COLEGIO ESPAÑOL MARÍA REINA

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Viña del Mar, 2021

CALLE TRES CRUCES, 1351 REÑACA ALTO, VIÑA DEL MAR
TELÉFONO: 32-2870021
jgarciasm@gmail.com
www.mariareina.cl

Í N D I C E

TÍTULO PRELIMINAR **Páginas**

Identificación del Colegio Español María Reina 5
I. Introducción y fundamentación: 6
Naturaleza y Finalidad del Establecimiento 7
Principios y valores que inspiran el Proyecto Educativo y quehacer educativo del Colegio Español María Reina 8
VIII Convenio Internacional 11
Equivalencia de calificaciones "España-Chile" 12
Equivalencia de niveles entre el Ministerio de Educación de España y Chile 13

Título I
Derechos y deberes de los actores escolares 14
- Alumnos 14
- Apoderados 17
- Personal docente 21
- Asistentes de la Educación 23
- Equipo Directivo 24

Organización del Colegio Español María Reina (Organigrama) 25

Conducto Regular 26
Del ingreso a clases y atrasos 26
De la asistencia 26
Del Uniforme y Presentación Personal 27
Proceso de Admisión 32
Termino de contrato de prestación de servicios educacionales 33
Normas sobre asistencia y retiro de alumnos 33
Actividades extra programáticas, viajes de estudio y biblioteca 35

Título II
Instancias de participación y comunicación 35
- Consejo escolar 35
- Centro de alumnos 36
- Centro de padres 36
- Consejo de profesores 37
- Reconocimiento de los méritos 37
- Cuadro de honor y estímulos 38
- Clima escolar 39

Título III
Estrategias para fortalecer el ambiente protector de la infancia 41

Título IV
Manual de convivencia escolar 46
- Consideraciones preliminares 46
- De la disciplina, responsables, faltas, sanciones y procedimientos responsables de la disciplina 46
- Normas de convivencia aplicable a los adultos de la Comunidad Educativa 47
  - Apoderados 47
  - Funcionarios 50
  - Alumnos 50
- Artículo 97: Clasificación de las faltas a la convivencia escolar de los alumnos 50
- Sanciones o medidas disciplinarias 56
- Resumen de medidas de apoyo pedagógico y sanciones 60
- Cuadro resumen sanción por transgresión a la norma 60
- Procedimiento sancionatorio 61
- Etapas del proceso sancionatorio 62

Titulo V
Protocolos 67
- Concepto de protocolos 67
- Estructura de un protocolo de actuación 68
- Tipos de medidas a aplicar en los distintos protocolos - internos. 69

Protocolo 1
De actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes 70

Protocolo 2
Frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atienden contra la integridad de los estudiantes ... 75

Protocolo 3
Actuación frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento 83

Protocolo 4
Accidentes escolares 86

Protocolo 5
Del procedimiento para salidas pedagógicas o giras de estudios..... 88

Protocolo 6
Actuación frente a situaciones maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa 91

Protocolo 7
Actuación frente a situaciones de estudiantes con señales de depresión y riesgo suicida..... 112

Protocolo 8
Retención escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes..... 115

Protocolo 9
Reconocimientos de identidad de género de niños, niñas y adolescentes trans 117

Protocolo 10
Prevención y monitoreo del contagio de Coronavirus COVID 19..... 119

Titulo VI
De la difusión y cumplimiento del presente manual 121

Reglamento Interno de Convivencia Escolar Pre-kinder y Kinder..... 122

Título VII
Protocolos para nivel de pre básica 123

Protocolo 1
Actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos 123

Protocolo 2
Actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales 128

Protocolo 3
Accidentes escolares 135

Protocolo 4
Actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros de la comunidad educativa 137

Protocolo 5
Prevención y monitoreo del contagio de Coronavirus COVID 19..... 154

Titulo VII
De la difusión y cumplimiento del presente manual 156

TITULO PRELIMINAR

1. **Artículo Iº:.- RÉGIMEN INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:** El establecimiento educacional Colegio Español María Reina, adopta el presente Reglamento para la regularización de su régimen interior.

2. **Artículo 2º:.- DISPOSICIONES GENERALES:**
De acuerdo a la Constitución Política de Chile y la Ley General de Educación (LGE), el Colegio Español María Reina presenta a la comunidad educativa el presente reglamento de Convivencia Escolar que tiene como finalidad buscar optimizar el clima educativo y académico para el desarrollo de nuestros alumnos.
Según la convención de los Derechos del niño que tiene como finalidad el reconocimiento de éste como sujeto de derecho y en beneficio de su cuidado, el Colegio Español María Reina obedeciendo al Código Procesal Penal Artículo 175 Chile: "Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, ESTARÁN OBLIGADOS A DENUNCIAR los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Dicho reglamento está conformado por los siguientes fundamentos legales:

LEY	TEMÁTICA
19.617	Delitos Sexuales
20.536	Violencia escolar
20.084	Responsabilidad Penal Juvenil.
19.688	Retención en el Sistema Escolar de Madres y Padres adolescentes.
20.066	Violencia Intrafamiliar (VIF)
16.774	Seguro escolar de accidentes
20.000	Drogas
20.609	Contra la Discriminación
19.284	Integración Social de Personas con Discapacidad.
19.779	De los Alumnos y Alumnas portadores de VIH o SIDA
20.845	Inclusión Escolar
21.128	Ley de "Aula Segura"
Dcto.565	Centro de Padres
Dcto.50	Centro de Alumnos
Dcto.24	Consejo Escolar

Nuestra comunidad educativa comprende este instrumento como un elemento dinámico, correlativamente a la comprensión de las relaciones interpersonales, por lo cual, la actualización se realizará anualmente. Para lo cual la Dirección del establecimiento velará por la implementación de un procedimiento informado y colectivo, que asegure la participación de los distintos actores escolares, en la reflexión, diálogo y acuerdos que le den legitimidad a las normas y procedimientos contenidos en el manual.

La difusión del presente Reglamento se llevará a cabo de la siguiente manera:

a. Cuando cualquier integrante nuevo de la comunidad educativa se incorpore al establecimiento.
b. Anualmente al inicio de año en la primera reunión de apoderados cuando se hayan establecido actualizaciones.
c. Resumiendo los principales apartados en la agenda escolar (si la hubiere).
d. En trabajos dentro de Consejo de Curso para los alumnos y en talleres para el personal del Colegio Español María Reina.

IDENTIFICACIÓN DEL Colegio Español MARÍA REINA:

NOMBRE	**COLEGIO ESPAÑOL MARÍA REINA**
DIRECCIÓN	C/ TRES CRUCES 1351 (SECTOR: ENTRE REÑACA ALTO), Comuna de VIÑA DEL MAR.
TELÉFONO	**32-287 00 21**
SOSTENEDOR	FUNDACIÓN EDUCACIONAL MARÍA REINA
CARACTERÍSTICAS	**PARTICULAR SUBVENCIONADO** **GRATUITO** **ADSCRITO A LA SEP** **CATÓLICO** **COLEGIO ESPAÑOL MARÍA REINA CON DOBLE TITULARIDAD: CHILENA Y ESPAÑOLA**
TIPO DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE	• **PRE BÁSICA** • **BÁSICA**
NIVELES DE ENSEÑANZA	**PRE BÁSICA: PRE KINDER y KINDER** **BÁSICA: 1° a 8°**
HORARIOS DE CLASE:	**SIN JORNADA ESCOLAR COMPLETA:** **PRE BÁSICA**: **Jornada de la mañana**: lunes a viernes: de 8:00 a 12:30 horas **Jornada de la tarde:** lunes a viernes: de 13:00 a 17:30 horas **CON JORNADA ESCOLAR COMPLETA:** **BÁSICA:** lunes, martes, miércoles y viernes de: 8:00 a 15:20 horas Jueves de: 8:00 a 13:00 horas
ALMUERZO	**De 13:00 a 13:40 horas.**
RECREOS	**De:** **09:30 a 09:50 horas** **11:20 a 11:30 horas** **13:40 a 13:50 horas**
ATENCIÓN DE INSPECTORÍA	**HORARIO PARA JUSTIFICAR ATRASOS O INASISTENCIAS: De 8:00 a 15:00 horas, excepto durante los recreos.** **INSPECTORÍA NO ATIENDE durante las horas de recreo y de almuerzo de los niños.**
HORARIO DE RETIRO DE ALUMNOS[1] ANTES DEL TÉRMINO DEJORNADA:	**El apoderado debe venir a retirarlo 10 minutos antes de los recreos y del almuerzo:** **09:20 horas** **11:10 horas** **12:50 horas** **Durante la jornada de la tarde (después de las 12:50 horas) no se retira alumnos**
NO SE RECIBE MATERIALES PARA ENTREGAR A LOS ALUMNOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR	
REUNIONES DE PADRES Y APODERADOS	**Preferentemente los días Martes y Jueves de 18:00 a 19:30 horas, según fechas y por citación desde Dirección.**

[1] Para facilitar la lectura en este documento se aplica el género masculino para ambos sexos.

HORARIO FUNCIONAMIENTO DEL Colegio ESPAÑOL MARÍA REINA	**Lunes a Viernes: de 8:00 a 17:30 horas**
ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS	**De: Lunes martes, miércoles y Viernes 15:30 a 17:30 horas.**
REUNIONES Y CONSEJO DE PROFESORES	**Jueves, de 14:00 a 16:00**

El retiro de alumnos debe ser solamente diez (10) minutos antes de los recreos, para que al salir a recreo salga ya con su mochila preparado para irse. Después de las 13:50 horas, salvo situaciones graves, el alumno se retira a la hora de término de la jornada.

Es responsabilidad del apoderado darse el tiempo suficiente, sin prisas, para venir a retirar al alumno, ya que no se interrumpirá clases para retirar al alumno de la sala.

El presente horario se aplicará, semanalmente, cumpliéndose un total de veintidós horas y media semanales en Pre básica y treinta y ocho horas semanales, en Básica (horas curriculares); durante las cuales se desarrollará todas las actividades previstas y planificadas en el plan de estudios, contenidos en los decretos de planes y programas adoptados por el Colegio Español María Reina. Los cambios de actividades lectivas será solicitados a la autoridad correspondiente, y si por razones de fuerza mayor, hubiera una suspensión se clases, estas se recuperarán, en fechas determinadas por la Dirección y previamente informadas a la Dirección Provincial de Educación.

SOBRE DUDAS O RECLAMOS: Ante la necesidad de exponer una duda o requerir una explicación, el apoderado se dirigirá, pidiendo entrevista, en primer lugar al adulto con quien estaba el alumno cuando ocurrieron los hechos a aclarar. Si no queda satisfecho, recurre con el mismo procedimiento al profesor jefe y posteriormente al Inspector General o Jefe Técnico según el tema en cuestión y por último solicita entrevista con dirección.

I. INTRODUCCIÓN Y FUNDAMENTACIÓN:

El presente reglamento se funda en la Misión del Colegio Español María Reina, como asimismo en los valores y principios de su filosofía educacional, la que está inspirada en el evangelio y tiene como fin último una educación católica de primera calidad para nuestros niños[2] y jóvenes que, personalmente y en familia, opten por estudiar en este Centro.

El contenido presentado es fruto de la experiencia y reglamentaciones emitidas del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación o de otras instancias legales que anualmente se va revisando y actualizando, y está orientado a ordenar roles, funciones, derechos y obligaciones de cada una de las personas que integran esta comunidad educativa, de forma que el en sí, difícil proceso educativo, se desarrolle en un ambiente agradable, donde todos se sientan importantes, únicos y necesarios, donde todos estén buscando responsablemente realizar un trabajo de calidad, facilitando el trabajo de los demás que están a su alrededor y donde el alumno es el centro de nuestros objetivos. Con los lineamientos de este Reglamente se busca un ambiente ordenado, alegre, eficaz, eficiente, de respeto, de apoyo mutuo, de responsabilidad, de trabajo, de esfuerzo, buscando siempre lo mejor para cada una de las personas que diariamente convivimos en esta comunidad educativa y las prohibiciones o sanciones (medidas), que en éste documento pueda haber, tienen como único fin orientar, de acuerdo a nuestra misión e ideario, las desviaciones conductuales que puedan darse en la interrelación con las personas, en el cumplimiento de sus propias responsabilidades, el medio ambiente, entorno, y respeto al Colegio Español María Reina como institución y a cada una de las personas que lo integran, y trabajan en él; buscando también en este proceso, en primer lugar la sana educación y bien particular y común de las personas.

Como una forma de ordenamiento administrativo, y de acuerdo a nuestro Proyecto Educativo, distinguimos tres ejes:

a) El tipo de persona que queremos formar.
b) La clase de educación que queremos entregar.

c) La Comunidad Educativa y ambiente pedagógico en el que se va a desarrollar la misión y proyecto educativo del Colegio Español María Reina.

II. EL TIPO DE PERSONA QUE QUEREMOS FORMAR:

[2] Para facilitar la lectura en este documento, bajo la forma de género masculino se entiende ambos sexos: varones y damas.

De acuerdo a sus fines fundacionales, el Colegio Español María Reina, desea formar personas con un sólido equilibrio interior, con un amor cercano, personal, a Jesús en la Eucaristía, que el amor de nuestro Padre Dios y su misericordia sean el fundamento de su fortaleza; que el amor a la Santísima Virgen como madre de Jesús y madre nuestra sea el ejemplo para vivenciar los valores evangélicos en el entorno social donde se desenvuelvan, actuando en forma libre, responsable, veraz, respetuosa, solidaria y humilde.

III. LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y AMBIENTE PEDAGÓGICO EN EL QUE SE VA A DESARROLLAR LA MISIÓN Y PROYECTO EDUCATIVO DEL COLEGIO ESPAÑOL MARÍA REINA:

La Comunidad Educativa está formada por todos los integrantes, (alumnos, apoderados, docentes, asistentes de la educación). Todos somos educadores y todos nos transformamos en modelo y referente ante los alumnos de la vivencia de los valores cristianos y del Proyecto Educativo del Colegio Español María Reina.

El ambiente en el Colegio Español María Reina debe ser un ambiente acogedor, de aceptación y respeto, alegre, tranquilo, agradable, limpio, exigente, estimulante del trabajo y donde todos se sientan considerados como personas dignas de respeto, como hijos de Dios que somos, para de esta forma hacer vida la Misión del Colegio Español María Reina.
En consecuencia todos los integrantes de la Comunidad Escolar del Colegio Español María Reina, deberán:

- Conocer y adherirse al Proyecto Educativo.
- Conocer el Manual de Convivencia de Colegio Español María Reina y cumplirlo.
- Tener claridad de los roles y ámbitos de acción de acuerdo al estamento al que pertenezcan.

NATURALEZA Y FINALIDAD DEL ESTABLECIMIENTO

IV. MISIÓN DEL Colegio Español María Reina:

El Colegio Español María Reina nace con una misión eminentemente evangelizadora y de promoción humana, a través de la Educación Católica. Es un Colegio que tiene como objetivo ***EDUCAR PERSONAS QUE DESARROLLEN AL MÁXIMO SUS CAPACIDADES INTELECTUALES Y FORMEN SU VOLUNTAD, DE MANERA QUE, OPTANDO POR LA VIVENCIA DE LOS VALORES EVANGÉLICOS, PUEDAN INTEGRARSE EN FORMA EFICIENTE A LA SOCIEDAD.***

EL Colegio Español María Reina será fiel en sus enseñanzas y orientaciones a la doctrina y enseñanzas de la Santa Iglesia Católica Apostólica y Romana.

El Colegio Español María Reina tendrá sus puertas abiertas a los niños y jóvenes que deseen estudiar y aceptar la propuesta educativa y reglamentos del Colegio Español María Reina, teniendo una preferencia especial por los alumnos más desposeídos social y económicamente.

Se trabajará por entregar a los niños la mejor educación posible, estando siempre atentos a las necesidades espirituales, culturales, intelectuales, afectivas y materiales de los alumnos y de la comunidad educativa en general.
Procuraremos estar en un constante perfeccionamiento del quehacer educativo, a la vez que respondiendo a las necesidades históricas, culturales, económicas y laborales de la sociedad actual".

V. VISION del Colegio Español María Reina: Aspiramos y trabajamos para:

- Que los niños y jóvenes que asisten a nuestras aulas, tengan una educación de máxima calidad, que encuentren los medios de apoyo humano, profesionales, pedagógicos y tecnológicos para desarrollar sus capacidades y potencias, que tengan una delicada atención a sus necesidades individuales en el aspecto personal, afectivo y espiritual de acuerdo a la gran dignidad que tienen por ser hijos de Dios
- Que la formación cristiana de los niños y jóvenes, de acuerdo al Evangelio y a las enseñanzas de Iglesia Católica, sea una preocupación esmerada, respetando la libertad de conciencia de cada uno, a la vez que la base y fortaleza de su educación y formación de su personalidad; de manera que no solo sean verdades conocidas, sino también una libre opción por vivir de acuerdo a las enseñanzas de Jesús.
- Los profesores y personal en general, estemos en un constante perfeccionamiento y actualización desde el punto de vista humano, espiritual, profesional y administrativo, buscando la excelencia en todos los procesos, tanto pedagógicos como de gestión, liderazgo y de administración para así entregar una

  educación, atención y servicio de máxima calidad, eficiente y eficaz teniendo siempre a la persona como centro. Nuestro profesionalismo, forma y coherencia de vida será la base de nuestra autoridad.
- Ser una comunidad en la que se sienta un ambiente acogedor, de confianza, de trabajo, de respeto, de libertad responsable, de participación activa de los alumnos en su aprendizaje, de solidaridad con los más

necesitados y de compromiso en la consecución de la Misión y Visión del Colegio Español María Reina. Las buenas

- relaciones humanas serán fundamentales en nuestra convivencia diaria, creando un clima acogedor, de
- exigencia y trabajo responsable, a la vez que de comprensión y respeto mutuo.

PRINCIPIOS Y VALORES QUE INSPIRAN EL PROYECTO EDUCATIVO Y QUEHACER DEL COLEGIO ESPAÑOL MARÍA REINA

VI. **PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL PROYECTO EDUCATIVO:** Dentro de los principios y criterios consagrados en la Ley General de Educación, y en los que se basa el Proyecto Educativo del Colegio Español María Reina, se mantiene:

i.-Los Principios de:

Autonomía: Entendido en el siguiente sentido: "el sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan".

***Diversidad*.** "El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido un proyecto diverso y determinado, y que son atendidas por él, en conformidad a la Constitución y las leyes".

***Flexibilidad*:** El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades, asegurando la libertad de enseñanza y la posibilidad de existencia de proyectos educativos institucionales diversos".

ii.-En cuanto a criterios:

De admisión: Los establecimientos educacionales no deben someter la admisión de los estudiantes a procesos de selección, correspondiéndoles a las familias el derecho de optar por los **Proyectos Educativos** de su preferencia, siendo condición necesaria para proceder a la matrícula, la adhesión y compromiso expreso por parte del padre, madre o apoderado al **Proyecto Educativo** declarado por el establecimiento y a su Reglamento Interno, **mediante la firma del Contrato de Servicios Educacionales.**

iii.- Respecto de los derechos y deberes de la comunidad educativa:

Se mantiene que el propósito compartido de la comunidad, se expresa en la adhesión al **Proyecto Educativo** del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno.

iiii.- Asimismo, se mantienen los siguientes deberes:

a) ***De los alumnos,* respetar el proyecto educativo** y el **reglamento interno** del establecimiento.
b) ***De los padres, madres y apoderados* aportar al desarrollo del proyecto educativo** en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
c) ***De los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales***, el derecho a **conducir la realización del proyecto educativo** del establecimiento que dirigen.
d) ***De los sostenedores de establecimientos educacionales*,** el derecho a **establecer y ejercer un proyecto educativo,** con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la misma ley.
e) El objetivo **del *Consejo Escolar*** de estimular y canalizar la **participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo**.

Se agrega que los integrantes de la comunidad educativa, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento, son deberes de los padres, madres y apoderados entre otros, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo y reglamentos internos.
Conforme con los principios, criterios, derechos y deberes indicados en la legislación educacional, el Proyecto Educativo del Colegio Español María Reina, especifica que:

Todo acto educativo responde a una concepción específica del hombre y el Colegio Español María Reina nace para dar a los niños y jóvenes una oportunidad de desarrollar sus capacidades personales; para que puedan integrarse en forma exitosa a la sociedad y alcanzar sus proyectos personales, para que les sea posible surgir personal, social, culturalmente y disponer de los medios económicos necesarios para vivir con dignidad; todo esto a través de una educación católica de calidad, siendo prioritario dar a conocer el Mensaje de Jesús a los alumnos y a sus familias.

Consecuentemente con su fin fundacional de **"evangelizar a través de la educación católica"** y conscientes que todo acto educativo responde a una concepción específica del hombre, el Proyecto del Colegio Español María Reina se fundamenta en los siguientes principios:

1. Creemos en la existencia de Dios, Uno y Trino, Padre, Hijo y Espíritu Santo. Creador de todo lo existente fuera de Él, por amor a nosotros los hombres. Origen de todo lo bueno y bello; que nos ve, que nos ama y que desea para nosotros la felicidad eterna.
2. Creemos que toda persona es creada por Dios por amor, a su imagen y semejanza, única e irrepetible, con trascendencia de eternidad, y por lo tanto merece todo respeto y dignidad.
3. Que toda persona es un ser dotado por Dios con inteligencia y voluntad libre para decidir sobre sus actos y por lo mismo responsable de sus decisiones.
4. Que el hombre es un ser dotado por Dios de dones, cualidades y potencias, pero limitado por su inclinación al mal consecuencia del pecado original, por lo tanto comete errores y es perfectible.
5. Que Jesús, segunda persona de la Santísima Trinidad hecho hombre, nacido de la Santísima Virgen María, se encarnó por amor a los hombres para con su vida, pasión, muerte y resurrección; redimirnos, liberarnos del pecado, abrirnos las puertas del cielo y mostrarnos con su vida y enseñanzas el camino para ser y actuar como verdaderos hijos de Dios, ser santos y llegar al cielo junto a Dios Padre.
6. Que la doctrina de Jesús es la única que puede orientar al hombre en forma verdadera a conseguir su realización plena como persona, tener paz verdadera consigo mismo y con los demás y ser feliz en el tiempo y en la eternidad; por lo que la asumimos como base y fundamento en el Proyecto Educativo y en la praxis pedagógica y pastoral de la comunidad educativa del Colegio Español María Reina, de acuerdo a las orientaciones de la Iglesia Católica, en un ambiente de libertad y de respeto.
7. Concordante con lo anterior, tenemos la responsabilidad de anunciar el mensaje y doctrina de Jesús, que consideramos es el mejor proyecto de vida, a todos los miembros de la comunidad educativa, para que conociéndolo, puedan tener libre y responsablemente una opción comprometida.
8. Educar conforme al pensamiento cristiano del mundo, del hombre y de la vida.
9. Programar procesos catequísticos y de expresiones de fe en un clima de libertad y respeto.
10. Buscar una educación y una instrucción de calidad en un clima de confianza, colaboración, de exigencia y de libertad responsable, ayudando a desarrollar las capacidades intelectuales, físicas, afectivas y sociales de nuestros alumnos.
11. Trabajar por entregar a los niños y jóvenes la mejor educación posible, estando siempre atentos a las necesidades espirituales, culturales, intelectuales, afectivas y materiales de los alumnos y de la comunidad educativa en general.
12. Deseamos en el Colegio Español María Reina, forjar voluntades y personalidades fuertes, capaces de superar los obstáculos que le impidan llegar a la meta propuesta, para lo que es necesario una gran dosis de generosidad, sacrificio y renuncia. El ambiente en el Colegio Español María Reina debe ser agradable, a la vez exigente.
13. Buscamos mantener un ambiente de trabajo limpio y ordenado, de respeto mutuo, creando un clima estimulante para el aprendizaje.
14. Propiciamos un ambiente de sencillez y de trabajo. Un ambiente educacional donde el alumno se sienta respetado, escuchado y querido, donde él escuche, ame y respete a los demás, donde esté consciente que todos tenemos derechos y obligaciones, que tiene que saber respetar los derechos de los demás como quiere que le respeten los propios.
15. Proporcionar, dentro de las posibilidades, la infraestructura, equipamiento y material didáctico necesarios y convenientes para el desarrollo de una buena educación y clima pedagógico agradable y atractivo, que inviten a una sana convivencia y superación personal, familiar y social.
16. Procuraremos estar en un constante perfeccionamiento de quehacer educativo, a la vez que respondiendo a las necesidades históricas, culturales, económicas y laborales de la sociedad actual.
17. Poner especial interés en aquellos alumnos que tienen más carencias, de cualquier tipo, con el fin de que puedan tener la oportunidad de superarse.
18. Exigir un trato respetuoso y amable a todas las personas como corresponde a hijos de Dios, como condición para que en el Colegio Español María Reina se viva un ambiente agradable y de sana convivencia.

19. Promovemos una educación de respeto y mantención de la naturaleza y al entorno en que nos movemos, propiciando conductas ecológicas y de cuidado del medio ambiente que nos rodea.
20. Valoramos más el esfuerzo, trabajo, tesón y responsabilidad puestos ante un deber o proceso de una empresa emprendida que el resultado obtenido: (notas, premios o distinciones).
21. Creemos que el cumplimiento del deber se debe fundar en la vivencia de las virtudes humanas y cristianas, por amor a Dios que nos está viendo, y no por temor a un castigo o por esperanza de un premio.
22. Consideramos al alumno como el verdadero educador de sí mismo y protagonista de su propia educación. Como libre que es, y de acuerdo a su edad y maduración personal, es él quien decide sobre su verdadera formación. Es él quien aprovecha o rechaza los medios y posibilidades que se ponen a su alcance para formarse
y educarse con el apoyo de sus padres, familia y personal docente y Asistentes de la Educación, Pero donde se pone el máximo esfuerzo es en el trabajo diario bien hecho, por lo que exigimos que el alumno vaya forjando una voluntad firme, recia, haciéndose responsable de sus tareas y deberes en forma diaria.
23. Afirmamos que los principales responsables de la educación de los hijos son los padres, por lo que solicitamos a la familia su total apoyo a la educación de sus hijos y la aceptación y respeto al Proyecto Educativo de nuestro centro educativo, como de respeto hacia la persona de los docentes y Auxiliares de la Educación, y de valoración de su labor educativa en unidad de criterios.
24. Los docentes y personal asistente de la educación, cada uno en su rol, atenderá a los alumnos con cariño, ayudándoles a superar sus limitaciones con confianza, con amor y firmeza.
25. Pone énfasis en el crecimiento de las dimensiones ética y trascendente de la persona, promoviendo las virtudes humanas y cristianas que serán la gran base sobre la que debemos formar la personalidad de nuestros alumnos para que les sea más fácil vivir su vocación cristiana, y el proyecto de vida que Dios tiene sobre cada uno.
26. El alumno debe conocer y asumir como propias las normativas referidas y contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia del Colegio Español María Reina.
27. Creemos que la pedagogía más valiosa y eficaz es la que se cimienta sobre el amor al niño y a Jesús que dijo: **“el que recibe a uno de estos niños en mi nombre, a mí me recibe”** (Marc. 9, 37).

VII. VALORES Y VIRTUDES EN LOS QUE QUEREMOS EDUCAR A NUESTROS ALUMNOS

El Colegio Español María Reina, desea que sus alumnos se caractericen por su:

- **EQUILIBRIO Y MADUREZ PERSONAL**. Para propender a este equilibrio y madurez personal se desarrollen en el alumno, a la luz del Evangelio de Cristo, los valores de:
- **La LIBERTAD,** libre frente a sí mismo y libre frente a influencias que puedan socavar su cultura o sus principios cristianos.
- **La CREATIVIDAD Y ESPÍRITU DE SUPERACIÓN PERMANENTE Y AUSTERIDAD**.
- **La GENEROSIDAD** del alma, solidarizando con las necesidades, alegrías y tristezas de los otros.
- **La RESPONSABILIDAD** frente a sus obligaciones, ante un compromiso adquirido o palabra empeñada.
- **La LEALTAD Y VERACIDAD** en sus palabras, acciones y actitudes, sin doblez, halagos ni servilismos, humilde, valiente y sencillo ante todos.
- El **RESPETO Y AMOR** por los demás, por el hecho de tener la gran dignidad de ser hijo de DIOS. Respeto a las opiniones, libertad y derechos de los demás como queremos que nos respeten a nosotros.
- Considerar al **TRABAJO** como un valor, como una obligación que nos dignifica. El alumno del Colegio Español María Reina debe exigirse a sí mismo el máximo rendimiento. Todo lo que sea capaz de dar. No conformarse mediocremente con el mínimo aceptable.
- **La HUMILDAD** para valorarse a sí mismo en su justa medida, aceptando sus cualidades y capacidades, como recibidas de Dios, a la vez que sabiendo reconocer sus debilidades y errores, trabajando por superarlos.
- Aprecio y estima por la **VIDA y por la FAMILIA.**
- **FORMACIÓN RELIGIOSA** que el alumno desee vivir según el Evangelio y las enseñanzas de la Iglesia Católica.

- **EL AMOR A JESÚS EN LA EUCARISTÍA.**
- **El AMOR FILIAL A LA SANTÍSIMA VIRGEN MARÍA**, Madre de DIOS y nuestra.
- **El AMOR A LA PATRIA**.

Deseamos crear constantemente un ambiente educacional donde el alumno se sienta respetado, escuchado y querido, donde él escuche, ame y respete a los demás, donde esté consciente que todos tenemos derechos y obligaciones, que tiene que saber respetar los derechos de los demás como quiere que le respeten los

propios. Un ambiente de sencillez y de trabajo.

El Colegio Español María Reina, valora más el esfuerzo, trabajo, tesón y responsabilidad ante un deber o empresa emprendida que el resultado obtenido, “la nota”.

El Colegio Español María Reina, desea forjar voluntades y personalidades fuertes, capaces de superar los obstáculos que le impidan llegar a la meta propuesta, para lo que es necesario una gran dosis de generosidad, sacrificio y renuncia. El ambiente en el Colegio ESPAÑOL MARÍA REINA debe ser agradable, a la vez exigente.

El Colegio Español María Reina considera al alumno como el verdadero educador de sí mismo. Como libre que es, y de acuerdo a su edad y criterio, es él quien decide sobre su verdadera formación. Es él quien aprovecha o rechaza los medios y posibilidades que se ponen a su alcance para formarse y educarse. Pero donde se pone el máximo esfuerzo es en el trabajo diario bien hecho, por lo que exigimos que el alumno vaya forjando una voluntad firme, recia, haciéndose responsable de sus tareas y deberes en forma diaria.

VIII. CONVENIO INTERNACIONAL

Con fecha 17 de febrero del 2003, junto al Colegio HISPANO AMERICANO, el Colegio ESPAÑOL MARÍA REINA, fue reconocido por el **Ministerio de Educación, Política Social y Deporte de España como un Colegio Español, pasando a formar parte de la Red Iberoamericana de Colegios Españoles.**
Este reconocimiento permite a los alumnos que hayan cursado 7° y 8° en el Colegio Español María Reina, recibir Certificado de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) de España al término de 2º Medio cursado en el Colegio Hispano Americano. Al término de 4° Medio, habiendo cursado de 1° a 4° medios en el Colegio Hispano Americano, puede recibir el título de Bachiller. (Para el Ministerio de Educación del Reino de España los Colegios Español María Reina y el Colegio Hispano Americano forman un solo centro educacional reconocido por ese mismo ministerio y tiene el Código Nº 60001443 integrando la Red Iberoamericana de Colegios Españoles.)
Esta certificación es el equivalente a haber cursado sus estudios en España, habilitándolos de esta manera a continuar estudios superiores en ese país o en otro de la Comunidad Europea sin necesidad de convalidar los cursados en Chile. A través de la Universidad Nacional de Educacional a Distancia de España (UNED), nuestros alumnos tienen la posibilidad de cursar una carrera superior desde Chile.

EQUIVALENCIA DE CALIFICACIONES “ESPAÑA-CHILE”

INFORMACIÓN TOMADA DEL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO (BOE) DEL REINO DE ESPAÑA
Núm. 217 Martes 8 de septiembre de 2009 Sec. III. Pág. 76255

Escala de Equivalencias de calificación

Centros de Convenio (España – Chile)

COLEGIO ESPAÑOL MARÍA REINA e HISPANO AMERICANO
(Viña del Mar, Chile)

ESPAÑA	CHILE
10	7,0 a 6,8
9	6,7 a 6,2
8	6,1 a 5,6
7	5,5 a 5,0
6	4,9 a 4,4
5	4,3 a 4,0
4	3,9 a 3,2
3	3,1 a 2,4
2	2,3 a 1,7
1	1,6 a 1,0

EQUIVALENCIA DE NIVELES

ENTRE EL

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE ESPAÑA Y CHILE

				EQUIVALENCIA DE NIVELES					
CHILE		HISPANO AMERICANO	EDUCACIÓN MEDIA	4º		2º	BACHILLERATO		ESPAÑA
				3º		1º			
				2º		4º	SEGUNDO CICLO	ESO	
				1º		3º			
	COLEGIO ESPAÑOL MARÍA REINAEspañol María Reina		EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA	NB6	8º	2º	PRIMER CICLO		
				NB5	7º	1º			
				NB4	6º	6º	TERCER CICLO	EDUCACIÓN PRIMARIA	
				NB3	5º	5º			
				NB2	4º	4º	SEGUNDO CICLO		
					3º	3º			
				NB1	2º	2º	PRIMER CICLO		
					1º	1º			
				PRE BÁSICA	KINDER	2º	SEGUNDO CICLO	EDUCACIÓN INFANTIL	
					PRE KINDER	1º			

T I T U L O I

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la Comunidad Educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

A.- DE LOS ALUMNOS:

3. **Artículo 3º:.- DERECHOS DE LOS ALUMNOS:** Todo alumno al ser matriculado en el Colegio Español María Reina, tendrá derecho a:

1. Recibir una educación en los distintos aspectos físico, intelectual, religioso, moral y social en condiciones de libertad y dignidad, de acuerdo con el proyecto educativo y pastoral del Establecimiento y según el currículum del nivel de enseñanza al que pertenece y que el Colegio Español María Reina ofrece.
2. A que se respete en sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias.
3. Conocer el Proyecto Educativo, Reglamento de Convivencia y de Evaluación del Colegio Español María Reina.
4. A que se respete su integridad física, moral y personal, no pudiendo ser objeto de humillaciones, represalias o marginaciones, ni de castigos físicos o psíquicos.
5. Ser evaluado en las diferentes asignaturas, de acuerdo a la reglamentación vigente del Ministerio de Educación y del Colegio Español María Reina, en forma justa y objetiva, conociendo de antemano los criterios de evaluación que serán utilizados.
6. Conocer puntualmente sus calificaciones y observaciones dentro del plazo indicado en el reglamento de evaluación: (diez días hábiles como máximo), contado desde el día de la evaluación.
7. Recibir información relacionada con sus actividades escolares, sistemas y procedimientos de evaluación y corrección de pruebas, tener acceso a las pruebas ya realizadas y corregidas, procurando de esta manera que el proceso evaluativo sea trasparente y posea una retroalimentación oportuna y pertinente a fin de mejorar sus rendimientos futuros.
8. Pedir la revisión de sus pruebas en caso de no conformidad con las calificaciones.
9. Utilizar las dependencias, instalaciones y servicios del Colegio Español María Reina, destinados para su proceso educativo, durante el tiempo destinado para cada caso dentro del período escolar, y dentro de la normativa del Reglamento Interno.
10. Ser escuchado, ante cualquier situación que le afecte en su condición de alumno, expresando sus opiniones e inquietudes oportuna y respetuosamente y en el lugar que corresponda, siguiendo los conductos regulares, esto es: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectoría General o Jefe de UTP y Dirección.
11. A seguir las clases y su propio proceso formativo en un ambiente de serenidad, espíritu de comprensión, tolerancia y convivencia democrática y sin ser molestados.
12. A preguntar al docente en aula, con respeto y con ánimo de profundizar su aprendizaje, cada vez que no entienda algún concepto del tema objetivo de la clase.
13. Participar en las actividades culturales, deportivas, recreativas, religiosas y pastorales organizadas por el Colegio..
14. Recibir atención del Seguro Escolar de Accidentes en caso necesario. Se deja constancia que en caso de accidente opera íntegramente el Seguro de Accidentes Estatal. (Si el alumno fuera derivado a un centro particular, el seguro estatal No cubriría los gastos de atención derivados por el accidente).
15. Recibir los beneficios que el Colegio Español María Reina proporciona en lo académico, psicológico y sociológico que le permitan ampliar su conocimiento y desarrollo personal.
16. Participar libre, soberana y responsablemente en instancias y agrupaciones escolares; participar en la generación de los miembros que integran el Centro General de Alumnos. Ser elegido y elegir democráticamente a los representantes de alumnos del curso y del Colegio Español María Reina, de acuerdo con los criterios y normas establecidas.
17. A conocer la observación colocada por el profesional de la educación e inspectores y de ser grave y no estar conforme, recurrir a Inspectoría General o Dirección.
18. Recibir la información oportuna de las modificaciones del Reglamento de Evaluación y del Manual de Convivencia Escolar.
19. Al uso de los servicios de la biblioteca, u otros.
20. Participar en las diversas experiencias educativas de carácter pastoral, cultural y deportivo.
21. Participar en el Consejo Escolar representado por el Presidente del Centro de Alumnos.
22. Recibir acompañamiento de parte del cuerpo docente u otro personal del Colegio, para superar los problemas de formación humana y rendimiento en caso de tener necesidades educativas especiales.
23. Participar en las actividades de libre elección ofrecidas por el Colegio Español María Reina de acuerdo a reglamento.

24. Ser reconocido en forma escrita o pública en el transcurso del año de acuerdo a los criterios de premiación.
25. Representar al Colegio en los diferentes eventos educativos, pastorales y recreativos externos previamente autorizados.
26. Hacer uso del beneficio de la TNE (Tarjeta Nacional del Estudiante), de acuerdo a la legislación.

4. **Artículo 4º:.- DEBERES DE LOS ALUMNOS**: Al matricularse en el Colegio Español María Reina, todos los alumnos tienen los siguientes deberes:

1) Conocer el Proyecto Educativo, Reglamento Interno (Manual de Convivencia y Reglamento de Evaluación) del Colegio Español María Reina.

2) Optar por un comportamiento de acuerdo con el modelo educativo que ofrece el Establecimiento según el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno de Convivencia.
3) Respetar a los compañeros, profesores y demás personal del Establecimiento, colaborando para ello con su vocabulario y proceder en la creación de un clima de convivencia y solidaridad que favorezca la integración y el trabajo escolar, dentro y fuera del aula.
4) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
5) Comprometerse a aceptar el trabajo como un bien personal, participando, estudiando y colaborando activa y responsablemente en sus tareas y deberes escolares, sociales y religiosos, solicitados por cada profesor de cada asignatura, según la calendarización e instrucciones de cada uno de los trabajos, como asimismo reforzar objetivos y conocimientos entregados en forma diaria.
6) Participar demostrando respeto en toda actividad organizada por el Colegio Español María Reina que se desarrollen dentro o fuera del establecimiento ya sea pedagógica, académica, pastoral o celebración religiosa, talleres, de libre elección, convivencia, recreativas, etc.
7) Respetar los símbolos patrios, de la iglesia católica y del Colegio. Cantar con respeto el himno nacional de Chile y escuchar con seriedad y en silencio, la marcha real de España.
8) No usar los logos, insignias o distintivos institucionales del Colegio Español María Reina, en documentos o en redes sociales sin autorización escrita de la dirección del Colegio Español María Reina.
9) Presentarse todos los días con sus útiles escolares según horario, para el correcto desempeño de sus actividades. Por la importancia de desarrollar y fomentar la responsabilidad y mantener el orden en las clases.
10) Evitar involucrarse en actos de violencia escolar o amenazas, en contra de ningún integrante de la comunidad ya sea por medios físicos, verbales o gestuales, o a través de medios electrónicos y digitales de cualquiera especie.
11) No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, religión o cualquier otra circunstancia personal o social.
12) Respetar el carácter propio de la Comunidad Educativa recogido en el Proyecto Educativo.
13) Participar en la vida y funcionamiento del Colegio Español María Reina.
14) Mantener un clima de respeto en las clases respetando el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros procurando un vocabulario correcto, cortés, respetuoso que facilite un ambiente amable, donde todos se puedan sentir personas acogidas, respetadas y queridas.
15) Buscar la solución de los problemas de convivencia a través del diálogo y la mediación.
16) Ser respetuoso con todas las personas y asumir las consecuencias de sus actos.
17) El alumno deberá demostrar en toda circunstancia y lugar una conducta acorde a los valores indicados en el Proyecto Educativo del Colegio Español María Reina, tanto en su presentación personal como en su comportamiento, de acuerdo a las normativas y reglamentos del Establecimiento.
18) Seguir las órdenes u orientaciones que le sean entregadas por parte de la Dirección, Docentes y Auxiliares de la Educación de la planta del Colegio, en lo concerniente a su educación, seguridad del alumno y orden del Colegio y desarrollo de actividades escolares.
19) Asistir a clases con puntualidad.
20) Respetar y valorar el trabajo de los docentes, asistentes de la educación y alumnos del Colegio, Colaborando en el cuidado y mantención de todas las dependencias del Colegio, prioritariamente de su sala de clase y baños.
21) No sacar fotos o hacer grabaciones dentro del Colegio si no es con la debida autorización de la autoridad a cargo de la actividad, o persona o personas involucradas en la foto o grabación.
22) Firmar por parte de su apoderado las comunicaciones, agenda escolar y circulares que se le entreguen.
23) Participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
24) Llevar la agenda consigo y mantenerla en forma limpia y ordenada, con todos sus datos completos y correctos.
25) Respetar las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
26) Mantener el mobiliario y espacios de trabajo limpios. No rayar, escribir, pintar o pegar autoadhesivos en bancos, sillas, muros, pisos, vidrios, pasillos, baños, comedor u otros.

