colegio u organismo externo frente a las conductas o situaciones que pudieran estar afectando el desarrollo psicosexual del/a estudiante y/o pudieran exponerse a maltrato en el hogar; sugerencia a asistencia a terapia familiar, sugerir asistencia de padres a programas de capacitación de habilidades de educación sexual de sus hijos/as, resolución de conflictos interpersonales; otros.
- Evaluar, definir y coordinar las acciones posibles con otros padres y apoderados:
 - a) Jornadas temáticas sobre el abuso sexual y otros hechos de connotación sexual: charlas o actividades sobre sensibilizar sobre las problemáticas de educación sexual y/o prevención de conductas sexuales de riesgo en jóvenes y adultos.
 - b) Talleres de Prevención Abuso Sexual y/u otros hechos de connotación sexual: Habilidades familiares para entregar educación sexual a los hijos/as del entorno familiar, enseñar estrategias preventivas y/o de manejo familiar de conductas de riesgo sexual en población de adolescentes, jóvenes y adultos, otros.

4.4.3 PARA EL CASO DE SITUACIONES QUE REQUIERAN EL USO DE OTROS TIPOS DE PROTOCOLOS, SEGÚN CORRESPONDA:

Según lo definido en etapa de resolución, se deberá revisar en ANEXO, REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Situación que requiera el uso de otro tipo de protocolo (resolución de conflictos, manejo ante situaciones de hostigamiento, acoso escolar, bullying, conductas de agresión entre miembros de la comunidad educativa, etc)

4.4.4. PLAN DE INTERVENCIÓN: DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS DE ATENCIÓN:

- Sensibilizar a los padres la necesidad de derivar al o la estudiante y coordinar con ellos el procedimiento;
- Orientar la búsqueda de posibles profesionales tratantes y/o centros privados o públicos competentes para abordar materias vinculadas al desarrollo a la prevención y manejo del abuso sexual u otros hechos de connotación sexual (centros de salud física, mental, psicopedagógicos, rehabilitación, OPD, casas de acogida, otros).
- Sugerir derivación al estudiante para evaluación y/o tratamiento.
- Programar y ejecutar reuniones de coordinación con instancia de derivación, definiendo las acciones de apoyo requeridas en el Colegio.
- Manejar el procedimiento con estricta confidencialidad con estudiante y familia involucrados en el proceso, así como también, entregar las indicaciones correspondientes, según sea el caso y demás miembros de la comunidad educativa.

4.4.5 PLAN DE INTERVENCIÓN: SOLICITUD DE DERIVACIÓN A LA RED SOCIO- COMUNITARIA Y/O JUDICIAL SEGÚN CORRESPONDA

Plazo máximo: 24 horas hábiles desde el cierre de la fase de resolución del protocolo. Considerar en esta área las siguientes posibles situaciones:

- a) Situación de sospecha de abuso sexual
- b) Situación de relato de abuso sexual por parte de algún estudiante
- c) Situación de abuso sexual efectuado por una persona externa al colegio
- d) Situación de abuso sexual efectuado por un/a funcionario/a del colegio
- e) Situación de abuso sexual efectuado entre estudiantes del colegio

Acciones:

- Definir la pertinencia de derivar a la red socio-comunitaria y/o judicial ante presencia de indicadores de riesgo de abuso sexual para el/a estudiante (OPD, Servicio de Mejor Niñez, Carabineros, PDI, Tribunal de Familia y/o Ministerio Público).
- Informar a los padres, apoderados o tutores del estudiante la resolución de medida de derivación (Dependiendo de las circunstancias del caso, la Dirección determinará la oportunidad y formato en que se informará la resolución a los padres/apoderados, tutores/as).
- Solicitar medida protección por escrito al Tribunal de Familia a través de documento Oficio en PDF al sistema digital del poder judicial.
- Efectuar la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, según corresponda.

- Informar a otros Programas de la Red socio- comunitaria: Servicio Mejor Niñez, OPD, SERNAMEG, Servicio de Atención a Víctimas, etc.
- Prestar colaboración que pudiera requerir el Ministerio Público, Tribunal de familia u otros organismos instituciones, según corresponda.
- Recepcionar la resolución del Tribunal de Familia, Ministerio Público; analizar contenido y resolver en los ámbitos de competencia del Colegio.

Consideraciones especiales ante situación de abuso sexual efectuado por una persona externa al colegio:

- En caso de que el relato del/la estudiante señala que el presunto agresor vive dentro del núcleo familiar y que además, señala no ser apoyada por su entorno familiar presentando un riesgo para el/ella informarle a los padres, se debe incluir en la denuncia dicha apreciación. Por lo tanto, no se le comunicará la denuncia a los padres con la finalidad de proteger la integridad física y psicológica del estudiante.
- El director u otro representante del colegio, realizará seguimiento del proceso judicial, con la finalidad de estar al tanto de las directrices que se indique judicialmente mientras dure la investigación.
- El Establecimiento educacional pondrá a disposición al personal idóneo, para realizar acompañamiento y/o contención en situaciones de crisis del/la estudiante, al momento que se incorpore al establecimiento educacional.

Consideraciones especiales ante situación de abuso sexual efectuado por un/a funcionario/a del colegio:

- En caso de que la denuncia involucre a algún funcionario del colegio, la dirección separará al funcionario/a de sus labores dentro del establecimiento hasta el término de la investigación. Además, el Director y/o Sostenedora informará a la superintendencia de Educación acerca de la situación del funcionario, siguiendo el lineamiento del Manual de Convivencia Escolar, Reglamento Interno de Orden, Seguridad e Higiene, así como también, las Cláusulas del Contrato de Trabajo.

Consideraciones especiales ante situación de abuso sexual efectuado por otro/a estudiante del Establecimiento Educativo:

- En caso de que el procedimiento involucre como denunciado otro estudiante del colegio, se considerará además lo siguiente: Ante este protocolo, el establecimiento educacional no tomará medidas sancionatorias en primera instancia ante el presunto agresor. Sin embargo, y en común acuerdo entre apoderados y el Colegio se procederá a la suspensión como medida preventiva; para este caso, aplicable a hechos que puedan afectar gravemente la convivencia escolar, citando la ley de subvenciones y aula segura “*actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres, apoderados/as y/o tutores, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional que causen 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 de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios*” esta acción se materializa en la facultad de los directores de hacer

uso de la suspensión como medida precautoria mientras dure la investigación, resguardando la finalidad del procedimiento y las partes involucradas, permitiendo de este modo resguardar el bien jurídico de convivencia escolar.

- El director u otro representante del colegio designado por éste, realizará seguimiento del proceso judicial, con la finalidad de estar al tanto de las directrices que se indique judicialmente mientras dure la investigación, para el caso que el denunciado/a, involucren a un/a estudiante del establecimiento educativo.

- Conforme a la resolución judicial, una vez finalizada, el Establecimiento Educativo, se acogerá a la misma.

Respecto del manejo de la información y canales de comunicación: Se debe mantener un estricto resguardo de la confidencialidad en todas las acciones mencionadas anteriormente. El Equipo Directivo tendrá **5 días hábiles para definir**, según los canales de comunicación oficiales, la entrega de información al resto de la comunidad educativa, según los Planes de Intervención acordados en los puntos anteriores.

PROTOCOLO BASE EN CASO DE DERIVACIÓN A CONVIVENCIA ESCOLAR

Es responsabilidad del Profesor/a tutor/a, el cuál derivará mediante el formulario correspondiente al encargado/a de Convivencia Escolar. Los motivos de derivación pueden variar, entre una acumulación de faltas graves o gravísimas, una insistente actitud de interrupción de clases, faltas de respeto, fastidios excesivos contra los compañeros, conflictos de mediana duración, etc. Lo importante es que la derivación a Convivencia Escolar sea el resultado de una serie de acciones remediales y paliativas que hayan sido realizadas con antelación por el profesor/a tutor/a o de asignatura y el apoderado tutor, dichas acciones al no obtener el éxito esperado y sea intrínsecamente necesaria la intervención de agentes externos.

Causales de derivación: Dentro de las exigencias de la comunidad educativa, es importante resaltar los sellos institucionales, la base y sentido que posee este establecimiento, la cual es formar en valores.

Por ello, se hará derivación de los siguientes casos, para hacer seguimiento, apoyo e intervención:

- Temas disciplinarios reiterados en el tiempo. (Acciones de Profesor tutor no generaron resultados positivos).
- Problemas de identidad y género.
- Autoestima y salud mental.
- Conflictos familiares que generan en el estudiante relacionados con V.I.F.

El propósito de ampliar el plan de trabajo con Convivencia Escolar es para dar apoyo y brindar el rol orientador que compete a quienes son parte de la comunidad educativa.

A continuación, se detallan los pasos a seguir, una vez identificada la causal de derivación:

1.- Planteamiento del caso a Coordinación académica, quien será la instancia encargada de entregar la ficha de derivación correspondiente y evaluar en conjunto al profesor/a la pertinencia de la eventual derivación.

2.- Recopilación de Información

Esta etapa es responsabilidad del Encargado/a de Convivencia Escolar, Psicólogo/a o en su defecto,

el Director; cuyo propósito es recolectar información de primera fuente a través de entrevistas individualizadas y/o grupales, registrando los datos en la ficha de atención correspondiente. De este modo, se establece una visión acabada de los hechos y una plataforma para tomar decisiones futuras.

3.- Acciones remediales y seguimiento

Luego de las etapas anteriores se establecerá un seguimiento semanal en caso de ser necesario. Si las actitudes persisten, se citará a entrevista con el apoderado para definir medidas reparatorias y/o formativas que permitan solucionar y cerrar el caso.

4.- Cierre de caso.

Si el monitoreo del caso reúne las condiciones de superación de la problemática y se han respetado y cumplido los acuerdos entre los estudiantes, apoderados y equipo de Convivencia Escolar, se da por cerrado el caso, generando informe de cierre correspondiente, comunicando a las partes involucradas.

4.4.6 FASE DE SEGUIMIENTO Y CIERRE:

Responsables: Preferentemente quien haya coordinado el Plan de Intervención. En su defecto, será designado por Dirección.

Plazo máximo: Acorde al Plan de Intervención diseñado. Acciones:

- Definir las acciones de seguimiento posibles, definiendo periodicidad, asignando responsables de estas, pudiendo ser: Análisis de registros de intervención del proceso; actas de reunión entre parte del equipo académico involucrado en la ejecución del procedimiento, entrevistas periódicas a estudiantes y la familia involucrados, según corresponda, monitoreo de comportamiento escolar y/o rendimiento académico; Informes de seguimiento emitidos por agentes de intervención escolar y/o por las instancias de derivación externas; coordinación con la red judicial, otros.
- Evaluar periódicamente si los/as estudiantes alcanzaron o se encuentran en proceso de alcanzar la condición de protección: Se encuentre en proceso de reparación-rehabilitación; presenta remisión de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a la exposición a situaciones de riesgo de abuso sexual o exposición a otros hechos de connotación sexual; se evidencia fortalecimiento y/o efectividad del rol protector de la familia; el/a estudiante se encuentra en condiciones adecuadas de protección.
- En caso de tratarse de algún funcionario/a involucrado como denunciado/a, evaluar según corresponda, medidas de apoyo como Establecimiento Educativo, otro tipo de medidas, según corresponda en lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, junto a las Cláusulas del Contrato de Trabajo.
- Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones e informar a Dirección.

CONSIDERACIONES FINALES

En caso de que la denuncia fuera falsa, el compromiso del colegio será:

Una vez realizada la investigación, por cualquiera de los casos anteriores, ya sea de manera interna o ejecutado por las autoridades competentes, como resultado de aquel procedimiento se revela que la denuncia es falsa, la persona responsable de haber realizado dicha acusación deberá pedir disculpas por escrito, y si es posible, de manera pública, y hacer todo lo que esté a su alcance para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada y atenerse a las consecuencias legales vigentes.