27) Ser responsable del cuidado de las instalaciones, mobiliario, libros y material didáctico que use y que el Establecimiento pone a su disposición, por lo que debe usarlo con corrección. La pérdida o deterioro de éstos causado por un alumno, debe ser restituido o compensado económicamente por el Apoderado en un plazo de quince días corridos independientemente de las sanciones que le pudieran corresponder de acuerdo a procedimiento sancionatorio si corresponde según la gravedad de la falta.
28) Responsabilizarse personalmente de todo lo que porte, sean estos: materiales, herramientas, equipos electrónicos, sistemas de almacenamiento electrónico o teléfonos móviles. El Colegio Español María Reina no se responsabiliza de su pérdida por lo que se informa que no debe traer objetos valiosos o dinero.
29) No traer al Colegio Español María Reina objetos cortantes o punzantes, líquidos abrasivos, aerosoles, armas de fuego reales o simuladas, ni objetos eléctricos que inhiban el movimiento o la libertad de la persona

30) No portar, consumir, comprar, vender, elaborar, cualquiera clase de drogas lícitas o ilícitas, tabaco o alcohol dentro o fuera del colegio con uniforme o cuando esté asistiendo o participando en actividades organizadas bajo la tutela del Colegio fuera de éste.
31) No realizar ninguna actividad, directa o indirectamente, que promueva la interrupción de clases u otras actividades escolares o la alteración del normal desarrollo de las mismas.
32) No deben con uniforme, ni dentro ni fuera del establecimiento, realizar ninguna actividad en la que intervenga en el cuerpo de otra persona bien sea grabando tatuajes, horadando la piel para poner aros, piercings, etc.
33) Comportarse según el perfil de estudiante del Colegio Español María Reina; por tanto, no deberá consumir alcohol, tabaco, estupefacientes o drogas lícitas o ilícitas mientras esté al interior del Colegio Español María Reina con o sin uniforme o fuera del mismo usando el uniforme. Esto incluye cuando esté participando en actividades organizadas bajo la tutela del Colegio.
34) Colaborar y participar de la acción pedagógica remedial aceptada, frente a la amonestación por una falta debidamente comprobada.
35) Permanecer en el patio u otro lugar distinto al de la sala de clases durante el tiempo de recreo (excepto cuando esté lloviendo). Terminado el recreo tiene el deber de volver puntualmente a la sala.
36) Evitar exponerse a accidentes escolares y de trayecto, debiendo cuidar de sus beneficios y valorar el aporte subsidiario del Estado.
37) Depositar papeles o basuras en basureros o depósitos contenedores.
38) No masticar chicle dentro del recinto del Colegio.
39) No pololear ni manifestar demostraciones de cariño (ir tomados de la mano, abrazados, besarse, tocarse en partes íntimas del cuerpo, etc.) con uniforme, dentro o fuera del Colegio.
40) Mantener la sala y los espacios que usa limpios y ordenados.
41) Respetar a sus compañeros que los representen en la Directiva del Centro de Alumnos u otros como también, los acuerdos que se adopten.
42) Aceptar las responsabilidades que los profesores y los compañeros crean conveniente confiarles y ellos aceptan, como aportación personal en la construcción de la Comunidad Educativa.
43) No realizar actividades comerciales dentro del Establecimiento, ya sea en beneficio personal, de un tercero o de un grupo, sin autorización de la Dirección del Colegio Español María Reina
44) No usar teléfono ni tenerlo a la vista dentro del aula. Si un alumno está usando teléfono o tiene éste sobre la mesa, mientras realiza una evaluación, se le recogerá ésta se le calificará de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
45) Usar dentro del aula los artículos electrónicos con fines pedagógicos, a petición o autorización del profesor. El uso del mismo sin este fin, se dejará registrado con una anotación en la hoja de vida del alumno.
46) Usar el uniforme oficial y de Educación Física del Colegio Español María Reina con respeto y su presentación será limpia y ordenada, sin otras prendas o adornos ajenos al mismo.
47) Usar aquellos elementos o realizar las acciones que la autoridad, de acuerdo a circunstancias especiales pudiera pedir, como por ejemplo uso de mascarillas en tiempo de una pandemia, u otros similares.
48) No conectar a la red eléctrica dentro del colegio artefactos que no sean requeridos con fines pedagógicos.
49) No intervenir dentro del Colegio en actividades político partidistas, o realizar actividades religiosas proselitistas para otras religiones ajenas a la religión católica.
50) No intervenir en materias administrativas, técnico-pedagógicas o disciplinarias dentro del Colegio Español María Reina. Pueden respetuosamente hacer sugerencias por los canales regulares.
51) Hacer buen uso de los beneficios obtenidos, como: asistir regularmente al desayuno y almuerzo, no tirar la comida, dentro o fuera del comedor, asistir a entrevista con los especialistas cuando sean citados, cumplir con las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial acordados y seguir tratamiento cuando se requiera.

5. Artículo 5º:.-<u>SOBRE EXPRESIONES Y MANIFESTACIONES AFECTIVAS:</u>

a) No está permitido pololear ni manifestar demostraciones de cariño: (ir tomados de la mano, abrazados, besarse, tocarse en partes íntimas del cuerpo, etc.) con uniforme, dentro o fuera del Colegio Español María Reina.
b) Si un miembro del personal sorprende a dos estudiantes en conductas inapropiadas de carácter sexual, debe hacerles ver la falta que están cometiendo e informar a Inspectoría o al Encargado de Convivencia.

<u>APODERADOS</u>

6. **Artículo 6º APODERADOS:** Es la persona que tiene poderes de otra para representarla y proceder en su nombre. Para el Colegio Son apoderados por derecho propio los padres y madres, sin hacer distinción alguna por su condición civil o la situación de hecho en que estos se encuentren (quienes tienen la corresponsabilidad en el cuidado personal de sus hijos), y como tales, adquieren los derechos y deberes de corresponden a dicha condición. También son apoderados los tutores legales o quienes tengan el cuidado personal del menor por situación judicial.

Ambos padres tienen los mismos derechos respecto de sus hijos en la relación que tengan con el establecimiento educacional, a excepción de existir una resolución judicial que establezca lo contrario

Al menos dos veces por semestre, en situaciones normales de clases regulares, según fechas y por citación desde Dirección, se realizará reuniones de padres y apoderados por curso, con el fin de entregar información sobre temas atingentes al mismo curso.

APODERADO SUPLENTE: El apoderado titular puede autorizar a una tercera persona para ejercer como apoderado suplente, en este sentido, el apoderado titular debe autorizarlo expresamente en un documento por escrito y bajo firma en el que conste el nombre y sus atribuciones, para que la persona estipulada como apoderado suplente sea un interlocutor válido entre el colegio y él mismo en todo lo que respecte al estudiante. Este documento puede firmarse en el acto de la matrícula.

Para efecto de situaciones de mayor gravedad o de connotación de mayor importancia, por ejemplo un proceso sancionatorio, entonces la comunicación del establecimiento se debe dar con el apoderado titular y no con el suplente.

El apoderado suplente tiene las mismas obligaciones que el apoderado titular.

El colegio puede objetar a una persona como suplente si hay evidencias de agresiones a personas de la comunidad educativa.

7. **Artículo 7°:.- DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS**:

Al matricular a su pupilo y firmar el contrato de prestación de servicios educacionales en el Colegio Español María Reina, la persona que lo hace obtiene la calidad de apoderado, y ha elegido libremente confiar la formación del niño o del joven a este Establecimiento; elección que, en consecuencia, conlleva deberes y derechos mientras mantenga su matrícula en él, a la vez que se compromete a respetar el Proyecto Educativo del Colegio Español María Reina, el Manual de Convivencia, Reglamento de Evaluación y en consecuencia podrá exigir los beneficios indicados en el Contrato de Prestación de Servicios Educacionales y cumplir con las obligaciones indicadas en ese mismo contrato y en este Reglamento de Convivencia:

1. A recibir de parte de los integrantes de la Comunidad Educativa de este Colegio Español María Reina, un trato respetuoso.
2. Como apoderado tiene el derecho de que su pupilo reciba una educación católica de acuerdo con el proyecto Educativo y Pastoral del Colegio Español María Reina.
3. Podrá oficializar un reclamo o sugerencia ante un docente o directivo, solicitando previamente entrevista con la Sra. Secretaria.
4. El presidente del Centro General de Padres y Apoderados, tiene el derecho y el deber de integrar el Consejo Escolar y además, hacer oír la opinión y propuesta de los Padres y Apoderados.
5. Ser atendido con respeto por el personal del Establecimiento dentro del horario fijado para ese fin.
6. A participar en las directivas del Centro de Padres y Apoderados, de acuerdo al reglamento del mismo centro.
7. A ser escuchados ante una demanda.
8. A ser atendidos cuando soliciten entrevista a través de comunicación en la agenda del alumno o por teléfono con la Srta. Secretaria del Colegio, siguiendo el conducto regular, en el día y hora que se le indique de acuerdo a planificación horaria.
9. Los padres podrán solicitar información sobre el proceso educativo de sus hijos, ateniéndose a los días y horas destinados a entrevistas de padres y apoderados. Fuera de este horario, el profesor podrá acceder o no a esta solicitud, tomando las medidas oportunas de no abandono de sus funciones en caso de acceder.
10. Tener la posibilidad de apelar o exponer con respeto y en forma constructiva sus desacuerdos y opiniones con alguna medida tomada, disposición u otra situación frente a situaciones que afecten a su pupilo, cumpliendo los conductos regulares por él conocidos: profesor de asignatura o asistente de la educación en cuestión, profesor jefe, jefe de UTP o inspector general, dirección.

11. Concurrir al Establecimiento, previa solicitud de entrevista, para informarse acerca de su pupilo, respetando los horarios establecidos para esos fines, con el fin de evitar no poder ser atendido por la persona indicada.
12. Recibir en forma física o electrónicamente, el Manual de Convivencia, Reglamento de Evaluación y Promoción, PEI y las eventuales modificaciones de los mismos según corresponda.
13. A expresar su opinión en forma respetuosa y de buena convivencia.
14. Conocer: el Informe de Gestión del Establecimiento (cuenta anual), del Proyecto Educativo, Plan de gestión de convivencia escolar, recalendarización de horas lectivas perdidas, del Reglamento Interno, de Beneficios estatales del alumno, uso de recursos públicos que reciba el establecimiento, sanciones de la Superintendencia al establecimiento, protocolos de emergencia, objetivos y estrategias de aprendizaje, resultados de evaluaciones de sus hijos, de las observaciones de su hijo, categoría de desempeño del establecimiento acuerdo a lo estipulado por la Ley. Esta información podrá darse por circulares, por entrega de documentos, a través de la página web del colegio, en reuniones de apoderados, a través de plataformas del colegio o contratadas por este, o de otra forma a través de medios oficiales de información del colegio con la comunidad y apoderados en el acto de la matrícula o durante el año escolar.
15. Ser informado en su calidad de padre o madre aunque no sean apoderados, en vista de que son los primeros responsables de la educación de sus hijos y, aunque no tengan el cuidado personal de los mismos, se les debe respetar el derecho a tener acceso a los informes educativos y anotaciones u observaciones de su hijo de la misma forma que el padre o madre que está registrado como apoderado ante el establecimiento.
16. A recibir información de las calificaciones y observaciones de su hijo, al menos dos veces en cada semestre.
17. A ser informado de las posibles plataformas que administre el Colegio con el fin de entregar información al apoderado sobre los logros educativos y observaciones de su hijo.
18. Recibir sugerencias ante posibles dificultades en el proceso educativo de su hijo o pupilo.
19. En caso de aviso de término de prestación de servicios educacionales (expulsión o no renovación de matrícula para el curso siguiente), a solicitar mediante una carta de apelación en el plazo de acuerdo al protocolo para que su caso sea revisado por la Dirección del Colegio.
20. A participar en actividades extraescolares, fiestas de fin de curso, paseos, primeras comuniones, día del padre o de la madre, según planificación del Colegio.

8. <u>Artículo 8º:.- DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS:</u> Los padres, el apoderado, son los primeros educadores y por lo tanto debe ser un agente activo en la educación de su hijo y pupilo y ante el Colegio Español María Reina, de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios firmado en el acto de la matrícula, y adquieren los siguientes deberes:

1. Todo alumno debe tener un apoderado titular, uno de los padres, o tutor legal, cuya firma estará oficializada en el contrato de prestación de servicios educacionales, en el libro de clases y en la agenda escolar. Cualquier cambio referido al apoderado titular o suplente deberá ser conversado con el inspector general, informado a la secretaría y aceptado por la dirección del Colegio. La Dirección del Colegio Español María Reina se reserva el derecho de pedir el cambio de apoderado ante circunstancias justificadas o por no respeto o cumplimiento de los acuerdos tomados en la Carta de Compromiso o Contrato de Prestación de Servicios.
2. Cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio Español María Reina.
3. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento y apoyar sus procesos educativos, especialmente en la forma de proceder de su hijo o pupilo y de él mismo como parte integrante de la Comunidad Educativa.
4. Participar en la aplicación y vivencia del proyecto educativo, apoyando en las tareas educativas y formativas que en beneficio de sus hijos y o pupilos, organiza y desarrolla el Colegio.
5. Comunicar en forma escrita en secretaría, el cambio de residencia y en especial el cambio de número de teléfono móvil y fijo. En caso de no cumplir esta norma, el apoderado libera al Colegio Español María Reina de toda responsabilidad posterior que se derive de ello por la falta de comunicación.
6. Respetar las normas internas del Colegio contenidas en el Reglamento Interno y preocuparse de que su hijo o pupilo ajuste su conducta a las mismas exigencias.
7. Matricular a su hijo o pupilo en fecha fijada por el Establecimiento, firmando la ficha y el Contrato de Prestación de Servicios Educacionales, de lo contrario el Colegio Español María Reina podrá disponer de esa matrícula.
8. Firmar en el acto de la matrícula una Declaración de Estado de Salud del alumno. En caso de que el alumno tenga dificultades para realizar ejercicios en clases de Educación Física, debe avalar con un certificado médico esta situación e indicar qué ejercicios pude realizar. Presentarlo entre el 25 de Febrero y el 01 de Marzo del año escolar.

9. Mantener una comunicación fluida con el profesor jefe o tutor y profesor de asignatura a través de la agenda, y concurriendo a las reuniones o entrevistas en el día y hora en que fuera citado, respetando el horario de clases.
10. Cuando sea citado por una situación especial de su pupilo, escuchar con atención y respeto la información que se le dé sobre el particular.
11. No proferir insultos, términos groseros u ofensivos, como tampoco amenazar de palabra, o por medios electrónicos, gestos o incluso agredir de palabra o de hecho, a la persona o funciones o desempeño de cualquiera de las personas que trabajan en el Colegio.
12. No Ingresar a salas de clase u otras dependencias de uso de los alumnos en horario regular de estos, sin autorización.
13. Respetar la autoridad de los docentes o de otro integrante de la planta del personal del Colegio Español María Reina, en reuniones y actividades académicas, culturales, y pastorales del Colegio.
14. Tener un trato respetuoso y no discriminatorio con todas las personas de la comunidad educativa,.
15. No hacer uso de grabadoras, cámaras o celulares para grabar o filmar las actividades al interior del Colegio Español María Reina, sin con la debida autorización. Por ningún motivo podrá fotografiar, grabar o filmar a personas sin su explícito consentimiento.
16. No intervenir al interior del Colegio Español María Reina en materias de índole político, religioso, técnico-pedagógico, administrativo y disciplinar; como tampoco en la asignación de trabajo, responsabilidades, asignación de curso, etc., a docentes y Auxiliares de la Educación.
17. Apoyar los logros formativos y educacionales, debiendo asumir en plenitud el acompañamiento en el crecimiento personal, académico y pastoral de su pupilo.
18. Aceptar sugerencias o exigencias propuestas por el Colegio Español María Reina en busca de soluciones a posibles dificultades que pudiera tener su pupilo de convivencia o psicosociales, especialmente en las exigidas en las cartas de compromiso o de condicionalidad.
19. No participar, ni propiciar o apoyar, medidas violentas o de presión, ante la Dirección del Colegio Español María Reina como, por ejemplo: “manifestaciones”, “toma de Establecimiento educacional”, “huelgas”, o cualquiera otra forma de presión pública o privada, manifiesta o silenciosa.
20. No llamar a los alumnos por teléfono en horario de clases. Ante una emergencia hacerlo a través de secretaría o inspectoría.
21. Retirar a su pupilo en aquel caso que la salud (física, emocional) del menor lo requiera.
22. Garantizar la asistencia y participación de su pupilo a todas las actividades académicas, extra programáticas, formativas, religiosas y pastorales que el Colegio organice para profundizar en el Proyecto Educativo y Misión del Colegio. La inasistencia deberá ser justificada en forma personal por el apoderado.
23. Cumplir con los compromisos adquiridos con el Colegio que pueden ser de carácter económico, de temas de convivencia escolar manifestado en compromisos escritos o similares que se refieran al desempeño del estudiante o del mismo apoderado.
24. Responder de todo daño ocasionado por su pupilo a los bienes del Colegio Español María Reina, a los de sus compañeros y personas en general, bien sea de forma ocasional o intencionada, en un plazo máximo de 15 días
25. Evitar que su pupilo traiga al Colegio sumas significativas de dinero u objetos de valor. El Colegio Español María Reina no se responsabiliza por su posible pérdida. Cualquiera pérdida o deterioro es responsabilidad del alumno y apoderado.
26. Supervisar que su hijo use correctamente los medios tecnológicos, evitando toda ofensa, amenaza, agresión o menoscabo a la fama, honor o integridad de cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa o del mismo Colegio Español María Reina.
27. Apoyar y participar en las actividades que organiza el Centro General de Padres y Apoderados. Como así también las tareas que establezca el profesor Jefe.
28. Aceptar las decisiones pedagógicas o administrativas emanadas de la Dirección del Colegio Español María Reina y que atañen directamente a la educación o seguridad de su pupilo.
29. No realizar ningún tipo de comercio de índole personal dentro del Colegio.
30. Estar siempre atento a los requerimientos del Establecimiento para recibir información oportuna y adecuada de su pupilo, para así estimular, tomar medidas correctivas o las remediales que correspondan en el desarrollo de su proceso educativo.

31. Informar al Colegio Español María Reina de cualquiera situación que su hijo le reporte sobre posibles dificultades de convivencia escolar o trasgresiones a la ley, como por ejemplo el uso, tráfico o consumo de drogas, alcohol, violencia física o psicológica por cualquiera medio y a cualquiera miembro de la comunidad educativa.
32. Informar al Encargado de Convivencia de cualquiera posible situación de acoso escolar (bullying, grooming, etc,) que pudiera afectar a su pupilo.
33. Recibir, conocer y aceptar mediante firma el Reglamento Interno y de Convivencia del Colegio Español María Reina además de manifestar de palabra y de hecho el más absoluto respeto hacia su Ideario, Proyecto Educativo y Reglamentos.
34. Conocer y comprometerse con los Objetivos, Valores y Principios Educativos del Colegio.
35. Justificar los atrasos e inasistencias de su pupilo a clases en forma oportuna, de acuerdo con el presente Reglamento.
36. Justificar por escrito o en forma personal, las inasistencias a reuniones o citaciones por parte del Colegio Español María Reina

37. Responsabilizarse del comportamiento del alumno fuera del Colegio para que la conducta de éste sea la que corresponde al perfil de un alumno del Colegio Español María Reina y según el Reglamento Interno.
38. Proporcionar a su pupilo los materiales necesarios para poder trabajar en clases.
39. Es obligación del apoderado de que los datos que debe contener la agenda estén actualizados.
40. Es obligación del apoderado firmar las comunicaciones que se le envían desde el colegio.
41. Preocuparse, en lo que esté a su alcance, del nivel de rendimiento académico de su pupilo.
42. Informar al establecimiento sobre las enfermedades contagiosas padecidas por sus hijos y no enviarlos hasta que se produzca el alta médica.
43. Solicitar la atención médica, dental o tratamientos que requiera su pupilo, preferentemente en horarios que no interfieran con el desarrollo de las clases o con la planificación de evaluaciones.
44. Es labor del apoderado apoyar en forma permanente la formación y educación de los alumnos dentro y fuera del establecimiento.
45. Conocer, cumplir y hacer cumplir a su pupilo las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia del Colegio Español María Reina.
46. Asistir y participar en las actividades formativas, religiosas, culturales, deportivas, escuela para padres, Asamblea General, u otras y que el Colegio Español María Reina organice, siendo con ello un ejemplo para sus hijos.
47. Asistir a las reuniones de apoderados citadas por la Dirección para reuniones de apoderados de curso o de asamblea general. Cada inasistencia a reunión de apoderados del curso de su hijo o pupilo, debe reunirse con el profesor jefe. A la segunda inasistencia debe firmar una carta de compromiso con el mismo profesor jefe.
48. Seguir el conducto regular para conversar ante cualquier dificultad: de rendimiento, comportamiento, social, etc., que presente el estudiante. El apoderado deberá solicitar hablar primero con el Profesor de Asignatura, luego con el Profesor Jefe, Inspectoría General, dupla psicosocial (si lo amerita), o Unidad Técnico Pedagógica, según el problema a tratar y en última instancia entrevista con Dirección.
49. Preocuparse todos los días por la presentación personal de su pupilo en lo referente al uniforme y cuidar que éste se mantenga limpio y marcadas con su nombre todas las prendas.
50. Preocuparse que el estudiante se presente en el Colegio, en los tiempos y circunstancias especiales que la autoridad lo indique, con las prendas o elementos de protección, por ejemplo: mascarilla.
51. Informarse de las calificaciones, anotaciones, programaciones de pruebas, comunicaciones y circulares emitidas por la dirección del Establecimiento.
52. Usar la agenda escolar como medio oficial de comunicación. Firmar las comunicaciones que se envíen por este medio.
53. Preocuparse del cumplimiento de la normativa del presente Reglamento que afecte a su pupilo.
54. Preocuparse de la llegada puntual a clases de su pupilo.
55. Apoyar y supervisar el cumplimiento de las actividades y normas establecidas por el Colegio Español María Reina.
56. Cumplir con derivaciones, requerimientos, evaluaciones y tratamientos que se soliciten para dar solución a eventuales problemas conductuales, emocionales, o de aprendizaje.
57. Supervisar, guiar, orientar y filtrar el uso de Internet por parte del hijo o pupilo; al ser este menor de edad, el apoderado es el responsable del uso que de internet haga su pupilo.
58. Retirar de clases en caso necesario, a un estudiante, personalmente en Inspectoría, el que quedará registrado en el Libro de Salida.
59. Llevar a tiempo a sus pupilos al inicio de la jornada escolar y retirarlos a la hora de salida
60. No interrumpir las horas de clases. Las consultas a los Profesores deben realizarse en el día y horario establecido.
61. No avalar o ser cómplice de conductas que se alejen o contradigan los valores fundamentales que el Colegio Español María Reina promueve en nuestros alumnos, como atrasos, inasistencias injustificadas, irresponsabilidades, faltas de respeto, incumplimiento del presente Reglamento u otros, pues esto genera a la larga, serios perjuicios en ellos.
62. No agredir verbal o físicamente a un alumno o miembro de la Comunidad Educativa dentro o fuera del establecimiento. Su obligación es denunciar cualquier situación a las autoridades del Colegio Español María Reina que corresponda en lo pastoral, académico y de acompañamiento preventivo.

63. Cumplir a cabalidad su rol de primeros y principales educadores de sus hijos exigiéndoles con amor, equidad y firmeza siempre un mayor esfuerzo; siguiendo el ejemplo de la Sagrada Familia.
64. En caso de problemas familiares, cuando el alumno, por orden judicial, no puede ser visto o retirado por alguna persona específica, o a la que no puede dársele información del proceso educativo del alumno, el apoderado deberá pedir entrevista e informar a Inspectoría General sobre el proceso al Colegio Español María Reina, y traer el documento judicial que así lo indica. La no presentación del mismo exime al Colegio Español María Reina de toda responsabilidad.
65. Presentar oportunamente, la documentación de respaldo necesaria en caso de que su pupilo se encuentre en alguna situación especial (salud mental, judicial, etc.,) que pudiera afectar su desempeño estudiantil, a fin de tomar resguardos y remediales pedagógicos, si fuese preciso.
66. Llenar la ficha de salud completa, con las posibles indicaciones médicas que pudiera tener. Informar cualquiera modificación médica que pudiera tener durante el año escolar.
67. Asistir cuando un apoderado es citado por escrito, por algún profesor, Inspectoría General, o Dirección por situación conductual, de salud o académica de su hijo o pupilo, y si esta situación es

reiterada, y no da explicaciones directamente, y no se comunica con el Colegio Español María Reina, a la segunda vez que

es citado por dirección y no asiste, la dirección del Colegio Español María Reina lo tomará como acto de negligencia y vulneración de los derechos del niño, por lo que podrá informar de este hecho al Tribunal de Familia.

68. Cumplir con el Contrato de Prestación de Servicios Educacionales firmado con el Colegio Español María Reina en el acto de la matrícula.

DEL PERSONAL DOCENTE

9. Artículo 9°: Derechos de los Profesores:

a. Autonomía en el ejercicio de la función docente sujeta a las disposiciones legales, al Proyecto Educativo, los programas del Establecimiento y orientaciones del Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.
b. Reunirse en el Establecimiento, de acuerdo con la legislación vigente, sin prejuicio del normal desarrollo de las actividades docentes.
c. Gozar del respeto y consideración a su persona y a la función que desempeñe.
d. Contar con un ambiente propicio para el desarrollo de su labor (sala, medios pedagógicos)
e. Usar su tiempo de descanso en un espacio regulado.
f. Contar con un ambiente tolerante y de respeto mutuo donde se respete su integridad física, psicológica y moral no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás miembros de la comunidad educativa
g. Utilizar los medios instrumentales y materiales e instalaciones del Establecimiento para los fines educativos de la especialidad que imparte, con arreglo a las normas de su uso.
h. Sugerir a la dirección ideas o sugerencias que pudieran, a su juicio, ser convenientes para el mejoramiento del proceso educativo y de la convivencia escolar.
i. Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos por el Establecimiento.
j. Recurrir a las autoridades encargadas si recibiera un trato grosero o agresivo por parte de algún miembro de la comunidad. A ser escuchado y recibir el apoyo según las circunstancias lo ameriten.
k. Ser informado de las quejas que afecten a su persona.
l. Desarrollar su quehacer profesional o técnico en un marco de respeto por parte de la comunidad.

DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE

10. Artículo 10°: PERSONAL DOCENTE: Los deberes del personal docente propiamente tal son los siguientes:

a. Educar al alumno y enseñar de forma idónea y responsable y de acuerdo al nivel en que se encuentre y especialidad que curse.
b. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda
c. Llevar a la práctica la Misión, Ideario, Filosofía y Proyecto Educativo del Colegio Español María Reina.
d. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad de acuerdo a las instrucciones y calendarizaciones emanadas de la dirección y de la Unidad Técnico Pedagógica.
e. Cumplir las normas contenidas en este Reglamento de Convivencia en todo lo relativo a los alumnos en lo que se refiere a alumnos atrasados, ausentes a pruebas atrasadas, plazo de colocación de notas y a cualquier instructivo de Jefes de Unidad.
f. Entregar los resultados de una evaluación dentro del tiempo indicado y no realizar otra evaluación si no se ha entregado los resultados de la anterior y hecho una retroalimentación y aclarado dudas de la misma.

g. explicado los resultados negativos de la misma.
h. Exigir que las evaluaciones se lleven a cabo con todo orden y seriedad, aplicando en este caso lo que está indicado en el Reglamento de Evaluación.
i. Promover un ambiente inclusivo que no dé espacio a la discriminación
j. Promover el cumplimiento de las normas contenidas en este Reglamento
k. Corregir a los alumnos de manera formativa.
l. Apoyar la sana convivencia, enseñando formas pacíficas y constructivas de solucionar conflictos
m. Seguir las rutinas y procedimientos que facilitan el desarrollo organizado de las actividades pedagógicas.
n. Actualizar sus conocimientos, investigar, exponer y enseñar de acuerdo a las bases curriculares, Planes y Programas y orientaciones curriculares del Ministerio de Educación y Unidad Técnico Pedagógica del Colegio.
o. Proteger la integridad física y psicológica. de los estudiantes y de los demás miembros de la comunidad educativa.

p. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los alumnos y demás miembros de la comunidad educativa.
q. Prevenir y enfrentar el acoso escolar.
r. Atender a los alumnos en caso de dificultades.
s. Tomar cursos en sus respectivos horarios, al toque del timbre. La clase termina cuando se toca timbre para ello en ese momento pueden empezar a recoger los alumnos los útiles escolares. Las clases de Educación Física termina cuando el último alumno se ha terminado de vestir.
t. Mantener al día el libro de clases, con las notas correspondientes y registro de Contenidos y Actividades, el registro de asistencia y preocupándose de firmar sus respectivas horas ciñéndose a las normas impartidas por el Ministerio de Educación a través de la dirección del Establecimiento y Jefes de Unidades.
u. Durante la clase el Profesor adoptará una actitud eminentemente activa, de servicio y orientación hacia los alumnos. Durante el desarrollo de la clase tendrá una actitud activa apoyando a los alumnos, estimulándolos al trabajo y encauzarlos por medio de sugerencias, alusiones a pasadas explicaciones en clases, para orientarlos a resolver las dificultades que cada uno vaya encontrando en la elaboración de los trabajos y respondiendo a los alumnos las dudas que se les vayan presentando.
v. Corregir personal y oportunamente las pruebas y trabajos de sus alumnos y dar a conocer a éstos la escala utilizada para la transformación de puntaje a nota, como asimismo desarrollar con los alumnos cada uno de los ítems en los que haya dudas de comprensión.
w. El profesor no deberá abandonar su clase. Si por alguna razón de urgencia tiene que ausentarse, debe avisar a tiempo a la Inspectoría.
x. Citar a los apoderados en las horas de atención, por ningún motivo en horas de clases o fuera de su horario de trabajo.
y. Mantener y entregar al día toda la documentación de sus alumnos, requerida por los estamentos directivos del Colegio Español María Reina.
z. Respetar y seguir procedimientos y protocolos en relación a la salud y/o accidentes que pudieran sufrir los alumnos.
aa. Informar a Inspectoría General sobre anomalías en el desempeño de su función.
bb. Comunicar a Inspectoría General, Unidad Técnica Pedagógica o dirección, según corresponda, cuando un alumno tiene un problema que rebase su incumbencia, con el fin de apoyarlo en conjunto.
cc. Usar, en el libro de clases lápiz de pasta azul. Las notas las deberá colocar con lápiz pasta azul o rojo según corresponda. No deberá hacer borrones, usar corrector, ni usar lápiz grafito. Del mismo modo, no deberá mantener papeles en su interior. El libro de clases es un documento oficial, por lo tanto debe estar siempre al día y en óptimas condiciones.
dd. Mantener una relación de respeto con los alumnos. No está permitido el tuteo de alumno o apoderado a profesor o el uso de sobrenombres.
ee. Mantenerse atento y dispuesto durante todo momento, al comportamiento de los alumnos, corrigiendo conductas impropias, formando hábitos de buena convivencia, respeto, trabajo, aseo y limpieza.
ff. Cuidar los bienes generales del local escolar y conservación del edificio, y responsabilizarse de aquellos que se le confían por inventario.
gg. Mantener informados a los padres y/o apoderados de sus pupilos respecto del proceso enseñanza-aprendizaje y de las actitudes y conductas de ellos.
hh. Colocar las notas de las evaluaciones en los libros de clase y en el sistema computacional, dentro de los plazos indicados por el consejo de dirección: a más tardar 07 días hábiles después de haberse realizado la evaluación.
ii. Registrar la hora de entrada y salida en el libro correspondiente, relativas al inicio y término de sus funciones en el Establecimiento y cada jornada de acuerdo a su contrato de trabajo y horario firmados.
jj. Ser ejemplo de buen trato y respeto con las demás personas.
kk. Mantener una actitud de atención, respeto y escucha durante la formación, actos cívicos, celebraciones o actividades del.
ll. Estar atento y buscar entre su grupo curso una actitud de respeto y escucha en los actos de formación o celebraciones de cualquiera índole.

mm. Mantener dentro y fuera del Establecimiento una actitud de vida compatible con el ejercicio de la docencia, así como del perfil del docente del Colegio Español María Reina.
nn. En caso de atraso o ausencia avisar lo más urgentemente posible al Director o al Inspector General de esta situación y hora o día de incorporación.
oo. No participar, ni propiciar o apoyar, medidas violentas o de presión, ante la Dirección del Colegio Español María Reina como, por ejemplo: “manifestaciones”, “toma de Establecimiento educacional”, “huelgas”, o cualquiera otra forma de presión pública o privada, manifiesta o silenciosa.
pp. Informar a Dirección ante cualquiera situación de agresión física, sexual, psicológica o vulneración de derechos de un alumno o de cualquiera otro miembro de la comunidad educativa.

11. <u>Artículo 11°: ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN</u>: Es el funcionario que tiene como responsabilidad colaborar en su quehacer en labores relacionadas con apoyo a los distintos departamentos de dirección, atención psicológica y social al alumno, inspectoría, biblioteca, administración, contabilidad, secretaría, informática,

cuidado de herramientas, inventario, primeros auxilios y laboratorios, apoyo en aula, mantención del local e infraestructura.

12. **Artículo 12°: DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:**
    a. Usar su tiempo de descanso o colación en un espacio regulado.
    b. Contar con un ambiente propicio para el desarrollo de su labor.
    c. Gozar del respeto y consideración a su persona y a la función que desempeñe.
    d. Contar con un ambiente tolerante y de respeto mutuo donde se respete su integridad física, psicológica y moral no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.
    e. Utilizar los medios instrumentales y materiales e instalaciones del Establecimiento para los fines de su trabajo, con arreglo a las normas de su uso.
    f. Sugerir a la dirección ideas o sugerencias que pudieran a su juicio, ser convenientes para el mejoramiento del proceso educativo y de la convivencia escolar.
    g. Recurrir a las autoridades encargadas si recibiera un trato grosero o agresivo por parte de algún miembro de la comunidad. A ser escuchado y recibir el apoyo según las circunstancias lo ameriten.
    h. Ser informado de las quejas que afecten a su persona.
    i. Desarrollar su quehacer profesional o técnico en un marco de respeto por parte de la comunidad.

13. **Artículo 13°: DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**: Son deberes del Asistente de la Educación:
    a. Conocer la Filosofía, Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio Español María Reina y acomodar su actuar a este ideario.
    b. Realizar su trabajo profesional, de acuerdo al objetivo de su contrato.
    c. Apoyar la labor administrativa y formativa de los distintos departamentos, según sea su incumbencia.
    d. Vigilar el comportamiento de los alumnos, orientándolos en su actitud y forma de proceder de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento.
    e. Controlar el aseo y cuidado de las dependencias a él confiadas.
    f. Llevar los libros de registro, estadísticas, planillas de actas finales de notas y demás archivos que le sean encomendados.
    g. Mantener un trato respetuoso y correcto con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
    h. Mantener una relación de respeto con los alumnos. No está permitido el tuteo de alumno o apoderado con un funcionario del Colegio o el uso de sobrenombres.
    i. Guardar la debida lealtad al Colegio Español María Reina y respeto a la Dirección.
    j. Informar a la Dirección de cualquiera situación que vaya en menoscabo de la educación de los alumnos o del prestigio del Colegio Español María Reina.
    k. Llevar a cabo cualquiera función o actividad encomendada por el director y que tengan relación directa o indirecta con las actividades escolares o de representación del establecimiento.
    l. No participar, ni propiciar o apoyar, medidas violentas o de presión, ante la Dirección del Colegio Español María Reina como, por ejemplo: “manifestaciones”, “toma de Establecimiento educacional”, “huelgas”, o cualquiera otra forma de presión pública o privada, manifiesta o silenciosa.
    m. Informar a Dirección ante cualquiera situación de agresión física, sexual, psicológica o vulneración de derechos de un alumno o de cualquiera otro miembro de la comunidad educativa.

DEL EQUIPO DIRECTIVO

14. **Artículo 14°: DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO:** El equipo directivo tiene derecho a conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen y Conocer la Filosofía, Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio Español María Reina.

15. **Artículo 15°: DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO: Son deberes del equipo directivo:**
    a) Liderar el Colegio Español María Reina a su cargo, sobre la base de sus respectivas responsabilidades
    b) Propender a elevar la calidad de los distintos procesos de todo el quehacer educativo del mismo.

    c) Desarrollarse profesionalmente.
    d) Promover el desarrollo profesional en los docentes para optimizar el cumplimiento de sus metas educativas.

e) Acomodar su actuar a la vivencia a los valores proclamados en el Ideario del Proyecto Educativo del Colegio Español María Reina.
f) Cumplir y respetar todas las normas que le afecten del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio Español María Reina.
g) Realizar visitas de apoyo o supervisiones pedagógicas al aula y a los distintos departamentos del Colegio Español María Reina.

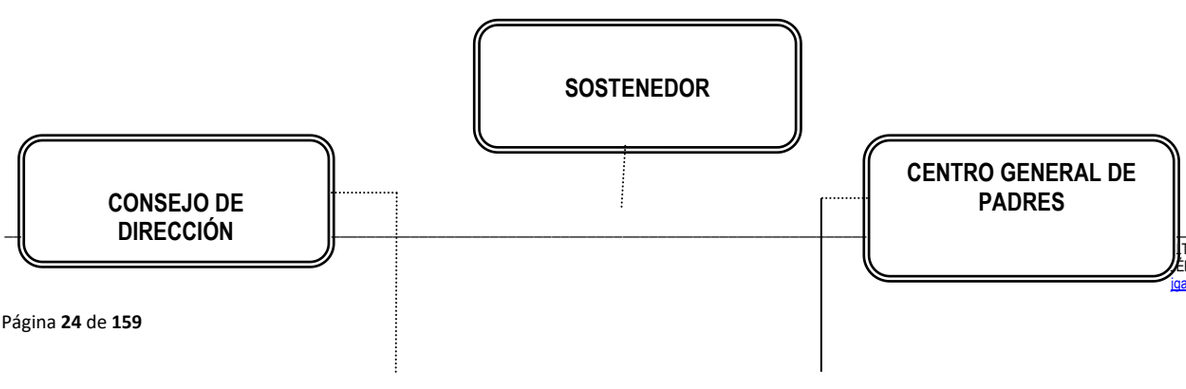
16. Artículo 16°: DERECHOS DEL SOSTENEDOR: El sostenedor tiene el derecho a:

a) Mantener y ejercer el Proyecto Educativo del Colegio Español María Reina con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la garantía que le garantiza la ley.
b) Establecer Planes y Programas propios en conformidad a la ley.
c) Solicitar financiamiento del Estado de acuerdo a la legislación vigente.

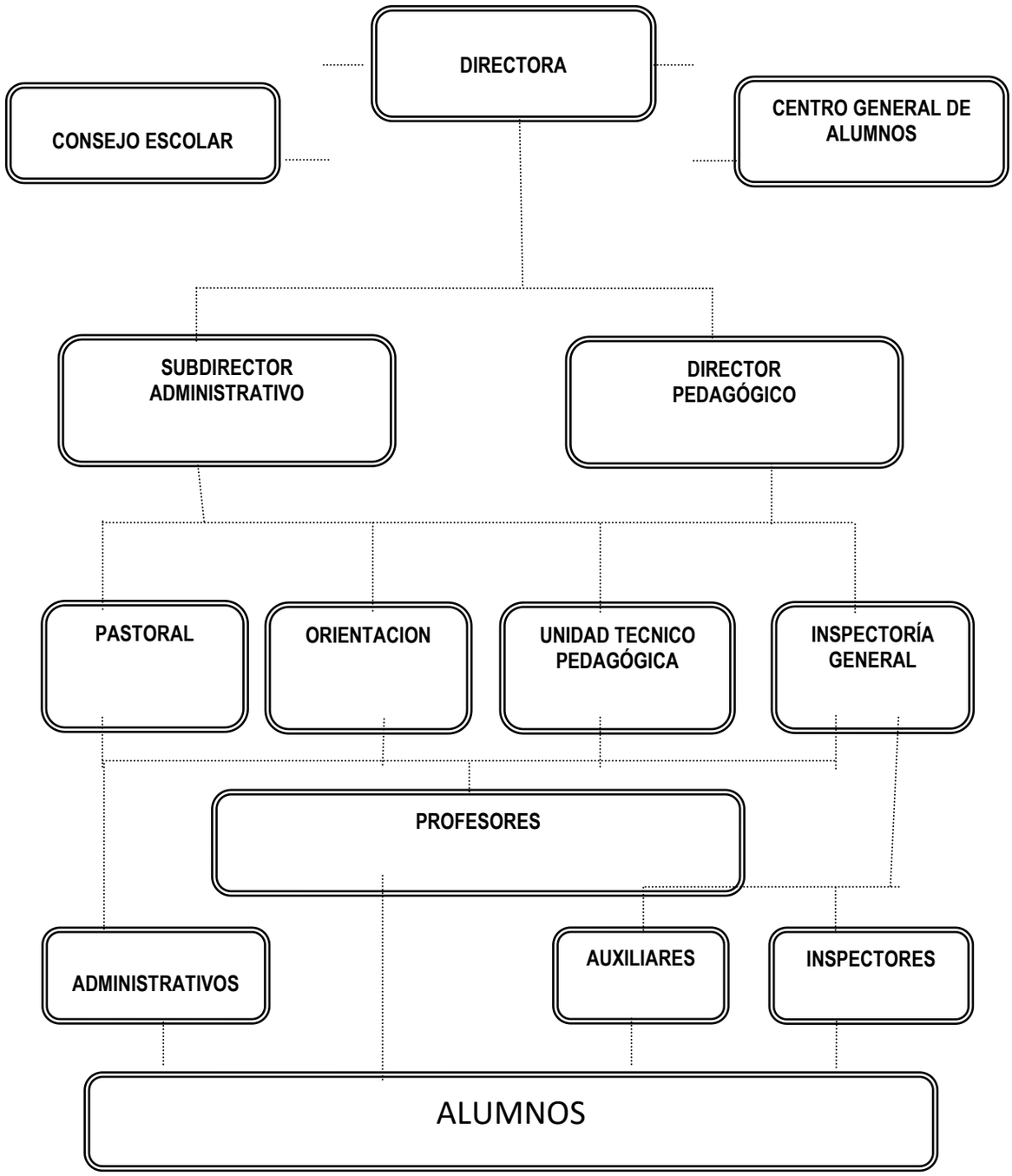
17. Artículo 17°: DEBERES DEL SOSTENEDOR: Son deberes del sostenedor:

a) Promover la realización del Proyecto Educativo del Colegio.
b) Buscar el bienestar de los miembros de la comunidad educativa.
c) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento Oficial del Colegio Español María Reina.
d) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
e) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de los alumnos y del uso de los recursos.
f) Rendir cuenta del uso de los recursos y estado financiero a la Superintendencia de Educación.
g) Entregar la información de acuerdo a la legislación vigente.
h) Someter el Colegio Español María Reina a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a ley

ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO ESPAÑOL MARÍA REINA
ORGANIGRAMA



LTO, VIÑA DEL MAR
ÉFONO: 32-2870021
jgarciasm@gmail.com
www.mariareina.cl



18. **Artículo 18º.- CONDUCTO REGULAR:** Con el fin de facilitar a los integrantes de la Comunidad Educativa la expresión de dudas, comentarios, sugerencias, se establece el siguiente orden:

    a) Profesor de asignatura.
    b) Profesor Jefe
    c) Inspector General o Jefe de UTP o Encargado de Convivencia Escolar, según el tema a tratar.
    d) Director

AGENDA:

1. La agenda es nexo oficial entre el Colegio Español María Reina y el apoderado.
2. El Colegio Español María Reina tiene una agenda escolar propia, la que se considera agenda oficial y medio oficial de comunicación para todos los efectos. La Agenda Escolar es personal e intransferible y el alumno debe cuidarla y hacer un correcto uso de la misma.
3. Debe tener todos los datos personales solicitados y completos, siendo exigible en toda actividad que el Colegio disponga.