ANEXO: Plan de Fomento de la Convivencia Saludable y de medidas preventivas en situaciones de abuso sexual y/o hechos de connotación sexual:

Prevenir el abuso sexual, así como también otros hechos de connotación sexual, supone reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección. Para evitar situaciones acordes a lo mencionado, desde el contexto educativo, el objetivo debe estar centrado en el trabajo preventivo psico-socio-educacional. Para esto “todos” los adultos pertenecientes a la comunidad escolar son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

Medidas dirigidas a los estudiantes, padres y/o apoderados

- En cuanto a los/as estudiantes y las familias se fortalece la prevención del abuso sexual y otros hechos de connotación sexual a través del trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida.
- El colegio considera en su Plan de Gestión de Convivencia, actividades asociadas a la temática afectividad, sexualidad y género, aplicable para estudiantes jóvenes y adultos. El objetivo es acompañar a estudiantes en el fortalecimiento de la autoestima, identidad personal, potenciando habilidades en las tomas de decisiones informadas, libres y responsables, así como también, el reconocimiento de situaciones vinculadas al “acoso sexual, abuso sexual, violación y estupro”.
- Talleres y charlas relativas a la temática, impartidas por especialistas y/o profesionales e instituciones externas.
- El colegio desarrolla actividades de orientación, espacio en el cual se busca que la estudiante desarrolle progresivamente, aprendizajes de mayor complejidad que contribuyan a la generación de factores protectores tales como: conocimiento sobre sexualidad y afectividad, expresión adecuada de afectos, resolución pacífica de conflictos, identidad y autoestima positiva, límites en relación a los padres y adultos, reconocimiento de partes del cuerpo, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia, etc.

Medidas en la comunidad educativa

- Formar y capacitar permanentemente a los distintos integrantes de la comunidad educativa (cursos, charlas, talleres, etc).
- Conocimiento y contacto con los recursos que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorio de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
- Realizar charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual u otros hechos de connotación sexual.
- El colegio cuenta con el apoyo del Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Director, quienes supervisan y resguardan la seguridad de los/as estudiantes durante los recreos

- Restringir el acceso a personas que no forman parte de la comunidad. El colegio designa a los asistentes de educación a trabajar de manera colaborativa el cuidado de portería, quien lleva un registro escrito especialmente de las salidas de los estudiantes, acompañado de la firma del Encargado/a de Convivencia Escolar, o Dirección en su defecto, acompañado de monitoreo constante de las personas que ingresan al establecimiento, tanto de padres, madres y tutores como personas externas.
- Las entrevistas con estudiantes son realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.
- Toda persona que postula a trabajar en el colegio, en cualquiera de los cargos, será evaluado psicológicamente a través de entrevista por competencias y test psicológicos, posteriormente serán entrevistados por Dirección y/o Equipo Directivo, según sea el cargo.
- A los asistentes de la Educación se solicita la idoneidad docente, informe que se realiza a través del Servicio de Salud.
- Toda persona que postula a algún cargo, docente y no docente, deberá presentar certificados de antecedentes, el cual se renueva una vez al año.
- Solicitar Certificado de Inhabilidades para trabajar con menores de edad, con ello el Colegio podrá conocer si el postulante está o no habilitado para ejercer cargos que tengan directa relación con menores de edad.

Se confecciona el presente documento con el fin de propender y cautelar por una comunidad educativa saludable, respetuosa y en continua revisión de las acciones de todos sus miembros, para entregar una educación que proteja la integridad de sus estudiantes, junto a todos los demás miembros de la comunidad educativa, conforme la normativa educacional vigente y reglamentados en la circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON AUTOLESIONES, SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA

1. Disposiciones generales

Salud Mental Escolar

Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de autolesiones o autocortes, depresión, riesgo suicida (ideación suicida e intento de suicidio) que afecten a estudiantes del establecimiento, el que en todos los casos tendrá por objetivo identificar las señales de alerta, derivar los respectivos casos a las redes en el proceso de tratamiento respectivo.

El establecimiento educacional no cuenta con personal especialista ni recursos para abordar los posibles casos que requieran de atención en salud mental por lo que en ningún caso se hará responsable del tratamiento de los estudiantes, sino que participará en la prevención, detección y derivación respectiva.

2. Marco teórico, definiciones

a) Autolesiones o autocortes

Una conducta autolesiva se define como toda conducta deliberada destinada a producirse daño físico directo en el cuerpo. Que este acto sea deliberado hace referencia a que no se trata de algo accidental, sino que es intencional y directo, es decir, que busca tener un impacto inmediato sobre el cuerpo y muchas veces es concebido como una forma de liberar el dolor emocional. En general no existe intención de morir; sin embargo, en la práctica clínica, se encuentra que puede haber cierta ambivalencia al respecto (Villaruel. et. al, 2013). Por ello, la presencia de autolesiones podría también ser considerado un factor de riesgo de suicidio.

Las autolesiones más comúnmente observadas son los cortes y magulladuras en las extremidades y abdomen, producidos con objetos cortopunzantes, también escoriar la piel hasta sangrar, quemarse o introducirse objetos subdérmicos.

Algunas posibles señales de autolesiones son: vestimenta inadecuada para la temporada (uso constante de mangas largas o pantalones en clima cálido), uso constante de bandas de muñeca/ revestimientos, falta de voluntad para participar en eventos/ actividades que requieran una menor cobertura del cuerpo, mantener gradados hojas de afeitar u otros objetos que pueden ser utilizados para cortar o golpear, entre otros.

b) Depresión

La depresión es una enfermedad que afecta la vida de las personas, alterando su conducta, estado de ánimo, pensamientos, emociones y relaciones.

Para diagnosticar un cuadro depresivo es necesario que se presente caso todos los días, durante las últimas dos semanas, al menos, dos de los siguientes síntomas: ánimo depresivo, pérdida de interés y de la capacidad para disfrutar y aumento de la fatigabilidad. El diagnóstico debe ser hecho de manera conjunta por profesionales especialistas en salud mental (Médico psiquiatra, psicólogos clínicos, entre otros) (CIE-10, DMS- IV).

Como principales señales de depresión (CIE-10) , podemos encontrar las siguientes:

- Apariencia y corporalidad: aunque en sí misma no sea vinculante, las quejas somáticas, dolores corporales como dolores de cabeza, de estómago u otros, letargo, apatía, descuido del aseo personal son síntomas que deben ser tomados en consideración.
- Afectividad: pérdida de interés y alegría, pesimismo, sentimiento de culpa, baja autoestima, baja confianza en sí mismo, sentimientos de no ser aceptado, aumento de la sensibilidad, labilidad emocional (emociones fluctuantes), irritabilidad.
- Cogniciones: bajo rendimiento escolar, visión de futuro negativa, disminución de la capacidad de atención, disminución de la capacidad de concentración, ideas de muerte, ideas de quitarse la vida.
- Conductas: inhibición o aumento de la actividad motora, deseos de no ir al colegio, pérdida de interés por los juegos habituales, evitación de instancias sociales que requieren compartir con otros, exposición a riesgos, aislamiento, baja expresión de emociones, problemas de relación con otros.
- Ritmos biológicos: cambios en el apetito, energía disminuida, alteración del sueño (trastornos del sueño), sentirse apagado en la mañana.

c) Suicidio

Es una conducta o acto autodestructivo que tiene como meta alcanzar la muerte, con el conocimiento, esperanza y creencia de que con el método elegido es posible alcanzarla. El resultado de esta conducta es la muerte. El suicidio en general busca eliminar el sufrimiento a través de la muerte.

d) Riesgo suicida

Riesgo suicida es la suma de todas las formas de pensamiento y comportamiento humano que, a través del comportamiento activo, o dejándose estar, buscan la propia muerte (Wolfersdorf, 1996).

Es necesario hacer un seguimiento a estas manifestaciones, en caso de que ellas estén presentes o se hayan manifestado recientemente.

También hay que considerar que, por lo general, las personas que sienten la necesidad de suicidarse perciben un bajo nivel de apoyo social, frente a una situación que gatilla malestar psicológico. Esto último, revela aún más la importancia del apoyo social y comunitario, como una medida de disminuir el estrés.

e) Factores de riesgo suicida

Generalmente, el riesgo suicida se caracteriza por:

- Comportamiento abierto y manifiesto de querer quitarse la vida. De alguna manera la persona avisa que lo quiere hacer, generando lo que los equipos tratantes refieren como episodios de ideaciones suicidas, pues en primera instancia, se generan a través del pensamiento, planificaciones o ideas de cómo ejecutar una acción.
- Contexto de una crisis y/o enfermedad mental, como depresión, trastornos del

humor, esquizofrenia, adicciones u otras.

- Deseo de muerte o de “alcanzar la paz”.
- Desesperación y sentimientos de culpa, donde la persona no aguanta la angustia y se siente responsable de todo lo malo que sucede.
- herida grave a la autoimagen: importante baja en la autoestima, de acuerdo cómo siente que lo perciben los demás.
- Fácil acceso a sustancias u objetivos que tengan como consecuencia la muerte.
- Vínculos sociales escasos o de mala calidad. Falta de apoyo social. Aumento del retraimiento social. La persona se aísla y deja de participar en instancias sociales.
- Impulsividad manifiesta (problemas para controlar sus propios actos).
- Desesperanza
- Actos de despedida con las personas. Por ejemplo, envía cartas o habla como si ya no fuera a estar.
- Clima emocional caótico en la familia.

Intentos de suicidios previos

Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio

- Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, haber sido víctima de abuso sexual o violación.
- Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento, fugas o deserción escolar, dificultades en las relaciones con profesores y violencia.
- Dificultades socioeconómicas.
- Permisividad en el hogar ante ciertas conductas de riesgo.
- Acceso a drogas y/o armas de fuego.

3. Denuncia

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un/a estudiante presenta autolesiones o autocortes, padece depresión (antecedentes de estos) o presenta señales de riesgo suicida, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

4. Responsables de la implementación del protocolo.

Los responsables de llevar a cabo este Protocolo de Actuación son Dirección, Profesores, Encargado/a de convivencia o cualquier otro miembro que el equipo directivo considere pertinente, el cual sus funciones sean:

- Resguardar los derechos de estudiantes jóvenes y adultos.
- Liderar la implementación del protocolo de actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del adolescente, en conjunto con el equipo encargado del establecimiento educacional.
- Derivar el caso a organismos especializados para la detección y/o abordaje de situaciones de autolesiones, depresión o suicidio.
- Responsable de difundir y aplicar el presente protocolo de actuación
- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del estudiante, según sea necesario.

5. Procedimiento una vez recibida la denuncia

- Antes de cualquier gestión el responsable del procedimiento debe considerar la fragilidad en la que, posiblemente se encuentre el joven y/o adulto por lo que todas las gestiones deberán realizarse siempre buscando establecer un vínculo con el estudiante procurando que se den en ambientes protectores.
- Para resguardar la confidencialidad del estudiante, así como el bienestar superior del joven si es menor de edad, una vez recibida la denuncia, el/la Encargado/a de Convivencia (en su defecto Dirección o profesor/a tutor/a) informará al apoderado de la recepción de la denuncia, explicándole el protocolo de acción que se llevará a cabo. Se transmitirá al apoderado la necesidad de colaboración en el proceso.
- El/la encargado/a de convivencia escolar o un miembro del equipo de apoyo (docente o directivo) deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:
 - Entrevista con profesores u otro actor relevante del colegio
 - Revisión de antecedentes relevantes en ficha de matrícula, u otros documentos.
 - Revisión del libro de clases y/o carpeta del estudiante.
 - El/la Psicólogo/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar realizará una entrevista preliminar con el estudiante, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos el adolescente si es menor, así como también, todo derecho de privacidad y/o confidencialidad.
- Una vez reunidos los antecedentes, el/la Encargado/a de Convivencia, con conjunto con Dirección y/o Profesor/a tutor/a, resolverán lo más pronto posible y en un plazo no superior a 3 días luego de recibida la denuncia, si la situación es considerada como:
 - a) Sospecha o presencia de autolesiones
 - b) Sospecha de una posible depresión
 - c) Riesgo suicida
 - d) Desestimar los antecedentes

6. Procedimiento una vez definida la situación

El/la Encargado/a de Convivencia escolar o el miembro que asuma la responsabilidad de activar este procedimiento, después del punto anterior citará a los padres y/o apoderados del estudiante para informar de la situación detectada en que se encuentra su hijo y/o pupilo y de los pasos a seguir.