4. Debe tener pegada en el lugar que corresponde, una foto del alumno, actualizada, y con el formato indicados por el Consejo de Dirección.
5. Es obligación del apoderado de que los datos que debe contener la agenda estén actualizados
6. Es obligación del apoderado firmar las comunicaciones que se le envían desde el Colegio Español María Reina.
7. Deberá ser conservada en forma correcta e impecable. Debe estar bien presentada, forrada con plástico trasparente, limpia, ordenada, sin rayones o textos ajenos a la agenda o irrespetuosos o groseros.
8. Toda comunicación emanada del apoderado deberá estar escrita de su puño y letra y firmada en cada oportunidad.
9. El alumno no podrá tener en su agenda firmas en blanco del apoderado.
10. La agenda escolar debe llevarla el alumno consigo y ponerla a disposición de Inspectoría o profesor en el momento que se le solicite, el no portarla será causal de una anotación negativa en la hoja de vida del alumno y debe ser justificado por su apoderado.
11. El alumno que deteriore o extravíe su agenda escolar tendrá derecho a adquirir otra previo pago de su valor, justificando su adquisición por parte del apoderado. Cuando la agenda que esté muy deteriorada, que le falten páginas o sucia y mal usada, podrá Inspectoría General retirársela al alumno y entregarla al apoderado y pedirle que adquiera otra.

19. <u>Artículo 19º:.- DEL INGRESO A CLASES Y ATRASOS:</u>

1. La jornada escolar comienza a las 8:00 horas, y el alumno debe ingresar a esa hora a la clase. El hacerlo posteriormente de las 8:05 es obligatorio presentar la agenda escolar de comunicaciones donde se registrará el atraso.
2. Todo alumno que ingrese al Colegio Español María Reina después de las 9:30 horas, quedará registrado como ausente, excepto cuando venga con comprobante médico o de asistencia judicial o similares.
3. El alumno atrasado, ingresará a la clase con la respectiva autorización de Inspectoría. Se dejará una constancia en la agenda escolar y en el libro de clases.
4. Los atrasos al inicio de la jornada, serán justificados por el apoderado en forma verbal o escrita.
5. El alumno que llegue atrasado, después de las 8:30 horas, debe traer justificación escrita en la agenda, de lo contrario el apoderado debe justificar personalmente al día siguiente.
6. A los doce atrasos el apoderado deberá firmar <u>una carta de compromiso ante Inspectoría General,</u> con el fin de que el apoderado ponga todo su interés en que el alumno mejore su responsabilidad en este aspecto.
7. Durante la jornada, después del recreo, al toque de campana, el ingreso a clases es inmediato. Cuando el alumno no entra a clases y se queda afuera, esta conducta debe quedar registrada en el libro de clases en la hoja de vida del alumno como irresponsabilidad grave, y debe ser justificado personalmente por el apoderado.

20. <u>Artículo 20º:.- DE LA ASISTENCIA</u>: Los siguientes artículos rigen tanto para las clases regulares, como para las actividades pastorales y extra-programáticas o talleres:

1. Los horarios de la jornada normal de clases serán fijados al inicio de cada año escolar por el Director del Establecimiento asesorado por el Consejo de Dirección y de acuerdo a la calendarización entregada por el Ministerio de Educación.
2. Es obligatoria la asistencia a todas las actividades de la jornada escolar: clases regulares, clases de reforzamiento y recuperación. Toda inasistencia debe ser justificada personalmente por el apoderado en Inspectoría antes del ingreso a clases del alumno. Se exceptúa de esta norma cuando el apoderado, en forma personal y directa, ha informado con anticipación la inasistencia o cuando el alumno trae un documento médico que justifica su inasistencia a clases, ante la duda de veracidad de dicho documento, se solicitará la presencia del apoderado.

3. Es obligatoria la asistencia a todas las actividades de talleres en los que está inscrito el alumno, su inasistencia debe ser justificada por el apoderado mediante comunicación escrita.
4. Mención especial merece la asistencia del alumno a las celebraciones pastorales y litúrgicas programadas, encuentros y retiros los que son obligatorios para todos los alumnos de los niveles a los que corresponda según planificación del Colegio Español María Reina. Independientemente de la creencia de cada alumno, al matricularse en el Colegio Español María Reina, y aceptar el apoderado el Proyecto Católico del Establecimiento, acepta también la asistencia a las celebraciones y actividades religiosas que el Colegio Español María Reina programe.
5. Destacada obligación de asistencia se extiende a todas las celebraciones o actos oficiales programados en el calendario escolar por el Colegio Español María Reina y a los que, en forma personal o colectiva es citado o invitado el alumno y a los encuentros deportivos y campeonatos, concursos, a los que esté comprometido y tenga que representar al Colegio.
6. La inasistencia a las actividades de los dos puntos anteriores, debe ser justificada en forma personal por parte del alumno y apoderado. Si no es por causa médica, justificado con documento original.

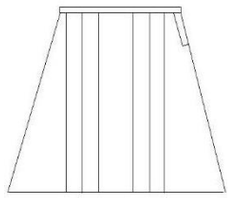
7. El alumno al ingresar al Colegio en la jornada normal de clases, tiene la obligación de asistir a todas las horas pedagógicas programadas, sólo en casos debidamente calificados el Inspector General podrá autorizar a un alumno determinado realizar otra actividad.
8. Cuando un alumno no entra a clases, después de un recreo, estando en el Colegio debe ser justificado personalmente por su apoderado al día siguiente.
9. Cuando la inasistencia se trate por una enfermedad, el apoderado deberá dar aviso, por teléfono o personalmente a Inspectoría, debiendo presentar el certificado médico, original, al momento de ingresar el alumno a clases, o no más allá de cinco días hábiles cuando la ausencia es larga; a fin de que quede archivado en Inspectoría.
10. Las justificaciones por enfermedad con certificado médico, serán aceptadas hasta con una semana después de haber reingresado el alumno a clases, pasada esta fecha NO SERÁN ACEPTADAS.
11. La no justificación de la inasistencia el día de retorno a clases, significará que el alumno deberá ser justificado al día siguiente, quedando esta situación consignada en su Hoja de Vida; y se citará al apoderado.
12. Es de responsabilidad del alumno consultar y desarrollar las actividades, materias y/o tareas que se hayan realizado o asignado durante el período de inasistencia a clases, debiendo retomar preparado y al día con, sus obligaciones estudiantiles. Si la inasistencia ha sido de varios días, por causa médica justificada, el apoderado con el alumno buscarán un plan de recuperación con los docentes de asignatura y/o Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.
13. El alumno que por circunstancias especiales estuviese eximido de algunas actividades de una asignatura, durante el desarrollo de la misma permanecerá junto a su grupo curso realizando las tareas que el profesor le encomiende.
14. Toda inasistencia a pruebas, entrega de trabajos o cualquier procedimiento de evaluación, avisado con anticipación, quedará registrado en la hoja de vida del alumno en el libro de clases, por el profesor de la asignatura a evaluar, debiendo ser justificada por el apoderado personalmente, el mismo día de ocurrido el evento o cuando el alumno retorne a clases. Cuando la causal de esta inasistencia es por enfermedad, justificado con certificado médico original, o por otra causa justificada, como por ejemplo citación a tribunales, fallecimiento de un familiar cercano, etc., al alumno se le aplicará la prueba en día posterior previo informe escrito al alumno. Si no existen causales como las citadas, la prueba se podrá hacer en el mismo día que el alumno se presente a clases, y la nueva evaluación tendrá, de acuerdo al Reglamento de Evaluación, mayor grado de ponderación (70%) en caso de no justificación de la inasistencia a la evaluación.
15. Los alumnos que, en representación del Colegio, asistan a una actividad fuera del establecimiento deberán contar con la autorización por escrito del apoderado y se les considerará como asistentes para todos los efectos.
16. Si el alumno presentara al término del año lectivo un porcentaje de asistencia inferior al 85% (ochenta y cinco por ciento), el alumno no es promovido, según reglamentación del Ministerio de Educación. (Ver Reglamento de Evaluación).

21. **<u>Artículo 21º.- DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL</u>**: El uniforme o cualquier distintivo que representen al establecimiento y que los alumnos lleven consigo, lo identifica como tal y es parte de la presentación personal del alumno por lo que debe usarlo con dignidad, mostrando con sus actitudes y palabras o acciones la excelencia de su nivel educativo y el nivel cultural y preocupación de su familia.

1. El uso del uniforme es de **CARÁCTER OBLIGATORIO**. La adquisición del mismo en cuanto al lugar donde comprarlo, lo decide el apoderado, **RESPETANDO EL MODELO OFICIAL EN TODAS SUS PRENDAS**. No se exige marcas.
2. Si un alumno debe por alguna situación especial temporal, dejar de usar el uniforme (por ejemplo: embarazo) el apoderado debe presentar la solicitud por escrito a la dirección del Colegio Español María Reina, la que analizará dicha petición.
3. Cuando un alumno tiene dificultades por distintas causales para presentarse con el uniforme o con el uniforme completo, debe el apoderado informar al Inspector General explicando la causal y comprometiéndose a solucionar la dificultad en una fecha determinada. El alumno podrá entrar a clases.
4. Los alumnos deben presentarse todos los días con el uniforme oficial del Colegio Español María Reina en buenas condiciones, ordenado y limpio. El uso del uniforme está asociado a una correcta presentación como se estipula en este manual. La correcta presentación personal demuestra una actitud de respeto del alumno y de la familia a todos los integrantes de la comunidad educativa.
5. El uniforme oficial no se debe combinar con prendas deportivas, ni con el buzo del Colegio.
6. El buzo del Colegio Español María Reina, sólo se puede usar el día en que corresponde educación física, o con autorización especial de Inspectoría General; sin embargo, cuando haya actos oficiales, o por celebraciones lo solicite la Dirección del Colegio Español María Reina, deberán asistir con uniforme oficial.
7. El alumno al vestir el uniforme, dentro o fuera del establecimiento, está representando al Colegio Español María Reina, por lo que su proceder y vocabulario debe ser siempre coherente con el Proyecto Educativo del mismo.

UNIFORME OFICIAL PARA LAS NIÑAS

- Falda tableada azul marino, según modelo y ***tableado institucional*** (con tabla central y dos laterales, según modelo),
  - LAS TABLAS DEBEN SER **MUY PROFUNDAS, DE FORMA QUE NO SE ABRAN DEMASIADO AL CAMINAR**.
  - (Para facilitar la caída de las tablas, se puede coser estas, pero **NO MÁS DE CINCO** centímetros, desde la cintura).



  - LA PRETINA ES **A LA CINTURA, *NO A LA CADERA.***
  - EL LARGO DE LA FALDA ES ***HASTA CUBRIR PARTE DE LA RODILLA***. Dejar a la falda una gran basta y tela en las costuras, para dar en caso de crecimiento de la niña.
  - EL CIERRE es al lado izquierdo.
  - CUIDADO CON EL TABLEADO,**NO SE ACEPTA OTRO MODELO DE FALDA QUE NO SEA LA DEL Colegio Español María Reina.**
- Blusa blanca (metida dentro de la falda y abotonada hasta el cuello).
- Suéter oficial gris (escote en "V") Corbata oficial del Colegio Español María Reina.
- Medias azul marino, estiradas. (un solo par, sin "polainas" ni "bucaneras"). En invierno las niñas pueden usar, balerinas o pantys azul marino.
- Zapatos negros tipo colegial, modelo tradicional. NO se aceptará zapatos tipo zapatillas o tipo urbano, ni zapatones tipo metálica, ni zapatos abotinados o botas (salvo con receta médica).
- Bléiser azul marino, con insignia del Colegio Español María Reina.
- Delantal cuadrillé azul abotonado adelante , limpio y bien presentado

UNIFORME OFICIAL PARA VARONES

- Pantalón gris con el corte recto tradicional de un pantalón de vestir, recto y sujeto a la cintura con cinturón negro con hebilla pequeña para vestimenta formal.
- Deberá tener una basta apropiada que permita que éste no se arrastre en el suelo ni que esté por sobre el zapato. (No se acepta "pantalón con pierna pitillo").
- Camisa blanca (metida dentro del pantalón y abotonada hasta el cuello)
- Corbata oficial del Colegio Español María Reina
- Suéter oficial gris (escote en "V")
- Vestón azul marino con insignia del Colegio Español María Reina.
- Zapatos negros tipo colegial, modelo tradicional. NO se aceptarán zapatos tipo zapatillas o tipo urbano, ni zapatones tipo metálica, ni zapatos abotinados o botas (salvo con receta médica).
- Calcetines grises.
- Cotona beige, de largo hasta la rodilla, abotonada adelante, marcada con su nombre, limpia y bien presentada.

UNIFORME DE VERANO

Entre el período comprendido **ENTRE EL 01 DE SEPTIEMBRE Y EL TÉRMINO DEL AÑO** escolar, los alumnos (varones y damas), pueden usar el uniforme de verano que consiste en:

VARONES: Pantalón gris corte recto, Polera gris oficial del Colegio Español María Reina sobre el pantalón. Suéter oficial gris (escote en "V") calcetas grises y zapatos como los indicados anteriormente.

DAMAS: Polera gris oficial del Colegio Español María Reina sobre la falda; Falda tableada azul marino, según modelo oficial descrita anteriormente; Suéter oficial gris (escote en "V"), calcetas azul marino y zapatos como los indicados anteriormente.

- Con el uniforme de verano **NO USAR BLEISER NI CORBATA.**
- El uniforme de verano NO acepta prendas de invierno; por lo tanto, de haber días fríos se puede usar la parka azul institucional u optar por el uniforme tradicional.

UNIFORME DE EDUCACION FISICA

La salida de cancha será la oficial del Colegio Español María Reina, el alumno que no la tuviese por motivos temporales deberá asistir con uniforme.

NIÑAS

- Dos poleras rojas manga corta, cuello tipo polo, oficiales del Colegio Español María Reina.
- Patas de color azul marino.
- Calcetas blancas.
- Zapatillas de gimnasia (blancas, azules, grises o negras de tonos opacos, no de aspecto metálico) SIN PLATAFORMA.

VARONES

- Dos poleras rojas manga corta, cuello tipo polo, oficiales del Colegio Español María Reina.
- Short institucional.
- Calcetas blancas.
- Zapatillas de gimnasia (blancas, azules, grises o negras de tonos opacos, no de aspecto metálico) SIN PLATAFORMA.
- Buzo deportivo oficial del Colegio Español María Reina

• Buzo deportivo oficial del Colegio Español María Reina (no modificado). La alumna que no tenga buzo asiste con uniforme. • Útiles y elementos de aseo (toalla, jabón, chalas).	(no modificado). El alumno que no tenga buzo asiste con uniforme. • Útiles y elementos de aseo (toalla, jabón, chalas).
UNIFORME PARA PRE BÁSICA Y 1° BÁSICO	
Los alumnos de Pre Kinder, Kinder y 1° Básico, con el fin de facilitarle su uso, llevan durante todo el año el buzo escolar del Colegio como uniforme.	

GENERALIDADES SOBRE UNIFORME:

1. La MOCHILA o BOLSO: azul marino o negro, sin parches, rayas, monos o logos. **NO** se permitirá usar morrales ni bolsos artesanales para llevar los útiles escolares.
2. El cabello de las damas debe estar tomado con cola o con una o dos trenzas. (Los colets, cintas o trabas que las alumnas usen para recogerse el pelo serán sobrias de color azul marino).
3. Los varones, el pelo con el corte varonil tradicional: corto, parejo y sin diseños ni peinados extraños o de moda (pelo levantado con gel)
4. Los alumnos no deben andar maquillados ni con uñas pintadas, pelos teñidos multitrenzados. No hacerse cortes en cejas. No usar aros ni piercing (oreja, lengua, ceja, etc.) con uniforme.
5. Las alumnas podrán usar un par de aros blancos, anacarados o perlados de pequeño tamaño que no sobrepase el lóbulo de la oreja, sin colgantes.
6. No se permitirá ninguna clase de adornos u objetos que no sean del uniforme. Los uniformes no aceptan modificaciones ni agregados en lo ancho ni el largo, las basta deben estar bien hechas.
7. No se acepta pantalones “pitillos”.
8. No se acepta chalecos o suéters con cuellos subidos, con cierres o gorros.
9. A los varones **NO** se les permite llevar aros con uniforme.
10. Para el uniforme de verano la POLERA va sobre la falda o sobre el pantalón.
11. No está permitido el uso de joyas, accesorios, piercings, extensiones metálicas, tatuajes, cabello teñido, peinados “de moda”, (el peinado debe ser formal) y cualquier otro accesorio o adorno de moda o extraño al uniforme.
12. Se permite el uso de guantes, bufandas color azul marino. Dentro del Colegio Español María Reina no debe usar gorro. Cualquier situación particular por motivos de salud debe ser conversado con el Inspector General.
13. El uso de gorros dentro del Colegio no está permitido.
14. En el Colegio Español María Reina los varones usarán capa color beige y las niñas delantal cuadrillé azul, abotonado adelante, encima del jersey, blusas y camisas deberán llevarse dentro de la falda o pantalón, el cuello bien cerrado y la corbata bien puesta.
15. Debajo de la polera oficial, sólo se permite el uso de camiseta blanca.
16. No se autoriza el uso de buzo cuando se usa sin razón justificada, y sin haber pedido la autorización respectiva en Inspectoría General
17. Respecto a las situaciones de excepción por el uso del uniforme, serán tratadas directamente por el apoderado con el Inspector General.
18. Todas las prendas deben venir debidamente marcadas con el nombre del alumno. Las prendas que no sean recuperadas, al final del año escolar, serán donadas
19. El uso del uniforme fue aceptado por el Consejo Escolar, por los apoderados en forma personal, por el Consejo de Profesores, el cual deberá ser usado de manera correcta, dentro y fuera del establecimiento.

22. Artículo 22º.-DURANTE LA JORNADA ESCOLAR Y COMIENZO DE CADA CLASE: Para el desarrollo de la rutina escolar se deben considerar los siguientes hitos:

a) Los alumnos ingresan a la sala ordenados. Todavía de pie y en silencio, el profesor los saluda.
b) Si es la primera hora del día, el profesor dirige la oración de la mañana, según información entregada por la Coordinadora de Pastoral.
c) Los alumnos se ponen su capa (delantal) y el profesor controla el correcto uso del uniforme y presentación personal.
d) Al inicio del tercer “bloque” (quinta hora), el profesor dirige el rezo del Ángelus.
e) Al inicio de cada hora el docente registra la asistencia.
f) Se solicitan los justificativos por las inasistencias y atrasos.
g) Se refuerza que los alumnos deben dejar en Inspectoría los justificativos correspondientes.
h) Se desarrolla la clase en forma eficiente, con altos estándares y con un máximo aprovechamiento del tiempo.

i) La clase termina al toque de timbre. Si sigue recreo o fin de jornada, los alumnos salen ordenadamente.
j) El profesor es el último que sale de la sala y la deja cerrada. No puede quedar alumnos dentro.

23. Artículo 23º.- CUIDADO DE LA SALA Y ESPACIOS DE CLASE:

a. Los estudiantes son corresponsables del orden y limpieza de las instalaciones y espacios educativos que utilicen.
b. Los alumnos no pueden utilizar la red eléctrica del Colegio Español María Reina con fines personales y/o recreativos (hervidores, calefactores, cargar aparatos electrónicos, etc.).
c. Los estudiantes no deben sustraer, ni dañar textos, útiles, materiales ni trabajos escolares de sus compañeros. Esto constituye una falta gravísima.
d. Los estudiantes deben cuidar el mobiliario e instalaciones del Colegio, respetando su uso y las disposiciones del personal encargado. Ante cualquier daño, deben asumir medidas reparatorias ante la falta. Un daño premeditado y voluntario constituye una falta gravísima.
e. Cada curso es responsable de los bienes materiales con los que cuenta cada sala (mobiliarios, recursos tecnológicos, etc.) y deberá reparar o responder económicamente en caso de dañarlos.

24. Artículo 24º.- DEL TRABAJO DE LA CLASE DURANTE EL DESARROLLO DEL TRABAJO DE LA CLASE:

a. Tomar el curso y comenzar en forma puntual y oportuna, hasta el término de su hora de clases. La clase termina cuando toca el timbre con este fin.
b. Mantener el orden a entrada y salida de la sala de clases.
c. Resguardar la disciplina con los alumnos desde que comienza, hasta que termina la clase, manteniendo un ambiente agradable y estimulante al aprendizaje, en tranquilidad y orden.
d. Dejar constancia en el registro de observaciones de cada alumno de sus conductas relevantes positivas o negativas, dando una importancia especial a valorar lo bueno y positivo con el fin de reforzarlo.
e. Formar y educar a los alumnos de acuerdo a los valores del PEI del Colegio Español María Reina y del Evangelio.
f. No usar teléfonos durante las clases. Si un docente desea usarlo como una herramienta tecnológica de apoyo pedagógico, debe informar previamente al Jefe de UTP. y responsabilizarse de que no se use con otros fines.
g. No hacer celebraciones ni festejos sin previa autorización de Inspectoría General.
h. No comer o consumir bebidas durante el desarrollo de la clase.
i. Como signo de educación y respeto, cuando una autoridad del establecimiento entre en una sala de clases, los alumnos se ponen de pie y en silencio, hasta que se les indique que se sienten.
j. El tiempo destinado al desarrollo de la clase no debe ser ocupado en otras actividades ajenas a ella, como por ejemplo: lectura personal, corrección de tareas pasadas, corrección o preparación de pruebas, preparación de clases, o cálculo de promedios, hablar por teléfono o estar comunicándose por cualquiera sistema tecnológico.
k. Durante el desarrollo de su clase, debe procurar un clima favorable al aprendizaje de los estudiantes, cautelando un ambiente de respeto, orden y adecuada presentación personal de éstos.
l. Los estudiantes atrasados al inicio de clases, solo pueden ingresar con el registro de control de atraso.
m. Mantener un ambiente inclusivo y de respeto en la sala, cautelando que no ocurran situaciones de discriminación, ni agresión de ningún tipo.

25. Artículo 25º.- DE LA PERMANENCIA DEL ESTUDIANTE EN LA CLASE.

a. El estudiante debe permanecer durante toda la hora lectiva de clases, no se permiten salidas de estudiantes o grupos de éstos a entregar trabajos, sacar fotocopias, o ir a buscar implementos a la sala de profesores o a recepción.
b. Los estudiantes no deben ir al baño durante la clase. El tiempo destinado para tal acción son los recreos. Se exceptúa de esta norma a las niñas embarazadas o a aquellos que tienen un certificado médico con dificultades urinarias o digestivas, o ante una emergencia informando de ello al docente.
c. No se puede establecer como medida disciplinaria el “echar para afuera” de la sala. Se deben seguir los pasos de las medidas disciplinarias y formativas establecidas en el presente manual.
d. Los estudiantes no pueden ser sancionados con pérdida del recreo o privarles de la colación durante la jornada.
e. Al final de la clase, antes del recreo, el último que sale de la sala es el profesor. Durante los recreos las salas de clase deben permanecer cerradas, excepto los días de lluvia..

26. Artículo 26º.- DEL USO DE LAS CORTINAS EN LA SALA DE CLASES.

a. La sala cuenta con cortinas que disminuyen la luz para facilitar el uso del proyector o para bloquear la luz solar directa, estas sólo se usan en caso que impida la visibilidad de la pizarra.
b. Las cortinas deben ser usadas solo cuando es necesario, por lo general se debe promover el uso de la luz natural y no abusar de la luz artificial. No tapar las ventanas con cartulinas o papeles o telas.

c. Si existen problemas con la luminosidad de los proyectores, el profesor jefe puede plantear su dificultad en la Dirección.

27. Artículo 27º.- SOBRE LA SALA DE PROFESORES. LA SALA DE PROFESORES ES EL ESPACIO PERSONAL DE TRABAJO PARA LOS DOCENTES. POR ELLO SE DEBEN TENER LAS SIGUIENTES CONSIDERACIONES.

a. No está permitido el ingreso de los estudiantes, ni personas ajenas al establecimiento, a la sala de profesores.
b. Los computadores o aparatos electrónicos de uso de los docentes o asistentes, no puede ser usados por personas ajenas al Colegio Español María Reina
c. En caso de que el profesor requiera un libro o materiales de la sala de profesores durante la clase, le solicita a un paradocente que pueda ir a buscarlos.
d. El libro de clases por ningún motivo puede estar en manos de personas que no sean funcionarios del Colegio.

28. Artículo 28º.- CLASE DE RELIGIÓN.

a. El Colegio Español María Reina es un Colegio Español María Reina Confesional Católico y su misión es evangelizar, por lo tanto, la clase de Religión forma parte esencial del Proyecto Educativo Institucional, por ende su presencia en la clase es de carácter obligatorio.
b. La clase de Religión siempre se desarrolla bajo un ambiente inclusivo de aceptación y respeto positivo a los diversos credos. Se pide que dicho respeto sea reciproco, tanto del docente como de los alumnos.
c. La nota de la asignatura de Religión no influye en la promoción de curso, según el Reglamento de Evaluación; pero sí influye su nota en el cálculo del promedio para el reconocimiento de premiación.

29. Artículo 29º.- CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA. NORMAS GENERALES:

a. El estudiante debe respetar la estructura formal de la clase, asumiendo que dicha hora es un espacio de aprendizaje de habilidades tal como lo es la sala regular de clases.
b. El alumno está bajo el mismo régimen normativo en la totalidad de los deberes, faltas y reconocimientos consignados en el presente manual.
c. El alumno que tenga dificultades en realizar todos los ejercicios físicos planificados para las clases de esta asignatura, deberá traer un certificado médico en el que indique sus impedimentos y período que abarca y qué ejercicios físicos puede hacer.
d. Los alumnos eximidos o con certificación médica, deberán quedar bajo la vigilancia del docente en el mismo lugar de desarrollo de la clase, realizando un trabajo que se evaluará. Se les puede solicitar un trabajo de investigación acorde al tema tratado o al contenido general de la asignatura.
e. Es deber del estudiante no realizar burlas o denostaciones a compañeros que tienen un desempeño más dificultoso en la actividad deportiva encomendada o por su aspecto físico. Esa acción está tipificada como una falta grave.

30. Artículo 30º.- REGULACIÓN DEL USO DE CAMARINES Y DUCHAS.

a. Los alumnos al terminar las clases de educación física deben acceder a camarines.
b. Los alumnos varones no podrán ingresar por ningún motivo a los camarines de las niñas y viceversa.
c. No se permite bajo ninguna circunstancia el ingreso de teléfonos celulares o cámaras fotográficas.
d. Si un estudiante es sorprendido con un teléfono o cámara dentro de los camarines, este será confiscado. El estudiante será citado en conjunto con su apoderado por el profesor de la asignatura o Inspector General.
e. El acceso a las duchas será Quince Minutos antes del inicio del recreo.
f. Los docentes deben realizar una supervisión del uso efectivo de duchas y camarines.
g. Los estudiantes deben mantener una conducta acorde a las normas de convivencia del Colegio Español María Reina.
h. El uso del agua debe ser consciente, en consecuencia el tiempo de la ducha será corto (no más de 1 minuto).
i. El estudiante debe traer, todos sus útiles de aseo personal (toalla, jabón, sandalias) y ropa interior.
j. El estudiante debe traer polera roja institucional de recambio.
k. Todo estudiante debe salir al recinto deportivo a más tardar al timbre del recreo.
l. La ducha es obligatoria para todos los alumnos que han realizado ejercicios físicos en clase de Educación Física, salvo aquellos que tengan justificación escrita por parte de su apoderado o doctor para no ducharse

31. Artículo 31º.- SOBRE LOS RECREOS Y ESPACIOS COMUNES: El recreo es un derecho necesario para el descanso de los alumnos y profesores, que permite que todos puedan realizar actividades libres y compartir sanamente, para tal efecto, se pide lo siguiente:

a. Al inicio del recreo, los estudiantes deben abandonar la sala, salvo días de lluvia.

b. No existe obligación de los paradocentes o auxiliares el abrir la sala durante el recreo para que el estudiante vaya a buscar cosas, salvo razones de fuerza mayor debidamente señaladas.

32. **Artículo 32º.- SOBRE EL USO DE BALONES EN PATIOS.: -**Cualquier tipo de balón deportivo no puede ser usado en los patios que circundan salas y tránsito de personas. Para tal efecto, están las canchas deportivas debidamente habilitadas. Si un estudiante es sorprendido usando un balón fuera de dicho sector la pelota es retirada y entregada al término de la jornada de clases. Si reincide en la conducta la pelota es retenida y solamente entregada con el apoderado.

PROCESO DE ADMISIÓN

33. Artículo 33º: Admisión de los Alumnos: La admisión de los alumnos se regirá por las instrucciones administrativas dadas por el Ministerio de Educación, de acuerdo a la legislación vigente cada año y nivel de enseñanza. www.sistemadeadmisionescolar.cl

34. Artículo 34º REQUISITOS PARA MATRÍCULA: Para matricularse en nuestro establecimiento, los alumnos deberán cumplir con los siguientes requerimientos:

a) Tener la edad informada por el Ministerio de Educación, de acuerdo al nivel de postulación.
b) Inscribirse dentro de los períodos de postulación, oportunamente informados en el mismo establecimiento.
c) Matricularse en la fecha que se indique, si existieran vacantes.
d) Presentar Certificado de Nacimiento.
e) Estar habilitado para ingresar al nivel que postula.
f) Firmar la ficha de matrícula con los datos del alumno.
g) El apoderado debe aceptar el Proyecto Educativo del Establecimiento y su Reglamento Interno.
h) Firma por parte del Apoderado del “Contrato de Servicios Educacionales” del Colegio Español María Reina.
i) Ningún alumno será discriminado de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política de Chile.

35. Artículo 35°: Las nóminas de los alumnos seleccionados serán publicadas en el Establecimiento, en lugar visible y en fecha oportunamente informada.

36. Artículo 36°: La matrícula de un alumno es un compromiso contractual entre el Colegio Español María Reina y el alumno a través de su representante legal o apoderado por un año escolar; por lo que finalizado éste se termina el compromiso. El niño o joven debe matricularse nuevamente para poder tener los derechos de alumno regular de este Establecimiento.

37. Artículo 37°: Un alumno deja de pertenecer al Colegio Español MARÍA REINA:
a) Cuando terminado el año escolar no renueva su matrícula para el curso siguiente.
b) Por retiro voluntario efectuado por su apoderado.
c) Por cancelación o no renovación de matrícula según el presente Reglamento.

38. Artículo 38º: Cuando un alumno repite curso y desea nuevamente matricularse para el año escolar siguiente debe presentar por escrito su solicitud al Director del Colegio Español María Reina, indicando causal de repitencia, quien, asesorándose por el profesor jefe, profesores del curso que ha repetido, del Inspector General y/o inspectores, Encargado de Convivencia u otras personas que él estime que puedan dar una opinión al respecto, con el fin de tomar medidas remediales para el futuro año escolar. En principio se propugnará por la renovación de su matrícula, siempre que haya vacante ya que un alumno puede repetir curso dos veces en básica y dos veces en media y matricularse nuevamente dentro del establecimiento.

39. Artículo 39°: La distribución de los alumnos por curso, dentro de un mismo nivel, es atribución de la Dirección del Colegio Español María Reina, pudiendo incluir en otro año o curso escolar a un alumno en otro curso al que fue promovido con otra letra o clasificación.

40. Artículo 40°: La Dirección del Colegio Español María Reina, por motivos pedagógicos, disciplinarios o por otros que considere aconsejables, a indicación del Profesor Jefe, o alguno de los integrantes del Consejo de Dirección, puede cambiar a un alumno de curso (de “letra”) en el mismo nivel dentro del año escolar, o cambiar de grupo curso (cambio de “letra” del curso) de un año a otro; o asimismo cambiar a un curso completo de sala.

DEL TÉRMINO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCACIONALES

41. Artículo 41º. -EL TÉRMINO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCACIONALES: El término del contrato de prestación de servicios educacionales, puede darse por los siguientes causales:

a. Por retiro voluntario del alumno.
b. Si conforme al procedimiento contemplado en el Manual de Convivencia se ha determinado la expulsión o cancelación de matrícula.
c. Si el alumno no es promovido de curso por dos años en la Educación Básica o dos en la Educación Media.

El Contrato de Prestación de Servicios Educacionales comenzará a regir a contar del inicio de la matrícula del alumno para el año escolar vigente y tendrá duración hasta el mes de diciembre de dicho año, pudiendo ponerle término anticipado. La renovación para el año escolar siguiente requiere la suscripción de un nuevo Contrato de Prestación de Servicios Educacionales.

42. Artículo 42º. NORMAS SOBRE COLACIÓN Y USO DEL COMEDOR:

a. Los alumnos deberán almorzar siempre en el comedor, manteniendo una conducta adecuada dentro de él, respetando su turno y actuando con buenos modales y consideración para con los demás.
b. Está prohibido en el comedor jugar, lanzar objetos de cualquier tipo o botar alimentos. Esto último se considera una falta grave.
c. Cualquier situación de faltas incurridas en el comedor son notificadas a inspectoría para registrar la observación y aplicar las medidas correspondientes.
d. No está permitido almorzar en el suelo o en los pasillos.
e. Todo estudiante beneficiado por la JUNAEB, firma un compromiso voluntario de asistencia a tal beneficio, por ende su no utilización diaria y correcta corre el riesgo de perder el beneficio.
f. Para el uso del comedor los alumnos deben ceñirse al horario y disposiciones que dicte el Colegio.
g. Los alumnos están autorizados para ingresar al Colegio con su almuerzo personal (Lonchera) al inicio de la jornada escolar, siendo exclusiva responsabilidad del apoderado y del alumno la manipulación y conservación de dichos alimentos.
h. Está prohibido ingresar al Colegio líquidos en ninguna clase de envases.

NORMAS SOBRE ASISTENCIA Y RETIROS DE ALUMNOS:

43. Artículo 43º. SOBRE INASISTENCIAS:

a- Todo alumno deberá cumplir, a lo menos, con un 85% de asistencia anual como requisito de promoción (ver: Reglamento de Promoción y Evaluación).
b- Toda inasistencia debe ser justificada personalmente por el apoderado el día que el alumno se incorpore a clases.
c- Ante toda inasistencia que implica faltar a una evaluación o cualquier inasistencia que exceda los 2 días hábiles, el apoderado debe presentar certificado médico y coordinar con UTP la recuperación de pruebas o actividades.

d- Si el apoderado no tiene el certificado, dispone de 5 (cinco) días hábiles para presentarlo en Inspectoría. Fuera de este plazo no se recibe documentos para justificar inasistencias. Si la causal de ausencia no es por enfermedad, puede presentar una carta que indique las razones de fuerza mayor que motivaron esta ausencia.
e- Sólo serán considerados como certificados médicos documentos originales y debidamente acreditados por un médico o especialista de la entidad de salud pública o privada.
f- Toda otra dificultad asociada a la asistencia debe ser informada debidamente al Colegio Español María Reina por escrito a Inspectoría General o en entrevista formal.

44. Artículo 44º.- RETIRO DE LOS ALUMNOS DEL Colegio Español MARÍA REINA DURANTE LA JORNADA DE CLASES:

1. Cuando un alumno debe retirarse durante la jornada debe traer una comunicación del apoderado en la agenda indicando el motivo y hora del retiro. Esta comunicación debe presentarse a Inspectoría, quien la firmará y timbrará al inicio de la jornada.
2. El retiro de los alumnos durante la jornada será solicitada personalmente por el apoderado en Inspectoría. Excepcionalmente puede autorizarse la salida con citaciones a instituciones de salud o a juzgados, **con documentos originales** y **autorización escrita** del apoderado que autoriza a una persona mayor de edad para hacer el retiro del alumno y **se responsabiliza de la salida** del mismo. Este documento debe quedar archivado en Inspectoría. Inspectoría ratificará la veracidad de la comunicación llamando al apoderado al número que el Colegio Español María Reina tiene registrado.

HORARIO DE RETIRO DE ALUMNOS ANTES DEL TÉRMINO DE JORNADA:

1. La salida del alumno debe registrarse en el libro auxiliar de salidas, donde figure, día, hora del retiro, el nombre, RUN, y firma del apoderado o persona que lo retira y hora de regreso. Este libro está en Inspectoría.
2. Cuando esta situación es recurrente, el apoderado, si tiene dificultades en llegar al Colegio Español María Reina a retirar al alumno, puede presentar en Inspectoría una declaración jurada ante notario, en la que conste que solicita la salida, y el nombre y RUN de la persona mayor de edad que puede retirarlo y se hace responsable del alumno a la salida del Colegio Español María Reina. Tiene que indicar, qué días y hora debe retirarse el alumno. (La declaración notarial debe quedar archivada en el Colegio Español María Reina, en Inspectoría). Si la declaración no figura especificando el día y hora, no podrá retirarse el alumno, debe llegar el apoderado. Cuando el apoderado, sin causa aparente, retira con frecuencia al alumno, o este tiene alguna evaluación, Inspectoría General podrá negar la salida del alumno hasta que termine la evaluación.
3. En caso de catástrofe, los alumnos solo podrán ser retirados por la persona que el apoderado indicó en el documento, que bajo firma entregó en la Secretaría del Colegio Español María Reina, en el acto de la matrícula.
4. Cuando por motivos de salud, malestar físico o accidente, algún alumno no esté en condiciones de permanecer en clases, será función de los inspectores correspondientes notificar a la brevedad la situación al apoderado, a fin de que sea retirado del establecimiento, quedando el hecho registrado en el libro de clases y con firma del apoderado en el libro de retiros. Por tanto, es deber del apoderado avisar a Secretaría y al profesor jefe, cualquier cambio de número telefónico. Este cambio también debe hacerlo el apoderado en la agenda escolar del alumno. Al no dar este aviso en Secretaría y hacer este cambio en la agenda del alumno, el apoderado está eximiendo al Colegio Español María Reina de toda responsabilidad por no poder informar cualquiera situación o emergencia.
5. El retiro de alumnos debe ser solamente diez (10) minutos antes de los recreos, para que al salir a recreo salga ya con su mochila preparado para irse. Después de las 14:00 horas, salvo situaciones graves, el alumno se retira a la hora de término de la jornada.
6. Es responsabilidad del apoderado darse el tiempo suficiente, sin prisas, para venir a retirar al alumno, ya que no se interrumpirá clases para retirar al alumno de la sala.

45. **Artículo 45**°: Para ser promovido, por normativa del Ministerio de Educación, el alumno debe tener, como mínimo, 85% de asistencia. El alumno que no alcance a cumplir con esta exigencia, por distintas causas, como por ejemplo enfermedad certificada por un médico, él y su apoderado deben enviar una carta a la dirección del Colegio Español María Reina explicando la causa de las ausencias y solicitando que se revise su caso. Su situación de promoción será revisada por el Equipo Directivo en conjunto con el Profesor Jefe, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar y la Dirección decidirá si acoge o no la solicitud, de acuerdo a los antecedentes que tiene a la vista.
Cuando un alumno tenga bajo el 85% de asistencia y las ausencias no estén a lo menos justificadas en un 70% con certificado médico u otra causa grave, la Dirección del Colegio Español María Reina, generalmente, no aceptará la solicitud de eximir del 85% de asistencia exigido por el MINEDUC y el alumno repetiría curso por esta causa. Si la solicitud es aceptada, el alumno sería promovido, pero en caso de continuar en el Colegio Español María Reina al año siguiente debería tener una tutoría especial de parte de su profesor jefe, él y su apoderado, sobre esta conducta.

DE LAS ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS, VIAJES DE ESTUDIOS y BIBLIOTECA

46. Artículo 46º:.- ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS: Se entiende por actividades extra programáticas todas aquellas que tienen por finalidad el posibilitar al alumno el buen uso del tiempo libre y desarrollar sus capacidades personales de forma preferencial. Caben en éstas, las actividades deportivas, musicales, artísticas, tecnológicas, etc., derivadas de intereses de grupos, del Proyecto Educativo y que la dirección del Establecimiento crea oportuno poner y atender.

47. Artículo 47º:.- LA INSCRIPCIÓN: En una actividad extra programática la realizará el apoderado o el alumno, con la autorización escrita o personal de su apoderado. El retiro de la misma la realizará el apoderado en forma personal o escrita.
La asistencia y puntualidad a las actividades extra programáticas son obligatorias, aplicándose las mismas normas que para las clases regulares del plan de estudios.
Un alumno puede participar solamente en una actividad extra programática. En casos calificados de alumnos con buen rendimiento académico y buena conducta, con la autorización escrita de su profesor jefe, puede participar en una segunda actividad extra programática.