En caso de que el estudiante presente autolesiones, señales de depresión y/o riesgo suicida, también se comunicará a los padres y/o apoderados la urgencia y necesidad de ser atendido por el Servicio de Salud correspondiente para atención especializada acorde al caso y a la situación.

En caso de que el estudiante presente autolesiones, será derivado para atención psicológica y/o psiquiátrica, o bien informar a la red en la cual se encuentra siendo tratado si es posible, ya sea mediante correo electrónico o llamada telefónica, verificable mediante registro de intervención, para esto, será necesario solicitar los contactos al apoderado/a o averiguar si está siendo tratado/a en alguna parte.

En caso de que el estudiante presente riesgo de suicidio se citará al apoderado/a de forma inmediata y se le indicará la necesidad de compañía y supervisión del estudiante como estrategia de protección y cuidado del estudiante. Se derivará con urgencia al Servicio de Salud correspondiente más cercano al cual deberá evaluar el nivel de riesgo de suicidio.

7. Procedimiento ante intento suicida al interior del establecimiento

El Encargado de Convivencia escolar (en su defecto Dirección) se comunicará con Salud responde al teléfono 600 360 7777 para informar lo sucedido y solicitar apoyo para los pasos siguientes. Debe ser esta unidad quienes coordinen la llegada de la ambulancia, y el aviso a la unidad de salud más cercana para que reciban al estudiante que ha intentado quitarse la vida.

En caso de que la comunicación con Salud Responde no surja efecto, entonces se activará el protocolo de accidentes escolares. Procediendo llamar al 131, para recibir orientación y coordinar el traslado a la unidad de salud.

8. Medidas de apoyo al estudiante

Sin perjuicio de que las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en este Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, tales como acompañamiento y seguimiento del estudiante. Los/as responsables para velar por la adecuada implementación de estas medidas será Convivencia si lo requerido es apoyo psicosocial, pero Coordinación Académica y profesor/a tutor/a serán los responsables de velar por el apoyo pedagógico, según corresponda.

Se informará de la situación a los docentes y funcionarios que se relacionan con el estudiante, a quienes se les solicitará que reporten a convivencia escolar cualquier conducta de riesgo que vean en el estudiante.

9. Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de

derivación

Una vez activada la red de apoyo externa al colegio, el Encargado/a de Convivencia Escolar o a quien haya designado previamente, mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un respaldo de toda la información de lo realizado en registros de intervención.

10. Medidas de información a la comunidad escolar

Velando siempre por el interés superior del adolescente (si es menor de edad), el/la encargado/a de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con Dirección la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y sólo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación (si el caso requiere de confidencialidad en su manejo de información, no se hará ningún tipo de información a nivel masivo).

PROTOCOLO EN CASO DE ROBO O HURTO DE ESPECIES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Definición de la falta

Ante el extravío de alguna de las pertenencias que un alumno trae al colegio, el/la estudiante o apoderado/a debe dirigirse a Convivencia Escolar informando del hecho y aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación. A partir de este momento se pondrá en marcha el protocolo.

Se entiende por:

ROBO: Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o intimidación en contra del afectado.

HURTO: Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna hacia la persona.

1.-Aspectos generales del procedimiento

1.1.- Es necesario tener presente que, en el Reglamento Interno, el colegio establece que no se hace responsable por la pérdida de objetos de valor y dinero de los/las alumnos/as. No obstante, ante una denuncia de robo o de hurto de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento, se debe dar el espacio a la posibilidad de investigar, siguiendo el siguiente procedimiento:

1.2.- El encargado/a de acoger el relato, es Encargado/a de Convivencia. Si la denuncia ocurre al término de la jornada de clases, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente. Si esta situación ocurre el último día hábil de la semana, el procedimiento se ejecutará el primer día hábil de la semana siguiente.

1.3.- Si el hecho tiene características de robo, se denunciará por parte del Colegio a Carabineros, solicitando su presencia en el establecimiento.

1. 4.- Si se trata de un hurto, se realizará la investigación respectiva y las medidas se tomarán al final del proceso, aplicando sanciones reglamentarias que ameriten el tenor de la falta.

1.5.- Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícitamente posible: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho y datos anexos, en el formulario de denuncia.

1.6.- Serán documentos necesarios e imprescindibles para la toma de decisiones: la Constancia escrita del hecho y todas las evidencias que prueben la denuncia.

2.- Procedimiento en caso de que el denunciado sea un estudiante

2.1.-El hecho se deberá registrar en la Hoja de Vida de éste, informar al apoderado acerca de la situación y de las acciones que se llevarán adelante durante la búsqueda de información.

2.2.-Si el resultado de la investigación interna determina la culpabilidad del estudiante en el hecho, ya sea hurto o robo, se iniciará inmediatamente un proceso de acompañamiento que incluye acciones reparatorias y sanciones.

2.3.- Será Convivencia Escolar, quien determine las acciones reparatorias y sanciones, de acuerdo con lo que establece el Reglamento interno.

2.4.- Se deja a criterio del afectado/a interponer denuncia en la Unidad Policial más cercana. En este caso, el colegio le prestará toda la ayuda que requiera para llevar adelante dicha denuncia.

2.5.- El colegio no puede revisar mochilas o pertenencias. El o la estudiante voluntariamente puede mostrar sus elementos personales. En caso de no querer hacerlo está en todo su derecho. En caso de sospecha se puede llamar a Carabineros y de emprender acciones legales en contra del denunciado/a.

3.- Procedimiento en caso de que el denunciado sea un funcionario del colegio

3.1- Se entiende por funcionario a los docentes y asistentes de la educación del colegio.

3.2.- Quién recibe la denuncia debe informar a Convivencia Escolar, quien se reunirá con el denunciado para informarle del hecho y de las medidas que se llevarán adelante durante la búsqueda de información.

3.3.- Si la gravedad de la falta lo amerita, el Director del colegio informará a sostenedor para que se lleven los procedimientos correspondientes.

3.4.- En caso de un hecho comprobado se debe realizar la denuncia correspondiente en Carabineros, PDI o Fiscalía.

4.- Procedimiento en caso de que el denunciado sea un externo del colegio

3.1- Se entiende externo del colegio, a toda persona que no es estudiante o funcionario.

3.2.- Quién recibe la denuncia debe informar a Convivencia Escolar, quien reunirá la información referente al daño o pérdidas dentro del establecimiento y establecerá una denuncia formal en la unidad Policial más cercana, Fiscalía o PDI.

3.3.- Si la gravedad de la falta lo amerita, el Director del colegio informará a sostenedor para que se lleven los procedimientos preventivos correspondientes.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE PORTE Y USO DE ARMAS AL INTERIOR DEL COLEGIO

I. Introducción

De acuerdo con la normativa legal, el uso de armas está tratado en el Código penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de defensa del año 1978 (Ley 17.798, control de armas). En todo establecimiento

educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

II. Definición de “arma” contemplada en el artículo 132 del código penal

Se comprenderá bajo esta palabra toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente que se haya tomado para matar, herir o golpear.

III. Procedimiento por porte de arma Dentro del Establecimiento

1. Quien sorprenda a un estudiante portando algún tipo de arma, en lo posible debe llevarlo a oficina de Convivencia Escolar y/o Dirección, o bien, reportar inmediatamente a estas instancias.
2. Se cita al estudiante y se le pide que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante.
3. Si el estudiante se negara a dialogar, de manera colaborativa entre dirección y convivencia escolar (si es necesario, contar con el apoyo del profesor/a tutor/a), se trabajará contención emocional con el estudiante, haciendo un llamado a la calma, mientras que al mismo tiempo, se establecerá comunicación con Carabineros para que puedan realizar el procedimiento policial correspondiente.
4. El/la encargado/a de convivencia debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo. (en caso de que el apoderado/a sea el propio estudiante o este sea mayor de edad y no sea posible contactar al grupo familiar correspondiente, se le informará de manera directa el procedimiento a seguir).
5. El/la Encargado/a de Convivencia (Profesor tutor en defecto) informa de manera inmediata a Dirección, quién será el encargado de realizar la denuncia en el organismo competente.
6. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
7. Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, se solicitará por medio del contacto de emergencias, apoyo por parte del SAMU, bomberos, mutual de seguridad o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
8. La evaluación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
9. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
10. Se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo con el Reglamento Interno de

Convivencia, cuya decisión a tomar, si implica expulsión inmediata del estudiante, deba ser puesta en discusión por medio de reunión extraordinaria de consejo de profesores en conjunto con la Dirección.

11. Se realizará proceso investigativo para ver otros implicados, si es que los hubiese (en paralelo a investigación realizada por autoridades policiales, según corresponda).

12. Complementariamente, si el estudiante es menor de edad, se informará al Tribunal de Familia y/o Servicio de Mejor Niñez para solicitar medida de protección, en caso de ser mayor de edad, se pondrá los antecedentes a disposición de Fiscalía o Ministerio Público.

13. Se complementa este protocolo con lo indicado en el Reglamento Interno de Educación.

PROTOCOLO POR ATRASOS

La puntualidad debe formar parte de la disciplina que cada uno se autoimpone para poder cumplir con las obligaciones, citas y compromisos que previamente ha fijado.

La puntualidad es algo fundamental si se quiere conseguir cualquier objetivo, además, la puntualidad también es clave en nuestro día a día y es, además, una muestra de nuestra palabra y compromiso con nuestro entorno y con las personas que nos rodean.

La puntualidad en el colegio es un hábito que se adquiere desde los primeros años de vida, mediante la formación en el hogar y en el aula. También es un reflejo de respeto hacia uno mismo y hacia los demás. Es un signo de buena educación y responsabilidad por parte de toda la comunidad educativa.

El horario de entrada a clases durante la jornada de la mañana es a las 8:15, mientras que el horario de entrada a clases durante la jornada de la tarde es a las 14:00 hrs.

Este protocolo será aplicado para ambas jornadas de clases.

Todo atraso debe ser justificado por el apoderado titular o suplente mediante atención presencial y/o vía correo electrónico institucional al correo justificaciones@colegiomadreisabel.cl y al profesor tutor, quien dejará el registro en su carpeta de curso. Dichas justificaciones pueden ser (laboral, distancia de trayecto, estar fuera de la ciudad, etc).

No integrarse oportunamente a la actividad programada (inicio de la escolar, clases, s, actos, misas, etc), puede ser catalogado como falta, según la tipificación correspondiente estipulada en este manual de convivencia escolar. (En caso de que el estudiante se encuentre dentro del establecimiento).

Por lo tanto, los pasos a seguir, ante situaciones de atrasos son los siguientes: -

1. **Quinto atraso:** Secretaria detecta, registra e informa sobre la situación a profesor tutor quien coordina una reunión con los tutores del estudiante para darles a conocer la situación, dando a conocer las complicaciones del ausentismo escolar en estudiantes en formación.

En el caso de que el apoderado asista y firme carta de compromiso se justificarán estos atrasos.

En el caso de que el apoderado en reiteradas ocasiones sin justificación, se registra como “Reunión Frustrada”. Profesor tutor trabajará en conjunto Convivencia Escolar y Coordinación Académica.

Además, se registra como Falta Leve en la plataforma Lirmi.