48. Artículo 48º:.- DE LOS PASEOS: El Colegio Español María Reina considera que los paseos no representan para el alumno un reforzamiento académico ni tampoco una metodología de enseñanza de la mejor utilización del tiempo libre, al contrario, pueden generar graves problemas y peligros para su seguridad, por lo **tanto estas actividades no se autorizan por la Dirección del Colegio Español María Reina; si alguien las realiza sin autorización asume todas las responsabilidades que de ello pudieran derivarse.**

49. Artículo 49º: DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS: En el Colegio Español María Reina se velará porque las actividades que se desarrollen en él o estén organizadas por éste, se realicen en ambiente de disciplina, respeto, aceptación, armonía y sana convivencia. Los alumnos que deban representar al Colegio Español María Reina fuera de éste, sea en actividades, deportivas, artísticas, científicas o culturales, deberán contar con la autorización del apoderado de los padres y de la dirección del Colegio Español María Reina; esto se hará a través de un documento escrito.
Las inasistencias por esas situaciones se podrán dar en dos situaciones: cuando los alumnos asisten al Colegio Español María Reina y deben salir para representarlo, en este caso quedarán presentes y autorizados a salir con el correspondiente registro en el "libro auxiliar de salidas" exigido por el Ministerio de Educación y Superintendencia, o cuando por estos motivos no asistan al Colegio Español María Reina por la lejanía de la actividad o porque el periodo de tiempo utilizado es de varios días, en este caso las inasistencias quedarán de hecho registradas, pero se considerarán como autorizadas frente a un eventual no cumplimiento anual del 85% exigido por el MINEDUC.

50. Artículo 50º:.- DE LA BIBLIOTECA: Los alumnos podrán hacer uso de los textos de consulta de la biblioteca del Establecimiento, acomodándose a la normativa indicada en el reglamento de la biblioteca.

T I T U L O II

INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

51. **Artículo 51º:.-CONSEJO ESCOLAR:** Es el organismo encargado de asesorar, al sostenedor y director en aquellos aspectos de gobierno del Establecimiento indicados en los reglamentos que al respecto emita el Ministerio de Educación de Chile. Estará constituido por el Sostenedor, Representante Legal, Director, representante de los Docentes, Representante de los Asistentes de la Educación, Presidente del Centro General de Padres, Presidente del Centro General de Alumnos, u otro invitado que a criterio de la dirección pudiera asistir, dependiendo de la materias a tratar, su función principales de asesoría y tiene un carácter consultivo, los integrantes dan y reciben cuentas e informaciones de los diferentes integrantes, opinan, evalúan y canalizan inquietudes de sus representados, son los primeros informados sobre la marcha y gestión del Colegio Español María Reina, y participan de la gestión y generación de los principales y más importantes proyectos de la institución. El Consejo Escolar se reúne a menos cuatro veces al año, para dar cuentas y colaborar con la marcha del Colegio Español María Reina, son los encargados también de difundir a sus representados los temas tratados y las respuestas a las inquietudes que hubieren sido manifestadas.

COMPONENTES: El Consejo Escolar lo preside el Sostenedor o el Director y asisten: Sostenedor, Director, Representante del Consejo de Profesores, Representante del Centro General de Padres y Apoderados, Representante de los Asistentes de la Educación y Presidente del Centro de Alumnos.

52. Artículo 52º:.- PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS: Los alumnos participan en la vida del Establecimiento a través del propio trabajo escolar, de la colaboración activa en el funcionamiento ordinario de su grupo curso y a través de su Representante en los Órganos Colegiados. Su participación la ejercen mediante:

1. Intervención directa o a través de delegados en órganos colegiados, en orden a presentar intereses, proponer iniciativas, contrastar pareceres, colaborar en la toma de decisiones compartir responsabilidades, etc. conforme a lo establecido en el Reglamento Interno del Centro de Alumnos.
2. Intercambios de punto de vista con el Profesor Jefe sobre la marcha del propio grupo clase y sobre hechos sociales de interés.
3. Expresión de intereses e inquietudes a los profesores jefes y profesores de asignatura, personalmente o a través de los presidentes o delegados de curso.
4. Asumir responsabilidades en la dinámica propia del aula: aspectos materiales, personales, proceso de aprendizaje, aspectos didácticos, etc.

53. Artículo 53º.- DEL CENTRO DE ALUMNOS: El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes se segundo ciclo de enseñanza básica.
Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para vida democrática y preparación para participar en los cambios culturales y sociales.

El centro de alumnos está constituido por todos los alumnos de en los cursos de 5° a 8° Básico. Su directiva es elegida por votación democrática por todo el alumnado presente. El Colegio le dará a la directiva las facilidades para uso de espacio para poderse reunir. Podrán generar su propio reglamento de funcionamiento, el que estará aprobado por la dirección del Colegio y Consejo Escolar; y su actuar estará delimitado por las decisiones del Establecimiento a través de la dirección. Estarán asesorados por dos docentes los que servirán de nexo entre Centro de Alumnos y Dirección del Colegio, pudiendo la directiva relacionarse cuando consideren necesario, directamente con dirección, pidiendo entrevista en secretaría para optimizar el tiempo.

El presidente del centro de alumnos es miembro integrante del Consejo Escolar.

La función del Centro de Alumnos es eminentemente de apoyo al bienestar de la generalidad de los alumnos, y de apoyo para que los mismos puedan educarse de acuerdo a los valores indicados en el PEI del establecimiento.

54. **Artículo 54º:- REPRESENTACIÓN DE LOS ALUMNOS:** La representación de los alumnos se canalizará a través del Centro de Alumnos y Consejo Escolar, funcionará según forma y procedimiento establecidos en el Reglamento Interno del Centro de Alumnos y del Consejo Escolar del Colegio Español María Reina.

55. **Artículo 55º.- DEL CENTRO DE PADRES:** Es una instancia de participación y vinculación de los padres y apoderados de los alumnos, constituidos como centro. Es un espacio primordial de comunicación, intercambio y colaboración entre la familia y el establecimiento para informarse del Proyecto Educativo institucional y del ámbito pedagógico, de las acciones a desarrollar, entre otros aspectos.

    El Centro General de Padres y Apoderados está constituido por todos los padres y apoderados de los alumnos. Por curso eligen su directiva. Es la asamblea General la que elige la Directiva General. El Centro General de Padres y Apoderados no tiene personalidad jurídica, lo que no le impide la posibilidad de tenerla en el futuro. El Centro de Padres y Apoderados puede reunirse en el Colegio Español María Reina cada vez que lo solicite el Presidente General para lo que la dirección le proporcionará un espacio conveniente. El Presidente General es parte integrante del Consejo Escolar. El Centro de Padres y Apoderados puede generar su propio reglamento.

    El Centro de Pares y Apoderados no puede involucrarse en los aspectos técnicos o administrativos del colegio

    Son muy importantes para el Colegio Español María Reina las relaciones con la familia, fundamentalmente a través del Centro General de Padres y Apoderados ya que de ello se deriva un ambiente grato para la educación de los alumnos; por lo que de ambas partes debe ponerse todos los medios para que esta relación sea de confianza, abierta y de asesoría.

    El Centro General de Padres, con el fin de mantener sus actividades y de apoyo al Colegio, solicita, en forma voluntaria y por familia, una cuota anual equivalente en su importe máximo a 0.5 UTM, que puede cancelarse en una y hasta en 10 cuotas.

    El objetivo del Centro de Padres y Apoderados es:

    a) De comunicación entre el cuerpo docente y dirección con las familias pudiendo manifestar las distintas inquietudes, en forma constructiva y respetuosa.
    b) Ayudar a que el PEI del Colegio sea conocido para poder ser apoyado por la generalidad de las familias.
    c) Ser apoyo para la institución en los distintos momentos de la vida escolar e institucional defendiendo la identidad y perfil de la institución y aportando económicamente para mejorar distintos proyectos.

56. **Artículo 56º.- DEL CONSEJO DE PROFESORES:** Es una instancia integrada por el personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente y estará presidido por el director. De carácter técnico, de encuentro, participación y expresión de los docentes, orientado a la reflexión y el tratamiento de materias técnico pedagógicas, sobre convivencia y funcionamiento del establecimiento principalmente. Contribuye al fortalecimiento del proyecto educativo institucional donde podrán expresar la opinión profesional de sus integrantes y es de carácter consultivo.

    El Consejo de Profesores se reunirá al menos una vez al menos y cuando sea citado por el director. Sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones.

    Los Consejos de Profesores participarán en la cuenta pública del director, en la evaluación de su gestión, de la del equipo directivo y de todo el establecimiento.

57. **Artículo 57º.- MEDIOS OFICIALES DE COMUNICACIÓN**: Con el fin de facilitar la comunicación entre los diversos miembros de la Comunidad Educativa, se reconoce como medios oficiales de comunicación los siguientes:
    a) Agenda Escolar
    b) Correo electrónico
    c) Plataforma de mensajería. El Colegio Español María Reina tiene contratado un sistema de comunicación telefónica hacia el apoderado. Es responsabilidad del apoderado de informar al Colegio Español María Reina, a través de la Sra. Secretaria de cualquiera cambio que hubiese en su número telefónico
    d) Circulares
    e) Página Web oficial del Colegio Español María Reina: **www.mariareina.cl**

f) Carta certificada.

El Colegio Español María Reina se puede comunicar también, para situaciones de emergencia, con el apoderado a través de este medio a los teléfonos que el apoderado dejó registrados en el momento de la matrícula.

58. Artículo 58º:.- RECONOCIMIENTO DE LOS MÉRITOS:

A. RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO: Se entrega a los alumnos de un curso **que se destacan por su responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes superando dificultades, bien sea de orden familiar, social o de dificultades de aprendizaje. Para destacar a estos alumnos deben tener la asignatura de Religión con una calificación sobre 4.0.**

Puede destacarse más de un alumno.

Los alumnos para destacar en este reconocimiento son elegidos por los profesores del curso, funcionarios de Inspectoría, Psicopedagogía e integrantes del Consejo de Dirección. Ante un empate o duda, resuelve el Profesor Jefe y/o directora.

B. RECONOCIMIENTO AL RENDIMIENTO: Se entrega a los alumnos que de destacan por su excelente rendimiento pedagógico. Se destaca:

PRIMERO, SEGUNDO Y TERCER LUGAR: Para aquellos que considerando todas las asignaturas, incluidas RELIGIÓN y VALORES, sean los promedios finales más altos de su curso y siempre que su promedio final de curso sea igual o superior a seis con cinco (6,5)
Ante dos o más promedios finales iguales, en el caso de destacar los primeros lugares, se desempata favoreciendo al mejor promedio en las asignaturas de Religión y Valores, si sigue en empate se dan los premios repetidos.

- **EXCELENCIA PEDAGÓGICA.** Para aquellos alumnos que considerando todas las asignaturas, incluidas **RELIGIÓN y VALORES,** sean los promedios finales comprendidos entre seis con uno y siete (6,1 y 7,0) y no hayan sido destacados dentro de los tres primeros lugares.

C. RECONOCIMIENTO PREMIO ESPÍRITU VALÓRICO (IDENTIFICACIÓN CON PERFIL DEL ALUMNO DEL COLEGIO ESPAÑOL MARÍA REINA): Se entrega al alumno que se destaca por su identificación con el Proyecto Educativo del Colegio Español María Reina:

- Alumno responsable que responde haciendo sus deberes escolares y compromisos adquiridos.
- Que ayuda a sus compañeros y tiene muy buen trato con el resto de la Comunidad Educativa.
- Respetuoso con todos los funcionarios del Colegio.
- Con nota seis o superior en las asignaturas de Religión y Valores.
- Comprometido con los valores religiosos y éticos del Proyecto Educativo.

En caso de empate, se destaca al que tenga nota superior en las asignaturas de Religión y Valores y/o su participación en actividades sociales de ayuda a los demás o su participación en grupos de pastoral estudiantil, o actividades religiosas o de catequesis dentro del Colegio.

Se destaca en este reconocimiento a un solo alumno.

Los alumnos para destacar en este reconocimiento son elegidos por los profesores del curso, funcionarios de Inspectoría, Psicopedagogía, Departamento de Pastoral e integrantes del Consejo de Dirección. Ante un empate o duda, resuelve la encargada de Pastoral y/o directora.

D. **RECONOCIMIENTO AL ESPÍRITU DE PASTORAL Y MISIONERO:** Se entrega a los alumnos que se destacan:

- Por su participación en actividades de la pastoral estudiantil, o actividades religiosas de catequesis dentro del colegio.
- Comprometido con los valores religiosos y éticos del Proyecto Educativo.
- Con nota seis o superior en las asignaturas de Religión y Valores.

Puede destacarse más de un alumno.

Los alumnos para destacar en este reconocimiento son elegidos por los profesores del curso, funcionarios de Inspectoría, Psicopedagogía, Departamento de Pastoral e integrantes del Consejo de Dirección. Ante un empate o duda, resuelve la Coordinadora de Pastoral y/o directora.

E. **RECONOCIMIENTO DESEMPEÑO DEPORTIVO:** Alumnos que participando en una rama deportiva que se entrega en el colegio se destacan por:
- El rendimiento en la disciplina deportiva.
- Por el respeto a los demás compañeros dentro y fuera del ejercicio del deporte.

- Por su responsabilidad ante los compromisos adquiridos.
- Por su comportamiento en la participación de actividades deportivas según el Reglamento del Colegio Español María Reina.
- Puede destacarse más de un alumno.

Los alumnos para destacar en este reconocimiento son elegidos por los profesores de Educación Física del curso y encargado del taller del respectivo Deporte, funcionarios de Inspectoría, e integrantes del Consejo de Dirección. Ante un empate o duda, resuelve el profesor del deporte en cuestión y/o Profesor Jefe.

F. **RECONOCIMIENTO ESPÍRITU DEL COLEGIO ESPAÑOL MARÍA REINA PARA EL NIVEL DE 8° BÁSICO: IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO CON PERFIL DEL COLEGIO ESPAÑOL MARÍA REINA):** Se destaca dentro los alumnos de los cursos de 8° Básico premiados por el ESPÍRITU VALÓRICO (IDENTIFICACIÓN CON PERFIL DEL ALUMNO DEL COLEGIO ESPAÑOL MARÍA REINA):
Este premio se entrega a un solo alumno y está la posibilidad de que este reconocimiento quede "desierto".
El alumno que se destaca con este reconocimiento es elegido por el Consejo General de profesores del Colegio, funcionarios de Inspectoría, Psicopedagogía, Departamento de Pastoral e integrantes del Consejo de Dirección. Ante un empate o duda, resuelven: profesores jefes de 8° Básico en conjunto con Inspector General, Encargado de Pastoral y Dirección.

LA ASIGNATURA DE RELIGIÓN: La nota de la asignatura de Religión no influye en la promoción de curso, según el Reglamento de Evaluación; pero sí influye su nota en el cálculo del promedio para el reconocimiento de premiación.

CUADRO DE HONOR Y ESTÍMULO

59. Artículo 59°..- CUADRO DE HONOR: A fin de semestre o si se cree conveniente en períodos más cortos, el Establecimiento dará a conocer a la Comunidad Escolar el “Cuadro de Honor”, donde figurarán aquellos alumnos que han destacado por sus excelentes resultados académicos, conductuales o valóricos, asistencia u otras. También se puede usar otras formas de estímulo, como por ejemplo, diplomas, menciones, anotaciones positivas en la hoja de vida del alumno, u otros.

CLIMA ESCOLAR

60. Artículo 60º:.- DEL COMPORTAMIENTO Y VIDA ESCOLAR: El alumno del COLEGIO ESPAÑOL MARÍA REINA, debe tener coherencia entre lo que dice, lo que piensa y lo que hace y actuar siempre con libertad responsable, no porque lo están viendo o pueda recibir una sanción, sino porque desea superarse, y formar su voluntad y carácter de acuerdo a principios y valores nobles, generosos, exigentes y cristianos.

DE LAS RELACIONES PROFESOR – ALUMNO:

61. Artículo 61º:.- DE LAS BUENAS RELACIONES PROFESOR – ALUMNO Y COMPORTAMIENTO DEL ALUMNO DENTRO DEL AULA:

1. El profesor debe respetar la individualidad del alumno como persona única, hijo de Dios, con sus dones y limitaciones.

2. Cualquier problema de disciplina dentro de la sala de clases, en cualquier asignatura, debe ser resuelto por el profesor de aula, quien determinará las acciones que correspondan, de acuerdo a la falta y las características del alumno y presente Reglamento de Convivencia.
3. Ningún alumno debe ser expulsado de la sala como medida disciplinaria. Si un alumno presentara conductas que verdaderamente impiden continuar con el normal desarrollo de la clase, se tomará medidas remediales inmediatas, a través del apoyo del equipo de Inspectoría, por ejemplo: conversación con el alumno, citación de apoderado, entre otras.
4. El profesor cuidará de que cada observación consignada en la hoja de vida del alumno en el libro de clases, dé cuenta de un proceso o de una situación reiterativa, ~~y~~ no de una conducta aislada no destacable. De este modo, dichas observaciones no verán disminuido su valor pedagógico. Se debe avisar al alumno de la anotación colocada y de su texto.
5. Los alumnos, dentro de la sala de clases, en presencia del profesor, deben conducirse con respeto y obediencia a sus indicaciones.
6. A los alumnos no les está permitido salir del aula durante la clase sin autorización del profesor. Esta situación debe ser supervisada por el inspector respectivo. Si un alumno sale de clase sin autorización se informará al profesor respectivo y dejará constancia en el libro de clase.
7. Un alumno podrá salir de clase cuando es requerido para un apoyo de tutoría, por los profesionales del área psicosocial, directivos, por especialistas para apoyo pedagógico, UTP, etc.

8. Durante el “cambio de hora” los alumnos permanecerán en la sala de clase ordenados, esperando al profesor.
9. En ausencia de un profesor los alumnos se mantendrán en forma ordenada en la sala trabajando según las indicaciones que les sean entregadas.
10. Durante la clase no se debe comer tampoco ingerir líquidos.
11. El alumno que realiza actos de violencia, agresión física o verbal, bullying o cyberbulling en contra de uno o más alumnos del establecimiento, ya sea que se haga personalmente o a través de otras personas, en forma directa o por medios digitales, electrónicos, se aplicará el procedimiento estipulado para estas situaciones.
12. Los aparatos electrónicos y celulares deberán permanecer apagados y guardados durante la hora de clase, salvo que el docente lo acepte como material pedagógico para esa clase. En caso de tener el teléfono o aparatos electrónicos a la vista o a fácil acceso, sobre la mesa o encendidos durante una evaluación sin autorización del docente, se le retira la prueba y se califica con la nota mínima: 1,0 (uno coma cero).
13. Si un alumno percibiere responsablemente, que un profesor atenta contra su integridad física o psicológica, deberá comunicarlo a la brevedad a su Profesor Jefe, al Inspector o Dirección, a fin de que dicha situación sea inmediatamente investigada.
14. Sin perjuicio de las disposiciones establecidas en el presente Manual de Convivencia Escolar, es responsabilidad del profesor establecer con la mayor claridad, al inicio de cada proceso aprendizaje-enseñanza, las normas de interacción en su asignatura; recordándolas todas la veces que sea necesario, a fin de evitar situaciones confusas o poco transparentes.
15. El alumno debe educar su autodisciplina en el aula, durante las clases o en los cambios de hora; como asimismo en las eventuales ausencias de algún docente, evitando desórdenes que le puedan significar sanciones o perjuicios en su hoja de vida.
16. Con el fin de desarrollar el hábito de la puntualidad, los profesores accederán directamente a las aulas con los alumnos y las clases se iniciarán con la mayor prontitud. Se controlarán las faltas de puntualidad y se adoptarán medidas cuando sean injustificadas y/o reiteradas.
17. Frente a una situación de conflicto entre un docente y un alumno, que no llegue a solución satisfactoria, deberá mediar el Inspector General, quien instruirá a los involucrados la forma de proceder, velando siempre por el imperio de la verdad y la justicia. De no haber solución pasará la situación a Dirección.
18. El docente debe ingresar a la sala al toque de timbre y ser el último en retirarse de la misma, al término de la clase (ubicarse de manera que pueda observar a los que están saliendo como a los que están por salir), , cerrando la puerta, asegurándose de que no queden alumnos solos en el aula durante los recreos; salvo en caso de lluvia o en caso de un alumno que tuviera dificultades físicas para moverse.

62. Artículo 62º:.- Las clases se deberán desarrollar en su totalidad de acuerdo al plan de estudios y los recreos, no se podrán utilizar como horas de clase ni castigos.

63. Artículo 63º:.- DE LOS ÚTILES ESCOLARES.

a. Los estudiantes son responsables de asistir a clases con los útiles y materiales necesarios, incluyendo la agenda oficial del Colegio Español María Reina. No es causal de no ingreso a clases el que el alumno no tenga sus útiles escolares.
b. No se autoriza la entrega de materiales o útiles olvidados en casa durante la jornada escolar.
c. Los estudiantes deben marcar con nombre, apellido y curso sus textos, útiles escolares y prendas de vestir, responsabilizándose del cuidado de estos.

64. Artículo 64º:.-REGULACIÓN DE MATERIALES AJENOS A LA ACTIVIDAD DEL ESTUDIANTE EN EL COLEGIO ESPAÑOL MARÍA REINA.

a- Es responsabilidad del estudiante traer al Colegio Español María Reina cualquier elemento lujoso o llamativo ajeno al contexto educativo tales como: joyas, aparatos electrónicos, computadores, tablets, teléfonos celulares, etc., quedando en el propio estudiante el velar por el cuidado de estos, asimismo su eventual daño, extravío o supuesta sustracción.
b- El Colegio no puede intervenir ni revisar pertenencias personales en caso de sospecha de hurto de un material valioso o lujoso, tampoco el apoderado o estudiante pueden exigir que se haga tal procedimiento.
c- Si un estudiante extravía tal objeto, no puede ni debe ser autorizado a “pasar por los cursos”, revisar las pertenencias de los compañeros o buscar el artefacto perdido en horario de clases. Se apoyará desde la buena voluntad y disposición de convivencia escolar el tratar de ubicarlo, pero no es responsabilidad del Colegio Español María Reina el realizar dicha actividad.
d- El apoderado no puede exigir al Colegio Español María Reina sanciones a un estudiante por mera sospecha. Solo se pueden efectuar medidas si un estudiante es sorprendido en el hecho flagrante de hurto de un objeto, lo cual constituye una falta gravísima.

65. Artículo 65º:.-ELEMENTOS QUE LOS ESTUDIANTES NO DEBEN PORTAR BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA.

a. Los alumnos no pueden traer bajo ninguna circunstancia o justificación armas de fuego reales o simuladas, ni objetos eléctricos que inhiban el movimiento o la libertad de la persona, cuchillos cartoneros, jeringas, elementos cortantes, punzantes o armas de cualquier tipo, productos explosivos o abrasivos, aerosoles, drogas, bebidas alcohólicas. Su porte o manipulación constituye una falta gravísima.
b. Está prohibido para los estudiantes traer cualquier objeto o juguete que pueda ocasionar potenciales daños a las personas (pistolas o bromas que lancen balines u objetos que den choques eléctricos entre otros).
c. Los estudiantes no podrán portar ni lanzar bombas de agua; estas al ser usadas son un objeto contundente que implica falta grave.
d. Los estudiantes no podrán traer fósforos, encendedores, sustancias inflamables, ácidos o componentes químicos de carácter explosivo. La utilización de cualquier compuesto químico está asociada solamente a actividades y materiales propios del laboratorio de ciencias; solamente dentro de un contexto de clase y bajo la supervisión, autorización y posterior retiro del material por parte del profesor.
e. Los estudiantes no deberán traer, portar ni intercambiar en el Colegio ningún tipo de material pornográfico, que indique o promueva violencia u otro material que atente contra los valores y principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional. Su uso o utilización arriesga una medida asociada a faltas graves o gravísimas.
f. Todos los materiales anteriormente mencionados, serán confiscados de inmediato por el funcionario presente y entregados al encargado de convivencia, quien aplicará medidas de acuerdo a los criterios del presente reglamento.

66. Artículo 66º:.- REGULACIONES SOBRE EL USO DE REDES SOCIALES Y APARATOS ELECTRÓNICOS. SOBRE EL USO DE REDES SOCIALES E INTERNET.

a. No está autorizado que los adultos de la comunidad educativa mantengan una comunicación regular y directa por medio de redes sociales con los estudiantes y apoderados. (A raíz de la pandemia de COVID-19, y por la necesidad de comunicación con alumnos y apoderados por diversas redes sociales, se ha autorizado, en forma extraordinaria la comunicación personal por redes sociales con fines pedagógicos).
b. Todo grupo de mensajes de redes sociales entre apoderados, docentes o estudiantes es un canal no oficial de entrega o recepción de información.
c. El estudiante puede acceder a internet en el Colegio Español María Reina, sólo lo puede hacer desde los equipos de los laboratorios y biblioteca, debidamente protegidos de material inadecuado y en un contexto de clases.
d. El uso de internet y el contenido a que pueda acceder el estudiante desde su propio teléfono queda a responsabilidad y supervisión del apoderado.

67. Artículo 67º:.-SOBRE EL USO DE CELULARES, TABLETS O APARATOS AJENOS A CLASES.

Queda prohibida la utilización de celulares, tablets y de cualquier distractor durante el desarrollo de las actividades de clases, si no ha sido pedido por el profesor de turno. De no respetarse esta norma el procedimiento será el siguiente:

a. Se dice al estudiante que guarde el celular o aparato ajeno a la clase.
b. Registrar en el libro la falta.
c. Si un alumno reincide en otra ocasión, se le retira el dispositivo, se le devuelve al término de la clase, se deja constancia escrita y firmada de la entrega y se cita al apoderado.

d. Cualquier otra reincidencia constituirá una falta de compromiso del estudiante y del apoderado al reglamento del Colegio y se aplicaran medidas formativas.
e. Los estudiantes que sean sorprendidos utilizando aparatos electrónicos o celulares durante una evaluación, serán sancionados en una situación de copia y se procederá según lo establecido en el reglamento de evaluación o promoción escolar.

68. Artículo 68º:.-DE LA INDISCIPLINA POR PARTE DEL ALUMNO EN LA HORA DE CLASES: Cuando un alumno, por indisciplina grave, impide el normal desarrollo de la clase, el docente puede, después de pedir al alumno respeto y atención:

a. Llamar al Inspector General el que hablará con el alumno orientándolo sobre esta situación.
b. Si el alumno accede a cambiar su actitud en la sala, el Inspector General lo dejará en el aula.
c. Si el alumno no tiene actitud de cambio se llamará al apoderado para que lo retire por lo que resta de la jornada.
d. Si el apoderado no está ubicable o no pudiera asistir al Colegio y el alumno impide el desarrollo de la clase, el Inspector General tomará las medidas para que el alumno sea retirado por lo que queda de esa clase y sea reincorporado al cambio de hora.
e. Se citará al apoderado para el día siguiente a entrevista por esta causa.

T I T U L O III

ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA

69. Artículo 69º.- COMITÉ DE SEGURIDAD: Función que puede ser desempeñada por el Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia Escolar, su misión es coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, para lograr la construcción de una sociedad más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

El Comité de Seguridad tendrá como líneas de acción:

1. Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
2. Diseñar u actualizar el Plan de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
3. Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

El Comité de Seguridad estará integrado por el Director, Coordinador de Seguridad Escolar, Representante de los docentes, Representante de los asistentes de la Educación, Representante de los Padres y Apoderados, Representante de los alumnos, Representante del Consejo escolar y Comité Paritario.

70. Artículo 70º:.- POLÍTICAS DE PREVENCIÓN:

a) Es importante considerar que el establecimiento cuenta con un equipo multidisciplinario quienes son redes de apoyo internas para atención psicosocial y espiritual, que actúa de manera preventiva, de contención o de superación de problemática personal.

b) El Colegio Español María Reina abordará cada situación de que le toque conocer con la responsabilidad, cuidado y reserva que cada caso amerite, velando por evitar poner en riesgo la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, en la medida de que aquello sea posible.

c) Dentro del PEI del Colegio Español María Reina, es fundamental trabajar por la educación en libertad de nuestros alumnos en los valores del evangelio, de acuerdo a la Iglesia Católica, por lo que trabajamos en forma permanente por crear y mantener un clima escolar de respeto, acogimiento, cariño, confianza, amor, trabajo y responsabilidad y potenciar estos mismos valores en las familias. Todo esto mediante la forma natural de diálogo y trato interpersonal, de la forma cómo orientar nuestra conducta diaria en cada actividad.

d) Fomentando en los niños y jóvenes espíritu de superación y soñar con grandes ideales.

e) Inculcar en los estudiantes y personal en general el fortalecimiento de su voluntad optando por lo bueno, aunque suponga sacrificio, de manera que sientan la alegría y felicidad del cumplimiento del deber con responsabilidad y generosidad.

f) Mantener las prácticas y rutinas escolares de oración y acercamiento a Dios, a nuestra madre la Stma. Virgen y a Jesús en la Eucaristía con el que cuenta el Colegio Español María Reina. Pensamos que todo bien viene de Dios y si nuestros niños y jóvenes están cerca de Él, se van a sentir seguros y libres interiormente.

71. Artículo 71º:.- ESTRATEGIAS GENERALES DE TRABAJO DE PREVENCIÓN: Para prevenirlo puede realizarse alguna de las siguientes prácticas:

1. Supervisión por parte de Inspectoría en los recreos.
2. Tutoría personal por parte del profesor jefe, Orientadora y/o Dupla Psicosocial a los alumnos que muestran conductas problemáticas.
3. Trabajos a nivel de curso y Colegio Español María Reina de prevención toda conducta disruptiva (consumo de drogas, peleas, etc.).
4. Charlas de reflexión con alumnos, apoderados y profesores.

72. **Artículo 72º:.- POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:** El Equipo de Dirección en conjunto con Convivencia Escolar diseña y planifica Políticas de prevención en forma explícita proyectadas para cada año, cuyos objetivos son:

1. Diagnosticar en cada estamento (estudiantes, profesores y apoderados) la percepción del clima escolar y la convivencia al interior de la Comunidad educativa.
2. Implementar prácticas que favorezcan el desarrollo de un sentido de pertenencia en la Comunidad escolar, que se vea reflejado en una mayor participación de todos sus miembros mediante encuentros de celebraciones familiares comunitarias, por ejemplo día de la familia, día de la madre, del alumno, del padre, del alumno, asistencia comunitaria a celebraciones pedagógicas, finalidad de proyectos, etc.
3. Reuniones, talleres y/o tutorías especiales con familias en los cursos y distintos niveles con el fin de promover un buen ambiente de hogar en las familias y preocupación de todos los miembros por el

4. bienestar común. Todo esto con el apoyo del programa PASOS de la Universidad de Los Andes, contratado por el Colegio Español María Reina.
5. Reuniones periódicas con padres y apoderados con el fin de profundizar en valores de fortalecimiento familiar a la luz de PEI institucional.
6. Difundir y promover una buena convivencia escolar, que permita la interacción positiva entre los miembros de la comunidad.
7. Prevenir situaciones que atenten contra la integridad física, psíquica y/o moral de los estudiantes.
8. Promocionar hábitos saludables en los alumnos y sus familias.
9. Intervenir y abordar situaciones que dificulten o alteren la vida escolar de los estudiantes, mediante el seguimiento de cada caso con criterio formativo.

73. **Artículo 73º:.- TRABAJO DE PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL:** Prevenir en Abuso Sexual Infantil supone reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección. Para evitar situaciones de Abuso Sexual Infantil desde el contexto educativo. Para esto 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. Respecto a lo anterior es importante destacar que uno de los factores protectores más exitosos para prevenir el abuso sexual, es generar un clima escolar positivo y de agrado que permita que los estudiantes desarrollen la autoestima individual y grupal, mediante un ambiente en el interior del Colegio Español María Reina en donde se sientan queridos, respetados, valorados y seguros.

Dentro de las medidas de prevención es necesario educar al alumno de acuerdo a su edad en:

1. Educación en sexualidad
2. Destrezas de autocuidado, de manera de evitar toda conducta que pueda ponerlo en riesgo.
3. Trabajo con la familia de tal manera que sea su hogar el primer lugar protector.

74. **Artículo 74º:.- ESTRATEGIAS DE TRABAJO**. Para prevenirlo puede realizarse alguna de las siguientes prácticas:

1. Control de los adultos durante los recreos.
2. Está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al Colegio como para funcionarios, el uso de los baños de alumnos. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
3. Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (control en portería).
4. Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del Colegio Español María Reina) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
5. Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
6. Los docentes y funcionarios del Colegio Español María Reina no deben mantener amistades a través de las redes sociales con alumnos del establecimiento.
7. Los encuentros con alumnos que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas a la dirección del Colegio Español María Reina y al apoderado.
8. Es necesario clarificar que los funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los alumnos de las salas son: Profesor jefe, Inspectores, directivos, orientadora, psicólogo, trabajadora social, psicopedagoga.
9. Entregar a nuestros alumnos una educación sexual y valórica acorde con nuestro proyecto educativo y que les eduque en el respeto que ellos se merecen y que a su vez deben a los demás en aspectos como la prevención de la drogadicción y el alcoholismo, el Colegio Español María Reina ha contratado los servicios especializados del programa PASOS de la Universidad Andes, en coherencia con el Proyecto Educativo del Colegio y cumpliendo de esta forma con las exigencias del Ministerio de Educación en este delicado y sensible aspecto de la educación de nuestros niños y jóvenes.
10. En el acto de contratar a un funcionario se le solicitará el certificado de antecedentes actualizado. También se asegurará el sostenedor de que el postulante a funcionario no tiene impedimento para trabajar con menores.

75. **Artículo 75º:.- OBSERVACIÓN:** Se solicita a los funcionarios que entrevisten a los alumnos en espacios abiertos o en recintos con puertas abiertas o con vidrios en ventanas o puertas

76. **Artículo 76º:.- POLÍTICAS DE PREVENCIÓN CONSUMO DE DROGAS**. Uno de los principales objetivos como comunidad educativa, es la de establecer en los alumnos y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo. Así mismo, el colegio busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludables para sus alumnos. El programa de prevención se enmarca dentro de las siguientes directrices y puede realizarse alguna de las siguientes prácticas:

a) La sensibilización y capacitación de cada uno de los estamentos del colegio.
b) Establecer vínculos respetuosos con los estudiantes, que promuevan la comunicación y aprendizaje.
c) Reuniones con padres y apoderados con el fin de profundizar en valores de fortalecimiento de diálogo interfamiliar a la luz de PEI institucional.

d) Coordinación activa de las redes de apoyo en cuanto a esta temática.
e) Detección eficaz del consumo abusivo de drogas de los alumnos para realizar trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.
f) Promocionar hábitos saludables en los alumnos y sus familias.
g) Durante el año escolar se darán charlas informativas y formativas sobre la materia y los factores de riesgo y protección.
h) Entregar a nuestros alumnos una educación valórica acorde con nuestro proyecto educativo y que les eduque en el respeto que ellos se merecen y que a su vez deben a los demás en aspectos como la prevención de la drogadicción y el alcoholismo, el Colegio ha contratado los servicios especializados del programa PASOS de la Universidad Andes, en coherencia con el Proyecto Educativo del Colegio y cumpliendo de esta forma con las exigencias del Ministerio de Educación en este delicado y sensible aspecto de la educación de nuestros niños y jóvenes.

77. Artículo 77º:.- MEDIDAS SOBRE HIGIENE DEL LOCAL ESCOLAR: Las actividades escolares se realizarán en un ambiente limpio, que propicie el trabajo y ayude a destacar la dignidad que nuestros alumnos merecen.

a) Cada adulto a cargo de una actividad será responsable de que el local o sala donde se realiza se mantenga limpia, ordenada, que favorezca el aprendizaje.
b) Instalación de papeleros en salas, baños y patios.
c) Charlas sobre la mantención de un ambiente limpio y saludable de los profesores jefes a sus cursos.
d) Campañas dirigidas a los alumnos a cargo del Centro de Alumnos.
e) Es el profesor jefe el responsable de que la sala del curso de su tutoría se mantenga en excelente estado para que se cumpla en forma óptima su objetivo.
f) Se hará el aseo de los baños en forma frecuente durante el día.
g) Cada semestre como mínimo, se hará un trabajo de control de plagas, sanitación y desratización en el local.
h) Es el Inspector General el funcionario encargado de que en el local se realice el aseo necesario en forma y frecuencia necesarias para que se mantenga limpio, a través del trabajo de los asistentes que mantienen el local y pidiendo a los alumnos y adultos el buen uso de cada dependencia, mobiliario, artefactos y material pedagógico, deportivo, jardines, patios, etc.

78. **Artículo 78º:.- POLÍTICA DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:** La convivencia escolar sana es también producto de un prolongado proceso de enseñanza y aprendizaje y que se expresa o se vive en todas las manifestaciones escolares interpersonales; por lo que el aprendizaje en sí ya es una medida preventiva de situaciones que pudieran alterar la buena convivencia escolar. Para prevenirlo puede realizarse alguna de las siguientes prácticas:

a) El Colegio Español María Reina cuenta con un plan de Gestión de Convivencia Escolar.
b) Charlas para padres y apoderados que den a conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y fomenten la buena convivencia y relaciones humanas positivas.
c) Programar y realizar charlas y/o: talleres, encuentros, jornadas, retiros en pro de la vivencia de los valores y virtudes evangélicos especificados en nuestro Proyecto Educativo, con énfasis en aquellos que facilitan y mejoran las relaciones interpersonales dentro del Colegio Español María Reina y/o en la convivencia en el hogar entre los distintos miembros de la familia.

d) No aceptar en clase conductas o actitudes que desencadenan un acoso escolar, ya sea burlas reiteradas a un estudiante, descalificaciones por su naturaleza física, étnica u otra.

79. Artículo 79º:.- ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDA Y OTRAS AUTO LESIVAS:

Planificar instancias para reflexionar, de acuerdo a la edad de los estamentos sobre:

- La grandeza de la vida que Dios nos ha regalado y de que nunca estamos solos, que Dios Padre nos ama infinitamente dispuesto siempre a ayudarnos y es todopoderoso. Que su amor es más inmenso que nuestras debilidades. Que nos ama mucho y siempre nos perdona cuando le pedimos perdón.
- Desarrollar temas sobre cómo afrontar las dificultades.
- Reforzar la responsabilidad ante el cumplimiento del deber.
- Promover ante los alumnos la importancia de una vida en familia unidos, con confianza, diálogo, apoyo mutuo, amor.
- Promover en los alumnos la disposición para contar sus problemas a aquellos miembros de la Comunidad Escolar que les den confianza y escucharlos siempre con atención y cariño.
- Promover la seguridad personal y confianza en sus capacidades, ser positivos y levantar la autoestima.
- Programar y realizar charlas y/o: talleres, encuentros, jornadas, retiros en pro de la vivencia de los valores y virtudes evangélicos especificados en nuestro Proyecto Educativo, con énfasis en aquellos que facilitan y mejoran las relaciones interpersonales dentro del Colegio Español María Reina y/o en la convivencia en el hogar entre los distintos miembros de la familia.

- Es importante considerar que el establecimiento cuenta con un equipo multidisciplinario quienes son redes de apoyo para atención psicosocial, que actúa de manera preventiva, de contención o de superación de la problemática que generó la apertura del protocolo en referencia.
- El Colegio abordará cada situación de que le toque conocer con la responsabilidad, cuidado y reserva que cada caso amerite, velando por evitar poner en riesgo la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, en la medida de que aquello sea posible.

80. **Artículo 80: OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR TODO ABUSO CONTRA UN ALUMNO:** Estarán obligados a denunciar un delito en lo relativo a abuso sexual y tráfico de drogas, los directores/as, profesores/as y asistentes de la educación de establecimientos educacionales de todo nivel. Es obligación de todo adulto que sepa de un caso de abuso, realizar las acciones pertinentes que lleven a ponerle fin a esta situación en cualquier maltrato que afecte a un niño o adolescente en calidad de víctima o autor.

Será informada y denunciada a las autoridades respectivas de acuerdo a lo establecido en la ley:

- Abuso sexual
- Ley Juvenil Penal
- Drogas
- Gromming
- Acoso escolar (Bulling)

81. **Artículo 81º:.- ACOMPAÑAMIENTO ORDINARIO:** Con el fin de apoyar al alumno a superar sus posibles dificultades, el Colegio Español María Reina pone a su disposición los siguientes medios:

1. **ENTREVISTA CON EL ALUMNO:** se realiza entre un educador del Colegio Español María Reina y el alumno para conocer su proceso educativo o situaciones personales.
2. **ENTREVISTA CON EL APODERADO**: esta acción se realiza entre un docente del Colegio Español María Reina y el apoderado del alumno en cuestión.
3. **REFORZAMIENTO DIRIGIDO EN ALGUNOS ASIGNATURAS Y NIVELES**: está acción está orientada a ayudar al alumno a superar la deficiencia pedagógica constatada.
4. **APOYO DESDE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA**: para apoyar a los alumnos que pudieran tener conductas disruptivas y en apoyo de prevención al maltrato escolar.
5. **TALLER DE APOYO A LAS MADRES Y PADRES ADOLESCENTES**: este trabajo tiene una doble finalidad por una lado ayudarles a vivir su embarazo y paternidad de manera que acepten gozosamente la vida del niño que están gestando y darles conocimientos básicos de cuidado físico, psicológico y afectivo para ellas y sus hijos, así siendo también esta instancia el compartir con otras madres y padres adolescentes que están en proceso de crianza y en segundo lugar que los adolescentes puedan permanecer en el sistema escolar.
6. **PROGRAMA DE EDUCACIÓN SEXUAL PARA EL AMOR**: el Colegio Español María Reina, de acuerdo a su proyecto educativo, tiene un programa de educación de la afectividad y sexualidad para que los alumnos vivan lo más plenamente el don de la sexualidad al servicio del amor, donde se informe a los alumnos de los peligros físicos, psicológicos y morales y ETS, a los que se exponen con relaciones sexuales.
7. **ATENCIÓN PSICOPEDAGÓGICA**: con el fin de diagnosticar y apoyar al alumno a superar un posible trastorno de aprendizaje, el Colegio Español María Reina cuenta con la intervención de **psicopedagoga**. **Orientación y tutoría:** es la acción o acciones que un adulto realiza con un alumno con el fin de ayudarle, mediante discernimiento, a superar conductas no apropiadas. **La tutoría**, es uno de los medios de

   acompañamiento más propios de nuestro Colegio Español María Reina, que tiene como tareas acompañar alumnos con dificultades académicas, o de formación humana, para que superen su situación.
8. **INTERVENCIÓN DE EQUIPO PSICOSOCIAL**: sus funciones consisten en prestar asistencia a los distintos actores de la comunidad escolar en materia de convivencia escolar, de acuerdo a los lineamientos de Dirección, y relativas a los requerimientos del establecimiento. Entre sus funciones se detallan las siguientes:
   a. Realización de entrevista psicosocial con estudiante y/o apoderado o adulto responsable para recabar antecedentes relevantes, visualizar conductas de riesgo y fortalecer factores protectores.
   b. Si la situación lo amerita, derivar al estudiante a la institución correspondiente para una pronta intervención.
   c. Efectuar seguimiento de los casos entrevistados.
   d. Efectuar acciones que permitan el mejoramiento de la relación familia-escuela y el compromiso de los padres y apoderados con el Proyecto Educativo Institucional.
   e. Realizar observaciones e intervenciones en aula relacionados con el mejoramiento del clima de aula y la promoción de la convivencia escolar (Talleres).
   f. Generar instancias de trabajo con diferentes miembros de la comunidad escolar para la promoción de la convivencia escolar y de un clima escolar acorde a la Política Nacional de Convivencia Escolar y los instrumentos de gestión escolar (PEI, Manual de Convivencia, Plan de Gestión de la Buena Convivencia).