2. **Decimo atraso:** Profesor tutor registra en Lirmi los atrasos como falta grave y deriva el caso al coordinador /a de Convivencia Escolar, una vez agotados los compromisos con estudiante y apoderado, Convivencia escolar entrevista al apoderado y al estudiante. Además, el alumno debe de manera obligatoria asistir a un taller de Prevención de deserción escolar.
3. **+ 10 atrasos:** Análisis de suspensión u otras medidas que se estimen convenientes según el análisis del caso (cambio de jornada, derivación por Vulneración de Derechos). Estas medidas buscan aminorar las etapas de deserción escolar, siendo el cambio de jornada una forma de reintegrarse en un espacio más controlado y con una concentración de clases que permita que pueda ser evaluado en tiempos más concretos.

Si la situación persiste aunque se hayan tomado medidas disciplinarias y formativas, el caso se deriva al Equipo Directivo.

Observación:

A) El protocolo por atrasos estará acompañado de medidas formativas de concientización que permiten potenciar los hábitos tales como: la puntualidad, responsabilidad y el compromiso con su proceso de aprendizaje; las cuales realizará el profesor tutor como parte de su función frente al curso asignado.

B) Esta normativa será aplicada semestralmente

C) Al evidenciar un cambio favorable en el/la estudiante se buscará destacar dicho comportamiento a través de una anotación positiva, nota, reconocimiento, etc.

PROTOCOLO POR AUSENTISMO ESCOLAR

En caso de que el estudiante sea menor de edad, se deberá revisar de manera complementaria “Protocolo por vulneración de derechos”.

Vulneración del derecho a la Educación:

Debido a que nuestro establecimiento está enfocado en estudiantes jóvenes y adultos, el concepto de vulneración de derechos a la educación se aplica exclusivamente para estudiantes menores de 18 años, en los cuales, se aprecia 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. Para el caso de los estudiantes adultos (desde 18 años en adelante), el ausentismo escolar se considera como incumplimiento de deberes del estudiante, puesto que responsabilidad de este en asistir a clases, justificar sus inasistencias y ponerse al día con todas las clases.

La asistencia a todas las clases es obligatoria y deberá el estudiante cumplir con un 85% de asistencia semestral.

a) La asistencia es de carácter obligatorio para las clases. Y se debe ser puntual en la

hora de llegada.

- b) En caso de inasistencias el apoderado del estudiante deberá justificarlas (especialmente si es menor de edad) con certificado médico, personalmente y/o presentado justificativo mediante correo electrónico verificable a través de llamada telefónica, recomendable (no obligatoria) firma electrónica simple. Por otra parte, si el estudiante tiene mayoría de edad, puede encargarse él mismo de justificar sus inasistencias, con el mismo procedimiento que el apoderado.
- c) El control de asistencia se realizará en cada curso, siendo de exclusiva responsabilidad de cada profesor de asistencia, realizar los registros de asistencia según corresponda.
- d) El control de asistencia y justificación de inasistencia del estudiante debe ser realizado por el apoderado (correo electrónico o presencial). Registrando cualquier antecedente en la carpeta de justificación de inasistencias en convivencia escolar. Estudiante con mayoría de edad puede realizar el mismo procedimiento que el apoderado.
- e) Las licencias médicas, así como también demás justificativos son manejados en carpeta de justificaciones de inasistencia por parte del encargado/a de convivencia escolar o Secretaria, ante lo cual, es de responsabilidad de cada profesor de asignatura, verificar la presencia de justificaciones por inasistencia a clases antes de colocar alguna nota en el libro de clases.
- f) Revisar el título “REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO: Asistencia” en referencia a los principales aspectos a considerar al respecto.
- g) Para los casos de ausentismo escolar, es decir, estudiantes que mantienen asistencia intermitente sin justificar, o bien, no asisten a clases de manera permanente durante más de 5 días seguidos, será responsabilidad del profesor/a tutor/a, contactarse con los apoderados/as, según corresponda, así como también, informar a “Coordinación de Convivencia Escolar” para solicitar apoyo de manera formal (correo electrónico y registro de derivación de casos, especificando activación de este protocolo de acción) en caso de verse limitado por tope de actividades o cantidad de casos en su curso, con el objetivo de realizar acompañamiento de un 50% de los seguimientos por inasistencia.
- h) En caso de que el ausentismo escolar cumpla con 10 días hábiles continuos, donde el Profesor tutor no obtenga ninguna respuesta por parte del apoderado.
- i) Si no hay respuesta ante los intentos de contactar con apoderados por inasistencia a clases, y si el estudiante es menor de edad, se deberá revisar protocolo por vulneración de derechos, por otra parte, si el estudiante es mayor de edad, se deberá evaluar su mantención de matrícula, para lo cual, en ambos casos se debe informar a dirección para la toma de decisiones, según el rol que a cada uno le corresponde.

INCLUSIÓN E INTEGRACIÓN ESCOLAR

Definición de Derechos Humanos: Los derechos humanos son los derechos que tenemos básicamente por existir como seres humanos; no están garantizados por ningún estado. Estos derechos universales son inherentes a todos nosotros, con independencia de la nacionalidad, género, origen étnico o nacional, color, religión, idioma o cualquier otra condición. Varían desde los más fundamentales —el derecho a la vida— hasta los que dan valor a nuestra vida, como los derechos a la alimentación, a la educación, al trabajo, a la salud y a la libertad.

Actualmente Chile cuenta con la "Ley 20.609 de No Discriminación" y la "Ley 20.845 de inclusión escolar", las que regulan las situaciones discriminatorias hacia los/las estudiantes. No toda distinción o restricción tiene un carácter arbitrario, por ello:

“Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.”

Se estima que una discriminación es arbitraria en el colegio cuando se funda en motivos tales como:

- La raza o etnia
- La nacionalidad, inmigrantes
- La condición socioeconómica
- El idioma
- Apariencia física
- La religión o creencia
- El género
- La orientación sexual o identidad de género
- Tipos de familia
- Diversos estilos o ritmos de aprendizaje
- Estilos juveniles Embarazo y maternidad
- Discapacidad

- Enfermedad

PROCEDIMIENTOS:

1. No se podrá seleccionar estudiantes. Su principal objetivo es el aprendizaje de todos y todas las estudiantes.
2. El colegio se orienta por el Sistema Preventivo de Madre Isabel Larrañaga, bajo el alero de los colegios corazonistas que fomenta una experiencia espiritual inclusiva, participativa, no discriminatoria porque tiene como modelo a Jesús y por ello los valores del Evangelio que dignifica a la persona y su entorno como creación de Dios.
3. Los adultos que pertenecen a esta comunidad educativa deben resguardar y proteger la dignidad de todos los estudiantes, siendo respetuosos, interviniendo ante situaciones discriminatorias y enseñando el valor de la persona y su entorno.
4. Acoger y dar importancia a toda denuncia que se reciba, la que deberá informar al Profesor/a tutor/a y/o encargado/a de convivencia escolar. Si el caso adquiere connotaciones mayores, correspondiente a un hecho de bullying, será objeto de aplicación del protocolo por parte del encargado de convivencia escolar y el equipo de resolución de conflictos (Protocolo violencia y/o maltrato entre miembros de la comunidad educativa).
5. En el caso de comprobarse la discriminación arbitraria por parte de un adulto hacia un/una estudiante, se deberá realizar denuncia a carabineros o fiscalía según corresponda. La acción se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente.
6. Cuando se trate de situaciones que revistieren características de delito (por la gravedad de los hechos o la edad de los involucrados) se citará a los padres para informarles y se efectuará la denuncia a Carabineros, Tribunales de Familia o Fiscalía según corresponda. Deberá dejarse registro escrito del nombre de los funcionarios o profesionales que reciben la denuncia.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN IDÓNEO A APODERADOS

Es deber del apoderado solicitar en recepción todos los horarios de atención de los profesores tutores, de asignatura, profesionales y educadora diferencial que realizan clases o actividades con los/as estudiantes.

Paso 1. El apoderado se dirige al establecimiento el día de atención del docente que necesite, ya sea por una situación académica o de convivencia escolar.

- Al no recibir una óptima respuesta, o solución inmediata pasando los 3 días de la conversación, el apoderado debe acudir a:

Paso 2. El/la encargado/a de convivencia escolar o Coordinadoras Académicas según corresponda, a exponer su inconveniencia.

- Al no recibir una favorable respuestas o solución inmediatas o en el transcurso de 3 días llevada a cabo la entrevista, tiempo adecuado para realizar una pertinente investigación, podrá acudir a:

Paso 3. Director del colegio, a entregar la información solicitada anteriormente y a dar a conocer su disconformidad al respecto, a través de un escrito.

- Al no recibir una respuesta inmediata o solución en el transcurso de 3 días, el apoderado podrá acudir a:

Paso 4. Superintendencia de Educación a manifestar su descontento a través de una denuncia por los hechos llevados a cabo.

Este protocolo se estima como idóneo de atención utilizando los canales básicos de comunicación y resolución de conflictos, sin embargo, es bajo la responsabilidad del apoderado saltarse los conductos regulares y dirigirse directamente a la Superintendencia de Educación.

PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

PROCEDIMIENTO:

En primera instancia este Establecimiento Educativo no se hace responsable por la administración directa de medicamentos de ningún tipo con ningún estudiante. Solo se autorizará la toma de medicamentos por parte de estudiantes que lo requieran según situaciones muy especiales, para lo cual, se debe cumplir con el siguiente procedimiento:

El apoderado/a debe informar al establecimiento con la receta médica donde se indica la prescripción médica.

Ningún/a estudiante debe traer medicamentos al interior de su mochila, sin previo aviso al encargado/a de convivencia escolar, ya que corre riesgo él/ella como sus compañeros.

Toda enfermedad, que por prescripción médica deba tomar algún tipo de medicamento al interior del establecimiento educacional, debe ser informada al profesor/a tutor/a y al encargado/a de convivencia escolar, por el apoderado/a, firmando una autorización.

El personal de la comunidad educativa no se encuentra facultado para dar ningún tipo de medicamento a los estudiantes.

Cuando él/la estudiante tenga que tomar el medicamento al interior del establecimiento y se encuentren en horario de clases, éste deberá pedir autorización al profesor de asignatura para poder salir de la sala de clases, quien deberá estar en previo conocimiento por información entregada por profesor tutor/a, para la administración de su medicamento, según corresponda.

Puerto Montt

PROTOCOLO POST- DEVELACIÓN

TOMA DE CONOCIMIENTO, AUTORIZACIÓN Y SUGERENCIAS DE ACCIONES POST DEVELACIONES

Yo,....., RUT,

apoderado (a) del (a) estudiante

....., **RUT:**....., del curso:

....., mediante el presente me doy por enterado (a) de las acciones a seguir por parte del establecimiento en relación con el caso en cuestión. A saber, dichas acciones son propuestas por el establecimiento y aquellas que se implementarán son consensuadas entre el establecimiento y el (a) apoderado (a).

ACCIONES RESPONSABLE	ACEPTO	SI	NO
----------------------	--------	----	----

Acompañamiento,

seguimiento y/o contención psicológica (no clínico) de Convivencia Escolar

Motivo:

..... **Flexibilidad académica** **Coordinación Académica**

Motivo:

..... **Acompañamiento espiritual** **Pastoral**

Motivo:

..... Solicitud y/o sugerencias del (a)
apoderado (a)

.....

.....

.....

.....

NOTA: En las acciones antes señaladas no se mencionan los talleres grupales que se realizan con cada curso, ya que hay una planificación al respecto que contempla una serie de dichas instancias para realizar durante el año. Sin perjuicio de lo anterior, la aplicación se va adecuando de acuerdo con las necesidades y/o situaciones emergentes de cada curso.

Firma Apoderado (a)

Director

PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

El objetivo del siguiente protocolo es contar con lineamientos para el abordaje de contención emocional de jóvenes y adultos del colegio Madre Isabel Larrañaga, de la comuna de Puerto Montt en su modalidad presencial.