82. **Artículo 82º:.- PASTORAL:** Tiene que ver con actividades con orientación religiosa y católica, de acuerdo al Proyecto Educativo del Colegio Español María Reina y que favorecen el autoconocimiento del alumno, su relación con Dios como Padre, y a una sana relación con las personas que lo rodean.

83. Artículo 83º:.- DE LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES PASTORALES: Dada la orientación del Proyecto Educativo y Misión del Colegio Español María Reina, y con el fin de facilitar y profundizar en la formación

cristiana de los alumnos y del resto de la comunidad escolar, se da a los alumnos la posibilidad de participar en grupos o instituciones de formación religiosa, aprobadas o aceptadas por la jerarquía de la Iglesia Católica; como, por ejemplo: Juventud Misionera, Coro para apoyo de la liturgia, monaguillos, actividades de ayuda social, etc. o catequesis de preparación para recibir los sacramentos.

La participación en las actividades de pastoral es voluntaria, pero una vez que el alumno y su familia se han comprometido a integrarlas la asistencia debe ser obligatoria, salvo por motivos excepcionales, y la inasistencia justificarse por parte del apoderado.

T I T U L O IV

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

CONSIDERACIONES PRELIMINARES:

Este Manual de Convivencia Escolar no busca imponer conductas, busca el interés superior de los niños y jóvenes como personas y la gran dignidad que tienen por ser hijos de Dios, orientar a los alumnos, para que conociendo las distintas alternativas a seguir en cada momento de sus vidas, en forma crítica, responsable y libremente opten por la mejor, de acuerdo a los principios y enseñanzas de Jesús en el evangelio.

El Colegio Español María Reina, de acuerdo a sus fines fundacionales y en respuesta a los requerimientos de la sociedad actual, busca entregar a sus alumnos una educación capaz de desarrollar al máximo sus capacidades intelectuales, espirituales y morales, de forma que sean personas que se integren a la sociedad y sean un aporte a la misma por su eficiencia profesional y por los valores evangélicos que dirijan e iluminen sus vidas. Todo esto bajo las orientaciones e instrucciones que al respecto sobre educación entregue la Iglesia Católica.

DE LA DISCIPLINA, RESPONSABLES, FALTAS, SANCIONES, Y PROCEDIMIENTOS
RESPONSABLES DE LA DISCIPLINA.

84. Artículo 84º:.- RESPONSABLES DE LA DISCIPLINA:

A.- EL PROFESOR DE ASIGNATURA debe:

1. Cuidar que la clase se desarrolle en un ambiente que invite al trabajo y a la sana convivencia en las aulas y en las distintas dependencias del Colegio Español María Reina.
2. Dejar registrado en la hoja de vida, cuando corresponda, las observaciones positivas y negativas de los alumnos.
3. Informar al Profesor Jefe e Inspector General de las situaciones que alteren el orden y buena convivencia que se hubieran producido.
4. Colaborar con Inspectoría para que siempre haya un clima de sana convivencia escolar.

B. EL PROFESOR JEFE debe:

1. Informar y controlar para que se cumpla el Manual de Convivencia Escolar. (Reglamento Interno de Convivencia).
2. Preocuparse de la presentación personal de los alumnos de su curso.
3. Estar atento a los alumnos con problemas de asistencia o graves dificultades sociales o personales de los mismos.
4. Intervenir en la solución de los problemas disciplinarios que pudieran afectar a los alumnos de su curso.
5. Informar a los apoderados de los alumnos que hayan faltado al Manual de Convivencia, para en conjunto, ver las causas y buscar soluciones.
6. Poner en conocimiento del apoderado, los medios de acompañamiento que se le ofrece a su pupilo. Registrado en la hoja de Vida del alumno, y bajo firma.
7. Motivar a sus alumnos a participar en actividades religiosas o campañas sociales, valóricas o formativas promovidas por la dirección, Comité de Convivencia o Departamento de Pastoral.

C. EL INSPECTOR GENERAL debe: por sí mismo y a través del equipo de Inspectoría, y en conjunto con el resto del personal:

1. Controlar el comportamiento de los alumnos dentro del Colegio de acuerdo al presente Reglamento.

2. Ejecutar las resoluciones acordadas en conjunto con el Consejo de profesores del respectivo curso, del Coordinador del Comité de Convivencia Escolar, y del Consejo de Dirección., especialmente en lo relacionado con la convivencia en los distintos estamentos y en lo que a él le concierne,
3. Confeccionar y entregar los documentos en los que consten las resoluciones de las sanciones, junto con el profesor y de acuerdo a reglamento.
4. Preocuparse porque se cumpla el presente Reglamento.

5. Aplicar medidas disciplinarias por mal comportamiento cuando el alumno actúa en representación del Colegio.
6. Preocuparse por la presentación y aseo de las aulas, espacios educativos y de uso de los alumnos y del personal en general.
7. Colaborar con los docentes, asistentes de la educación y dirección para que el clima escolar sea el esperado.

D. **EL DIRECTOR Debe**: Confirmar o modificar, en última instancia, las resoluciones de sanciones acordadas por el Consejo profesores. Cuando la resolución implique desvinculación el alumno del Colegio, el director consultará a las instancias indicadas por el Ministerio de Educación o Superintendencia y de acuerdo a los protocolos indicados en el Reglamento de Convivencia

NORMAS DE CONVIVENCIA APLICABLE A LOS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

SANCIONES A APODERADOS

85. Artículo 85º:.- APODERADOS: Son los apoderados por derecho propio los padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que estos se encuentran (quienes tienen la responsabilidad en el cuidado personal de sus hijos), y, como tales adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición. También son apoderados los tutores legales o quienes tengan el cuidado personal del menor por resolución judicial.

Respecto a los apoderados, como posibles faltas y sanciones podemos encontrar las siguientes:

86. Artículo 86º:.- SERÁN CONSIDERADAS FALTAS LEVES: Generalmente aquellas de carácter administrativo, como por ejemplo:

1) No justificar oportunamente las inasistencias de sus pupilos a clases o a actividades escolares.
2) Llamar a los alumnos por teléfono en horario de clases.
3) No asistir y participar en las actividades formativas, religiosas, culturales, deportivas, escuela para padres, Asamblea General, u otras y que el Colegio organice en forma obligatoria.
4) No seguir el conducto regular en el Colegio ante dudas o dificultades que pudiera tener.

5) No entregar oportunamente o cuando sea requerido información como dirección, teléfono, correo electrónico, información médica, u otros datos relevantes para la coordinación de las acciones del establecimiento para con el estudiante y/o apoderado.
6) Otras similares.

87. Artículo 87º:.- FRENTE A FALTAS LEVES: El apoderado será citado a una entrevista con el profesor jefe para manifestarle la importancia del cumplimiento de sus deberes respecto del apoyo que esto significa para el proceso pedagógico y formativo de su hijo o pupilo. Como resultado de esta reunión se establecerán compromisos, los que deberán quedar debidamente registrados en la hoja de vida del estudiante.

88. Artículo 88º:.- SERÁN CONSIDERADAS FALTAS GRAVES: Generalmente aquellas que van contra el Proyecto Educativo del Colegio y los valores en él contenidos, como por ejemplo:

1) Ingresar a salas de clase u otras dependencias de uso de los alumnos en horario regular de estos, sin autorización.
2) Cuando sea citado por una situación especial de su pupilo, no escuchar con atención y respeto la información que se le dé sobre el particular.
3) Hacer uso de grabadoras, cámaras o celulares para grabar o filmar las actividades al interior del colegio, sin con la debida autorización.
4) Realizar comercio al interior del colegio
5) No cumplir con los compromisos asumidos en el área académica, disciplinaria y/o formativa que se contraigan durante el año, o bien en el proceso de admisión.
6) No asistir a las entrevistas a las que sea citado por parte del profesor jefe, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar u un directivo sin dar una explicación.

7) No asumir la responsabilidad de la presentación personal y del uniforme de su hijo o pupilo.
8) Otras similares a las anteriores.

89. Artículo 89º:.- FRENTE A FALTAS GRAVES: El Encargado de Convivencia Escolar iniciará un procedimiento sancionatorio al apoderado, el que podrá llevar como sanción una carta de amonestación.

90. Artículo 90:.- AMONESTACIÓN ORAL O ESCRITA: Es un diálogo donde se manifiesta el inconveniente de su conducta de forma oral o escrita.

91. Artículo 91º:.- SERÁN CONSIDERADAS FALTAS GRAVÍSIMAS: Generalmente aquellas que van contra de la convivencia y/o contra miembros de la comunidad educativa: como por ejemplo:

1. Intervenir al interior del Colegio en materias académicas, administrativas y/o disciplinarias.
2. Utilizar las reuniones de apoderados, redes sociales u otros medios de comunicación masiva en perjuicio de cualquier miembro de la comunidad educativa, que atente contra la imagen u honra de alguno de ellos.
3. Agredir física o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa.
4. Acusar o denunciar de palabra o por escrito falsamente, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Manifestar de palabra o de hecho rechazo al Reglamento Interno y de Convivencia del Colegio Español María Reina o su Proyecto Educativo.
6. Participar, propiciar o apoyar, medidas violentas o de presión, ante la Dirección del Colegio como, por ejemplo: “manifestaciones”, “toma de Establecimiento educacional”, “huelgas”, o cualquiera otra forma de presión pública o privada, manifiesta o silenciosa.
7. Apoyar o justificar que su hijo, de palabra, con gestos, de hecho o a través de los medios tecnológicos o redes sociales, ofenda, amenace, agreda o menoscabe la fama, honor o integridad de cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa o del mismo Colegio Español María Reina o de su Proyecto Educativo.
8. Atentar contra la dignidad, honor y/o prestigio del Colegio, sus funcionarios, tanto interna como externamente, a través de internet o por cualquier medio de difusión oral o escrito.
9. No cumplir con el Contrato de Prestación de Servicios Educacionales firmado con el Colegio en el acto de la matrícula.
10. Otras similares a las anteriores.

92. Artículo 92º:.- FRENTE A FALTAS GRAVÍSIMAS: El Encargado de Convivencia Escolar iniciará un procedimiento sancionatorio al apoderado, el que podrá llevar como sanción asociado:

1. Carta firmada de compromiso.
2. El cambio de apoderado.
3. Prohibición de ingresar al establecimiento.

CARTA FIRMADA DE COMPROMISO: Es un documento firmado donde el apoderado se compromete a cambiar de actitud respecto a la falta cometida.

CAMBIO DE APODERADO*:* El apoderado deja de serlo y debe nombrar a otra persona mayor de edad para asumir la responsabilidad de apoderado. Este apoderado debe ser aceptado por la dirección, ya que no podría serlo una persona que haya tenido problemas de relaciones o de convivencia con miembros de la comunidad educativa.
En el caso de negarse el apoderado a un cambio con el motivo: “no tengo a nadie que pueda serlo” puede recurrirse al Tribunal de Familia. También podría hacerse cargo el apoderado suplente, en caso de existir.
El apoderado suspendido, si es padre o madre del estudiante, no pierde sus derechos, puede dársele información sobre el alumno.

PROHIBICIÓN DE INGRESAR AL ESTABLECIMIENTO: El apoderado queda impedido de ingresar al recinto del Colegio. Si es padre o madre del estudiante no pierde sus derechos para saber sobre la educación de su hijo, pero se le puede recibir fuera de horario o enviarle esta información a su domicilio, bien por correo físicamente o por correo electrónico, u otros medios, siempre con evidencia.

93. Artículo 93º:.- DERECHO A LEGÍTIMA DEFENSA: Ante una acusación el apoderado debe tener oportunidad de legítima defensa. Esta debe ser por escrito dirigida a la dirección del Colegio.

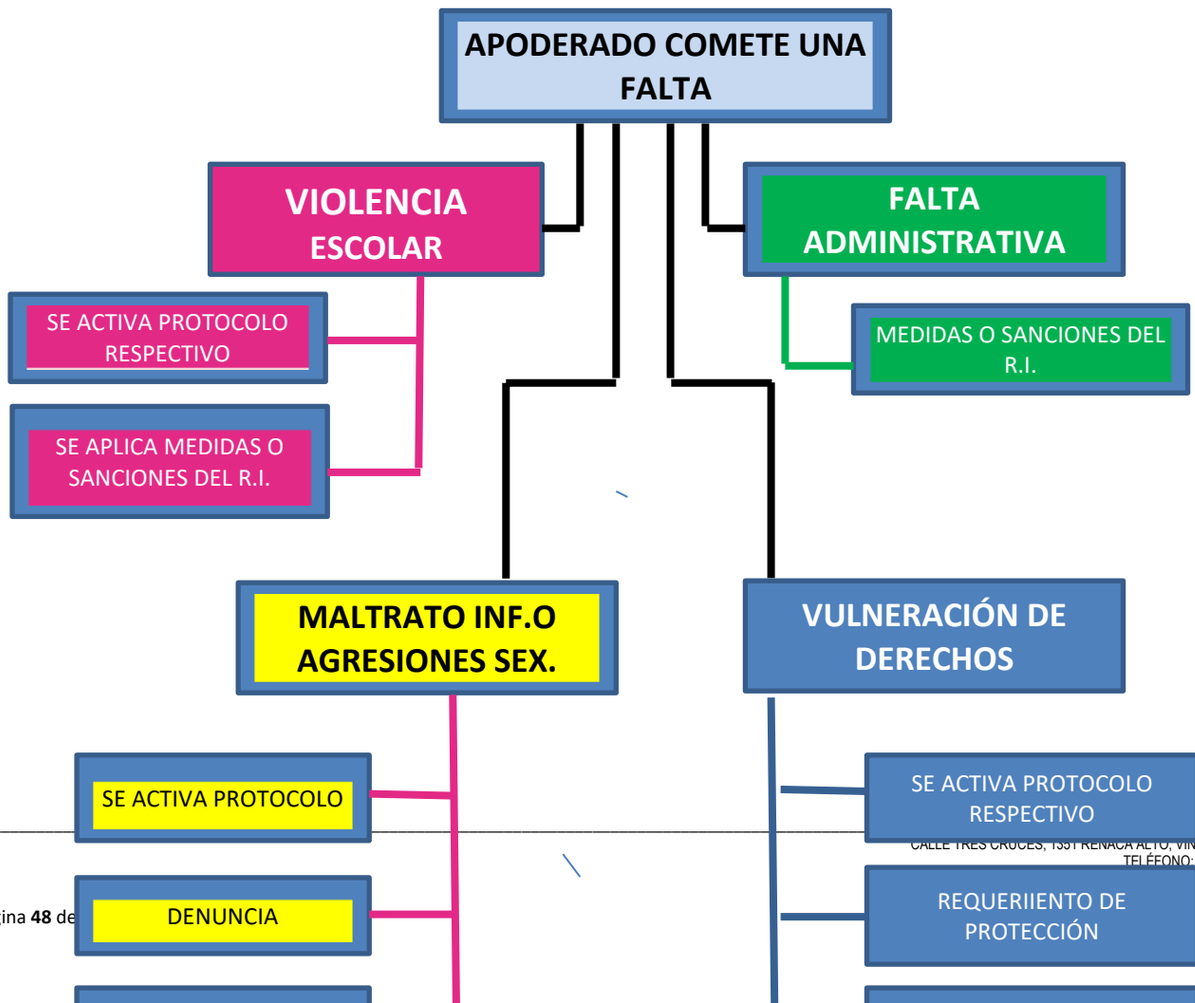
94. Artículo 94º:.- CAUSALES ATENUANTES O AGRAVANTES: Además de escuchar al apoderado en cuestión, se debe considerar las motivaciones que se dieron en cada caso que pueden ser atenuantes o agravantes:

ATENUANTES	AGRAVANTES
FALTA LEVE → FALTA LEVE	FALTA LEVE → FALTA GRAVE

FALTA GRAVE → FALTA LEVE **FALTA GRAVÍSIMA → FALTA GRAVE**	**FALTA GRAVE → FALTA GRAVÍSIMA** **FALTA GRAVÍSIMA → FALTA GRAVÍSIMA**

95. <u>Artículo 95º:.-PROTOCOLOS EN LOS QUE PUDIERAN VERSE INVOLUCRADOS LOS APODERADOS:</u>
Los protocolos en los que pudieran verse involucrados los apoderados son:

- Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar y violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- Protocolo frente a vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.
- Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.



CALLE TRES CRUCES, 1331 RENACA ALTO, VIÑA DEL MAR
TELÉFONO: 32-2870021
@gmail.com
mariareina.cl

96. Artículo 96º:.-

RELACIÓN DEL COLEGIO CON ADULTOS DE LA COMUNIDAD

APODERADOS	
Se aplica **PROTOCOLOS** cuando corresponda:	• **VIOLENCIA ESCOLAR** • **ABUSO SEXUAL** • **VULNERACIÓN DE DERECHOS**
En caso de ser necesario aplicar sanciones, que previamente están consideradas en el Reglamento Interno:	• Amonestación oral o escrita • Carta firmada de compromiso. • El cambio de apoderado. • Prohibición de ingresar al establecimiento
NO SE DEBE SANCIONAR AL ESTUDIANTE POR FALTAS DE SU APODERADO	

FUNCIONARIOS	
Se aplica **PROTOCOLOS** cuando corresponda:	• **VIOLENCIA ESCOLAR** • **ABUSO SEXUAL**
En caso de ser necesario aplicar sanciones, que previamente están consideradas:	• En el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad:

Dada la edad de los miembros adultos de la Comunidad Educativa, resulta posible que determinadas conductas revistan carácter de delito, por lo que ante dichas situaciones el Colegio siempre debe realizar la denuncia correspondiente, y ante la duda de si determinada situación constituya un delito o no, es preferible realizar siempre

la denuncia y dejar a las autoridades competentes determinar la calidad de los hechos suscitados. Esta obligación de encuentra contemplada en el Artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

DE LOS ALUMNOS

97. Artículo 97º:.- CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR DE LOS ALUMNOS.

CRITERIOS GENERALES EN LA GRADUACIÓN DE FALTAS		
FALTA LEVE	**FALTA GRAVE**	**FALTA GRAVÍSIMA**
Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la Comunidad. Ejemplos: atrasos, olvidar un material, no entrar a tiempo a la sala de clases, error en el uniforme (todo en forma aislada, no permanentemente.)	Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común; así como acciones deshonestas que afecten la convivencia; ejemplos: dañar el bien común, impedir hacer una clase con normalidad por disrrupción, tirar con frecuencia la comida de la JUNAEB, etc.	Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa; dirigirse al personal del Colegio Español María Reina de palabra o por escrito o redes sociales con términos groseros, soeces, o insultantes; agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito; ejemplos; robos, hurtos, abuso sexual, amenazas, abuso sexual, tráfico de drogas, consumo de drogas, acoso escolar, amenazas o agresiones físicas o psicológicas, peleas, etc.

Cualquier conducta que transgreda la norma y no aparezca especificada a modo de ejemplo será tipificada según sus similares y gravedad y de acuerdo a la normativa legal. Esto será llevado al Consejo de Profesores, Dirección del Colegio Español María Reina y Convivencia Escolar

98. Artículo 98º:.-FALTAS LEVES:- Se considerarán "faltas leves" a aquellas que entorpecen un buen trabajo escolar, pero que no revisten agresión física o psicológica o gravedad moral o valórica, sino que más bien manifiestan la ausencia de ciertos hábitos como por ejemplo: de higiene, presentación personal, responsabilidad, discernimiento, u otras, similares en forma ocasional no permanente en el tiempo.
Estas, entre otras, son las siguientes:

1. Provocar distracciones durante las clases impidiendo el buen desarrollo de las mismas a través de una continua conversación, risas, muecas, etc. o realizando actividades como maquillarse, escuchar música, usar celular, etc., (Siempre que sea ocasional y no en forma continuada impidiendo desarrollar una clase en forma eficiente).
2. El incumplimiento de un compromiso contraído en: actividades pastorales, extra programática (siempre que ello no conlleve el incumplimiento del Colegio Español María Reina o taller a una presentación o competencia dentro o fuera del establecimiento),
3. Inasistencia a horas de estudio.
4. Atraso en devolución de textos en la biblioteca, otros.
5. Presentarse con el uniforme incompleto y/o con accesorios o elementos que no pertenezcan al uniforme.
6. Presentarse sin equipo de Educación Física, o con elementos que no correspondan a este uniforme.
7. Botar basura, papeles u otros desechos en lugares no habilitados para ello como, por ejemplo, pasillos, gimnasio, salas, otros lugares.
8. Manifestar conductas o actitudes descorteses, como no ponerse de pie ni saludar cuando ingresa un docente, directivo o alguna visita a la sala de clases.
9. No cumplir con tareas o trabajos asignados o solicitados con antelación; o bien, no traer los materiales requeridos para trabajar durante una clase, en forma ocasional, sin una justificación por escrito de parte del apoderado.
10. No portar su agenda escolar.
11. Utilizar dentro del establecimiento, en forma inadecuada, implementos electrónicos como: Notebook, teléfono celular, cámaras, aparatos de sonido (I-pod, Mp3, Mp4) o cualquier otro artefacto de tecnología actual.
12. Ingresar a recintos del Colegio no destinados para uso ordinario de alumnos sin la autorización correspondiente.
13. Ingresar atrasado y sin autorización a una clase sin razón justificada.
14. No comunicar oportunamente al apoderado de las citaciones hechas.
15. Registrar tres atrasos al inicio de la jornada.
16. Traer dinero u objetos de valor al establecimiento, el cual no se hará responsable por las pérdidas.
17. Ingresar al Colegio cualquiera clase de aguas o bebidas gaseosas.
18. Comer o beber durante las horas de clases.
19. No devolver oportunamente libros, cuadernos u otro material a su dueño.
20. No traer capa o delantal para usar en la sala o no llevarlos el último día de clases de la semana.
21. No abandonar la sala en los recreos o actividades que lo ameriten.
22. Tener corte de pelo largo o que no se ajusta al Reglamento, en forma ocasional.
23. Entregar evaluación en blanco.
24. Tener manifestaciones de afecto o ir tomados de la mano entre alumnos que pololean, dentro o fuera del Colegio con uniforme.
25. Descuidar aseo personal y presentación personal.

99. Artículo 99º:.-FALTAS GRAVES: Se considerarán **"faltas graves",** todas aquellas que no sólo entorpezcan el normal desarrollo del proceso aprendizaje-enseñanza y que además alteran el clima escolar y la sana convivencia. Son acciones que impiden que otros alumnos puedan tener un sano ambiente de aprendizaje o que afecten a la integridad física o psicológica de cualquiera miembro de la comunidad educativa; acciones que además se alejan o van en contra del rol del alumno y el tipo de persona que se pretende formar según el Proyecto Educativo Institucional, el cual es conocido por toda la Comunidad Escolar.

Se consideran como ejemplo, faltas graves entre otras:

1. No ingresar a clases estando en el Colegio.
2. Provocar desorden, no participar y/o no mantener una actitud de respeto durante el desarrollo normal de actividades propias de la comunidad escolar como: actos cívicos, actos oficiales del Colegio Español María Reina, actos o celebraciones religiosos Jornadas de formación, actividades pastorales, actividades culturales, deportivas y otras actividades programadas en que se represente al Colegio.
3. Destruir o dañar las pertenencias de un compañero.
4. Realizar comercio entro del Colegio sin autorización.
5. Proferir palabrotas, groserías u ofensas en cualquiera contexto escolar o fuera del Colegio Español María Reina con uniforme.

6. Lanzar objetos en las salas, patios o en cualquiera dependencia del Colegio
7. Ingresar o facilitar el ingreso al establecimiento de personas que no pertenezcan a la Comunidad Educativa, sin autorización alguna.
8. Copiar, "soplar", adulterar, plagiar trabajos, usar teléfono, o cualquier otra forma de faltar a la honradez en cualquier evaluación de cualquier sector de aprendizaje.
9. Inasistencia sin justificación a actividades académicas obligatorias: "hacer la cimarra…"
10. Insubordinación, desobediencia al personal del Colegio Español María Reina.
11. Colusión para cometer actos contrarios al reglamento.
12. Sacar fotos o hacer grabaciones en el baño o camarines
13. Burlarse de los defectos físicos de un integrante de la Comunidad Educativa.
14. Burlarse de los errores o equivocaciones o preguntas de un compañero, con palabras, ruidos, risas, o cualquiera medio de comunicación.
15. Faltar al respeto, agredir o ridiculizar a los compañeros, a cualquier miembro de la comunidad educativa, o a otras personas, con gestos, palabras en forma física o a través de redes sociales, medios electrónicos o telefonía tanto dentro como fuera del Establecimiento,.
16. Dificultar con su actitud o comportamiento el desarrollo de la clase
17. Rayar paredes o mobiliario del Colegio.
18. Ensuciar, pintar, o mojar intencionalmente cualquiera dependencia del Colegio Español María Reina.
19. Fugarse de la sala de clase
20. Ingresar o salir de la sala de clase por la ventana.
21. No portar los materiales escolares requeridos para su trabajo en forma reiterada: tres o más ocasiones
22. No presentarse o ausentarse sin justificación de actividades fuera de horario que impliquen representación oficial del Establecimiento.
23. Intervenir o propiciar actividades político-partidistas o celebraciones religiosas no católicas, dentro del Colegio Español María Reina
24. Promedio semestral insuficiente en alguna asignatura, después de haberle ofrecido reforzamiento y no haberse quedado a estas clases sin ninguna justificación.
25. No cumplir frecuentemente (seis veces en un semestre) con el uso del uniforme escolar o de educación física o presentación personal.
26. Poner en redes sociales fotos o videos de integrantes de la comunidad sin su autorización.
27. Tirar la comida de la JUNAEB frecuentemente.
28. Hacer gestos o tener manifestaciones de connotación sexual con uniforme.
29. Reaccionar en forma exagerada ante una situación problemática (berrinches, pataletas, rabietas, llantos o gritos exagerados).
30. No respetar las normas de seguridad dentro del colegio: salas, talleres, patios, etc. arriesgando su seguridad personal o la de otro miembro de la comunidad Educativa, por ejemplo no usar mascarilla cuando la autoridad pide que use para evitar contagios de enfermedades, o quitársela a un compañero.

31. Amenazar de cualquier forma a compañeros o compañeras, tanto dentro como fuera del establecimiento.
32. Faltar a la honradez y a la verdad.
33. Ocultar información al apoderado o al Profesor Jefe.
34. Por no cumplir con obligaciones adquiridas dentro del curso o en el Colegio Español María Reina.
35. Por no presentación reiterada a pruebas y controles avisados, sin justificación.
36. No asistir, sin causa grave y justificada con documentos originales, a rendir un Examen a fin de curso.
37.
38. El incumplimiento de las sanciones a faltas graves impuestas.
39. Destruir materiales o trabajos de otro compañero
40. Ante situaciones especiales, por ejemplo una pandemia, no usar los elementos de protección indicados, por ejemplo: mascarilla.
41. Quitar o destruir a otra persona los elementos protectores ante situaciones especiales, por ejemplo la mascarilla en caso de pandemia.

100. <u>Artículo 100º:.-DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS</u>: Se considerarán "faltas gravísimas", todas aquellas conductas y/o actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito o actos que afecten gravemente la sana convivencia escolar que atenten contra la moral y las buenas costumbres, que afecten a los derechos fundamentales de la persona o sean una contradicción al proyecto educativo del Colegio Español María Reina institucional.

Las siguientes, son ejemplos de faltas gravísimas:

1. Aquellas indicadas "según Aula Segura".
2. Actos que afecten gravemente la convivencia escolar.
3. Los actos cometidos por cualquiera miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o 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.

4. Actos que atenten contra la infraestructura esencial para prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
5. Fugarse del Colegio.
6. Utilizar el nombre del Colegio Español María Reina y/o su uniforme o logos para obtener lucro, beneficios personales o referirse a él con palabras ofensivas y/o descalificadoras, por cualquier medio
7. Usar los logos del Colegio sin autorización.
8. Dañar física o psicológicamente a personas, instituciones, medios de transporte (rayados, roturas, deterioros, etc.), en cualquiera lugar y circunstancia con uniforme.
9. Burlarse de otra persona, fumar, escaparse, beber alcohol, consumir traficar o manipular droga, etc. en actividades extra programáticas o representando al Colegio Español María Reina.
10. Alterar Dificultar o impedir el normal desarrollo de la clase o el desarrollo de actividades propias del establecimiento, como consecuencia de conductas individuales o colectivas de alumnos,
11. Conductas o hechos que atenten contra la integridad y derechos de terceros y/o de los bienes de la propiedad del Colegio.
12. Faltar a la honradez como protagonista o cómplice en hechos como sustraer, dañar, o adulterar contenidos del Libro de Clases o informe de notas o cualquier documento interno o de carácter oficial del Colegio Español María Reina o falsificar una firma.
13. robo o hurto.
14. Dañar, alterar o sustraer contenidos digitales o informáticos.
15. Agredir, amenazar, injuriar, ofender o desprestigiar física, psicológica, moral verbalmente y por cualquier medio (concreto o virtual, a cualquier miembro de la comunidad educativa
16. Levantar o participar en páginas en las que se usa el nombre y/o logos del Colegio o símbolos o fotos en los que se refiera al establecimiento sin autorización escrita de la dirección del Colegio y en las que se pueda hacer o se haga alusión ridiculizando, o injuriando, u ofendiendo a miembros de la comunidad educativa o al mismo establecimiento.
17. Levantar falso testimonio contra sus compañeros o adultos.
18. Participar o incitar a otros a participar en actos injustificados que perturben de forma grave el normal desarrollo de las actividades del Establecimiento.
19. Ingresar al Colegio o manipular armas de fuego reales o simuladas, objetos eléctricos que inhiban el movimiento o la libertad de la persona, cuchillos cartoneros, jeringas, elementos cortantes, punzantes o armas de cualquier tipo reales o simuladas, elementos que contengan pólvora, explosivos u otras sustancias que puedan producir fuego, sustancias inflamables artículos corrosivos o peligrosos que eventualmente puedan provocar lesiones a sí mismo, a terceros, a los bienes de otras personas o del establecimiento.

20. Ingresar al Colegio Español María Reina o manipular drogas o bebidas alcohólicas.
21. Ensuciar y/o dañar deliberadamente o por uso indebido o intencionado o rompiendo o rayando o de cualquier forma, bienes o dependencias del Colegio o de cualquier miembro de la Comunidad Escolar, dentro o fuera del establecimiento.
22. Dañar premeditadamente la infraestructura del Colegio.
23. Rechazar irrespetuosamente los principios cristianos y/o alterar las actividades litúrgicas o rutinas religiosas (por ejemplo, oraciones) y/o símbolos patrios o actos cívicos, (como por ejemplo canción nacional o bandera nacional) establecidos en celebraciones y en el Proyecto Educativo del Colegio.
24. Incitar a otros alumnos a pelear entre sí, tanto dentro como fuera del establecimiento. Realizar acciones que pongan en peligro o atenten contra la integridad física propia o la de los demás.
25. Provocar, encubrir o participar, fuera del Colegio Español María Reina con uniforme en:
    a) Peleas
    b) Agresiones físicas
    c) Agresiones psicológicas
    d) Hurto, robo.
26. Exhibir física o virtualmente gestos, actitudes y demostraciones con connotación sexual, dentro del establecimiento o fuera de él con uniforme (por ejemplo: tocaciones, relaciones sexuales, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, quitarle parte del vestuario con intención de afrentar, humillar o dejar al descubierto partes íntimas del cuerpo a un compañero(a), etc.)
27. Efectuar dibujos groseros u obscenos en el material de evaluación, documentos o elementos de trabajo, agenda, libros y otros documentos
28. Portar, comercializar o difundir material pornográfico o violento dentro del recinto escolar.
29. Crear o participar en páginas o medios de comunicación social, usando logos o nombre del Colegio, sin autorización de la Dirección del Colegio y usar este medio para agredir, injuriar, burlarse, funar, directa o indirectamente a cualquiera miembro de la comunidad educativa.
30. Portar, promover, elaborar, traficar y/o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, drogas o cualquiera sustancia tóxica dentro del establecimiento o fuera vistiendo el uniforme o buzo del Colegio Español María Reina o en actividades representando al Colegio.

31. Ingresar al Colegio Español María Reina bajo efectos del alcohol o estupefacientes.
32. Similares a las descritas anteriormente.

Al incurrir el estudiante en una falta gravísima, el profesor /o funcionario que se encuentre presente debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo que el estudiante aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica, reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

Toda falta gravísima cometida por un miembro de la comunidad educativa considerará el inicio de un proceso sancionatorio, el que estará a cargo del Inspector General o del Encargado de convivencia del Establecimiento, pudiéndose acompañar de la Orientadora y/o dupla psicosocial.

En caso necesario, y teniendo siempre a la vista el interés superior del menor, frente a una falta gravísima se aplicaran las sanciones que van desde advertencia de condicionalidad hasta expulsión o cancelación de matrícula, las que para su aplicación tendrán siempre a la luz los criterios de proporcionalidad e imparcialidad. Para lo anterior se considerará además las atenuantes y agravantes establecidas en este reglamento, teniendo a la vista las condiciones y características específicas de la situación en particular.

100-B.-Artículo 100-B:.- Si un alumno se presenta sin mascarilla, se le podrá facilitar una en calidad de préstamo. Si presenta rechazo a cumplir con las exigencias sanitarias pedidas por el MINSAL y/o MINEDUC, se le pedirá que permanezca en un espacio fuera del contacto de otros alumnos y personal del colegio. Se avisará a su apoderado o persona responsable para que venga al colegio a retirarlo, independientemente del correspondiente proceso sancionatorio que pudiera aplicársele.-

ATENUANTES Y AGRAVANTES:

101. Artículo 101º:.-ATENUANTES Y AGRAVANTES: Se refieren a aquellas circunstancias que modifican la graduación de las faltas.

Se consideran circunstancias atenuantes aquellas acciones que disminuyan el grado de una falta, y agravantes aquellas que las aumentan:

DE ESTA FORMA:

ATENUANTES	AGRAVANTES
FALTA LEVE → FALTA LEVE	FALTA LEVE → FALTA GRAVE
FALTA GRAVE → FALTA LEVE	FALTA GRAVE → FALTA GRAVÍSIMA
FALTA GRAVÍSIMA → FALTA GRAVE	FALTA GRAVÍSIMA → FALTA GRAVÍSIMA

A. **SE CONSIDERA CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES**:

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

B. **SE CONSIDERA CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES LA SIGUIENTES:**

- La premeditación el hecho
- Abusar de la relación e poder asociada a distintas circunstancias como por ejemplo a su género o fuerza.
- La reiteración el mismo hecho
- La reiteración de una falta.
- Mal comportamiento anterior

- Presentar un comportamiento negativo teniendo un cargo de representatividad en la Comunidad Educativa.

102. <u>Artículo 102º:.- CRITERIOS DE APLICACIÓN</u>: - Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida disciplinaria las circunstancias atenuantes y agravantes y los siguientes criterios:

a. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
b. La naturaleza, intensidad, extensión del daño causado.
c. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, psicológica, de autoridad u otra.
d. La discapacidad o indefensión del afectado.
e. Haber actuado en anonimato o con una identidad falsa.
f. La conducta anterior del responsable.
g. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral de autoridad u otra.

103. <u>Artículo 103º:.- MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL:</u>

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL		MEDIDAS SANCIONATORIAS O DISCIPLINARIAS
SI	**carácter voluntario**	**NO**
SI	**carácter formativo**	**SI**
NO	**implica la limitación del ejercicio de un derecho**	**SI**
NO	**aplicación en el marco de un debido proceso y un justo y racional procedimiento, necesariamente**	**SI**

Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial son aquellas estrategias que la comunidad educativa, ya sea con sus propios recursos, o con apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar o que represente una falta a las normas del presente reglamento, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.

DICHAS MEDIDAS SON DE CARÁCTER VOLUNTARIO Y POR LO TANTO NO SON CONSIDERADAS SANCIONES, PUDIENDO SER APLICADAS EN SU PROPIO MÉRITO O EN FORMA COMPLEMENTARIA A LAS SANCIONES.

Pueden ser realizadas de cualquiera por cualquiera de las siguientes formas:

- En forma interna por docentes, asistentes de la educación y otros integrantes de la Comunidad Educativa.
- Por equipos multidisciplinarios o especialistas como psicólogo, trabajadores sociales, orientadores, entre otros.
- Instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorio de salud, OPD u otros.

104. <u>Artículo 104°: PROPUESTA DE MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL:</u> Ninguna de estas medidas deberá ser considerada como sanción o medida disciplinaria, sino como una medida de apoyo que busque encontrar mejor ambiente pedagógico para el estudiante.

- Tutoría (Diálogo Individual)
- Amonestación
- Diálogo grupal
- Anotación negativa
- Citación a apoderado
- Acto Reparatorio y/o Medidas Compensatorias
- Medidas en beneficio de la comunidad
- Cambio de puesto dentro del aula de su curso
- Reubicar al alumno en curso paralelo
- Rebaja de la jornada escolar
- Suspensión de Clases por hasta diez (10) días
- Taller para estudiantes.
- Talleres para apoderados.
- Derivación a dupla psicosocial
- Firma de carta de Compromiso

a) TUTORÍA (DIÁLOGO INDIVIDUAL): Conversación individual una o varias, con el alumno y/o apoderado, por parte del profesor jefe u otros integrantes de distintos departamentos de apoyo, con el fin de acompañar al alumno y ayudar a superarse en los distintos aspectos de su educación y mejorar su forma de proceder.

b) **AMONESTACIÓN**: Es una petición formal, en forma oral que se hace al alumno para que mejore, indicándole lo que debe mejorara. Posteriormente se deja constancia de los hechos en el Registro de Observaciones Personales del Libro de Clases o en el Registro de Entrevistas. **El responsable de esta medida es el funcionario que está presente en el acto y debe actuar.**

c) **DIÁLOGO GRUPAL:** Conversación con un grupo de alumnos con el fin a apoyarlos para que mejoren la valoración de sus opciones de acuerdo a sus posibles debilidades o analizar un hecho determinado.

d) **ANOTACIÓN NEGATIVA EN LA HOJA DE VIDA DEL ALUMNO:** Dejar constancia de los hechos ocurridos en la hoja de vida del alumno.

e) **CITACIÓN DE APODERADO**: (citar al apoderado a entrevista con el fin de informarle de los hechos).

f) **REPARACIÓN DEL DAÑO CAUSADO**: (Limpiar, recoger, reparar, reponer, comprar o pagar el deterioro producido)

g) **MEDIDAS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**: Este procedimiento es aplicado por Inspectoría General y/o Dupla Psicosocial, en conjunto con el profesor Jefe, quien informa y acuerda con él apoderado del procedimiento a realizar con el alumno.

Los actos reparatorios tendrán relación con la falta y podrán ser entre otros:

- Limpieza o reparación del objeto deteriorado.
- Limpieza y orden de la sala de clases, comedor, baño, camarines o cualquiera espacio pedagógico que hubiere sido manchado o desordenado.
- Devolución del objeto dañado en buenas condiciones o pago en dinero del mismo.
- Realizar tareas o trabajos en pro de la comunidad escolar por ejemplo: recoger papeles del suelo, arreglo de maceteros o jardín.
- Crear afiches sobre la Convivencia Escolar, Presentación personal o puntualidad
- Hacer presentaciones o disertaciones sobre un tema indicado.
- Ayudar en Biblioteca.

- Ayudar a preparar material didáctico.
- Hacer Carteleras para efemérides.
- Preparar y realizar charla en relación a la convivencia escolar que será dictada en curso asignado, trabajo asesorado por Encargado de Convivencia Escolar.

h) **CAMBIO DE PUESTO DEL ALUMNO DENTRO DEL AULA DE SU CURSO:** Cambio de ubicación del alumno dentro de la sala al lado de otros compañeros o sentándose solo, o más adelante o más atrás, etc. durante el tiempo de clase de una asignatura, medida tomada por el profesor de la misma o de todas por el profesor jefe).

i) **REUBICAR AL ALUMNO EN CURSO PARALELO:** Cambiar al alumno a otro curso paralelo del mismo nivel. Medida tomada por el profesor jefe o Inspector General, en ambos casos con consulta a los profesores de ambos cursos.

j) **REBAJA DE LA JORNADA ESCOLAR**: Ante casos especiales reducir su permanencia en el establecimiento saliendo antes del término de jornada, o ingreso retardado, o asistencia de algunos días determinados.

k) **NO ASISTENCIA A CLASES**: Por un máximo de diez días o por un período a convenir con el apoderado, de acuerdo a la realidad de las circunstancias.

l) **TALLERES PARA ESTUDIANTES**: Asistencia a talleres de apoyo a los alumnos en forma individual o en grupo.

m) **SUSPENSIÓN DE CLASES**: Por un máximo de cinco días hábiles, renovable por otros cinco días; o por un período a convenir con el apoderado, de acuerdo a la realidad de las circunstancias.
Puede ser acuerdo entre padres o apoderado y Colegio; en este caso NO es sanción, es voluntaria, es para proteger al menor, y pasa a ser medida formativa y de apoyo pedagógica.

n) **TALLERES PARA APODERADOS**: Asistencia del apoderado a talleres de apoyo para apoderados en forma individual o en grupo.

o) **DERIVACIÓN A PSICÓLOGO O DUPLA PSICOSOCIAL**: Se solicita al apoderado atención especializada al alumno de un profesional en esta área.

p) **FIRMA DE CARTA DE COMPROMISO**: Firma de carta de compromiso en la que se compromete a hacer algunas acciones o evitar otras. (Firmada por apoderado y alumno).

q) **FIRMA DE CARTA DE COMPROMISO**: Firma de carta de compromiso en la que se compromete a hacer algunas acciones o evitar otras. (Firmada por apoderado y alumno).

r) **NO ASISTENCIA A CLASES COMO MEDIDA CAUTELAR O DE RESGUARDO A LA SEGURIDAD DEL ALUMNO**: Con el fin de proteger al alumno o de poder investigar los hechos ocurridos, puede pedírsele al alumno la no asistencia a clases por un período de hasta diez días hábiles. Esta medida NO es sancionatoria. En este período el alumno debe llevar material de trabajo y si hubiera evaluaciones al regreso a clases le serán calendarizadas.

105. Artículo 105º:.- ALGUNAS DE LAS ACCIONES A SEGUIR EN CASO DE FALTAS LEVES:

1. Conversar con el estudiante sobre la falta cometida
2. En el caso que el estudiante reitere una de estas faltas se aplica el procedimiento de amonestación verbal y se deja registro en el libro de clase.
3. El profesor jefe es informado del procedimiento aplicado al estudiante.
4. El profesor jefe frente a la reiteración de una de estas faltas, cita al apoderado para informar.
5. Si el estudiante no presenta cambios positivos en su actuar el profesor jefe solicita acompañamiento y estrategias de las diferentes áreas para abordar la situación, acompañado de MEDIDAS DE APOYO Y/O ACTOS REPARATORIOS si fuera preciso.

DE LAS SANCIONES O MEDIDAS DISCIPLINARIAS

106. Artículo 106º:.-DE LAS SANCIONES O MEDIDAS DISCIPLINARIAS: Todas las exigencias de una educación integral tienen en el Colegio un acento preciso en la disciplina que pueda conformar el marco adecuado para llevar a cabo sus actividades, propendiendo por una autodisciplina y sólo en caso de rebeldía o para impedir que haya quienes obstaculicen la acción educativa se aplicará una disciplina coercitiva. Las medidas serán siempre con carácter formativo, incluso cuando sean sancionatorias. El objetivo es lograr que el alumno sea él quien se convenza que lo mejor es optar por el bien, aunque ello exija esfuerzo,

generosidad, trabajo, sacrificio; que sea el alumno quien desee el orden, que comprenda que la disciplina la necesita para crecer y vivir responsable y respetuosamente en una comunidad. Que se forme en el Colegio un ambiente de tranquilidad, amistad, alegría, trabajo, respeto y orden.

Las medidas disciplinarias o sanciones son conocidas por la comunidad educativa respecto al comportamiento esperado de sus integrantes, representando de esta manera una oportunidad para la reflexión y aprendizaje para avanzar hacia la construcción de espacios más inclusivos y desarrollo del PEI del colegio.

Las sanciones o medidas disciplinarias son conocidas con anterioridad, y deben respetar en todo momento el debido proceso enmarcado en un justo y racional procedimiento, siendo siempre:

- **DE CARÁCTER OBLIGATORIO**
- Estar precedidas en su aplicación por las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial
- Respetuosas de la dignidad de todos los niños y jóvenes.
- Inclusivas y no discriminatorias
- Definidas en el Reglamento Interno
- Ser proporcionales a la falta.
- Promover la reparación y el aprendizaje.
- Acordes al nivel educativo.

Están orientadas a la formación del alumno y representan una advertencia al estudiante y al apoderado respecto del peligro que conlleva la transgresión de las normas del establecimiento, pudiendo incluso llegar a la expulsión o cancelación de la matrícula. Dentro de estas medidas, están las medidas disciplinarias, a saber:

- Suspensión de clases.
- Cambio de curso dentro del mismo nivel.
- Reducción de la jornada escolar.
- Advertencia de Condicionalidad
- Condicionalidad
- Expulsión

- Cancelación de Matrícula.

107. <u>Artículo 107º:.- LAS SANCIONES O MEDIDAS DISCIPLINARIAS:</u>

a) La sanción o Medidas disciplinaria se aplica ante una falta grave o gravísima.
b) Ante una falta, se aplicará una sola sanción.
c) Toda sanción debe aplicarse después de un debido proceso de acuerdo al Reglamento Interno.

108. <u>Artículo 108º:.- SUSPENSIÓN DE CLASES Y DE ASISTENCIA</u>: La suspensión como sanción es obligatoria. Se puede aplicar por un máximo de cinco (5) días hábiles, puede ser renovable por otros cinco (5) días pero partiendo por un periodo no superior a cinco (5) días.

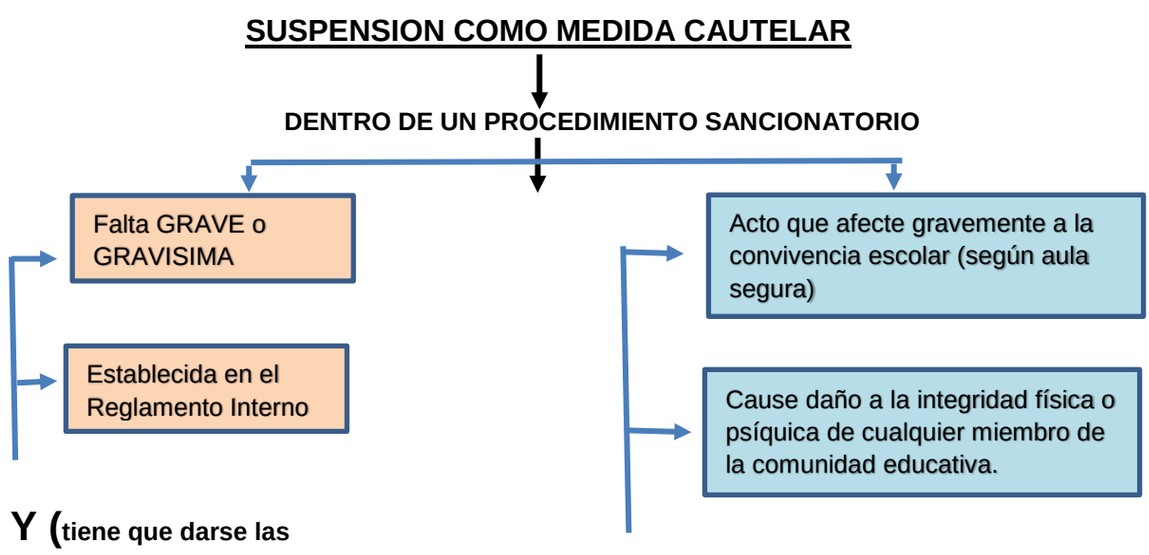
- Indicar siempre "apellido" a la suspensión, si es MEDIDA DE APOYO, SANCIÓN o CAUTELAR.
- Se puede aplicar por un máximo de cinco (5) días hábiles, puede ser renovable por otros cinco (5) días pero partiendo por un periodo no superior a cinco (5) días.
- El alumno debe hacerse cargo de los trabajos y tareas que se han realizado durante su ausencia. Si en ese período de ausencia, se ha realizado evaluaciones, a su regreso el alumno solicitará al profesor la calendarización de las evaluaciones que no realizó por su inasistencia.
- Ningún alumno será suspendido por motivos exclusivamente económicos o de rendimiento académico.

109. <u>Artículo 109º:.- SUSPENSION COMO MEDIDA CAUTELAR:</u> El director tendrá la facultad de suspender como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la Comunidad Escolar que en el establecimiento hubieran incurrido en alguna de las faltas gravísimas establecidas como tales en este Reglamento, y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar o atente contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo conforme a lo dispuesto en la ley.

Es la **NO ASISTENCIA A CLASES COMO MEDIDA CAUTELAR O DE RESGUARDO A LA SEGURIDAD DEL ALUMNO.** Con el fin de proteger al alumno o de poder investigar los hechos ocurridos, puede pedírsele al alumno la no asistencia a clases por un período de hasta diez días hábiles. Esta medida NO es sancionatoria. En este período el alumno debe hacerse responsable de sus deberes escolares y material de trabajo y si hubiera evaluaciones al regreso a clases el alumno debe solicitar a sus docentes las fechas para que le sean calendarizadas.

El uso de medida cautelar, como la suspensión, solo podrá darse:

a) En aquellos casos en el que exista un proceso sancionatorio en curso por falta grave o gravísima.
b) Que dicho procedimiento sea en virtud de la comisión de una falta que esté tipificada como grave o gravísima en el Reglamento Interno del Colegio y que conlleve la sanción de expulsión o cancelación de matrícula, o bien se trate de algún acto que afecte gravemente a la convivencia escolar, o atente contra la infraestructura esencial del establecimiento para la prestación del servicio educativo.
c) Solo mientras dure el proceso sancionatorio en curso; y comienza después de la información al apoderado y alumno del inicio de apertura del proceso sancionatorio
d) Su duración es de hasta diez (10) días hábiles; que abarca las **"Etapas del Proceso Sancionatorio":**
   1) **"Notificación, Inicio del procedimiento sancionatorio". Tres (3) días**
   2) **"Presentación de descargos y medios de prueba", Tres (3) días.**
   3) **" Resolución", Cuatro (4) días.**



dos condiciones)

Conlleve la sanción de expulsión o cancelación de matrícula

O (una u otra causal)

Atente contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

110. **Artículo 110º:.- CAMBIO DE CURSO DENTRO DEL MISMO NIVEL** Cambiar al alumno a otro curso paralelo del mismo nivel. Medida tomada en ambos casos con consulta a los profesores de ambos cursos e Inspector General.

111. **Artículo 111º:.- REDUCCIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR.** En casos muy especiales se podrá reducir la jornada escolar de un alumno, bien saliendo antes o llegando más tarde, por un tiempo determinado, o asistencia en días determinados.

112. **Artículo 112º:.- ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD:** Documento escrito en el que se deja constancia de la gravedad de los hechos y se recomienda rectificar la conducta para no pasar a sanciones superiores en el futuro.

113. **Artículo 113º:.- CONDICIONALIDAD:** Documento escrito donde se deja evidencia de una falta grave o gravísima, que atenten contra las Normas de Convivencia del colegio o contra la infraestructura del establecimiento.

La condicionalidad implica una posible cancelación de matrícula del estudiante por no ajustarse su conducta a los valores y principios del Proyecto Educativo del Colegio, frente a la comisión de una falta de carácter grave o gravísima o al incumplimiento reiterado del posible compromiso contraído, de carácter obligatorio, que representan una advertencia al estudiante y a su familia respecto del peligro que conlleva la trasgresión de las normas del establecimiento, pudiendo llegar incluso a la cancelación de la matrícula o expulsión del alumno. Conlleva condición de matrícula como sanción.

Las condicionalidades son firmadas por los apoderados y por el alumno. Tendrá vigencia de un año y revisadas semestralmente por el consejo de profesores del curso pudiendo, de acuerdo a la evolución de la conducta del alumno, continuar o levantar su condicionalidad.

La condicionalidad debe estar firmada por el director.
Se determinará por el Colegio las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento. Se dejará copia escrita y firmada por el estudiante, apoderado y encargado de convivencia escolar respecto de los compromisos asumidos y a la sanción de condicionalidad impuesta.

LOS ALUMNOS EN SITUACIÓN DE MATRÍCULA CONDICIONAL ESTÁN EN LAS SIGUIENTES CONDICIONES: Al alumno que se le aplique la medida de condicionalidad o esté en curso de un procedimiento sancionatorio y dependiendo del nivel que curse, la condicionalidad conlleva las siguiente determinaciones o consecuencias:

a. Su situación será revisada al término del semestre.
b. No ser destacado en premiaciones a final de año.
c. Riesgo de no renovación de contrato de matrícula para el año siguiente (No renovación del Contrato de Prestación de Servicios Educacionales
d. Si es alumno de 8° Año no asistir a la ceremonia de premiación a final de año

Un alumno egresado de 8° Básico, puede quedar condicional si comete alguna falta grave contra la disciplina o Reglamento Interno entre el período de egreso de clases y la fecha de la premiación de acuerdo a debido proceso.

a. El apoderado de un alumno condicional se compromete por escrito, junto con el alumno a preocuparse de una forma especial por una superación permanente del rendimiento académico y conductual.
b. El apoderado de un alumno condicional debe entrevistarse todos los meses con el profesor jefe, orientador, tutoría, según se requiera para cada caso, con el fin de tener un seguimiento más cercano y de apoyo personal al alumno que está en esta situación, dejando constancia de ello en el libro de clase y/o “hoja de entrevistas”.
c. Al alumno que demuestre una clara superación positiva de las causales que motivaron la sanción, la Dirección, de acuerdo con el consejo de profesores, puede levantarle la condicionalidad.

114. **Artículo 114º:.- EXPULSIÓN:** Es el acto por el que un alumno pierde su calidad de alumno regular en cualquiera fecha durante el año escolar y después de un proceso sancionatorio. Dolorosa determinación que se aplica a un alumno que altere o vulnere gravemente la Convivencia escolar o atenta contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo del establecimiento.

La expulsión de un estudiante por problemas conductuales es considerada como una medida extrema, excepcional y última, cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad.

Medida tomada ante conducta en la que se cometió una o más faltas gravísimas, de acuerdo al contenido y/o a las circunstancias que rodean los hechos, y que siempre se debe aplicar conforme a un justo proceso que debe contemplar el Reglamento Interno.

El responsable de esta medida es el Director del establecimiento siguiendo el debido proceso contenido en este reglamento.

115. **Artículo 115º:.- CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:** Es aquella medida disciplinaria en la que se da aviso al estudiante, madre, padre o apoderado de la no continuidad de matrícula para el año siguiente.

La cancelación de matrícula se aplicará al término del año escolar a aquel estudiante cuyo comportamiento está vulnerando gravemente a la convivencia escolar y/o la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa a través de una o varias faltas gravísimas o atenta contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo del establecimiento.
De esta manera, ya cumplidos los pasos previos de reunión con padre, madre o apoderado, representando la inconveniencia de la(s) conducta(s), no teniendo buenos resultados las medidas pedagógicas y/o psicosociales aplicadas, o no siendo cumplidas por el estudiante, resulta aconsejable la salida definitiva del establecimiento previo justo proceso.

El responsable de esta medida es el Director del establecimiento siguiendo el debido proceso contenido en este reglamento.

116. **Artículo 116º:.-**

RESUMEN DE MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y SANCIONES

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL	SANCIONES
• Tutoría (Diálogo Individual) • Amonestación escrita • Diálogo grupal • Anotación negativa • Citación a apoderado • Acto Reparatorio y/o Medidas Compensatorias • Medidas en beneficio de la comunidad • Cambio de puesto dentro del aula de su curso • Reubicar al alumno en curso paralelo • Rebaja de la jornada escolar • Suspensión de Clases por hasta diez (10) días. • Taller para estudiantes. • Talleres para apoderados. • Derivación a dupla psicosocial • Firma de carta de Compromiso **SE PUEDE APLICAR MÁS DE UNA YA QUE NO REQUIERE PROCESO SANCIONATORIO Y SON VOLUNTARIAS**.	• Suspensión de clases. • Cambio de curso dentro del mismo nivel. • Reducción de la jornada escolar. • Advertencia de Condicionalidad • Condicionalidad • Cancelación de Matrícula. • Expulsión. **SE DEBE APLICAR UNA POR CADA PROCESO Y SON DE CARÁCTER OBLIGATORIO.** **Y CON DEBIDO PROCESO** **La sanción, si no es expulsión, debe ir acompañada de medidas de apoyo a favor del estudiante.**

117. **Artículo 117º:.- CUADRO RESUMEN SANCION POR TRANSGRESIÓN A LA NORMA**

FALTA		MEDIDAS Y/O SANCIONES
LEVE	→	MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL

GRAVE	→	**MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL** **SANCIONES:** • Cambio de curso dentro del mismo nivel • Reducción de la jornada escolar • **Suspensión de clases** • **Advertencia de condicionalidad** • **Condicionalidad**
GRAVÍSIMA	→	**MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL** **SANCIONES:** • Reducción de la jornada escolar • Cambio de curso dentro del mismo nivel • **Advertencia de condicionalidad** • **Condicionalidad** • **Suspensión de clases** • **Expulsión** • **Cancelación de matrícula**

T Í T U L O VI

PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO:

1. PRINCIPIOS:
   a) PRINCIPIO del debido proceso
   b) DERECHOS Y DEBERES de la Comunidad educativa:
      - Todo miembro de la Comunidad Educativa tiene derecho a que se respete sus garantías del debido proceso en los procedimientos disciplinarios en que pudiera verse involucrado.
   c) NORMAS DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO:
      Los procedimientos disciplinarios del colegio respetarán las siguientes garantías del debido proceso:
      - Derecho a ser informado de la presunta falta cometida
      - Derecho a conocer los plazos del procedimiento
      - Derecho a que el caso se resuelva de manera fundada
      - Derecho a la revisión y apelación ante la autoridad imparcial.

1. **Artículo 101º:.- PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO**: Corresponde a aquel procedimiento que se debe llevar a cabo frente a conductas graves o gravísimas establecidas como tal en el reglamento interno del establecimiento y que afecte o altere gravemente la convivencia escolar o a la mantención de la infraestructura necesaria del establecimiento, conforme a lo dispuesto por la ley.
   a. Se debe seguir el debido proceso:
      - Que sean escuchados.
      - Que se presuma inocencia.
      - Que se reconozca su derecho a apelación
      - Respetar el derecho a ser informado.
      - Respetar el derecho a presentar descargos y entregar antecedentes para su defensa
      - Garantizar el derecho a solicitar la revisión o apelación de la medida antes de ser aplicada.
      - Proceder dentro de los plazos conocidos y razonables
   b. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita de los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación a excepción de la autoridad pública competente.

c. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas. El alumno afectado recibirá también apoyo e información durante el proceso.

d. Analizar el caso. Dirección si cree oportuno, puede solicitar consejo de otros estamentos: convivencia, consejo de dirección, etc., con carácter consultivo.

e. Información al apoderado de la decisión tomada mediante carta firmada por el director o quien lo represente en la que se le informa su derechos a apelar por carta dirigida al director dentro de 5 (cinco) días hábiles en caso de haber habido medida cautelar, sin medida cautelar este plazo es de 15 días. Este trámite es indispensable en caso de Expulsión o Cancelación de matrícula del alumno.

f. A contar de la fecha de comunicación al apoderado de la resolución de la medida tomada, bajo documento firmado, el apoderado cuenta con un plazo de cinco (5) días hábiles en caso de haber habido medida cautelar, sin medida cautelar este plazo es de 15 días para apelar, mediante carta dirigida al Director. Esta carta será entregada, en horario de Oficina, a la Srta. Secretaria del Colegio.

g. En este período en el que dure el proceso sancionatorio, si el alumno no asiste a clases por diversos motivos, éste debe hacerse responsable de sus deberes escolares y material de trabajo y si hubiera evaluaciones al regreso a clases el alumno debe solicitar a sus docentes las fechas para que le sean calendarizadas.

2. **Artículo 102º:.- SUSPENSION COMO MEDIDA CAUTELAR: El director tendrá la facultad** de suspender como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la Comunidad Escolar que en el establecimiento hubieran incurrido en alguna de las faltas gravísimas establecidas como tales en este Reglamento, y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar o atente contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo conforme a lo dispuesto en la ley.

3. **Artículo 103º:.- EL NIÑO COMO SUJETO DE DERECHO**:
Los derechos de los niños se deben respetar siempre, independiente de la edad que tengan.
Se considera niños, o menor de edad, a toda persona menor de dieciocho (18) años.

4. **Artículo 104º:.- DERECHOS DE LOS NIÑOS:**
1) El niño es sujeto de derecho, sin excepción.
2) Los niños son titulares de los mismos derechos que los adultos.
3) Conocer los hechos y motivos y fundamentos de la medida disciplinaria adoptada.
4) La falta debe estar indicada en el Reglamento Interno
5) A tener y conocer un debido proceso, enmarcado en un justo y racional procedimiento, indicado en el Reglamento Interno
6) A tener presunción de inocencia.
7) Ser escuchado y poder efectuar descargos.
8) Presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida. Derecho a defensa.
9) Solicitar la revisión o reconsideración de la medida adoptada.

Los derechos son para todos los alumnos, independiente del nivel del curso.
No se puede aplicar sanción sin un previo procedimiento indicado en el Reglamento Interno.
No se debe aplicar sanción en forma inmediata a la falta cometida, debe haber un procedimiento.

5. **Artículo 105º:.- CONCEPTOS RELEVANTES:**

A. **ARBITRARIEDAD**: Forma de actuar basada solo en la voluntad o en el capricho y que no obedece a principios dictados por la razón, la lógica o las leyes.

B. **DEBIDO PROCESO:** Aquella garantía de carácter fundamental que protege al ciudadano de cualquier tipo de arbitrariedad en que pudiera incurrir la autoridad jurisdiccional, en lo referente a la solución del conflicto sometido a su decisión.
a) Debido proceso está en el Reglamento Interno ajustado a derecho.
b) La falta está en el Reglamento Interno
c) La sanción permitida según Reglamento Interno.

ETAPAS DEL PROCESO SANCIONATORIO

6. **Artículo 106º.- 1er. PASO: NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO:**

EMPLAZAMIENTO: Uno de los elementos de un justo y racional procedimiento dice relación con el emplazamiento. El emplazamiento es la notificación que se le hace a la parte de un procedimiento en curso para que dentro de un determinado plazo haga valer sus derechos.
Tiene dos elementos:

- **Notificación propiamente tal**

- **Transcurso del plazo para hacer valer sus derechos.**

7. **Artículo 107º.- NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO:**
El director, o un directivo o encargado de convivencia, o miembro del equipo de convivencia, notifica al estudiante y a su madre, padre o apoderado del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta.

a) También se le informan las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes.
b) La citación se hará por cualquiera de los medios oficiales: agenda, mensajería, correo electrónico y en última instancia por carta certificada.
c) Se deja constancia de esta citación.
d) Se deja constancia escrita de la notificación y bajo firma de estos.

Si un alumno y/o apoderado no aparece a citación, se pone que el Colegio hizo lo que pudo y no aparece y eso significa que renuncia a sus derechos de descargos o de apelación.

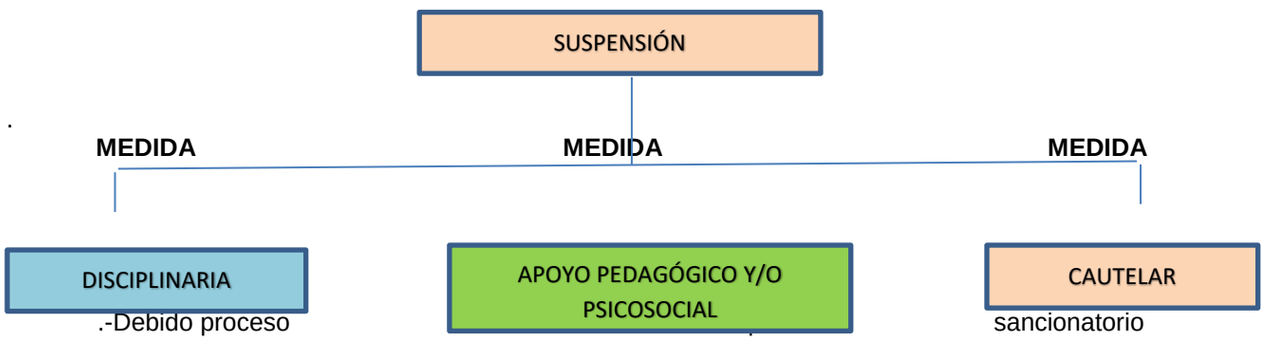
8. **Artículo 108º.- SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR:**

CONSIDERACIONES:

- **OPORTUNIDAD**: En aquellos casos en que exista un procedimiento sancionatorio en curso.

- **CONDICIONES:** Que dicho procedimiento sea en virtud de la comisión de una falta que esté tipificada como grave o gravísima en el Reglamento Interno del Colegio y que conlleve la sanción de expulsión o cancelación de matrícula, o bien se trate de algún acto que afecte gravemente a la convivencia escolar.

- **DURACIÓN**: La duración como medida cautelar debe durar lo mismo que el procedimiento sancionatorio, no es posible que se aplique por una cantidad de días específicos ya que no se conoce a priori la duración del procedimiento.



9. **Artículo 109º.- RENUNCIA VOLUNTARIA A LOS PLAZOS DEL PROCESO SANCIONATORIO:**.- Para que esto se lleve a cabo, es esencial la concurrencia de los siguientes requisitos:
a) Flagrancia de la falta o reconocimiento voluntario de los hechos por parte del estudiante
b) Voluntariedad expresa de renunciar a los plazos de parte del estudiante y de su madre, padre o apoderado, conjuntamente. No puede darse situación en que sólo uno de los dos esté de acuerdo en la renuncia.

10. **Artículo110º.- PRESENTACIÓN DE DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA:** El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito.

11. **Artículo111º.- RESOLUCIÓN**: El director, a la luz de los antecedentes presentados resolverá si aplica o no la medida. Notificará de su resolución de sanción y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado, a su madre, padre o apoderado

12. **Artículo 112º.- SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN Ó CARTA DE APELACIÓN**: El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a solicitar ante el director, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada. El estudiante y su madre, padre o apoderado cuenta con un plazo de cinco (5) días hábiles en caso de haber habido medida cautelar, sin medida cautelar este plazo es de 15 días para apelar, mediante carta dirigida al Director.
    - Esta instancia es un escrito por el cual los apoderados pueden presentar otros antecedentes y apelar a la resolución del director.

- Esta carta va dirigida a la Dirección del Colegio.
- Esta carta se puede presentar en caso de expulsión o cancelación de matrícula
- El responsable de resolver y dar respuesta a la carta de apelación presentada por el apoderado será la Dirección del Colegio.
- Terminado este plazo, y el apoderado no eleva carta de apelación, el Director confirma internamente la resolución tomada.

13. **Artículo 113º.- RESOLUCIÓN FINAL**: El director resolverá la solicitud de reconsideración, previa consulta al Consejo de Profesores del curso del alumno, el que se pronunciará por escrito. Esta consulta no es resolutiva, es consultiva. El plazo para contestar al apoderado en esta instancia es de cinco (5) días hábiles, mediante documento firmado por el director y dejando constancia de la recepción por parte del apoderado. En caso de negarse al apoderado a firmar, puede pedirse a dos personas que se hagan presentes y firmen el hecho de haberle comunicado al apoderado y la negativa de este a firmar.

14. **Artículo 114º.- INFORMACIÓN A LA SUPERINTENDENCIA:** En caso de que el proceso sancionatorio termine con la expulsión o cancelación de matrícula, el director del Colegio, dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, informa de los hechos a la Superintendencia de Educación.

15. Artículo 115º:.- LAS ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCESO SANCIONATORIO SON:

ETAPAS DEL PROCESO SANCIONATORIO				PLAZOS	
ETAPAS		ACCIONES	PROPUESTA RESPONSABLE	SIN MEDIDA CAUTELAR	CON MEDIDA CAUTELAR
1	**Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes** Notificación	**1.-1-Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia Registro de la denuncia** **1.-2-Evaluación/adopción de medidas urgentes.** **1.-3-Solicitud de investigación** 1.-4-El director o quien este designe, cita para notificar al estudiante y a su padre, madre o apoderado del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se pretender sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. 1.-5-También se le informa las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. La notificación debe ser por escrito. **Si un alumno o su apoderado no aparece a citación, significa que**	**Encargado de Convivencia Escolar o quien haya determinado el equipo directivo del EE.**	**3 dias hábiles una vez iniciado el proceso**	**3 dias hábiles una vez iniciado el proceso**

	inicio procedimiento sancionatorio	**renuncia a sus derechos de descargos o de apelación**			
2	Presentación de descargos y medios de prueba	El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes por escrito		**5 días hábiles**	**5 días hábiles**
3	**Recopilación de antecedentes de los hechos.**	**Investigación**	**A cargo de Encargado de la investigación**	**05 días hábiles** **desde que el encargado de investigar es notificado.** Si hay involucrados màs de dos miembros de la comunidad educativa, el tiempo se prolonga **hasta 10 dìas hábiles**. Por causas especiales como por ejemplo: por enfermedad o viaje de uno de los alumnos o apoderados involucrados o por vacaciones escolares o suspensión de clases, etc., el período se puede prolongar hasta que desaparezca esta **circunstancia especial. Se suspendería el tiempo del**	

				proceso y ese período de tiempo no se contaría dentro de los plazos de 5 o 10 días indicados en los párrafos anteriores	
4	**Informe de cierre.**	**Informe de cierre.**	**A cargo de Encargado de la investigación**	**03 días hábiles desde que transcurre el plazo para investigar**	
5	Resolución	El director, a la luz de los antecedentes presentados resolverá si se aplica o no la medida. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado, a su madre, padre o apoderado	**A cargo del director**	4 días hábiles	
6	Solicitud de reconsideración	El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a solicitar ante el director, por escrito la reconsideración de la medida adoptada. **Si el apoderado no presenta carta de apelación en este periodo, significa que renuncia a este derecho.**		**15 días hábiles**	**5 días hábiles**
7	Resolución final	El director resolverá la solicitud de reconsideración **previa consulta al Consejo de Profesores,** el que se pronunciará por escrito.	Director	**5 días hábiles después de haber recibido la carta de apelación**	
8	Comunicación a la Superintendencia	En caso de que la Resolución Final haya sido Expulsión o Cancelación de matrícula se informa a la Superintendencia	Director	**5 días hábiles después de haber informado al apoderado**	

16. **Artículo 116º -DE LOS RECLAMOS:** Todo reclamo por faltas graves o gravísimas, contraria a la buena convivencia escolar podrá ser representado, responsablemente, en forma escrita, por cualquier integrante de la comunidad educativa, ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, a fin de que se dé inicio al debido proceso. En la medida de lo posible o de lo que dependa de quien realice la investigación, se resguardará la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo, pero si dicho reclamo no tiene razones veraces y es falso o mal intencionado se han de tomar las medidas correspondientes por su falta de diligencia y la responsabilidad sobre sus dichos que puedan afectar a otras personas en forma negativa.

17. **Artículo 117º:.- RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS:** Consideramos para la solución pacífica de conflictos:

A. **MEDIACIÓN**: Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición e neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

B. **ARBITRAJE**: Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación con la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre experiencia vivenciada en el conflicto.

C. **NEGOCIACIÓN:** Se realiza entre las partes involucradas en el conflicto, sin mediación de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los individuos se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegitimo del poder por una de las partes.

18. Artículo 118º:.- CUADRO REFERENCIAL DE FALTAS ATENUANTES, AGRAVANTES Y SANCIONES :

1	**FALTA LEVE**	Atenuante	Falta leve	Medidas de apoyo	
		Sin variación	Falta leve	Medidas de apoyo	
		Agravante	Falta grave		
2	**FALTA GRAVE**	Atenuante	Falta leve		
		Sin variación	Falta grave	Proceso sancionatorio	Puede concluir en sanciones como: • Reducción de la jornada escolar • Cambio de curso dentro del mismo nivel • **Advertencia de condicionalidad** • **Condicionalidad** • **Suspensión de clases** (La sanción debe ir acompañada de medidas de apoyo a favor del estudiante)
		Agravante	Falta gravísima		
3	**FALTA GRAVÍSIMA**	Atenuante	Falta grave		
		Sin variación	Falta gravísima	Proceso sancionatorio	Puede concluir en sanciones como: • Reducción de la jornada escolar • Cambio de curso dentro del mismo nivel • Advertencia de

					condicionalidad • Condicionalidad • Suspensión de clases • Expulsión • Cancelación de matrícula (Si la sanción es advertencia de condicionalidad o condicionalidad debe ir acompañada de medidas de apoyo a favor del estudiante)
		Agravante	Falta gravísima	Proceso sancionatorio	IDEM (falta gravísima)
Si el proceso sancionatorio termina con expulsión o cancelación de matrícula, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles se debe informar a la Superintendencia					

118. Artículo 128º:.-DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LICENCIATURA Y PREMIACIÓN A FINAL DE CURSO

ACTO DE PREMIACIÓN A FINAL DE CURSO: El Colegio Español María Reina tiene la obligación de entregar los certificados de final de año escolar donde se acredita el resultado final de cada alumno e indica si ha sido o no promovido al nivel superior, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio Español María Reina.

El Colegio Español María Reina no tiene obligación de entregar los documentos indicados en el párrafo anterior en una ceremonia específica y pública; sin embargo, el Colegio acostumbra a destacar a los alumnos sobresalientes en los valores propios del Proyecto Educativo, en rendimiento, dedicación y responsabilidad, etc., en un acto de "Premiación".
De la misma forma, voluntariamente, el Colegio organiza para los alumnos de 8° Básico una ceremonia de premiación "licenciatura", a la que asisten los alumnos egresados de este nivel que son invitados específicamente a ella.

Para ser invitado a la "Licenciatura" el alumno debe cumplir con los siguientes requisitos:
a) Haber egresado de 8° Básico.
b) No estar con matrícula condicional.
c) Cumplir con los requisitos de presentación personal para dicha ceremonia (uniforme y presentación personal oficial estipulada en este mismo reglamento).

T I T U L O V

P R O T O C O L O S

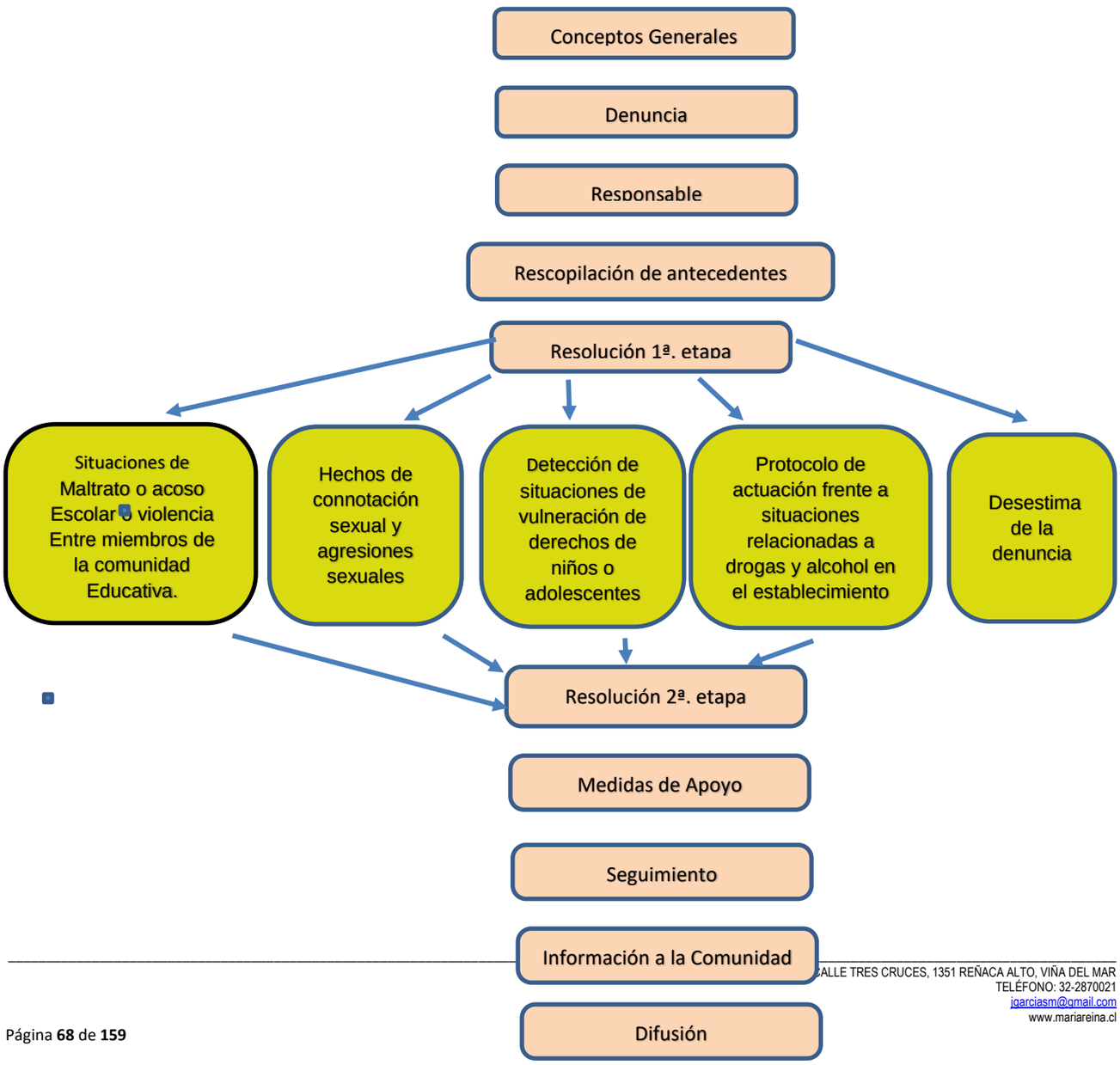
119. Artículo 129º:.- CONCEPTO DE PROTOCOLO: Un protocolo es un conjunto de normas o disposiciones que indican paso a paso la forma de actuar ante una determinada situación, así es que en el ámbito escolar, tenemos:
1. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.
2. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
3. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.
4. Protocolo de accidentes escolares.
5. Protocolo para salidas pedagógicas y giras de estudio.
6. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
7. Protocolo frente a señales de depresión y riesgo suicida en estudiantes.
8. Protocolo de retención de estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes.
9. Protocolo para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas y adolescentes Trans.

EN EL CASO DE LOS PROCOLOCOS PARA EDUCACIÓN PARVULARIA SON:

1. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos. (Sirve el mismo que para básica).
2. Protocolo frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales. (Sirve el mismo que para básica).
3. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros de la comunidad educativa. (Sirve el mismo que para básica).
4. Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos. (Sirve el mismo que para básica).

PROTOCOLOS ASOCIADOS A POSIBLES SANCIONES	PROTOCOLOS ADMINISTRATIVOS
➢ Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la Comunidad Educativa. ➢ Protocolo de actuación frente a hechos de connotación sexual y agresiones sexuales. ➢ Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de niños y adolescentes. ➢ Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento. ➢ Protocolo de actuación frente a situaciones de estudiantes con señales de depresión y riesgo suicida.	➢ Protocolo de salidas pedagógicas. ➢ Protocolo de actuación frente a accidentes escolares ➢ Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niños, niñas y adolescentes Trans. ➢ Protocolo de retención escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

120. <u>Artículo 130º:.- ESTRUCTURA BÁSICA DE UN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN</u>



A. **CONCEPTOS GENERALES**: Debe incluir conceptos generales sobre la materia que permitan contextualizar las disposiciones contenidas en cada protocolo

B. **DENUNCIA:** Luego viene la etapa de la denuncia, en la que algún miembro de la comunidad educativa, hace saber de la situación de la que se trate de manera formal, por escrito, entendiendo que por medio de dicho acto estará legitimado para solicitar información del desarrollo del caso y tendrá derecho a ser informado de las resoluciones a las que se lleguen En esta etapa es relevante tener presente que siempre, frente a una situación que califique dentro de alguno de los protocolos de actuación o que altere en algún grado la convivencia escolar o afecte a uno de los estudiantes, debe hacerse una denuncia, aunque la resolución termine siendo desestimatoria de los hechos. Lo importante siempre es actuar y no permanecer sin realizar ninguna actuación frente a situaciones que, bajo el criterio común, al menos llamen la atención.

C. **RESPONSABLES**: Todo protocolo debe una o más personas responsables de llevar a cabo las distintas etapas que en él se consideren, estas personas deben ser individualizadas al menos en sus cargos.

D. **RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES:** Con posterioridad, la persona responsable de llevar a cabo el protocolo de actuación correspondiente debe recopilar antecedentes para lograr dilucidar si la situación denunciada se enmarca en aquellas de las que regula el protocolo del que se trate. Si en esta etapa se realizan entrevistas a los estudiantes, se debe evitar realizarlas nuevamente en etapas posteriores del desarrollo del protocolo para evitar la revictimación de los alumnos afectados. En este sentido se debe tener especial cuidado dependiendo del tema que abarque cada protocolo.

E. **RESOLUCIÓN 1ª ETAPA:** En base a los antecedentes recopilados, la persona encargada de llevar a cabo debe emitir una primera resolución en la que indique si la situación denunciada tiene las características de las situaciones que abarca el protocolo aplicado o si se trata de un hecho diferente, en cuyo caso deberá desestimar la denuncia. Si se trata del primer escenario, entonces se deberá determinar si se trata el protocolo en cuestión, y se deberán seguir los pasos detallados para esa situación en el mismo protocolo.

F. **RESOLUCIÓN 2ª ETAPA:** Luego de ello, la persona encargada de llevar a cabo el protocolo debe emitir una segunda resolución, en la que se determinan las responsabilidades de las personas involucradas y la aplicación de medidas disciplinarias que procedan.

G. **MEDIDAS DE APOYO:** Se debe aplicar las medidas de apoyo que el Reglamento considere a favor de las personas involucradas.

H. **SEGUIMIENTO**: Es necesario que exista una etapa de seguimiento, en la cual la persona responsable del desarrollo correcto de las etapas del protocolo corrobora que las medidas adoptadas en favor de los miembros de la comunidad educativa involucrados en la situación se estén llevando a cabo de manera correcta.

I. **INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD**: En aquellos casos en que sea necesario y prudente y no se afecte el derecho de ninguno de los miembros de la comunidad escolar, es plausible realizar la información de la situación al resto de la comunidad educativa, para efectos para efectos de la prevención de situaciones del mismo tipo.

J. **DIFUSIÓN**: Todo protocolo debe considerar las formas en que será difundido a la comunidad educativa.

121. Artículo131º:.- TIPO DE MEDIDAS A APLICAR EN LOS DISTINTOS PROTOCOLOS.- INTERNAS

A. **MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL:**

- Deben estar especificadas en el Reglamento Interno
- Son de carácter voluntario.
- Buscan apoyar la formación de los estudiantes.

B. **MEDIDAS DISCIPLINARIAS (SANCIONES):**

- Deben estar especificadas en el Reglamento Interno
- Son de carácter obligatorio.
- Buscan generar en los miembros de la comunidad educativa, sentido de responsabilidad respecto de sus actos.