En el presente protocolo se entiende que cada joven y/o adulto es único, diferente y presentan características individuales por lo que cada situación deberá ser evaluada de manera particular y adaptar el protocolo según la necesidad de cada uno.

Definiciones conceptuales:

- **Buen trato:** corresponde a toda forma de relación basada en una profunda convicción de respeto y valoración hacia la dignidad del otro u otra. Se pone al centro la promoción del bienestar físico, emocional y psicológico, la satisfacción de las necesidades y desarrollo de potencialidades del joven o adulto. El buen trato se traduce en establecer relaciones respetuosas, afectivas, empáticas y seguras, que considera un ambiente promotor del desarrollo y bienestar.
- **Contención:** refiere a todas las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a una persona para hacer frente a una situación de desajuste conductual y/o emocional y así mitigar su efecto en la persona afectada y quienes la rodean.
- **Regulación emocional:** proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un estudiante no logra regular sus emociones en forma adecuada, estas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2015). La desregulación emocional se puede reflejar de variadas formas, dependiendo del ciclo vital en que se encuentre el estudiante y como estos están en proceso de formación y se pueden esperar comportamientos acordes al nivel de madurez.
- **Crisis:** Se define como el momento en el cual una persona experimenta una gran desorganización emocional (o desequilibrio), acompañada de perturbación y trastorno en las estrategias de enfrentamiento y resolución de problemas. Este estado está limitado en el tiempo y en la mayoría de los casos se manifiesta por un suceso que lo precipita (Slaikau, 1984).
- **Situación crítica:** circunstancia que afecta el estado emocional de un joven o adulto, desencadenando un desequilibrio en sus capacidades habituales para hacer frente a situaciones de estrés, pudiendo generar un desajuste emocional y/o conductual de intensidad variable. Una situación se torna crítica para una persona en virtud del significado que ésta le atribuye a lo ocurrido, de manera que los mismos eventos pueden desencadenar un desajuste conductual y/o emocional en algunas personas y en otras no, acorde con sus experiencias de vida personales y los elementos contextuales presentes.
- **Desajuste emocional y/o conductual:** es un episodio de duración variable en que un joven o adulto pierde, en forma total o parcial, su capacidad habitual de control sobre sí mismo, producto del impacto que genera una situación vivenciada como crítica. En este estado se puede ver afectado el ámbito emocional, ideacional, conductual y/o relacional.

- **Agitación psicomotora:** es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desde una mínima inquietud hasta movimientos descoordinados, sin un fin determinado que presenta una persona con o sin enfermedad mental.

Contención y Regulación Emocional

La contención emocional es la primera y fundamental estrategia para el abordaje de las situaciones de desajuste emocional y/o conductual independiente de su intensidad. 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; estrategia que busca modular, controlar o canalizar las emociones para lograr una conducta adaptativa al ambiente.

Mediante este procedimiento, consistente en brindar soporte afectivo y desarrollar estrategias de regulación (ej.: respiración, re significación, búsqueda de soluciones, etc.), se busca otorgar calma y facilitar la regulación del estudiante, mediante una comunicación verbal y no verbal basada en el buen trato, y que module la intensidad del desajuste emocional y/o conductual. Su objetivo es:

1. Co-construir comprensiva y empáticamente con el estudiante la situación que lo aqueja.
2. Informar al estudiante acerca del carácter transitorio de la crisis que sufre.
3. Negociar soluciones en base a las alternativas propuestas por el estudiante.
4. Evitar el escalamiento en la situación de crisis, promoviendo la disminución en la progresión de la hostilidad y agresividad.
5. Recordar al estudiante, de forma cercana, respetuosa y contenedora, sobre las acciones que se podrían implementar para su protección, en caso de escalamiento de la situación.
6. Potenciar la autorregulación emocional y el autocontrol.

A. ¿Cuándo aplicarla?

Debe ser la primera respuesta a desarrollar, cuando un estudiante presenta un desajuste conductual y/o emocional sea moderado o significativo.

Los estudiantes y los adultos a cargo deben ser informados sobre la posibilidad de contar con este apoyo al inicio de su jornada, de manera de que puedan solicitarla en caso de requerir, o bien, tengan conocimiento de este soporte, en caso de que sea necesario desarrollarla.

B. ¿Quién debe aplicarla?

La contención emocional debe ser realizada, de manera inicial por el docente responsable que observe el desajuste emocional y/o conductual. Luego de aquello, la crisis debe ser contenida por la Psicóloga del colegio o encargada de convivencia escolar.

El adulto que realice este abordaje debe encontrarse en un estado emocional que le permita abordar la situación sin generar efectos negativos en el desarrollo de ésta. Si no se encuentra preparado para aquello, debe acudir de inmediato a otro adulto quien pueda realizar la contención.

PROCEDIMIENTO

1. Observación: Observar permanentemente señales sobre el estado emocional del estudiante y de quien interviene, como el tono de voz, tensión muscular, agitación motora y su intensidad.
2. Acercamiento: Acercarse al estudiante de modo calmado y empático (respetuoso y atento a sus necesidades), sin emitir juicios de valor sobre la situación del estudiante. Esta actitud se debe mantener durante todo el procedimiento.
3. Uso del Lenguaje: Se debe mantener una actitud afectuosa y que permita la expresión de las emociones del estudiante, donde la empatía es fundamental, sin juzgar las emociones que siente el estudiante, ni tampoco regañar o aludir a que se opaque la emoción con palabras como “no llores”, “cálmate por favor”, si no, validando la emoción que siente el estudiante y empatizando con aquello; frases que podrían ayudar “está bien que sientas enojo”, “está bien que la pena aparezca de un momento a otro”, etc.
4. Acoger y acompañar: Acoger y acompañar al estudiante en la situación que está vivenciando. La acogida puede darse respetando el silencio del estudiante, y siempre considerando su opinión sobre cómo prefiere que se realice.
5. Escoger el espacio adecuado: Resguardar el derecho a la intimidad del estudiante, cuidando un ambiente social tranquilo donde realizar esta contención, donde no se exponga a pares y haya un ambiente físico seguro. Por ejemplo, en el caso de que el desajuste ocurra dentro de la sala de clases, es necesario sacar al estudiante fuera, para brindar la contención o llevarlo a un lugar donde se sienta seguro para poder dialogar o expresar sus emociones.
6. Diálogo: Promover el diálogo como la vía más adecuada para resolver los problemas, escuchando lo que dice el estudiante, facilitando que el estudiante pueda verbalizar y elaborar lo que le sucede y respetar si no desea conversar.
7. Buscar alternativas de acción: Construir alternativas de acción para superar la situación junto con el estudiante, de modo que le hagan sentido para tranquilizarse. (Ej.: llevarlo al baño a tomar agua o dar una vuelta por el patio).
8. Actuación o resolución: Proveer de información y proponer una forma de actuación o resolución de la situación, otorgar recomendaciones, sin dejar de validar sus emociones.
9. Comprobar la efectividad: Comprobar la efectividad de la contención emocional. De ser necesario pedir ayuda o relevo -sin alterar al estudiante- a otro miembro del equipo.

Se realiza la pregunta ¿esto está funcionando?

10. Reflexión: Una vez que se logra la contención emocional y el estudiante se

calma, ayudarlo a integrar la experiencia, sacar conclusiones sobre el actuar, aprender alternativas positivas de acción frente a futuros desajustes emocionales. (Esta acción se debe realizar en un tiempo prudente, el mismo día con un tiempo de latencia posterior a la regulación emocional y conductual, debiendo ser realizada por el funcionario con mayor vínculo). En calma, se debe intentar ayudarlo a cambiar el foco de atención. Se sugiere proponer al estudiante la posibilidad de realizar otra actividad para distraer su atención, tales como: respirar, ir a tomar agua, ir a dar una vuelta al patio, etc., teniendo la precaución de que regrese a la sala y/o se mantenga acompañado de un adulto.

finalmente, es importante reflexionar con el joven, intentando que este pueda identificar sus emociones, si es que hubo consecuencias con otros compañeros, y ver qué medidas se tomarán en cuanto a aquello.

11. Análisis/acompañamiento de terceros: Si se aplica, El/la profesor(a), Psicólogo/a, o algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar, debe acompañar a los estudiante que presenciaron la situación de uno/a de sus compañeros/as generando acciones de apoyo y/o contención y regulación emocional hacia el grupo para prevenir que se desencadenen nuevas situaciones de crisis, en el caso de que la desregulación del/la estudiante haya provocado desajuste en el bienestar de otros.

12. Procedimiento formativo y/o disciplinario según reglamento de convivencia escolar:

Finalmente, se analizará y evaluará la gravedad de la situación ocurrida para definir los procedimientos formativos, y disciplinarios que correspondan, de acuerdo a lo contenido al Reglamento de Convivencia Escolar.

*En todos los casos, los padres, apoderados y/o tutor responsable del/la estudiante en cuestión, deberán ser informados vía telefónica y mediante correo electrónico de la situación una vez atendida. Asimismo, el evento deberá ser registrado en la ficha correspondiente.

** . En caso de no ser factible lograr la contención y regulación emocional necesarias para la reincorporación del/la estudiante a la rutina escolar se procederá a llamar telefónicamente a los padres y apoderados para solicitarles acudan a buscarlo al Establecimiento educativo.

Desregulación emocional y/o conductual bajo estímulos ambientales

En el caso que la desregulación emocional y/o conductual sea causado por un estímulo ambiental, ya sea personas, objetos, situaciones, disposición espacial, entre otros, se utilizará la siguiente medida que complementará al proceso anteriormente mencionado y descrito.

Estas medidas deben ser aplicadas en todas aquellas situaciones donde interfieren factores ambientales que mantienen o intensifican el desajuste y generan un riesgo de daño para los estudiantes y/o para quienes se encuentran presentes en dicha situación.

Mientras se aplica la contención emocional al estudiante, un segundo miembro calificado deberá sumarse para abordar la situación y realizar aquellas acciones

ambientales que eviten que el mismo estudiante u otras personas pudieran resultar dañadas física y emocionalmente.

PROCEDIMIENTO

Juntamente con el soporte emocional, las medidas ambientales hacen alusión a generar cambio espacial, de modo de reducir los estímulos perturbadores, infundir confianza y promover la realización de actividades alternativas que tienen como objetivo aplacar la situación de crisis.

La contención ambiental puede ser realizada de dos formas:

1. Soporte ambiental en el mismo lugar de contención emocional

- La persona del equipo que se suma, tiene la tarea de realizar las modificaciones

ambientales necesarias donde se está realizando la contención. Esto implica:

→ Retirar los estímulos que se asocian con la crisis, tales como: persona - compañero/a - miembro del equipo – ruidos excesivos u otros.

→ Retirar elementos que pueden implicar riesgo físico de daño para el estudiante o quien acompaña. Por ejemplo, retirar objetos cortopunzantes, elementos que pudiesen usarse como proyectiles u otros que pueden causar daños a sí mismo y/o a terceros.

2. Soporte ambiental en otro lugar: Se debe evaluar trasladar al estudiante a un ambiente diferente, cuando mantener al estudiante en el mismo espacio ya no es favorable para la superación de la crisis.

- El traslado debe realizarse debido a que:

→ El ambiente ya no es seguro.

→ Existe mucha estimulación sensorial (muy ruidoso, con mucha luz, con muchas personas, etc.).

→ El estudiante lo solicita. → Otros.

Para trasladar al estudiante a un ambiente diferente debe:

- Asegurarse que el espacio al que será trasladado posibilite brindar un espacio de acogida y contención, al mismo tiempo.

- El paso de un ambiente a otro debe ser informado al estudiante como una alternativa mejor para superar la crisis y/o continuar la contención emocional. *Nunca el traslado de un lugar a otro debe ser presentado o vivenciado como un castigo ni realizado con uso de fuerza física.*

- El traslado debe ser acompañado por la persona encargada de la contención.