C. **MEDIDAS ADMINISTRATIVAS:**

- Son aquellas medidas de organización interna que el establecimiento pueda adoptar como respuesta a algún requerimiento o situación particular que así lo requiera (por ejemplo: cambio de curso; permitir ir al baño, etc.)

122. Artículo 132º:.- DISTINCIÓN ENTRE SOSPECHA Y ANTECEDENTE FUNDADO:

A. **SOSPECHA:** Aquellos antecedentes que en conjunto señalan que existe la **posibilidad** de encontrarse frente a una situación particular, no obstante, permanece también la alternativa que los antecedentes recabados se relacionen con una situación distinta.

B. **ANTECEDENTE FUNDADO:** Aquellos hechos que en conjunto dan cuenta en forma clara y sin lugar a dudas de encontrarse frente a una situación particular:
   - Declaración del menor
   - Testigo ocular
   - Evidencia física
   - Denuncia

123. Artículo 133º:.- PROTOCOLOS EXIGIDOS EN LA NORMATIVA Según la Circular de Reglamentos Internos (N° 482/18)

1. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.
2. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
3. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.
4. Protocolo de accidentes escolares.
5. Protocolo para salidas pedagógicas y giras de estudios.
6. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
7. Protocolo frente a señales de depresión y riesgo suicida en estudiantes.
8. Protocolo de retención de estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes.
9. Protocolo de reconocimiento de identidad de género de niños, niñas y adolescentes trans.

124. Artículo 134º:.-

PROTOCOLO NUMERO 1.-

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

VULNERACIÓN DE DERECHOS
La vulneración de derechos **entendida como negligencia, concepto que pretende abarcar este protocolo, comprende por tanto, las situaciones de descuido y trato negligente por parte de los** padres o adultos responsables **de los niños, niñas o adolescentes afectados.**

NEGLIGENCIA	ABANDONO EMOCIONAL
Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo, no atienden ni satisfacen sus necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone ante situaciones de	**Abandono emocional:** Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños, niñas o adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable

peligro, por ejemplo: niños solos que se quedan solos en la noche, se van solos a la casa, se quedan con hermanos solos, no son cuidados en su salud, inasistencias al colegio, etc.	

POR QUÉ UNA MEDIDA DE PROTECCIÓN

No toda vulneración implica un delito. **Esto quiere decir que hay vulneraciones que no serán penadas por la ley**, pero que sin embargo generan impacto en el bienestar y desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes y deben ser interrumpidas.

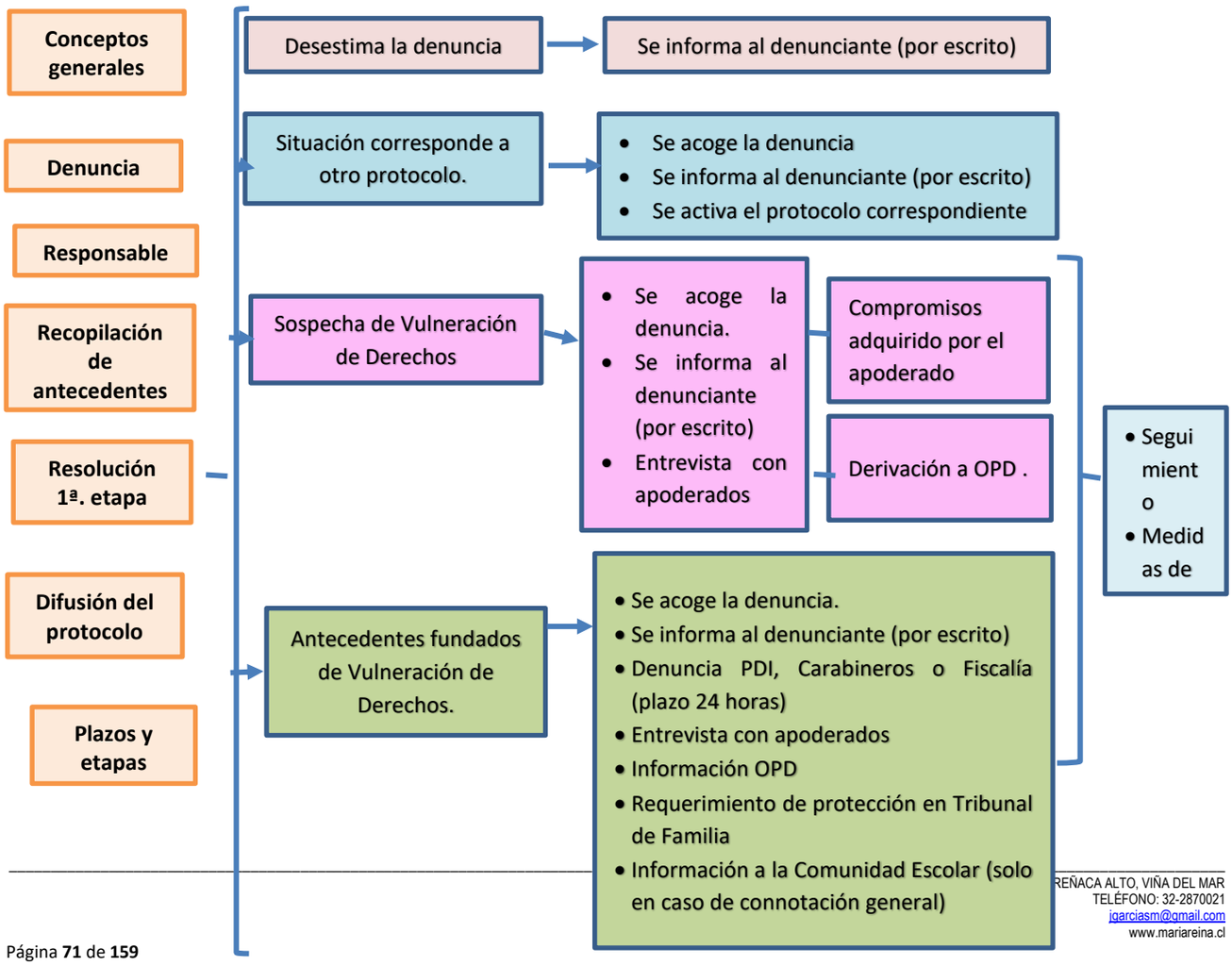
La **denuncia del hecho** ante el Ministerio Público, PDI, o Carabineros, busca una investigación para promover acciones penales contra el agresor.

El **requerimiento de protección** se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección

SE TRAMITA EN TRIBUNALES DE FAMILIA:	SE TRAMITA EN FISCALÍA:
• Las faltas a la ley de Violencia intrafamiliar (que no constituyan delito, es decir, que no sean habituales o no produzcan lesiones ni incluyan amenazas) • Las situaciones en las que la familia o cuidadores del niño no garantizan su protección y cuidado. • Las situaciones en las que se requiere aplicar una medida de protección o una medida cautelar para proteger al niño.	• Las situaciones de maltrato infantil grave (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas). • Las situaciones de abuso sexual infantil, en cualquiera de sus manifestaciones. • Las faltas a la Ley de Violencia intrafamiliar (cuando constituyen delito: violencia reiterada y/o con resultado de lesiones, amenazas).

ESQUEMA DE ACTUACIÓN

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES



CONCEPTOS GENERALES: **La** vulneración de derechos **entendida como negligencia, concepto que pretende abarcar este protocolo, comprende por tanto, las situaciones de descuido y trato negligente por parte de los** padres o adultos responsables **de los niños, niñas o adolescentes afectados.**

POSIBLES SEÑALES DE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Retiro tardío o no retiro del niño menor del colegio.
- Niño ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.)
- Niño de Prebásica sale del hogar y/o del establecimiento sin supervisión de un adulto.
- Niño se muestra triste o angustiado.
- Autoagresiones.
- Poca estimulación en su desarrollo integral.
- Toda otra expresión que indique descuido por parte de padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus publicaciones de cuidado y protección para con ellos.

POSIBLES SEÑALES DE ANTECEDENTE FUNDADO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

- Enfermedades reiteradas sin tratamiento
- Escasa higiene y/o aseo.
- Atrasos reiterados en el retiro de un niño menor.
- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- Ausencia de controles de “niño sano” en caso de alumnos de prebásica.
- Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- Niño permanece sin presencia de adultos en el hogar, en caso de niños de nivel de prebásica.
- Niño circula solo por la calle, en caso de niños de nivel de prebásica.
- Falta de estimulación, en caso de niños de nivel de prebásica.
- Relación ambivalente/desapego.
- Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos

A TENER EN CUENTA EN EL MANEJO DE SITUACIONES se garantizará a todos los involucrados los siguientes derechos:

- Se deberá resguardar la intimidad e identidad del menor o de los menores involucrados en todo momento, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.
- Entregar al alumno confianza y no poner en duda ninguna de sus informaciones o confidencias.
- Se deberá resguardar la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad sobre su responsabilidad.
- El derecho a la presunción de inocencia.
- El derecho a la protección y apoyo para la víctima.
- El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
- Posibilidad de estar acompañado en cada circunstancia por sus padres o apoderado
- El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.
- Se debe dejar constancia escrita y firmada de todas las acciones que se realicen en este proceso.
- Dejar evidencia escrita y de todas las acciones o entrevistas que se realicen en este proceso.
- En el caso que sea el mismo apoderado el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo.

- En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada
- Acoger el relato y contener emocionalmente al denunciante.
- No profundizar en el relato del hecho, sino recibir la información del menor y dejarla registrada textualmente por escrito e informar posteriormente a la dirección.

A. **DENUNCIA, OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LOS DELITOS:** Todo funcionario del Colegio que reciba un reporte de posible agresión por maltrato grave que impliquen delito contra un alumno deberá:
   - Informar por escrito a Dirección o Encargado de Convivencia Escolar
   - Tener presente que las situaciones constitutivas de delito, ante un reporte de violencia fundada, maltrato físico leve a moderado (golpes, insultos, amenazas), los directores, inspectores y profesores se encuentran obligados a denunciar dichos hechos ante las autoridades: Fiscalía o PDI o Carabineros ***dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomó conocimiento del hecho.*** La denuncia se hará o bien personalmente o por escrito a través de medios electrónicos, de acuerdo a las posibilidades y circunstancias.

SE ACOGE LA DENUNCIA Y SE INFORMA POR ESCRITO AL DENUNCIANTE, LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

B. INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO: Frente a este tipo de situaciones, cualquiera medida que se adopte, debe resguardar siempre el interés superior del niño; así como la edad y la madurez, y las características personales del estudiante involucrado.

C. RESPONSABLES: La persona responsable de llevar a cabo las acciones que se disponen en este protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar, y en su defecto o en colaboración con la Dupla Psicosocial, Inspector General, Orientadora y/o Dirección.

CITACIÓN AL APODERADO, Citar al apoderado, padre o madre, por los medios oficiales de comunicación del establecimiento, de la Agenda escolar del alumno o correo electrónico si lo hubiere, o a través de la plataforma de mensajería indicando persona que lo mandó, día, hora y número telefónico. En caso de no tener efecto las anteriores se hará por carta certificada.

La citación tiene por objeto:

a) Poner al apoderado en conocimiento de los hechos e información de que dispone el colegio
b) Recabar posible nueva información.
c) Acoger y entregar apoyo al padre o madre o apoderado, para que ellos puedan apoyar al alumno.
d) Ofrecer apoyo educativo al estudiante.
e) Dejar el debido registro de esta entrevista en los instrumentos con los que cuenta el establecimiento para este fin.
f) En el caso que sea el mismo apoderado el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo.

D. **INFORMAR AL TRIBUNAL DE FAMILIA:** El Encargado de Convivencia Escolar, integrantes de la Dupla Psicosocial, o el Responsable de llevar a cabo las acciones del protocolo, cumplirá con el deber de poner en conocimiento de manera formal al Tribunal de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, a través de oficio, correo electrónico u otros medios dentro del plazo de tres (3) días hábiles.
En el caso que el agresor sea un adulto de la familia, la dirección o cualquiera de los responsables de las acciones de este protocolo tomará los antecedentes de lo comunicado por el alumno y enviará una solicitud de medida de protección al Tribunal de Familia.

E. **MEDIDAS DE RESGUARDO Y FORMATIVAS:** dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales y derivaciones a instituciones especializadas, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD).
Las medidas formativas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

INFORMACIÓN A LA OPD: Cuando sea preciso informar a la OPD puede hacerse personalmente o a través de correos o medios electrónicos, dejando siempre evidencia de este trámite.

F. **PROTEGER LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL ESTUDIANTE EN TODO MOMENTO,** permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es posible por sus padres y/o apoderado, cuidando de exponer su experiencia frente al resto de la comunidad, evitando la revictimización.

G. **ESTABLECER MEDIDAS PROTECTORAS** destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, frente a adultos involucrados de acuerdo de acuerdo a la gravedad de los hechos.

H. **RESGUARDAR LA IDENTIDAD DEL ACUSADO,** en la medida de lo posible, hasta que la investigación entregue claridad sobre el responsable. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras funciones o fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

I. **RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES**: Con posterioridad, la persona responsable de llevar a cabo el protocolo de actuación correspondiente debe recopilar antecedentes para lograr dilucidar si la situación denunciada se enmarca en aquellas de las que regula el protocolo del que se trata.

No hay investigación de los hechos.

- Entrevista al menor agredido con el fin de conocer los hechos y entregarle apoyo.
- Entrevista al supuesto(s) agresor(es) (si es posible).
- Entrevista a los posibles testigos.
- Entrevista a personas que pudieran aportar antecedentes.
- Hojas de vida.
- Cámaras.
- Datos que tengo a la vista.
- etc.

J. **RESOLUCIÓN 1ª ETAPA:** En base a los antecedentes recopilados, la persona encargada de llevar a cabo debe emitir una primera resolución en la que indique si la situación denunciada tiene las características de las situaciones que abarca el presente protocolo o si se trata de un hecho diferente, en cuyo caso deberá desestimar la denuncia. Si se trata del primer escenario, entonces se deberá determinar si se trata el protocolo en cuestión, y se deberán seguir los pasos detallados para esa situación en el mismo protocolo.

K. **PLAZOS Y ETAPAS**:

a) **DENUNCIA** a la PDI, Carabineros o Fiscalía, se debe hacer en un plazo de 24 horas una vez conocidos los hechos si son constitutivos de delito
b) **CITACIÓN AL APODERADO, O PADRE, O MADRE**: Dentro de las 24 horas hábiles y con funcionamiento del establecimiento, una vez que se conocieron los hechos.
c) **INFORMACIÓN AL TRIBUNAL DE FAMILIA**: Hasta tres (3) días hábiles una vez conocidos los hechos.
d) **PLAZO DESDE CITACIÓN AL APODERADO HASTA LA PRIMERA ETAPA**: Diez (10) días hábiles y con funcionamiento del colegio.

L. **INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD**, si los hechos fueran de connotación pública, y fuera necesario, la dirección por cualquiera de los medios oficiales de comunicación, informará a la comunidad los hechos acontecidos y su seguimiento, protegiendo la intimidad e identidad de las personas involucradas.

M. **DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO**: a las partes involucradas por escrito, además que ya está incluido en el Reglamento Interno de Convivencia que el apoderado recibió bajo firma y está en la página web del Colegio.

N. **HACER INFORME DE CONCLUSIÓN** por parte del responsable del protocolo.

O. **SEGUIMIENTO:** Tomar medidas para que los acuerdos tomados sean Efectivos. La situación deberá ser monitoreada por Encargado de Convivencia Escolar o profesor Jefe u Orientadora o Inspectoría General, de manera de poder evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.

P. **DEBER DE INFORMAR**: El presente protocolo se informará a través de la entrega a los apoderados y personal del presente Reglamento Interno. De talleres en las Reuniones de Apoderados, Consejos de Curso y de Consejos de Profesores.

125. Artículo 136º:.- POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

El Equipo de Dirección en conjunto con Convivencia Escolar diseña y planifica Políticas de prevención en forma explícita proyectadas para cada año, cuyos objetivos son:

1) Diagnosticar en cada estamento (estudiantes, profesores y apoderados) la percepción del clima escolar y la convivencia al interior de la Comunidad educativa.
2) Implementar prácticas que favorezcan el desarrollo de un sentido de pertenencia en la Comunidad escolar, que se vea reflejado en una mayor participación de todos sus miembros mediante encuentros de celebraciones familiares comunitarias, por ejemplo día de la familia, día de la madre, del alumno, del padre, del alumno, asistencia comunitaria a celebraciones pedagógicas, finalidad de proyectos, etc.
3) Reuniones, talleres y tutorías especiales con familias en los cursos y distintos niveles con el fin de promover un buen ambiente de hogar en las familias y preocupación de todos los miembros por el bienestar común. Todo esto con el apoyo del programa PASO A PASO de la Universidad de Los Andes, contratado por el colegio.
4) Reuniones periódicas con padres y apoderados con el fin de profundizar en valores de fortalecimiento familiar a la luz de PEI institucional.
5) Difundir y promover una buena convivencia escolar, que permita la interacción positiva entre los miembros de la comunidad.
6) Prevenir y anticipar situaciones que atenten contra la integridad física, psíquica y/o moral de los estudiantes.
7) Promocionar hábitos saludables en los alumnos y sus familias.
8) Intervenir y abordar situaciones que dificulten o alteren la vida escolar de los estudiantes, mediante el seguimiento de cada caso con criterio formativo.

PROTOCOLO NUMERO 2.-

126. Artículo 136º:.- PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

MALTRATO INFANTIL			
Todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sean en el grupo familiar o en el entorno social que se cometan en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas o adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.			
MALTRATO FÍSICO	**MALTRATO EMOCIONAL**	**NEGLIGENCIA**	**ABANDONO EMOCIONAL**
Cualquier acción o accidental por parte de cuidadores, padres que provoque daño físico o enfermedad en el niño, niña o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud variable (grave, menos grave o leve)	Se trata de hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. Se incluye también en esta categoría aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o	Falta de protección o cuidado mínimo por partes de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y la educación de los niños, niñas y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean físicas, sociales, psicológicas o intelectuales	Es la falta persistente de respuestas a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños, niñas o adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable.

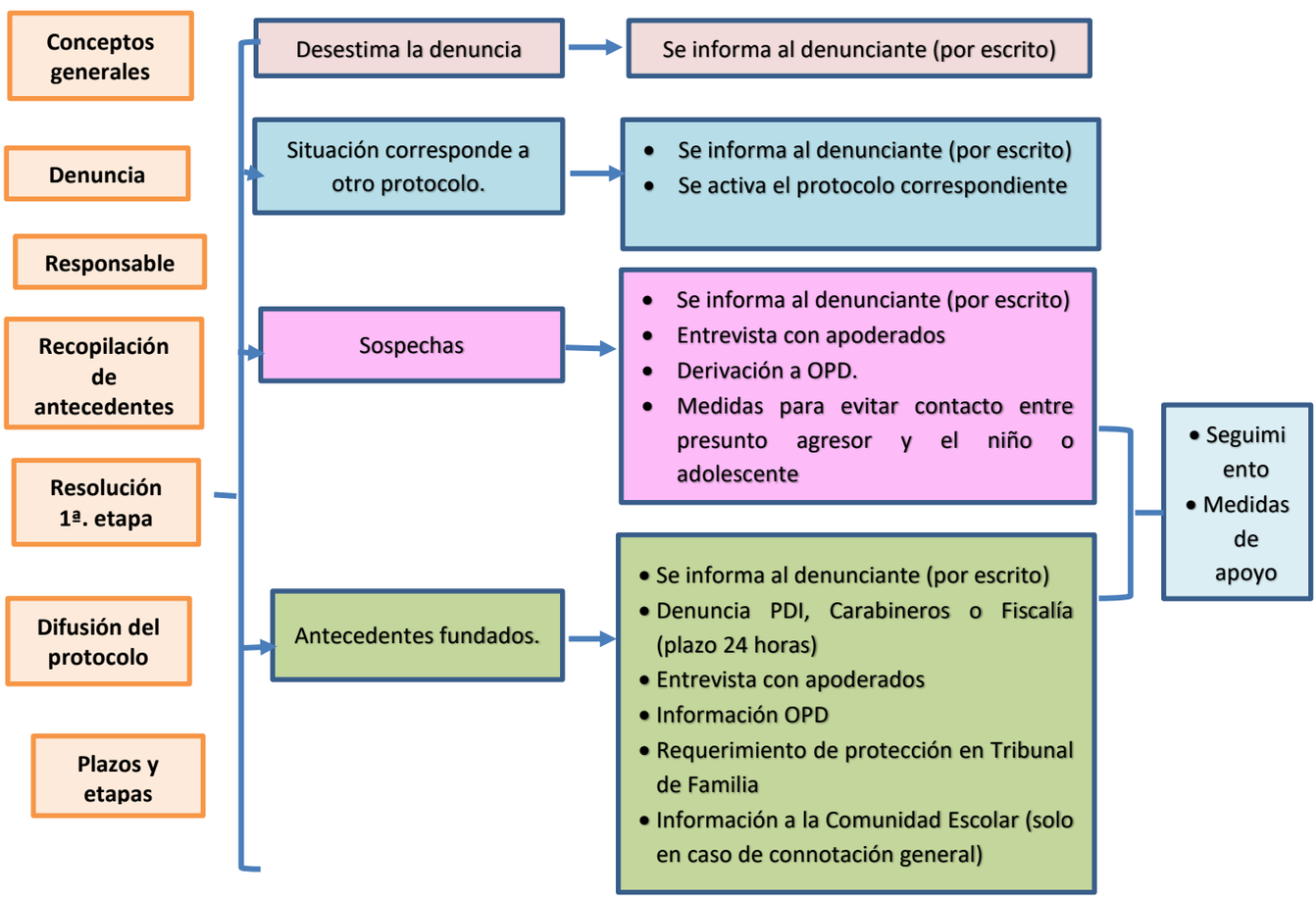
	psicológico		
		Vulneración de derechos	

ABUSO SEXUAL Y ESTUPRO (tipo de maltrato infantil)
➢ Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, la niña y el agresor ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc**.** ➢ Utilización del niño, niña como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo. ➢ Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

127. **Artículo 137º:.-**

ESQUEMA DE ACTUACIÓN

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES



A. **CONCEPTOS GENERALES:** **Agresión sexual es c**ualquier clase de contacto o actividad sexual con una persona menor de18 años, por parte de una persona que se encuentra en una posición de poder o autoridad, con el fin de estimularse o gratificarse sexualmente, no importando que se realice con el consentimiento de la víctima, pues éste carece de los conocimientos necesarios para evaluar sus contenidos y consecuencias. Se utiliza la relación de confianza, dependencia o autoridad que el abusador tiene sobre el niño o la niña. (MINEDUC). El abuso sexual es un maltrato grave. Supone una imposición intencional de actividad sexual a un menor y constituye un delito.

Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, se entiende la utilización del niño, niña como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo en las que puede haber:

- Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.
- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, la niña y el agresor ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc**.**

Tipos de Abuso Sexual:

1. **Abuso sexual propio:** Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el niño o de estos al agresor, pero inducidas por él mismo.

2. **Abuso sexual impropio:** Es la exposición a niños de hechos de connotación sexual, tales como:
   a. Exhibición de genitales
   b. Realización del acto sexual
   c. Masturbación
   d. Contacto bucogenital
   e. Sexualización verbal
   f. Exposición a pornografía.
   g. Insinuaciones verbales a un niño o niña a practicar lo contenido en cualquiera de los párrafos anteriores de este Artículo, en forma verbal, gestual o por medios informáticos

3. **Violación:** Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño menor de 14 años (según establece el Código Penal).

4. **Estupro:** Es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños que tengan entre 14 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

B. **SEÑALES DE ALERTA:** Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño está somatizando lo que le ocurre:

a. Indicadores físicos:
1. Dolor o molestias en el área genital.
2. Infecciones urinarias frecuentes.
3. Cuerpos extraños en el ano y vagina.
4. Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) o defecan (encopresis).
5. Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
6. Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.
7. Señales físicas repetidas (moretones, rasguños, quemaduras).
8. Cansancio o apatía permanente (se suele dormir en clases).

b. Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:
1. Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar sin motivo aparente.
2. Conductas agresivas y/o rabietas severas y persistentes.

3. Relaciones hostiles y distantes.
4. Conducta agresiva, rebelde o en extremo sumisa.
5. Enfermedades repetidas que no son atendidas adecuadamente.
6. Alto ausentismo escolar.
7. Niños solos, con falta de supervisión de adultos.
8. Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
9. Resistencia a regresar a casa después del colegio.
10. Retroceso en el lenguaje, trastornos de desarrollo.
11. Trastornos del sueño.
12. Desórdenes en la alimentación.
13. Fugas del hogar.
14. Autoestima disminuida.
15. Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
16. Ansiedad, inestabilidad emocional.
17. Sentimientos de culpa.
18. Inhibición o pudor excesivo.
19. Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
20. Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.

21. Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia. Intentos de suicidio o ideas suicidas.

C. **A TENER EN CUENTA EN EL MANEJO DE SITUACIONES** de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, se garantizará a todos los involucrados los siguientes derechos:

- Se deberá resguardar la intimidad e identidad del menor o de los menores involucrados en todo momento, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.
- Entregar al alumno confianza y no poner en duda ninguna de sus informaciones o confidencias.
- Se deberá resguardar la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad sobre su responsabilidad.
- El derecho a la presunción de inocencia.
- El derecho a la protección y apoyo para la víctima.
- El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
- El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.
- Se debe dejar constancia escrita y firmada de todas las acciones que se realicen en este proceso.
- Dejar evidencia escrita y de todas las acciones o entrevistas que se realicen
- En el caso que sea el mismo apoderado el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo.
- En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada

D. **DENUNCIA, OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LOS DELITOS:** Todo miembro del Colegio que reciba un reporte de posible agresión de connotación sexual contra un alumno deberá:

- Tener presente que las situaciones que aborda este protocolo son constitutivas de delito, por lo que en virtud de los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal penal, los directores, inspectores y profesores se encuentran obligados a denunciar dichos hechos ante las autoridades, ***dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomó conocimiento del hecho***
- Acoger el relato y contener emocionalmente al denunciante.
- No profundizar en el relato del hecho, sino recibir la información del menor y dejarla registrada textualmente por escrito e informar posteriormente a la dirección.

E. **INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO:** Frente a este tipo de situaciones, cualquiera medida que se adopte, debe resguardar siempre el interés superior del niño, el principio de proporcionalidad, teniendo en consideración la edad y la madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados.

F. **RESPONSABLES:** La persona responsable de llevar a cabo las acciones que se disponen en este protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar, en su defecto o en colaboración con Dupla Psicosocial, Inspector General, Orientadora y/o Dirección.

G. **CITACIÓN AL APODERADO,** Citar al apoderado, padre o madre, por los medios oficiales de comunicación del establecimiento, para ponerlo en conocimiento de los hechos y entregar apoyo al alumno a través del padre, madre o apoderado.

H. **MEDIDAS FORMATIVAS DE RESGUARDO,** De acuerdo a las circunstancias se tomará medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para acompañar si fuera preciso, al alumno agredido y derivaciones a instituciones especializadas.

I. **PROTEGER LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL ESTUDIANTE EN TODO MOMENTO,** permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es posible por sus padres y/o apoderado, cuidando de exponer su experiencia frente al resto de la comunidad, evitando la revictimización.

J. **ESTABLECER MEDIDAS PROTECTORAS** destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, frente a adultos involucrados.

K. **MEDIDAS DE APOYO:** Bien en el Colegio o a través de redes de externas procurar dar al niño apoyo, a través de tutoría, y si fuera preciso apoyo psicopedagógico.

Q. **SEGUIMIENTO:** Tomar medidas para que los acuerdos tomados sean Efectivos. La situación deberá ser monitoreada por Encargado de Convivencia Escolar o profesor Jefe u Orientadora o Inspectoría General, de manera de poder evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.

L. **RESGUARDAR LA IDENTIDAD DEL ACUSADO,** en la medida de lo posible, hasta que la investigación entregue claridad sobre el responsable.

M. **RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES**: Con posterioridad, la persona responsable de llevar a cabo el protocolo de actuación correspondiente debe recopilar antecedentes para lograr dilucidar si la situación denunciada se enmarca en aquellas de las que regula el protocolo del que se trata.
No hay investigación de los hechos.
- Entrevista al menor agredido con el fin de conocer los hechos y entregarle apoyo.
- Entrevista al supuesto(s) agresor(es) (si es posible).
- Entrevista a los posibles testigos.
- Entrevista a personas que pudieran aportar antecedentes.
- Hojas de vida.
- Cámaras.
- Datos que tengo a la vista.
- etc.

N. **RESOLUCIÓN 1ª ETAPA:** En base a los antecedentes recopilados, la persona encargada de llevar a cabo debe emitir una primera resolución en la que indique si la situación denunciada tiene las características de las situaciones que abarca el presente protocolo o si se trata de un hecho diferente, en cuyo caso deberá desestimar la denuncia. Si se trata del primer escenario, entonces se deberá determinar si se trata el protocolo en cuestión, y se deberán seguir los pasos detallados para esa situación en el mismo protocolo.

O. **PLAZOS Y ETAPAS**:

e) **DENUNCIA** a la PDI, Carabineros o Fiscalía, se debe hacer en un plazo de 24 horas una vez conocidos los hechos.
f) **CITACIÓN AL APODERADO, O PADRE, O MADRE**: Dentro de las 24 horas hábiles y con funcionamiento del establecimiento, una vez que se conocieron los hechos.
g) **PLAZO DESDE CITACIÓN AL APODERADO HASTA LA PRIMERA ETAPA**: Diez (10) días hábiles y con funcionamiento del colegio.

P. **INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD**, si los hechos fueran de connotación pública, y fuera necesario, la dirección por cualquiera de los medios oficiales de comunicación, informará a la

comunidad los hechos acontecidos y su seguimiento, protegiendo la intimidad e identidad de las personas involucradas.

Q. **DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO**: a las partes involucradas por escrito, además que ya está incluido en el Reglamento Interno de Convivencia que el apoderado recibió bajo firma y está en la página web del Colegio.

R. **HACER INFORME DE CONCLUSIÓN** por parte del responsable del protocolo.

S. **SEGUIMIENTO:** Tomar medidas para que los acuerdos tomados sean Efectivos. La situación deberá ser monitoreada por Encargado de Convivencia Escolar o profesor Jefe u Orientadora o Inspectoría General, de manera de poder evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.

LOS TIEMPOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PRESENTE PROTOCOLO de: "FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES"	
Inicio del protocolo	**24 horas hábiles**
Denuncia ante la PDI, CARABINEROS O FISCALÍA	**Dentro de las 24 horas de conocerse los hechos**
Desarrollo del protocolo hasta fecha de INFORME DE CONCLUSIÓN por parte del Responsable del protocolo	**10 días hábiles, pudiéndose extender hasta 15 días hábiles en caso de que haya más de dos (2) personas involucradas.** **En caso de tener que aplicar PROCESO SANCIONATORIO, se considerará añadidos las etapas y plazos propios de este proceso.**

SI EL ABUSO ES ENTRE ALUMNOS DEL ESTABLECIMIENTO:

A. DISTINCIÓN POR EDADES

1. **ALUMNO VICTIMARIO MENOR DE 14 AÑOS:** En este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD o Tribunal de Familia.

2. **ALUMNO VICTIMARIO MAYOR DE 14 AÑOS:** implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, Fiscalía.

   Esta denuncia se debe hacer dentro de las 24 horas de conocerse los hechos, en forma personal, u oficio, o carta o correo electrónico. La denuncia ante los tribunales la realizará el Inspector General, o la Orientadora, o un docente o el director dejando constancia por escrito. La denuncia hecha por uno de ellos exime de la denuncia al resto de las personas enunciadas.

En caso que se estime que el niño o adolescente se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el menor

Se sigue el ordenamiento del protocolo **FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES**, teniendo en consideración que todos los alumnos pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es necesario realizar el procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

1) **ENTREVISTA CON APODERADOS (por separado)**: Se les cita a la entrevista a través de la Agenda escolar del alumno o correo electrónico si lo hubiere, o a través de la plataforma de mensajería indicando persona que lo mandó, día, hora y número telefónico. En caso de no tener efecto las anteriores se hará por carta certificada.
Se procederá a informar al apoderado por medio de entrevista presencial, dejando el debido registro en los instrumentos con los que cuenta el establecimiento para este fin. El objetivo de esta entrevista es dar a conocer los hechos recopilados y la información de que dispone el colegio, recabar posible nueva información y entregar apoyo a los alumnos. También se entrega al apoderado información de los pasos y fechas del protocolo. Junto con informarle, se debe acoger y entregar apoyo a los padres o apoderados y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño.

2) MEDIDAS FORMATIVAS DE RESGUARDO, De acuerdo a las circunstancias se tomará medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para acompañar si fuera preciso, al alumno agredido derivaciones a instituciones especializadas.
Tanto en el Colegio como en la familia, y de acuerdo con el alumno:

- Se tomará los resguardos necesarios para evitar el contacto del alumno con el presunto agresor.
- Dar facilidades al menor para que pueda solicitar entrevista si lo desea.
- Entregar al menor afectado el apoyo psicológico, pedagógico, afectivo y espiritual que pueda necesitar, por ejemplo: mediante entrevistas, acompañado de personas de su confianza y que le puedan fortalecer interiormente (profesor jefe, psicólogo, trabajadora social, familiares, etc.) o a través de redes de apoyo externas que en ese momento se les indicará y ayudará a tomar contacto, de acuerdo a las circunstancias.
- Procurar que el alumno se sienta apoyado y acompañado en cada uno de las entrevistas a las que tuviera que concurrir.
- Entregar también al alumno supuestamente agresor, medidas de apoyo psicológico, pedagógico, afectivo y espiritual que pueda necesitar, por ejemplo: mediante entrevistas, acompañado de personas de su confianza y que le puedan fortalecer interiormente (profesor jefe, psicólogo, trabajadora social, familiares, etc.

3) **HACER INFORME DE CONCLUSIÓN** por parte del responsable del protocolo

4) **APLICAR MEDIDAS SANCIONATORIAS** si corresponde, de acuerdo a la gravedad de la falta según protocolo.

5) **SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN** a las sanciones tomadas. (El apoderado cuenta con cinco (5) días hábiles para hacer la apelación)

6) **SEGUIMIENTO CON MEDIDAS DE APOYO:** Tanto en el Colegio como en la familia, y de acuerdo con el alumno:

- Se tomará los resguardos necesarios para evitar el contacto del alumno con el presunto agresor.
- Dar facilidades al menor para que pueda solicitar entrevista si lo desea.
- Entregar al menor afectado el apoyo psicológico, pedagógico, afectivo y espiritual que pueda necesitar, por ejemplo: mediante entrevistas, acompañado de personas de su confianza y que le puedan fortalecer interiormente (profesor jefe, psicólogo, trabajadora social, familiares, etc.) o a través de redes de apoyo externas que en ese momento se les indicará y ayudará a tomar contacto, de acuerdo a las circunstancias.
- Procurar que el alumno se sienta apoyado y acompañado en cada uno de las entrevistas a las que tuviera que concurrir.
- Entregar también al alumno supuestamente agresor, medidas de apoyo psicológico, pedagógico, afectivo y espiritual que pueda necesitar, por ejemplo: mediante entrevistas,

acompañado de personas de su confianza y que le puedan fortalecer interiormente (profesor jefe, psicólogo, trabajadora social, familiares, etc.

7) **HACER INFORME DE CONCLUSIÓN** por parte del responsable del protocolo.

8) **INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR:** Cuando la situación lo requiera o sea aconsejable, debido a la connotación que pudiera tener y circunstancias que rodearan el caso, informar a la Comunidad con el fin de evitar que casos así se repitan. Se debe proteger siempre la identidad de los alumnos.

9) **SEGUIMIENTO:** Tomar medidas para que los acuerdos tomados sean Efectivos. La situación deberá ser monitoreada por Encargado de Convivencia Escolar u Orientadora o Inspectoría General o dirección, de manera de poder evaluar el cumplimiento

10) **DEBER DE INFORMAR**: El presente protocolo se informará a través de la entrega a los apoderados y personal del presente Reglamento Interno. De talleres en las Reuniones de Apoderados, Consejos de Curso y de Consejos de Profesores.

LOS TIEMPOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PRESENTE PROTOCOLO de: "FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES"	
Inicio del protocolo	**24 horas hábiles**
Denuncia ante la PDI, CARABINEROS O FISCALÍA	**Dentro de las 24 horas de conocerse los hechos**
Desarrollo del protocolo hasta fecha de INFORME DE CONCLUSIÓN por parte del Responsable del protocolo	**10 días hábiles, pudiéndose extender hasta 15 días hábiles en caso de que haya más de dos (2) personas involucradas.** **En caso de tener que aplicar PROCESO SANCIONATORIO, se considerará añadidos las etapas y plazos propios de este proceso.**

B. **TRABAJO DE PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL:** Prevenir en Abuso Sexual Infantil supone reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección. Para evitar situaciones de Abuso Sexual Infantil desde el contexto educativo. Para esto 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. Respecto a lo anterior es importante destacar que uno de los factores protectores más exitosos para prevenir el abuso sexual, es generar un clima escolar positivo y de agrado que permita que los estudiantes desarrollen la autoestima individual y grupal, mediante un ambiente en el interior del colegio en donde se sientan queridos, respetados, valorados y seguros.

Dentro de las medidas de prevención es necesario educar al alumno de acuerdo a su edad en:

1) Educación en sexualidad
2) Destrezas de autocuidado, de manera de evitar toda conducta que pueda ponerlo en riesgo.
3) Trabajo con la familia de tal manera que sea su hogar el primer lugar protector.

C. **ESTRATEGIAS DE TRABAJO**. Para prevenirlo puede realizarse alguna de las siguientes prácticas:

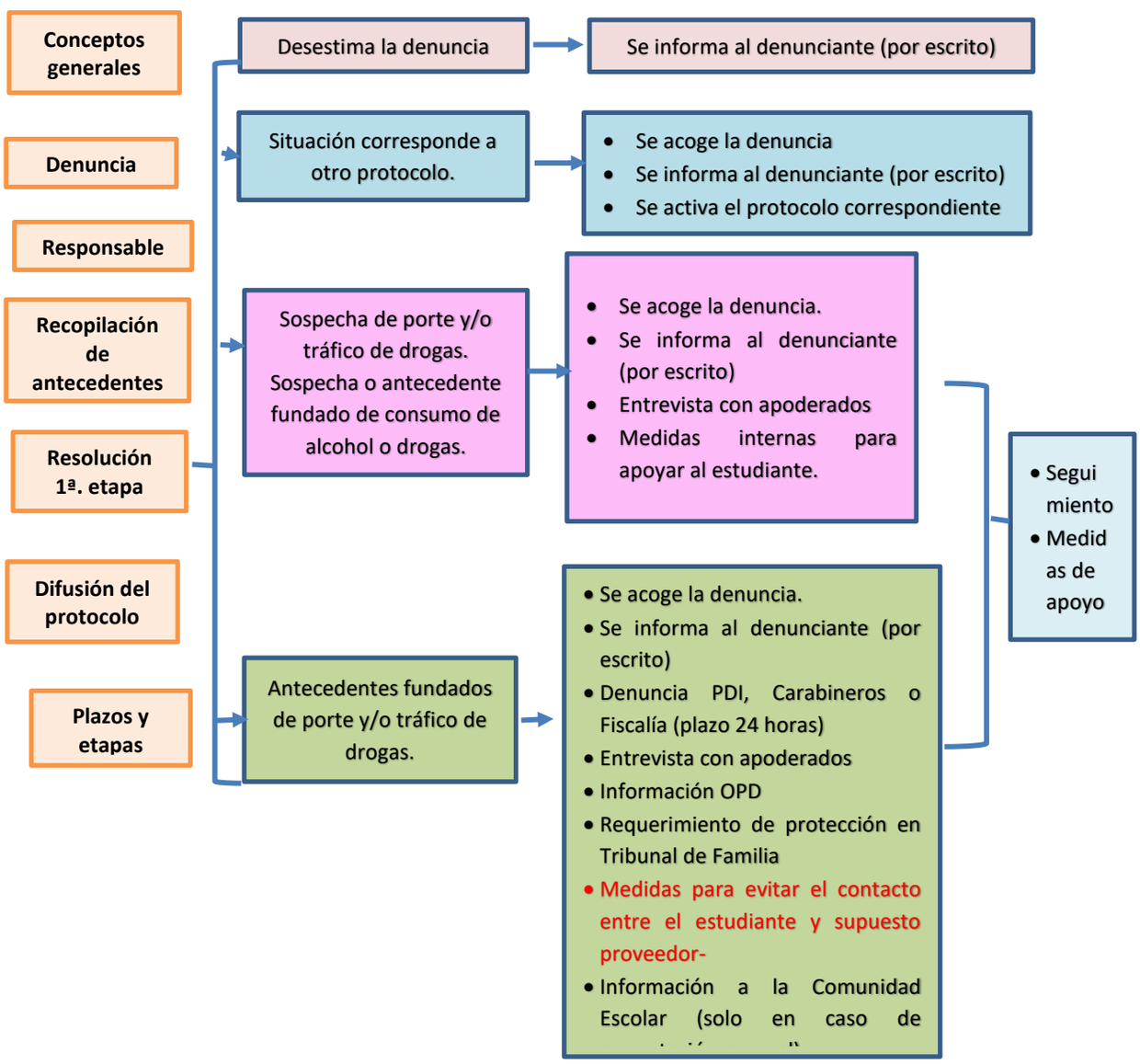
1) Control de los adultos durante los recreos.
2) Está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al Colegio como para funcionarios, el uso de los baños de alumnos. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
3) Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (control en portería).
4) Realizar anualmente 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.
5) Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.

6) Los docentes y funcionarios del colegio no deben mantener amistades a través de las redes sociales con alumnos del establecimiento.
7) Los encuentros con alumnos que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado.
8) Es necesario clarificar que los funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los alumnos de las salas son: Profesor jefe, Profesor de asignatura, Inspectores, orientadora, psicólogo, trabajadora social, psicopedagoga,
9) Entregar a nuestros alumnos una educación sexual y valórica acorde con nuestro proyecto educativo y que les eduque en el respeto que ellos se merecen y que a su vez deben a los demás en aspectos como la prevención de la drogadicción y el alcoholismo, el Colegio ha contratado los servicios especializados del programa PASO A PASO, de la Universidad Andes, en coherencia con el Proyecto Educativo del Colegio y cumpliendo de esta forma con las exigencias del Ministerio de Educación en este delicado y sensible aspecto de la educación de nuestros niños y jóvenes.
10) En el acto de contratar a un funcionario se le solicitará el certificado de antecedentes actualizado. También se asegurará el sostenedor de que el postulante a funcionario no tiene impedimento para trabajar con menores.