- En el nuevo espacio, se continúa con las acciones para promover el término de la situación crítica, consensuando alternativas de solución. Se puede posibilitar también la realización de actividades con sentido para el estudiante, que sean relajantes y

disminuyan la respuesta desajustada.

PROTOCOLO EN CASO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

A. MARCO TEÓRICO

Concepto de salida pedagógica

Son aquellas actividades que se realizan, tanto al entorno cercano como aquellas que implican un mayor despliegue de recursos. Dichas actividades son concebidas como experiencias educativas y, por tanto, constitutivas del proceso de enseñanza-aprendizaje del nivel.

B. MARCO LEGAL

Los siguientes, son los marcos legales para los viajes de estudios y salidas pedagógicas. Para mayores antecedentes contextuales acerca de lo acogido en el presente protocolo, favor consultar:

- Circular que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.

C. COMPROMISO INSTITUCIONAL

Cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio (insertar nombre), se compromete a entregar siempre una educación integral a sus estudiantes, incluyendo esto, velar por la seguridad e integridad de cada uno de sus estudiantes, dentro y fuera del Establecimiento. En esta dirección, los miembros de la comunidad educativa se preocuparán de proteger a los estudiantes durante la realización de giras de estudios y salidas pedagógicas, cumpliendo con todos los requerimientos legales y de seguridad instruidos por el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación.

D. PROCEDIMIENTOS

Procedimientos previos a la salida pedagógicas

- Las salidas pedagógicas deben ser programadas con **al menos** veinte (20) días de anticipación, siendo informadas al Director del Establecimiento a través del formulario de solicitud de salida pedagógica o viaje de estudio (Anexo A).
- El Director del Establecimiento, deberá informar al Departamento Provincial de Educación dicha salida pedagógica con **al menos** diez (10) días de anticipación, a través de un formulario que contenga todos los datos solicitados en la circular de la Superintendencia de Educación (Anexo B).
- Una vez autorizada la salida pedagógica o viaje de estudio, el Director debe preparar un posible levantamiento de acta de seguro escolar, en caso de ser necesario.
- Se debe entregar una hoja de ruta al sostenedor, con el fin de que se conozca completamente el lugar en que se encontrarán los estudiantes.
- El profesor/a tutor/a del curso debe enviar el formulario de autorización a los apoderados, una vez que se hayan hecho y aprobado los dos pasos anteriores. Se debe

especificar que dichas autorizaciones deben volver firmadas por el apoderado. Todo estudiante que no entregue la autorización hasta el día anterior a la salida pedagógica no podrá participar de ella (Anexo C).

- De acuerdo con la normativa interna de cada establecimiento, puede flexibilizar la entrega de las autorizaciones firmadas hasta el mismo día de la salida pedagógica, siempre y cuando sea en momentos previos a esta.
- El/la profesor/a a cargo debe realizar tarjetas de identificación para cada uno de los estudiantes, donde, aparte del nombre completo, se identifique el Establecimiento al cual pertenece y un número de contacto en caso de emergencia (del profesor/a a cargo o del Establecimiento). También se deben generar tarjetas de identificación para los adultos a cargo, con nombre, cargo y Establecimiento.
- Se sugiere solicitar la fiscalización del vehículo que realizará el traslado de los estudiantes, especialmente en casos de giras o viajes de estudios de grandes distancias, con al menos diez (10) días de anticipación a través del enlace <http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios>

Procedimientos en momentos previos y durante la salida pedagógica

Será el profesor/a tutor/a o profesor/a encargado/a del subsector en el cual se enmarca la actividad el encargado de fiscalizar y resguardar el grupo curso.

- Esta medida debe adaptarse a la realidad del establecimiento y la cantidad de estudiantes por curso, pudiendo solicitarse más o menos personal de apoyo y resguardo.
- En momentos previos a la salida o viaje, se debe tomar la asistencia del curso, y entregar a cada estudiante y adulto responsable, sus respectivas tarjetas de identificación, puntualizando que no pueden quitárselas hasta que termine la actividad.
- En momentos previos a la salida o viaje, se debe revisar las autorizaciones y verificar que todos los estudiantes asistentes a la actividad se encuentren autorizados por el apoderado.
- Los estudiantes que no se encuentren autorizados para la actividad y asistan al Establecimiento, deben quedar a cargo de (cada establecimiento define aquí a la persona encargada de estos fines) para realizar un trabajo de investigación, aplicación o similares, relacionados con el objetivo de aprendizaje con el que se estableció la salida pedagógica.
- Durante el traslado de los estudiantes, los adultos responsables del grupo curso deben ubicarse estratégicamente en la parte delantera y trasera del vehículo, a fin de tener una panorámica de todos los estudiantes durante la duración del viaje
- Al momento de abordar el vehículo, debe primeramente ingresar el adulto que se ubicará en la parte trasera del vehículo, para recibir y acomodar a los estudiantes. Una vez que han abordado todos los estudiantes, subirá el o los adultos que se ubiquen en la parte delantera del vehículo.
- Al momento de partir, se debe dar indicaciones básicas de seguridad a los estudiantes, como mantenerse en sus asientos, usar cinturones de seguridad y no asomar la cabeza o extremidades por la ventanilla del vehículo.

Procedimientos posteriores a la salida pedagógica

- Una vez que se retorna al Establecimiento Educacional, la primera persona que deben desembarcar el vehículo, son los adultos que se encuentran en la parte delantera del vehículo. Allí, debe velar porque los estudiantes bajen e ingresen al establecimiento.
- Una vez que los estudiantes han descendido del vehículo, el adulto ubicado en la parte trasera del vehículo debe revisar que ningún estudiante quede a bordo, así como que no quede ningún objeto, pertenencia o basura en el vehículo.
- Una vez dentro del establecimiento, se debe llevar a los estudiantes al aula u organizar el regreso a casa, según amerite.
- El profesor/a a cargo de la salida pedagógica debe llenar y presentar al Director del Establecimiento el reporte de actividad (Anexo)

Reglamento interno del Centro de Alumnos “Fundación Colegio Madre Isabel Larrañaga”.

A considerar: el decreto N° 524 que regula la organización y el funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación presenta modificaciones realizadas el año 2021 que sirve como guía para la gestión del centro de estudiantes, así como su adecuación a contextos presentes en el establecimiento.

TÍTULO I

Definición, fines y funciones. Artículo 1°.

El Centro de Alumnos es la organización formada por los y las estudiantes de cada curso del establecimiento educacional.

Su finalidad es servir a todos los miembros de la comunidad educativa, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de la organización escolar, como medio para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar de los cambios sociales y culturales en su vida adulta.

Artículo 2°.

Las funciones del centro de alumnos son las siguientes:

- a. Promover las **instancias** y **oportunidades** para que los alumnos manifiesten en forma

democrática y **organizada** sus necesidades, intereses e inquietudes.

- b. Promover en el alumnado la mayor **dedicación en su trabajo escolar**, procurando que se **desarrolle y fortalezca** un adecuado ambiente educativo que proteja la calidad de las relaciones interpersonales.

- c. Orientar la acción de sus **organismos** y actividades hacia la consecución de los fines establecidos en este documento.

- d. Representar las aspiraciones y necesidades de sus miembros ante las autoridades y organismo correspondiente.
- e. Designar a sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el CAA se relaciona de acuerdo con su reglamento.
- f. Mantener una conducta académica adecuada al cargo, asistencia a clases con regularidad y sana convivencia.

TÍTULO II

De la organización y funcionamiento del Centro de Alumnos.

Artículo 3°

a. Cada centro de alumnos se organizará y funcionará según la norma y procedimiento establecido en el presente **reglamento interno** y deberá ajustarse en cualquier caso a las normas establecidas en los **reglamentos internos que maneje el establecimiento**.

b. La CCAA, así como sus asesores deberán respetar el organigrama del establecimiento educacional al cual pertenece.

Artículo 4°

Cada centro de alumnos se organizará, a lo menos, con los siguientes **organismos de ser necesario**:

- a. La Asamblea General
- b. La Directiva .(se mantiene)

De la Asamblea General

Artículo 5°

La Asamblea General estará constituida por todos los alumnos del establecimiento pertenecientes al Colegio Madre Isabel Larrañaga de **MODALIDAD DE PERSONAS JÓVENES Y ADULTAS EN MODALIDAD DE DOS CURSOS EN UNO**, que puedan participar. Sus funciones serán:

- a. **Recepcionar**, estudiar e **informar** sobre iniciativas presentadas por los diversos grupos y organismos e impulsar su desarrollo.
- b. Servir de **organismo informativo y coordinador** entre la **directivas y estamentos del Establecimientos**.

De la Directiva

Artículo 6°

La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente entre los presidentes y alumnos destacados de los cursos, para no afectar su rendimiento académico.

- El profesor tutor, en primera instancia debe realizar una reunión con su curso para elección democrática entre los mismos estudiantes de sus representantes para los

siguientes cargos: Presidente/a, secretario/a y tesorero/a. Este proceso de elecciones debe ser llevado a cabo durante los 2 primeros meses del año académico. El profesor tutor/a, tiene la facultad para convocar nuevas elecciones de directiva según sea necesario durante el año completo.

- Una vez formada las directivas representativas en los cursos, según el punto anterior, el Centro de Alumnos se compone con los presidentes representantes de cada curso, los cuales, de manera democrática, a través de elecciones internas, escogen a su presidente/a, vicepresidente/a, secretario/a y/o tesorero/a.

Para poder optar a cargos en la Directiva del Centro de Alumnos, el postulante debe cumplir con los siguientes requisitos:

a. Tener al menos seis meses de permanencia en el colegio en el establecimiento al momento de postular. En caso de ser alumno nuevo se remitirá a los encargados/as del centro de alumnos y/o profesor/a tutor/a.

b. Los Estudiantes nuevos que deseen participar serán evaluados por sus **profesores tutores** o en el Consejo de Profesores, donde se analizarán antecedentes.

c. No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos presentes en el establecimiento.

d. Evitar presentar alto ausentismo escolar que evite su accionar activo en el centro. / Cambiar por: Mantener un porcentaje de asistencia igual o superior al 85%.

e. No cometer faltas disciplinarias graves y/o gravísimas que impliquen condicionalidad de la matrícula, cambio de jornada escolar, cancelación de la matrícula, suspensión de clases, suspensión como medida cautelar y/o expulsión inmediata.

f. Evitar cometer y/o liderar actos que afecten gravemente la convivencia escolar (ley 21128, artículo 1).

g. Los representantes del centro de alumnos pueden ser removidos de su cargo al presentar 1 o varias de estas conductas anteriormente **mencionadas** en sus cargos, ya sea por un directivo del establecimiento o sus **asesores**.

Otros motivos de destitución al cargo de directiva en el Centro de Alumnos (CCAA):

a) Solicitud de cambio de algún miembro de la directiva por parte de los grupos cursos, cuyo procedimiento, debe ser consultado por parte de los/as estudiantes con sus profesores tutores, quienes serán los/as responsables de llevar a cabo el procedimiento correspondiente. En su defecto, este proceso puede ser llevado a cabo por consejo de profesores, encargado de convivencia escolar y/o dirección.

b) Renuncia voluntaria del/a estudiante al cargo de representante, según corresponda.

El proceso de destitución para los casos de letra a,b, d y e puede ser llevado a cabo directamente por los profesores tutores de los respectivos cursos, así como también, profesores asesores y/o Encargado/a de Convivencia Escolar. En su defecto, este procedimiento lo puede llevar a cabo Dirección. Para los casos de la letra c, este proceso debe ser llevado a cabo directamente por Dirección. La destitución de un estudiante del CCAA, debe ser realizada de manera conjunta, entre al menos 1 representante del equipo de

profesores asesores, en su defecto demás profesores del equipo académico, dirección y convivencia escolar. Cuyo procedimiento, es llevado a cabo mediante los siguientes pasos:

- Se notifica al estudiante y apoderado a través del uso de los canales informativos oficiales (correo electrónico institucional, según corresponda).
- Se cita al estudiante junto a su apoderado/a (especialmente si es menor de edad), cuyo proceso es liderado por el profesor/a asesor/a, encargado de convivencia y/o dirección.
- Se deja registro de intervención, el cual da cuenta del procedimiento llevado a cabo, con respecto a la destitución del cargo.
- Profesores asesores y/o encargados de convivencia escolar, deberán reunirse con los demás miembros del CCAA para reestructurar los cargos, los cuales, en caso de faltar representantes, deberán coordinarse con los profesores tutores, según corresponda. En conjunto con los profesores tutores, se trabajará en la reestructuración de la directiva del CCAA mediante la asignación al cargo de otro estudiante representante, el cual figure como miembro de la directiva en su respectivo curso.
- **La directiva estará constituida por un presidente/a, un vicepresidente/a, un secretario, o en el caso un integrante por curso como mínimo.**

Le corresponde a la Directiva:

- a. Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
- b. Representar al Centro de Alumnos ante la Dirección del Establecimiento, el Consejo de Profesores cuando sea requerido.
- e. Convocar al menos una vez al mes al CCAA.

Roles específicos de la directiva:

- 1. presidente/a: serán funciones exclusivas del presidente/a las siguientes:**
 - a. Representar al alumnado en el Consejo Docente, y/o Consejo Escolar cuando sea requerido.
 - b. Representar al **Centro de Alumnos ante la comunidad.**
 - c. Convocar a reunión a la **directiva del Centro de Alumnos cada 15 días a lo menos.**
 - d. Convocar y presidir **asambleas** cuando sea **requerido.**

2. Vicepresidente/a: Serán funciones exclusivas del vicepresidente/a las siguientes:

- a. **Convocar** y presidir asambleas generales cuando sea necesario.
- b. Reemplazar al presidente en circunstancias de ausencia temporal.

3. Secretario/a de Actas: serán atribuciones exclusivas del secretario/a de actas las siguientes:

- a. Redactar el acta de cada sesión del Centro de Alumnos y de la Asamblea General. Estas deberán ser leídas al inicio de la sesión siguiente pudiendo ser aprobada o rechazada.

4. Tesorero/a General: serán funciones exclusivas del Tesorero las siguientes:

- a. Administrar los fondos provistos por el Centro de Alumnos.
- b. Entregar balances a los encargados del centro de estudiantes cuando sea requerido.

TÍTULO III

De los asesores del Centro de Alumnos

Artículo 7°.

El Centro de Alumnos tendrá 2 asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de actividades. Los asesores siempre deben ser **consultados y acompañados**. Será el Establecimiento a través de Dirección quien propondrá al asesor del Centro de Alumnos.

Artículo 8°.

Los asesores coordinarán, y trabajarán en conjunto al centro de estudiantes en un ambiente **cooperativo, reflexivo, respetuoso, transparente** y siguiendo las normas pactadas en el manual de **convivencia escolar**.

Artículo 9°.

Los asesores serán los encargados de redactar el acta del CCAA, reuniendo los contenidos, firmas y nombres de los participantes.

E. ANEXOS

ANEXO A: FORMULARIO DE SOLICITUD DE VIAJE DE ESTUDIO O SALIDA PEDAGÓGICA

Datos del solicitante

Nombre:		RUT:	
Subsector:		Celular:	

Datos de la Actividad

Fecha salida:		Hora salida:	
Fecha regreso:		Hora regreso:	
Salida a terreno		Viaje de Estudio	
		Lugar donde se desarrollará la actividad:	
Curso (s) participante (s):		N° de Alumnos:	

Objetivos generales y específicos de la actividad:

Recursos solicitados para la actividad (personal, recursos materiales, transporte etc.):

Firma solicitante:

Fecha de solicitud:

ANEXO B: FORMULARIO DE SOLICITUD A DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

FORMULARIO DE SOLICITUD A DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN - Datos del Establecimiento:

Denominación :		RBD:	
Fono:		Comuna :	
Domicilio:			
e-mail			

Datos del Director

Nombre:		RUN:	
Fono:		Celular:	

Fecha salida:			Hora salida:			
Fecha regreso:			Hora regreso:			
Cambio actividad		Salida a terreno		Viaje de Estudio		Paseo fin de año
Lugar desarrollo actividad:						
Curso (s) participante (s):					N° Alumnos	

Datos de la Actividad

Objetivo:

Profesor responsable

Nombre:	
RUN:	

Título y cargo:	
-----------------	--

Datos Medio de Transporte Terrestre

Tipo vehículo			Permiso de Circulación	
Marca vehículo			Revisión Técnica	

N° Placa del Vehículo			Seguro automotriz	
Año			Licencia de Conducir	

Datos conductores(es) vehículo

Nombre completo	RUN		Código Licencia	

Datos Medio de Transporte Aéreo

Línea			N° de Vuelo		
-------	--	--	-------------	--	--

Otros datos y antecedentes que acompaña

Firma autorización de los Padres o apoderados		Listado de alumnos	
Listados docentes		Listado de apoderados	
Planificación Técnico Pedagógica		Objetivos transversales	
Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos		Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.	

Nota: Las solicitudes de cambio de actividades deben ser presentadas con 10 días hábiles de anticipación como mínimo y las solicitudes de viajes o giras de estudio y los paseos de fin de año con 15 días hábiles como mínimo. La presentación debe ser hecha por conducto regular, por oficio dirigido al Departamento Provincial de Educación acompañando los antecedentes descritos.

Firma y timbre Director Establecimiento

ANEXO C: Salida Pedagógica

**AUTORIZACIÓN PARA
ESTUDIANTES**

Señor/a apoderado/a:

Comunico a usted que el día__entre las_y las__(ingresar horarios o ingresar días en caso de tratarse de giras de estudio), se realizará una salida pedagógica (o viaje de estudio, según corresponda). En esta ocasión visitaremos_ con el objetivo de

.

Con este fin, solicitamos a usted llenar la siguiente autorización:

Yo_____RUN

_____Apoderado/a de

.

RUN_____del curso_____autorizo a mi pupilo/a a participar de la salida pedagógica del día (ingresar fecha) a (ingresar lugar).

Firma apoderada

Fecha de recepción de la autorización:

ANEXO D:

REPORTE DE ACTIVIDAD EN TERRENO

Nombre de la actividad	
Curso con que se realizó la actividad	
Nombre y RUN de los adultos encargados	

Descripción de actividades realizadas	
Objetivos propuestos	

Objetivos trabajados y logrados	
---------------------------------	--

Situaciones ocurridas no contempladas	
Emergencias ocurridas	
Observaciones	

▪

Firma profesor encargado Firma y timbre Director

Fecha de recepción del reporte: _____

Anexo E: PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)

Objetivo General: El Plan de Acompañamiento busca mitigar la vulnerabilidad de estudiantes TEA, generar aprendizaje en la comunidad educativa en la identificación y prevención de episodios de desregulación emocional o situaciones desafiantes para responder comprensiva y eficazmente ante estas situaciones.

Importante: El PAEC debe ser personalizado y trabajado en conjunto con la familia, para recoger información respecto a indicaciones especiales en situaciones de mayor vulnerabilidad emocional, desafío conductual, así como información que aporten otros profesionales. De este trabajo mancomunado entre familia del estudiante y el establecimiento, deberá quedar constancia de las citaciones y acuerdos.

En Plan debe ser informado al inicio del año escolar y cada vez que se realicen ajustes en base a las necesidades del/la estudiante a docentes, asistentes y familia.

Fecha de elaboración y/o actualización del PAEC			
---	--	--	--

1. Identificación del estudiante			
Nombre completo		Rut	
Fecha de Nacimiento		Edad	
Diagnóstico NEE	NFFT NEEP	Curso	
Profesor(a) tutor / Educador(a)			
Profesionales de apoyo ¹	Cargo	Nombre	
	Educadora Diferencial		
	Psicólogo/a		
	Encargado de Convivencia		
	Profesora tutor		

2. Identificación apoderada/o preferente y contacto ante emergencia		
Nombre completo	Teléfono	
	correo	
Identificación alternativa de contacto ante emergencia		
Nombre completo	Teléfono	
	correo	

3. Información estudiante	
Fortalezas (registre información que aporte al conocimiento del estudiante y sirva en momentos desafiantes)	Ej: - Se comunica de manera verbal y con uso de pictograma - Se incorpora a actividades que consideran lo sensorial
Intereses	Ej.: - textos con imágenes de medios de transportes y animales (como enciclopedias)

¹ Entiéndase como profesionales que apoyan directa y/o indirectamente al niño(a) y que nutrirán con información en el PAEC.

Desafíos (registre información que aporte al conocimiento del estudiante y sirva para tener en cuenta en momentos desafiantes)	Ej.: - aún le cuesta incorporarse a la sala de clases luego de los recreos. - Aún requiere de apoyo en hábitos de autocuidado como higiene y vestimenta (abrocharse zapatos, subir cierre de su chaqueta)
Información o antecedentes relevantes de salud	
¿Tiene indicaciones médicas y de especialista? (detallar)	
☐ Sí ☐ No	
¿Ingiere algún medicamento?	
☐ Sí ☐ No	

4. Factores gatillantes y medidas de respuesta
Identificación de factores ² gatillantes de una situación desafiante ³ o desregulación emocional y conductual. (registre acá todos aquellos estímulos o situaciones que causan o influyen en la desregulación o generación de una situación desafiante)
Ejemplo: - Equivocarse en tareas o guías de trabajo, pues se frustra. - Los cambios de rutina o actividad sin previo aviso - Ruidos fuertes, al estar cerca de parlantes en actos escolares - Cuando se corta la música que le gusta - Cuando no logra comunicar a otro cuando siente algún malestar físico
Manifestación ⁴ de la situación desafiante o desregulación. (describa acá la expresión de conductas observables, tanto externalizantes como internalizantes, que dan cuenta de una desregulación o situación desafiante. Considere la información aportada por distintas fuentes como: familia, docentes, especialistas, asistentes de aula, otros)
Ejemplo: - movimientos de manos (frotarse mucho las manos) - Comienza a deambular por la sala - Puede comenzar a golpearse contra algunas paredes - Puede comenzar a tirar su cabello - Lanzar mobiliario de la sala - Se muestra más retraído - No responde a situaciones que son de su interés
Identificación de las medidas de respuesta ⁵ para abordar situaciones desafiantes
Ejemplo:

² Un factor gatillante puede referir a la presencia de elementos o cambios en el ambiente que provocan aversión o preferencia causando inquietud, irritabilidad o incomodidad.

³ Entenderemos como “situación desafiante” a aquella que ocurre con niñas y niños en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta. Estas situaciones, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan en situaciones similares que ocurren en este tramo etario, significan un desafío por parte de la persona adulta, ya que supone indagar con mayor precisión en las causas que la provocan”. (Subsecretaría de Educación Parvularia, 2023. Orientaciones técnicas para la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas en el espectro autista en establecimiento de educación parvularia)

⁴ La manifestación de una situación desafiante puede expresarse en conductas externalizantes, entendidas como aquellas visibles por sus efectos en el entorno como, por ejemplo: expresión de descontrol, confrontación u otras y, en conductas internalizantes. Estas pueden pasar más desapercibidas, ya que se manifiestan a través de la evitación, retraimiento o falta de expresión.

⁵ La respuesta deberá considerar, entre otros, a los adultos del establecimiento que acompañarán a él o a la estudiante en la recuperación de su estado de bienestar, el desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación, -en razón del principio de “trato digno” referido en la ley-, y las estrategias de acompañamiento emocional a utilizar.

- Redirigir su foco de atención hacia algo que sea de su interés (libros, ofrecer ir a tomar su colación, ofrecer su juguete, indicarle que irán a un lugar de descanso)
- Hablar de sus intereses
- Que se acerque una figura cercana y de confianza del colegio
- Mostrar en pictogramas alternativas de situaciones que sean de su interés
- Anticipar que llamarán a la familia para que lo ayude a calmarse
- Llevarlo a otro lugar para que se calme, y una vez en calma apoyarlo con ejercicio de respiración.

MEDIDAS PARA CONTRARESTAR GATILLANTES EN LAS DISTINTAS ETAPAS DE INTENSIDAD DE LA SITUACIÓN GATILLANTE O DESREGULACIÓN		
Etapa	Manifestaciones comunes	Estrategias para desarrollar
Inicio		
Crecimiento		
Explosión		
Recuperación		

NOMBRE Y FIRMA					
Nombre y Firma Profesor/a Tutor/a	Nombre y Firma Educador/a Diferencial	Nombre y Firma Director/a	Nombre y Firma Coordinador/a Académica	Nombre y Firma Apoderado/a	Nombre y Firma convivencia escolar

BITÁCORA DE ACOMPAÑAMIENTO A SITUACIONES DESAFIANTES O DESREGULACIONES

Profesional que registra	Descripción de la situación desafiante o desregulación (lugar, tiempo, involucrados, manifestaciones y otros)	Medidas y/o estrategias desarrolladas	Evaluación de las medidas y/o estrategias desarrolladas	Contacto a tutor (quién contacta, a quién contacta, en qué horario)

Anexo E. Acta de Registro de Reunión.



Colegio Madre Isabel Larrañaga
Equipo de Convivencia Escolar

REGISTRO DE REUNIÓN

TEMA:	
CURSO / ASIGNATURA:	
ETAPA	
PERSONA QUE SOLICITA LA ENTREVISTA:	
FECHA:	HORA DE INICIO: HORA TÉRMINO:

PARTICIPANTES

Nombre Participantes	Rol /Cargo	Firma

REGISTRO DE ENTREVISTA:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

ACUERDOS Y COMPROMISOS:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

PROXIMA REUNIÓN

FECHA: _____ HORA: _____ LUGAR: _____

TELEFONO DE CONTACTO: _____ CORREO: _____



RESOLUCIÓN FINAL DE MEDIDA DISCIPLINARIA

Teniendo presente la Ley de Aula Segura N.º 21128 del __/__/__, establece causales claramente descritas que afecten gravemente la convivencia escolar y Reglamento Interno de Convivencia Educativa del establecimiento que tipifica las faltas gravísimas en el R.I.C.E Sanciones y medidas disciplinarias.

En Puerto Montt, con fecha _____ del año 2026, se notifica al **apoderado/a**: _____, del estudiante _____, RUT: _____, del curso _____, que producto del resultado de proceso de apelacion y resolucion final, por los siguientes hechos ocurridos:

DESCRIPCIÓN DE HECHOS – TIPIFICACIÓN DE FALTA GRAVÍSIMA

SI ___ NO ___ habiendo apelado el apoderado y
SI ___ NO ___ habiendo consultado a Consejo de Profesores.

Yo, _____, Director del establecimiento educacional resuelvo **RATIFICAR la aplicación de la Medida de Expulsión** en el marco de la Ley de Aula Segura, por los hechos señalados anteriormente según investigación, que infringen el Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

Notifíquese y comuníquese al apoderado.

Firma Director

Tomó conocimiento:

Nombre, RUT y firma de apoderado

Anexo G: Registro de participación de actividades:



REGISTRO DE ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN

Fecha:	Relator/a:
Curso:	Nombre de la actividad:
Profesor/a encargado/a:	Temática:

Nº	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

32		
33		
34		
35		

Observaciones:

Anexo H: Acta de retiro y devolución de dispositivo móvil electrónico personal del estudiante.



Acta de retiro y devolución de dispositivo móvil electrónico personal del estudiante.

Fecha de Retiro: _____

Hora de Retiro: _____

Nombre del Estudiante:	
Curso:	
Funcionario que retira:	

Dispositivo Retirado:

- **Tipo:** _____ (Ej: Teléfono celular, Tablet, etc.)
- **Marca:** _____
- **Modelo:** _____
- **Color:** _____
- **Estado del dispositivo (describir posibles daños visibles):**

Motivo del Retiro (incumplimiento):

Firma del funcionario que retira:

Firma de estudiante que entrega:

Acta de Devolución

Fecha de Devolución: _____

Hora de Devolución: _____

Declaro haber recibido el dispositivo electrónico descrito anteriormente, en el mismo estado en que fue retirado.

Firma del Estudiante:

Firma de funcionario que entrega:

Anexo J: FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL DE USO DE DISPOSITIVO MÓVIL ELECTRÓNICO E INCUMPLIMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN.



FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL DE USO DE DISPOSITIVO MÓVIL ELECTRÓNICO E INCUMPLIMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN.

Este formulario debe ser completado por el/la apoderado(a) y por el establecimiento cada vez que se requiera una excepción a la norma general de prohibición de uso de dispositivos electrónicos.

1. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del establecimiento	
RBD	
Año escolar:	

2. DATOS DEL/DE LA ESTUDIANTE

Nombre completo	
RUN	
Curso / Letra	
Jornada	
Programa de Integración Escolar (PIE):	☐ Sí ☐ No
NEE / Diagnóstico (si corresponde):	

3. PERSONA QUE SOLICITA LA EXCEPCIÓN

Nombre madre / padre / apoderado(a):	
RUN	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	
Vínculo con el/la estudiante	

4. TIPO DE EXCEPCIÓN SOLICITADA (Marque la opción que corresponda)

- ☐ Ayuda técnica para estudiante con NEE
- ☐ Emergencia, desastre o catástrofe
- ☐ Condición de salud que requiere monitoreo periódico
- ☐ Uso pedagógico.
- ☐ Solicitud fundada y temporal por razones de seguridad personal o familiar.

Nota: Las excepciones por emergencia, desastre o catástrofe, y el uso pedagógico media, son gestionadas directamente por el establecimiento y no requieren este formulario.

5. DESCRIPCIÓN DE LA RAZÓN DE LA SOLICITUD

Explique de forma clara la situación que justifica la excepción, indicando contexto, riesgos, necesidades del estudiante y cualquier antecedente relevante.

Documentos que se adjuntan (si corresponde):

- ☐ Certificado médico
- ☐ Informe profesional (PIE / psicólogo / trabajador social, etc.)
- ☐ Resolución o medida de protección
- ☐ Otro:

6. DISPOSITIVO Y CONDICIONES DE USO AUTORIZADO

Tipo de dispositivo (celular, reloj inteligente, tablet u otro)

Funciones autorizadas (por ejemplo: solo llamadas, app de monitoreo, etc.)

Momentos permitidos de uso (marcar y detallar):

- ☐ Antes del inicio de la jornada:
- ☐ Durante la jornada (solo para monitoreo / ayuda técnica):
- ☐ Al término de la jornada:
- ☐ Otro horario específico:

Fecha de inicio de la autorización: ____ / ____ / ____
Fecha de término (máx. un año escolar, revisable): ____ / ____ / ____

7. COMPROMISOS DEL/DE LA APODERADO(A) Y DEL/DE LA ESTUDIANTE

El/La apoderado(a) declara que:

- Comprende que esta autorización es **excepcional, temporal y revisable**.
- Se compromete a educar a su pupilo en correcto uso de dispositivos fuera del horario escolar.
- Se responsabiliza por el cuidado del equipo y por los posibles daños, pérdidas o usos indebidos que no sean atribuibles al establecimiento.

Firma apoderado(a): Fecha: ____ / ____ / ____

Nombre en letra imprenta:

El/La estudiante declara que:

- Se compromete a usar el dispositivo **sólo en los momentos y formas autorizadas**.
- Comprende que el incumplimiento de estas condiciones implica la revisión o suspensión de esta autorización y la aplicación de las normas del Reglamento Interno.

Firma estudiante: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Nombre en letra imprenta: _____

8. RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN

Luego de revisar los antecedentes, la Dirección del establecimiento:

- ☐ **APRUEBA** la autorización excepcional de uso del dispositivo electrónico.
- ☐ **RECHAZA** la autorización (se adjuntan fundamentos).

Fundamentos de la decisión:

Nombre Director(a): _____

Firma Director(a): _____ Fecha: ____ / ____ / ____

9. REVISIÓN INTERNA DEL ESTABLECIMIENTO

Profesor jefe

Nombre: _____

Observaciones:

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Coordinador(a) PIE / Profesional de apoyo (si corresponde)

Nombre: _____

Observaciones:

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Encargado(a) de Convivencia Escolar

Nombre: _____

Observaciones y recomendaciones:

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Anexo k: Acta de consulta y aprobación del consejo escolar.



Trabajo en la ley 21.801 Consejo Escolar".

Se revisan las adecuaciones al R.I.C.E en torno a la ley 21.801, se trabajará alusiones, funcionamiento y posibles modificaciones a la normativa de la educación digital en las acciones curricular de convivencia educativa 2026.

Registros participantes Consejo Escolar.

Profesional a cargo:	
Fecha:	
Tema:	

N°	NOMBRES	Representante	FIRMA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Acuerdos, indicaciones o reflexiones sobre la actualización del RICE en contexto ley 21.801.



Registro de llamados telefónicos: Este documento tiene como objetivo sistematizar el contacto telefónico con los padres, madres y apoderados, asegurando un seguimiento efectivo de las situaciones académicas y de convivencia. De acuerdo con los protocolos institucionales, es fundamental registrar la fecha, el motivo y los acuerdos alcanzados para garantizar el resguardo de los estudiantes.

Fecha y Hora	Estudiante	Curso	Apoderado	Teléfono	Información del llamado.



Consejo de Curso

Profesor Jefe	
Curso	
Fecha	
Hora de inicio y término	

Objetivos del Consejo de Curso

N	Objetivo del curso.
1	
2	
3	

Situaciones relevantes tratadas

Acuerdos tomados.

INFORME ESCOLAR

Puerto Montt, __ de Julio ____

DE: Coordinador de Convivencia Educativa.

COLEGIO MADRE ISABEL LARRAÑAGA

Junto con saludar y según lo solicitado se adjunta la siguiente información:

I. Identificación del estudiante:

Nombre completo	
Run	
Fecha de nacimiento	
Edad	
Curso	
Nombre profesor/a tutor/a	
Domicilio	

II. Identificación del apoderado/a:

Nombre completo	
Run	
Domicilio	
Teléfono	

III. Antecedentes académicos

Asignaturas		Promedio	
Lenguaje			
Matemáticas			
Inglés			
Estudios Sociales.			
Ciencias Naturales			
Consumo y Calidad de Vida			
Inserción Laboral.			
		Promedio general	
Porcentaje de asistencia			

IV. Actitudinal

V. Profesor Tutor.

Acciones realizadas por el establecimiento:

1. Adecuaciones pedagógicas y guías de trabajo.
2. Coordinación constante con los diferentes estamentos del establecimiento.
3. Seguimiento conductual y emocional.

En cuanto puedo informar.

Don. Sebastián Gómez.

17.236.609-0

Coordinador de Convivencia Escolar.

Colegio Madre Isabel Larrañaga.

BIBLIOGRAFÍA

- **Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado**

https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2018/06/CIRCULAR-QUE- IMPARTE INSTRUCCIONES-SOBRE-REGLAMENTOS-INTERNOS- ESTABLECIMEINTOS EDUCACIONALES-ENSE%C3%91ANZA- B%C3%81SICA-Y-MEDIA..._opt.pdf

- **Solicitud de Fiscalización Giras y Paseos de Estudios**

<http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios/>

- **Viajes de estudio y salidas pedagógicas**

<https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/aprendizaje-seguro-viajes-de- estudio y-salidas-pedagógica>