D. **OBSERVACIÓN:** Se solicita a los funcionarios que entrevisten a los alumnos en espacios abiertos o en recintos con puertas abiertas o con vidrios en ventanas o puertas

PROTOCOLO NUMERO 3.-

128. Artículo 139º:.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO



A. **CONCEPTOS GENERALES**: El desarrollo integral de niños niñas y jóvenes durante su trayectoria educacional, requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que pueden afectar su salud psicológica y física. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos educacionales, deben implementar estrategias de prevención y protocolos de actuación, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de la comunidad.

El tratamiento de las situaciones relacionadas con alcohol y drogas que se suscitan dentro de los colegios 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 y jóvenes.

No es normal que un niño o adolescente esté involucrado en una situación relacionada con alcohol o drogas, en tanto no se debe dar un tratamiento punitivo a esta medida, salvo que esta situación vaya acompañada de otras situaciones que sean transgresoras del presente reglamento las que se verán a la luz del protocolo que corresponda, sino que debe velarse por la integridad del estudiante, entendiendo que está siendo afectado en sus derechos y necesita protección, en virtud del interés superior del menor.

Durante el procedimiento:

- Se velará resguardando la intimidad e identidad de los alumnos.
- No culparlo o indagar en forma inoportuna.
- Facilitar el acompañamiento de los padres y/o apoderado.

B. **DENUNCIA:** Si se sabe de un alumno, consume, regala, trafica o elabora cigarrillos, o consume, regala o trafica alcohol, estupefacientes, marihuana, cocaína u otras drogas en cualquiera de los espacios del establecimiento escolar, el procedimiento será el siguiente:

- Cualquier funcionario y/o estudiante del establecimiento que sepa de esta situación, deberá informar a Inspectoría o Encargado de Convivencia Escolar, quien tendrá la responsabilidad de transmitir la información al Director del Establecimiento.
- Cualquier funcionario que sorprenda a un alumno consumiendo, manipulando o traficando algún tipo de droga o alcohol debe requisar la evidencia y entregarla, si se puede con el mismo alumno que la portaba o con algún testigo, al Encargado de Convivencia escolar o directivo.
- Dejar evidencia escrita de este trámite.

C. **DENUNCIA ANTE LA PDI, CARABINEROS, FISCALÍA**: Dentro de 24 horas de conocido un caso constitutivo de delito, Inspectoría General, o la Orientadora, o un Profesor o director, harán la denuncia ante la PDI, Carabineros o la Fiscalía.

D. **RESPONSABLE:** La persona encargada de llevar a cabo las acciones del presente protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar, pudiendo ser apoyado por la dupla psicosocial o Inspectoría General u Orientadora.

E. **RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES:**

- Entrevista con el alumno o alumnos involucrados para conocer y aclarar la versión de los hechos.
- Entrevista con los posibles testigos para disponer de toda la información posible.
- Entrevista con las personas que pudieran estar relacionadas o tener información al respecto.
- Revisión de las cámaras.

F. **RESOLUCIÓN 1ª Etapa:**

- **Si se desestima la denuncia**:
  - Se informa al denunciante.

- **Situación corresponde a otro protocolo:**
  - Se informa al denunciante.
  - Se activa el protocolo correspondiente.

- **Sospecha o antecedente fundado de consumo de alcohol o drogas:**
  - **Se acoge la denuncia**
  - **Se informa al denunciante.**
  - **Entrevista con apoderado o apoderados**: Se le cita a la entrevista a través de la Agenda escolar del alumno o correo electrónico si lo hubiere, o a través de la plataforma de mensajería indicando persona que lo mandó, día, hora y número telefónico. En caso de no tener efecto las anteriores se hará por carta certificada.
    El objetivo de esta entrevista es dar a conocer al apoderado por medio de entrevista presencial de las acciones realizadas en el presente protocolo, dejando el debido registro en los instrumentos con los que cuenta el establecimiento para este fin; entregar apoyo al alumno a través de su familia y dar apoyo, si es preciso, al apoderado.
  - **Medidas internas para apoyar al estudiante**: Se tomará medidas internas para apoyar al alumno o posibles alumnos involucrados, de acuerdo al presente reglamento.

- **Seguimiento**: A través de la Dupla Psicosocial, o Profesor Jefe u Orientadora o Inspectoría, se hará un seguimiento al alumno con el fin de apoyarlo para alejarlo de estas posibles actividades.

G. ANTECEDENTES FUNDADOS DE PORTE Y/O TRÁFICO DE DROGAS:

a) **Se acoge la denuncia**.

b) Se informa por escrito al denunciante de activación del protocolo.

c) Denuncia PDI, Carabineros o Fiscalía, Dentro de 24 horas de conocido un caso constitutivo de delito por Inspectoría General, o la Orientadora, o un profesor o la dirección.

d) Entrevista con Apoderado: Se le cita a la entrevista a través de la Agenda escolar del alumno o correo electrónico si lo hubiere, o a través de la plataforma de mensajería indicando persona que lo mandó, día, hora y número telefónico. En caso de no tener efecto las anteriores se hará por carta certificada.

El objetivo de esta entrevista es dar a conocer al apoderado por medio de entrevista presencial de las acciones realizadas en el presente protocolo, dejando el debido registro en los instrumentos con los que cuenta el establecimiento para este fin; entregar apoyo al alumno a través de su familia, y dar apoyo, si es preciso, al apoderado.

e) Información a OPD: Derivación del caso a la OPD, o Tribunal de Familia, con el fin de ofrecer al menor la protección y apoyo que supuestamente pudiera necesitar.

f) Tomar medidas para Evitar el Contacto entre el estudiante y posibles personas que pudieran estar propiciando este ambiente en el menor.

g) Requerimiento de protección en Tribunales de Familia: Solicitar apoyo de este tribunal con el fin de tomar medidas para **evitar el contacto** entre el estudiante y posibles personas que pudieran estar propiciando este ambiente en el menor. Este trámite está a cargo del responsable de las acciones de este protocolo. Lo hará por escrito personalmente o a través de medios tecnológicos, dejando evidencia de ello.

h) Aplicar medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial o sancionatorias y disciplinarias y de acuerdo al reglamento interno si corresponde, de acuerdo a la gravedad de la falta, **de acuerdo a protocolo**.

i) Información a la Comunidad Escolar: Cuando la situación lo requiera o sea aconsejable, debido a la connotación que pudiera tener y circunstancias que rodearan el caso, informar a la Comunidad con el fin de evitar que casos así se repitan. Se debe proteger siempre la identidad del alumno o alumnos involucrados.

j) Medidas de Apoyo y formativas Por parte del establecimiento, y/o por parte de redes externas, se puede entregar apoyo psicosocial y/o pedagógico al menor, siempre que sea preciso, con el fin de que entregarle ayuda al menor y a su familia si fuera necesario.

k) El Responsable del protocolo realizará un informe del proceso del mismo protocolo.

l) Seguimiento: Por parte de la Dupla Psicosocial y/u Orientadora, y/o profesor jefe, se hará un seguimiento según los compromisos acordados con el alumno y/o apoderado, con el fin de proteger y apoyar al menor y a su familia.

m) Deber de Informar: El presente protocolo se informará a través de la entrega a los apoderados y personal del presente Reglamento Interno. De talleres en las Reuniones de Apoderados, Consejos de Curso y de Consejos de Profesores.

LOS TIEMPOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PRESENTE PROTOCOLO de: "DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO"	
Inicio del protocolo	**24 horas hábiles**
Denuncia ante la PDI, CARABINEROS O FISCALÍA	**Dentro de las 24 horas de conocerse los hechos**
Desarrollo del protocolo hasta fecha de	**10 días hábiles, pudiéndose extender hasta 20 días hábiles en caso de que haya más de dos (2)**

INFORME DE CONCLUSIÓN por parte del Responsable del protocolo	**personas involucradas.** **En caso de tener que aplicar PROCESO SANCIONATORIO, se considerará añadidos las etapas y plazos propios de este proceso.**

129. Artículo 139º:.-FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIENTO

El desarrollo integral de niños y jóvenes durante su trayectoria educacional, requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud psicológica y física. En este contexto la normativa señala implementar estrategias de prevención y protocolos de actuación, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar esta problemática con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad.

El tratamiento de situaciones relacionadas con alcohol y drogas que se suscitan dentro de los colegios requiere del compromiso y trabajo colaborativo de toda la comunidad, con la finalidad de construir conjuntamente estrategias para la prevención, protección y cuidado de los niños y jóvenes.

El protocolo de acción está elaborado apuntando siempre a:

- Establecer vínculos respetuosos con los estudiantes, que promuevan la comunicación y aprendizaje.
- Mantener una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
- Reuniones periódicas con padres y apoderados con el fin de profundizar en valores de fortalecimiento de diálogo interfamiliar a la luz de PEI institucional.
- Promover estrategias de prevención de forma oportuna, permanente y participativa.
- Desarrollar actividades que promuevan conductas saludables.
- Activar mecanismos de apoyo al estudiante y su familia.
- Entregar a nuestros alumnos una educación valórica acorde con nuestro proyecto educativo y que les eduque en el respeto que ellos se merecen y que a su vez deben a los demás en aspectos como la prevención de la drogadicción y el alcoholismo, el Colegio ha contratado los servicios especializados del programa PASO A PASO, de la Universidad Andes, en coherencia con el Proyecto Educativo del Colegio y cumpliendo de esta forma con las exigencias del Ministerio de Educación en este delicado y sensible aspecto de la educación de nuestros niños y jóvenes.

130. Artículo 140º:.-POLÍTICAS DE PREVENCIÓN CONSUMO DE DROGAS. Uno de los principales objetivos como comunidad educativa, es la de establecer en los alumnos y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo. Así mismo, el colegio busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludables para sus alumnos. El programa de prevención se enmarca dentro de las siguientes directrices y puede realizarse alguna de las siguientes prácticas:

a. La sensibilización y capacitación de cada uno de los estamentos del colegio.
b. Coordinación activa de las redes de apoyo en cuanto a esta temática.
c. Detección eficaz del consumo abusivo de drogas de los alumnos para realizar trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.
d. Promocionar hábitos saludables en los alumnos y sus familias.
e. Durante el año escolar se darán charlas informativas y formativas sobre la materia y los factores de riesgo y protección.
f. Aplicación anual de programa de prevención de consumo de alcohol y drogas “Actitud” se SENDA.
g. Desarrollo del programa PASO A PASO contratado por el Colegio a la U. de Los Andes.

PROTOCOLO NUMERO 4.-

131. Artículo 141º:.-PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

El origen normativo de este protocolo está en la Circular N° 482/18 de la Superintendencia de Educación, la circular N° 860/18 ambas de la Superintendencia de Educación para los establecimientos educacionales de educación parvularia, la ley 16.744 del Ministerio del Trabajo que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y el Decreto Supremo N° 313 de 1985 del Ministerio del Trabajo que incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la ley N° 16.744

Se entiende como accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Esta definición incluye el trayecto;

- Directo de ida o regreso.

- Entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y:
  a) El establecimiento educacional respectivo, o
  b) El lugar donde realice su práctica profesional.

A. **SEGURO ESCOLAR**. El Seguro Escolar es un beneficio que garantiza prestaciones médicas a estudiantes que sufren **un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional**. Dichas prestaciones son otorgadas por las postas u hospitales del Servicio de Salud en forma gratuita, y cubren a todos los alumnos regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, públicos y privados, pertenecientes a la educación parvularia, básica, media, científico humanista o técnico profesional, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria.

Si un estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

B. **FORMA DE PROCEDER ANTE UN ACCIDENTE:** Así ante la ocurrencia de un accidente escolar, se debe activar el protocolo de accidentes escolares, el cual establece los procedimientos y responsables para actuar frente a situaciones de emergencia:

1) La Sala de Primeros Auxilios está destinada a atender a las personas que hayan tenido algún accidente o algún problema de salud dentro del Colegio. Dadas las circunstancias habrá casos en que no será obligatorio ingresar a la sala de primeros auxilios. En caso necesario el accidentado se atenderá en el lugar del accidente.
2) Se avisa a la Encargada de Primeros Auxilios e Inspección o Dirección del Colegio.
3) Inspección o la Encargada de Primeros Auxilios procede a avisar al apoderado al número telefónico registrado en la agenda o ficha de matrícula del alumno.
4) Mantener un archivo con los alumnos que **No usarían el seguro escolar e indicar qué sistema de salud tienen y centro médico al que hay que trasladarlos.**
5) Derivar a los alumnos accidentados al **Hospital Gustavo Fricke o la posta del Servicio de Salud.**
6) En caso de accidente se verifica en el lugar en que ocurren los hechos. La persona que acompaña o se encuentra con el alumno durante el accidente, debe dar aviso de inmediato de la situación a Inspectoría, quienes gestionarán los pasos a seguir.
7) En caso de lesiones traumáticas, como movimiento de rotula, esguinces, pérdida de conocimiento por golpe en la cabeza, quebradura de piezas dentales, cortes profundos o extensos que requieran puntos, hemorragia nasal, hematomas y abultamiento como consecuencia de golpe, etc. Se informará al apoderado quién determina si él lleva al alumno al hospital. El Colegio **NO TIENE OBLIGACIÓN DE TRASLADAR** al alumno accidentado al hospital. En caso de emergencia, se llama a la ambulancia o si es necesario y el apoderado no puede presentarse para trasladar al alumno, puede autorizar al Colegio, como caso excepcional y bajo su responsabilidad por las consecuencias de ello pudieran derivarse como, por ejemplo, posibles accidentes de trayecto o consecuencias del hecho de haberlo movido, para trasladarlo hasta el hospital en un vehículo particular cualquiera ya que el Colegio no cuenta con vehículos especiales (ambulancia) para estos fines. El apoderado o un familiar debe presentarse en el hospital que se haga cargo del alumno y de la tramitación de la atención médica que requiera el este requiera. Se le entrega la información completa de los hechos ocurridos En estos casos se solicita que el apoderado deje constancia y firma que toma conocimiento de la situación.
8) En caso que el apoderado no pueda retirarlo, debe hacerlo un apoderado suplente o familiar directo, quién firmará el retiro respectivo y se informará de la situación y el procedimiento.
9) Antes de salir el alumno del Colegio, se llena el formulario de Declaración Individual del Accidente Escolar, para que el apoderado lo presente en el centro hospitalario y reciba la atención gratuita que el Seguro Escolar de Salud le otorga.
10) Las personas responsables de llenar la Declaración de Accidente escolar será la Dirección del Colegio; en caso de urgencia o ausencia, puede firmarlo: Inspectoría o la encargada de Primeros Auxilios o un directivo o la Secretaria. Una copia de este documento debe ser devuelto a Inspectoría una vez atendido el alumno en el hospital.
11) La atención del alumno accidentado debe ser en el hospital público, en Viña del Mar: **HOSPITAL GUSTAVO FRICKE, o una Posta accesible al lugar del accidente.** para que el Seguro Escolar Estatal pueda ser efectivo.
12) En el Colegio ningún funcionario podrá entregar ninguna clase de medicación a los alumnos.

C. EN CASO DE UN ACCIDENTE DE TRABAJO DE UN FUNCIONARIO

1) En caso de accidente de un funcionario, se debe dar cuenta a la dirección.
2) El funcionario es derivado **al hospital Gustavo Fricke**, para constatar las lesiones. Posteriormente es derivado a la Mutual que corresponda.

3) Informar a algún miembro adulto de la familia si el funcionario está de acuerdo, o en caso grave.

D. **EL PERSONAL DE PRIMEROS AUXILIOS:** Es el funcionario capacitado especialmente para este cargo en caso de accidente, son deberes del personal de Primeros Auxilios:

1. Atender en forma inmediata, a los alumnos que hubieren sufrido algún accidente en el transcurso de la jornada de clases.
2. Su tarea será, en todos los casos, administrar primeros auxilios a los alumnos, funcionarios, apoderados o visitas que hubieren sufrido algún accidente o malestar físico en el interior del Colegio Español María Reina y durante el horario de funcionamiento del establecimiento escolar. En todos los casos, el personal de Primeros Auxilios y personal del Colegio tienen estrictamente prohibido suministrar ninguna clase de tratamientos medicamentosos o diagnósticos médicos que son de exclusiva responsabilidad de un médico.
3. Una vez proporcionados los primeros auxilios a los alumnos, si fuera procedente de acuerdo a las características del accidente, el personal de Primeros Auxilios seguirá el siguiente procedimiento:
   a. Informar al director o a quien le subrogue de la situación.
   b. Informar telefónicamente al apoderado, bien él u otra persona responsable: Inspectoría, o Secretaría o un docente a cualquiera de los teléfonos registrados en la Ficha del alumno o en la Agenda Escolar.

   c. Derivar a los alumnos accidentados al **Hospital Gustavo Fricke o Posta de Miraflores Alto.**
   d. Derivar a los funcionarios al **Hospital Gustavo Fricke, posteriormente a la Mutual** correspondiente e informar a la Dirección del Colegio y familiares, si fuera preciso.
   e. En caso de accidente que lo amerite de acuerdo a la gravedad o clase de accidente, llamar a la Ambulancia del Servicio Nacional de Salud para su traslado.
   f. Dejar constancia del accidente y sus procedimientos en el libro de registro correspondiente.

4. Mantener una ficha anecdótica por alumno donde se registre las atenciones, controles u otras.
5. Mantener las fichas de salud de los alumnos, firmadas por el apoderado en el acto de la matrícula.
6. Estar atento a las campañas de vacunación desarrolladas por el Ministerio de Salud.
7. Colaborar con los funcionarios que estén a cargo de las campañas de vacunación.
8. Mantener un archivo con los alumnos que **No usarían el seguro escolar e indicar qué sistema de salud tienen y centro médico al que hay que trasladarlos.**
9. Asistir a reuniones de coordinación que la autoridad de salud cite y por encargo del Director.
10. Programar en conjunto con la dirección, campañas de salud al interior del establecimiento, como control de la pediculosis, pestes, etc.

E. **DEBER DE INFORMAR**: El presente protocolo se informará a través de la entrega a los apoderados y personal del presente Reglamento Interno. De talleres en las Reuniones de Apoderados, Consejos de Curso y de Consejos de Profesores.

PROTOCOLO NUMERO 5.-

132. Artículo 142º:.-DEL PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS O GIRAS DE ESTUDIO

A. ETAPAS PARA EL PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS O GIRAS DE ESTUDIO:

a) Disposiciones Generales
b) Autorización del Apoderado
c) Información al Departamento Provincial de Educación
d) Medidas de Seguridad
e) Conducta y Convivencia Escolar en Salida Pedagógica
f) Aspectos Relativos a la Salida Pedagógica

B. DISPOSICIONES GENERALES

Este protocolo de actuación tiene su origen en la circular N° 482/18 de la Superintendencia de Educación y dice relación con aquellas actividades que se realizan, tanto al entorno cercano como aquellas que implican un mayor despliegue de recursos. Dichas actividades son concebidas como experiencias pedagógicas y, por tanto, constitutivas del proceso de enseñanza–aprendizaje del nivel.

El presente protocolo tiene como objetivo resguardar la seguridad y la integridad de los alumnos y funcionarios a cargo de la actividad.

C. DE LOS VIAJES DE ESTUDIO: El viaje de Estudios, o Salida cultural o pedagógica son actividades pedagógicas enmarcadas dentro de una Unidad de Aprendizaje, participación en campeonatos, presentación de talleres, donde el docente considera que esta visita a un lugar determinado o realizar una experiencia pedagógica determinada fuera del Colegio es significativo para lograr objetivos formativos o de aprendizaje. Se encuentran entre estas: actividades deportivas, visitas pedagógicas, trabajos de ayuda a la comunidad, trabajos sociales, retiros espirituales, entre otros. El propósito de este documento es entregar recomendaciones de prevención de riesgos para actividades en terreno que realiza el Colegio.

El Colegio propicia el viaje de estudios o salidas culturales de un curso o integrantes de una actividad extra programática fuera del Establecimiento cuando su objetivo está relacionado con las unidades planificadas en una asignatura determinada o con la formación integral de los alumnos.

a) Estas salidas, las que tienen relación con la planificación de objetivos de aprendizaje de una asignatura determinada, no se realizarán después del 30 de Octubre.
b) La documentación requerida para ser aprobada la salida pedagógica, debe quedar archivada por la Secretaria del Colegio para estar disponible ante una posible fiscalización por parte de la Superintendencia de Educación.
c) No podrá participar de esta actividad ninguna otra persona que no tenga la correspondiente autorización de parte de la Dirección del Colegio.

d) Los alumnos que no puedan salir con el resto de su curso quedarán bajo la dirección del Jefe de UTP o de Inspectoría General, quien definirá las actividades pedagógicas que realice, o puede pedirle se incorpore a las clases de otro curso paralelo.
e) No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los alumnos, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a la salida pedagógica, sin embargo el alumno debe averiguar cuáles fueron los aprendizajes más significativos y hacerse responsable si fueren incluidos en futura evaluación o elaboración de un trabajo determinado.

D. AUTORIZACIÓN DEL APODERADO

- No puede participar en estas salidas pedagógicas ningún alumno que no cuente con la respectiva autorización escrita y firmada por su apoderado. La autorización paterna o del apoderado debe tener nombre, RUT y teléfono del mismo.
- Los padres y Apoderados NO deben dar su autorización para ir en el viaje de estudios a sus hijos si éstos se encuentran enfermos o con un estado de salud que no les posibilite realizar las actividades que tienen que ver con el objetivo del viaje.
- La comunicación al apoderado debe contener hora estimativa de salida y de regreso al Colegio.

E. INFORMACIÓN AL DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

- Con un mes de anticipación como mínimo, es el profesor responsable de la salida pedagógica, será el encargado de tener reunida la documentación exigida por el Ministerio de Educación para poder autorizar dicha salida.
- Con los documentos exigidos por el MINEDUC, se solicita a este organismo la autorización correspondiente, con un plazo de MÁS DE QUINCE días hábiles de anticipación

F. En la información a la Dirección Provincial debe incluir:

1) Información del Establecimiento
2) Director del Establecimiento
3) Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso/s participante/s.
4) Profesor responsable
5) Autorización de los padres o apoderados firmada
6) Listado de estudiantes, docentes y adultos que asistirán a la actividad.
7) Planificación Técnico Pedagógica
8) Objetivos transversales de la actividad.
9) Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares.
10) Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
11) Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.
12) Acta del Seguro Escolar para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención beneficiada por el Estado.
13) Cualquiera otro documento exigido por el MINEDUC.

G. MEDIDAS DE SEGURIDAD

a) El medio de transporte en el que viajen los alumnos debe ser contratado a través de la secretaría del Colegio.
b) El docente a cargo de los alumnos, lleva consigo una copia de la autorización de la salida entregada por el MINEDUC.
c) Cuando la salida es un curso completo, al menos deben ir tres adultos acompañando, siendo uno de ellos el profesor de la asignatura.
d) Cada alumno se debe cuidar sus pertenencias y responsabilizarse de los posibles deterioros o roturas que pudiera hacer.
e) Los alumnos no pueden exponerse a actividades arriesgadas o ponerse en lugares peligrosos y de poca seguridad.
f) El docente a cargo de la actividad dejará registrado en el libro de salida la nómina de alumnos que salen del Colegio y con qué objetivo.
g) El docente a cargo de la actividad debe entregar a la Dirección detalle de la hoja de ruta
h) Cada uno de los integrantes de la salida pedagógica, estudiantes y adultos, llevarán una tarjeta de identificación con:
    i. NOMBRE DEL TITULAR
    ii. NOMBRE y NÚMERO DE TELÉFONO CELULAR DEL ADULTO RESPONSABLE DEL GRUPO
    iii. NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

i) La salida es parte de una actividad pedagógica, por lo que los alumnos están cubiertos por el Seguro Escolar Obligatorio durante todo el trayecto.
j) Para emergencias el profesor a cargo de la salida debe retirar de secretaría un botiquín básico, que será registrado su devolución al regreso.
k) Para casos de emergencia, el profesor a cargo de los alumnos, debe llevar una carpeta con formularios de Seguro Escolar retirada desde secretaría. De regreso los debe devolver registrando su devolución.
l) En caso de haberse usado alguno de los formularios, indicar el o los nombres de los alumnos y circunstancias por las que debió usarse.
m) En caso de accidente, el profesor a cargo si no está imposibilitado, y si este no puede, un adulto responsable, avisará a la secretaría del Colegio de los hechos indicando los nombres de las personas afectadas, los hechos, circunstancias, lugar, hora, medios de traslado y lugar de atención médica.
n) En caso que en una salida, un alumno tuviera **problemas** de salud o se accidente, el adulto que vaya a cargo del grupo deberá decidir si procede permanecer en el lugar en que se encuentran, volver al Colegio o trasladar al alumno a un centro de atención de salud acompañado de un adulto.
    I. Se debe contactar con su apoderado e informarle sobre el estado de su hijo y la decisión tomada, si el alumno debe quedarse en el centro de salud, se le pedirá a los padres o apoderados que, al menos uno de ellos, se traslade hasta donde está el alumno. Siempre el alumno debe estar acompañado de un adulto.
    II. El resto de los alumnos que no están involucrados en esta situación, quedarán a cargo de un adulto, y en lo posible esperarán en el lugar que el adulto responsable los dejó reunidos.
o) El adulto responsable de la actividad mantendrá una comunicación fluida con el Colegio, especialmente si hay dificultades ya sea para recibir ayuda en la forma de proceder, como para apoyo personal, si fuera posible y necesario.
p) Es muy importante prevenir que los estudiantes realicen actividades riesgosas enseñándoles el valor del autocuidado.
q) Todas las actividades siempre deben desarrollarse con la supervisión de un docente o asistente de la educación o un adulto.
r) Los alumnos se bajarán del medio de transporte en el Colegio. Si algún apoderado desea que su hijo se baje en otro lugar, debe solicitarlo por escrito antes del inicio de la salida cultural.

H. CONDUCTA Y CONVIVENCIA ESCOLAR EN SALIDA PEDAGÓGICA

a) Toda salida cultural o de actividades extra programáticas, estará a cargo de un adulto, quien se preocupará de que se cumpla el Reglamento Interno de Convivencia Escolar así como el buen desempeño de los alumnos; que haya en la actividad un excelente ambiente y los alumnos, con su comportamiento dejen en buen lugar el nombre del Colegio y de sus familias. Puede ser acompañado, si las circunstancias lo requieren, de otro adulto del Colegio, designado por la dirección o un apoderado.
b) Los alumnos deben seguir las instrucciones del docente que está a cargo del grupo o de los adultos que van acompañando.
c) Los alumnos mantendrán siempre actitud y vocabulario de respeto en los lugares que visiten: museos, lugares sagrados, lugares históricos, medios de locomoción, etc.
d) Al ser una actividad del Colegio con finalidad pedagógica o cultural, durante toda ella está vigente el Reglamento de Convivencia Escolar, por lo que los alumnos deben acomodar su forma de proceder a este Reglamento en su presentación personal y conducta, por ejemplo no pueden comprar, manipular, portar o consumir alcohol, drogas o fumar y deben usar un vocabulario respetuoso.

e) Quien reciba la información debe avisar de inmediato a dirección, quien debe arbitrar las medidas a tomar e informar a los apoderados de los alumnos involucrados.

I. ASPECTOS RELATIVOS A LA SALIDA PEDAGÓGICA

a) Se solicita la autorización escrita de la Dirección, presentando el proyecto que ya fue aprobado por el Jefe de Departamento de asignatura y Jefe de UTP.
b) Para poder empezar a planificar un viaje de estudios hay que tener el proyecto que justifique llevarla a cabo y ser aprobada por el Jefe de Dpto. y Jefe de UTP.
c) La solicitud a la Dirección del Colegio, de las salidas pedagógicas que respondan a un reforzamiento de los aprendizajes de una unidad determinada, debe hacerse, de acuerdo a la planificación curricular de las unidades de la asignatura, dentro de los tres primeros meses para todo el año escolar
d) Los lugares a visitar y objetivos a conseguir deben tener concordancia con el Proyecto Educativo del Colegio y para reforzar aprendizajes significativos.
e) El docente encargado de la actividad deberá dar cuenta por escrito de la experiencia de la salida al Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica con copia al jefe del correspondiente departamento de asignatura.

J. DEBER DE INFORMAR: El presente protocolo se informará a través de la entrega a los apoderados y personal del presente Reglamento Interno. De talleres en las Reuniones de Apoderados, Consejos de Curso y de Consejos de Profesores.

PROTOCOLO NUMERO 6.-

133. Artículo 143º:.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

CONCEPTOS RELEVANTES: Es frecuente que miembros de la comunidad educativa realicen denuncias de **acoso *"bullyng"*** frente a hechos que no lo son, en este sentido es del todo relevante tener claras las situaciones que deben ser abordadas bajo este protocolo con el objetivo de dar el tratamiento que corresponda a cada hecho según su mérito.

A. **CONFLICTO:** Involucra a dos más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles**.**

El conflicto no es sinónimo de violencia pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto con mecanismos como la mediación, negociación y el arbitraje; por ejemplo: discusiones entre estudiantes.

B. **ACOSO ESCOLAR:** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullyng), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva, atenten contra otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquiera otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

C. **VIOLENCIA:** Definiciones:
- El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica.
- El daño al otro como una consecuencia de:
  - Violencia física
  - Violencia psicológica

D. **VIOLENCIA FÍSICA:** Toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales hasta las reiteradas.

Hay que tener presente que en virtud de la ley N° 21.013 que tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial, se crea el maltrato infantil en el Código Penal, siendo dichas conductas situaciones que constituyen delitos y que deben ser denunciados ante las autoridades competentes (Carabineros, PDI, o Ministerio Público).

E. **VIOLENCIA PSICOLÓGICA**: Insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, , ofensas, de términos groseros ("garabatos"), de palabras o gestos o imágenes por cualquier medio presencial o por medio de redes sociales o través del ciberespacio, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo. etc., Tambien se incluye el acoso escolar o bullyng.

F. **VIOLENCIA EN CONTEXTO FAMILIAR.- Ley 20.066:**

DEFINICIÓN: Violencia Intrafamiliar: Será constitutivo de violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente.

También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar"**.**

G. **TIPOLOGÍA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR ABORDABLE POR EL COLEGIO**: Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar se encuentran comprendidos dentro de los ámbitos que se señalan a continuación y **si es de un adulto contra un menor es un delito**:

1) **MALTRATO FÍSICO**: **:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, padres, madres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

   Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia del vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión sucedió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

2) **MALTRATO EMOCIONAL O PSICOLÓGICO**: Se trata de hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia un niño o adolescente. Se incluye también en esta categoría aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

3) **NEGLIGENCIA O ABANDONO:** Falta de protección y cuidados físicos al niño por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.

4) **ABUSO SEXUAL:** (Se incluye en el protocolo el específico de manejo de abuso sexual contra menores).

H. ¿SOSPECHA O ANTECEDENTE FUNDADO?

SOSPECHA:	ANTECEDENTE FUNDADO .
Un tercero (algún compañero del niño, niña o adolescente afectado o una persona adulta le cuenta que éste está siendo víctima de maltrato, acoso escolar o violencia u otra situación abusiva. El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con el niño, niña o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás	.- El niño o niña llegó con lesiones atribuibles a una agresión. .- El propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido .- La agresión fue presenciada por un tercero

ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON HECHOS DE VIOLENCIA

Conceptos generales

Denuncia

Responsable

Recopilación de antecedentes

Resolución 1ª. etapa

Difusión del protocolo

Plazos y etapas

1.-Desestima la denuncia → Se informa al denunciante (por escrito)

2.-Situación corresponde a otro protocolo. →
- Se acoge la denuncia
- Se informa al denunciante (por escrito)
- Se activa el protocolo correspondiente

3.-Sospechas de maltrato infantil →
- Se informa al denunciante (por escrito)
- Entrevista con apoderados
- Derivación a OPD.
- Medidas para evitar contacto entre presunto agresor y el niño o adolescente

4.-Antecedentes fundados de maltrato →
- Se informa al denunciante (por escrito)
- Denuncia PDI, Carabineros o Fiscalía (plazo 24 horas)
- Entrevista con apoderados
- Información OPD
- Requerimiento de protección en Tribunal de Familia
- Información a la Comunidad Escolar (solo

→
- Seguimiento
- Medidas de apoyo

5.-Situación corresponde a violencia escolar →
- Se acoge la denuncia
- Se notifica a las partes de la activación del protocolo (a apoderados y alumnos)
- Tomar medidas que el Reglamento indique para detener situación de violencia
- Instruir intervención de profesionales correspondientes.
- Si es necesario puede realizar entrevistas o

- En caso que correspondiera sancionar:
  a) Estudiantes, se inicia procedimiento sancionatorio.
  b) Funcionario, se aplica las medidas y procedimientos que indique el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
  c) Apoderado, se aplican las medidas y

DEL MAR
-2870021
mail.com
riareina.cl

Solicitud de Reconsideración .

Medidas de apoyo.

CONCEPTOS GENERALES: En el manejo de situaciones de violencia, se garantizará a todos los involucrados los siguientes derechos:

- Se deberá resguardar la intimidad e identidad del menor en todo momento, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.
- Se deberá resguardar la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad sobre su responsabilidad.
- El derecho a la presunción de inocencia.
- El derecho a la protección y apoyo para la víctima.
- El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
- El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.
- Se debe dejar constancia escrita y firmada de todas las acciones que se realicen en este proceso.

DENUNCIA: Todo miembro del Colegio que reciba un reporte de posible violencia Intrafamiliar contra un alumno deberá:

- Acoger el relato y contener emocionalmente al denunciante.
- No profundizar en el relato del hecho, sino que este debe ser conducido a una entrevista con el encargado de convivencia, dupla psicosocial o dirección.
- Si un funcionario del Colegio posee antecedentes que indiquen posible Violencia Intrafamiliar contra un alumno deberá reportarlo por escrito, al Encargado de Convivencia Escolar, en su defecto Dupla Psicosocial, Inspector General, Orientadora o Dirección.

RESPONSABLES: La persona responsable de llevar a cabo las acciones de este protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar, en su defecto o en colaboración, Dupla Psicosocial, Inspector General, Orientadora y/o Dirección.

RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES: Con posterioridad, la persona responsable de llevar a cabo el protocolo de actuación correspondiente debe recopilar antecedentes para lograr dilucidar si la situación denunciada se enmarca en aquellas de las que regula el protocolo del que se trata.

No hay investigación de los hechos.

- Entrevista al menor agredido con el fin de conocer los hechos y entregarle apoyo.
- Entrevista al supuesto(s) agresor(es) (si es posible).
- Entrevista a los posibles testigos.
- Entrevista a personas que pudieran aportar antecedentes.
- Hojas de vida.
- Cámaras.
- Datos que tengo a la vista.
- etc.

RESOLUCIÓN 1ª ETAPA: En base a los antecedentes recopilados, la persona encargada de llevar a cabo debe emitir una primera resolución en la que indique si la situación denunciada tiene las

características de las situaciones que abarca el presente protocolo o si se trata de un hecho diferente, en cuyo caso deberá desestimar la denuncia. Si se trata del primer escenario, entonces se deberá determinar si se trata el protocolo en cuestión, y se deberán seguir los pasos detallados para esa situación en el mismo protocolo:

1) **DESESTIMA LA DENUNCIA:** (Si no corresponde)
   - Se informa al denunciante. Por escrito.

2) **SITUACION CORRESPONDE A OTRO PROTOCOLO:**
   - Se acoge la denuncia
   - Se informa al denunciante. Por escrito.
   - Se activa el protocolo correspondiente.

3) SOSPECHAS DE MALTRATO INFANTIL:

a) **Se informa al denunciante**. Por escrito
b) **Entrevista con padre, madre o apoderado:** Se le cita a la entrevista a través de la Agenda escolar del alumno o correo electrónico si lo hubiere, o a través de la plataforma de mensajería
c) indicando persona que lo mandó, día, hora y número telefónico. En caso de no tener efecto las anteriores se hará por carta certificada. Se procederá a informar al apoderado por medio de entrevista presencial, dejando el debido registro en los instrumentos con los que cuenta el establecimiento para este fin. El objetivo de esta entrevista es dar a conocer los hechos recopilados, recabar posible nueva información y detener la situación de violencia. Entregar apoyo al alumno a través del padre, madre o apoderado.
d) **Denuncia a la OPD**: a cargo del Encargado de Convivencia o cualquiera de las personas responsables de las acciones de este proceso. Puede hacerse personalmente o a través de correos o medios electrónicos, dejando siempre evidencia de este trámite.
e) **Medidas para tomar contacto entre presunto agresor y el niño o adolescente**: De acuerdo a las circunstancias se tomará medidas para que el encuentro entre ambos si es necesario, sea en un medio tranquilo que favorezca el diálogo y el entendimiento.
f) También podría tomarse medidas, de acuerdo a las circunstancias, para evitar contacto entre la víctima y presunto agresor.
g) **Seguimiento:** Tomar medidas para que los acuerdos tomados sean Efectivos en pro del bienestar del menor.
h) **Medidas de apoyo:** De acuerdo a las circunstancias se tomará medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para acompañar si fuera preciso, al alumno agredido.

II.- ANTECEDENTES FUNDADOS DE MALTRATO INFANTIL:

1) LAS PARTES TIENEN:

a) El derecho a la presunción de inocencia.
b) El derecho a la protección y apoyo para la víctima. Posibilidad de estar acompañado en cada circunstancia por sus padres o apoderado.
c) El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
d) El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.
e) Se debe dejar constancia escrita y firmada de todas las acciones que se realicen en este proceso.

2) Se acoge la denuncia.

3) Se informa por escrito al denunciante, la activación del protocolo:

a. **Denuncia PDI, Carabineros o Fiscalía.** Ante un reporte de violencia fundada, maltrato físico leve a moderado (golpes, insultos, amenazas) el Director o alguien que lo represente, Inspector General u Orientador, realizará la denuncia ante el tribunal de familia o ante las autoridades que corresponda, **en un plazo de 24 horas.** La denuncia se hará o bien personalmente o por escrito a través de medios o correos electrónicos, de acuerdo a las posibilidades y circunstancias.

b. **Medidas para intentar detener la violencia:** Se podrá apoyar a los alumnos involucrados con **medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial** entre las que figuran la no asistencia a clases por hasta diez
días, como medida de protección a los alumnos involucrados.

c. **Entrevista con padre, madre o apoderado:** Se le cita a la entrevista a través de la Agenda escolar del alumno o correo electrónico si lo hubiere, o a través de la plataforma de mensajería indicando persona que lo mandó, día, hora y número telefónico. En caso de no tener efecto las anteriores se hará por carta certificada.
Se procederá a informar al apoderado por medio de entrevista presencial, dejando el debido registro en los instrumentos con los que cuenta el establecimiento para este fin. El objetivo de esta entrevista es dar a conocer los hechos recopilados y la información de que dispone del colegio, recabar posible nueva información y entregar apoyo al alumno a través de la familia.

Junto con informarle, se debe acoger y entregar apoyo al padre o madre o apoderado y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño. En el caso que sea el mismo apoderado el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo.

d. **Información a la OPD:** A cargo del Encargado de Convivencia o cualquiera de las personas responsables de las acciones de este proceso. Puede hacerse personalmente o a través de correos o medios electrónicos, dejando siempre evidencia de este trámite.

e. **Requerimiento de protección en Tribunales de Familia:** En el caso que el agresor sea un adulto de la familia, cualquiera de los responsables de las acciones de este protocolo tomará los antecedentes de lo comunicado por el alumno y enviará una solicitud de medida de protección al Tribunal de Familia.

f. **Se cita al apoderado** y se le comunicará de la medida de protección solicitada al Tribunal de Familia.

g. **Información a la Comunidad Escolar:** En aquellos casos en que sea necesario y prudente y no se afecte el derecho de ninguno de los miembros de la comunidad escolar, es plausible realizar la información de la situación al resto de la comunidad educativa, manteniendo privacidad del menor afectado y del supuesto agresor, para efectos de la prevención de situaciones del mismo tipo.

h. **Medidas para tomar contacto entre presunto agresor y el niño o adolescente:** De acuerdo a las circunstancias se tomará medidas para que el encuentro entre ambos si es necesario, sea en un medio tranquilo que favorezca el diálogo y el entendimiento.

También podría tomarse medidas, de acuerdo a las circunstancias, para evitar contacto entre la víctima y presunto agresor.

i. **Resolución 1ª etapa:** En base a los antecedentes recopilados, la persona encargada de llevar a cabo debe emitir una primera resolución en la que indique si la situación denunciada tiene las características de las situaciones que abarca el presente protocolo o si se trata de un hecho diferente, en cuyo caso deberá desestimar la denuncia. Si se trata del primer escenario, entonces se deberá determinar si se trata el protocolo en cuestión, y se deberán seguir los pasos detallados para esa situación en el mismo protocolo.

j. **Se notifica a las partes** los pasos hechos en el desarrollo de la investigación.

k. **Instruir intervención de profesionales** correspondientes dentro del establecimiento o de redes externas.

l. **Resolución 2ª etapa:** Luego de ello, la persona encargada de llevar a cabo el protocolo debe emitir una segunda resolución, en la que se determinan las responsabilidades de las personas involucradas y posibles sanciones.

m. **Si es necesario puede** realizar entrevistas o recopilar antecedentes adicionales.

n. **Aplicar medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial o sancionatorias y disciplinarias** si corresponde, de acuerdo a la gravedad de la falta, de acuerdo a protocolo.

o. **Derecho a apelar** respecto de las resoluciones tomadas. (El apoderado cuenta con cinco (5) días hábiles para hacer la apelación)

p. **Medidas de apoyo De acuerdo a las circunstancias**: Se tomará medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para acompañar si fuera preciso, al alumno agredido con medios internos al Colegio o con apoyo de redes externas.

q. **Hacer informe de conclusión** por parte del responsable del protocolo.

r. **Seguimiento:** Tomar medidas para que los acuerdos tomados sean Efectivos. La situación deberá ser monitoreada por Encargado de Convivencia Escolar o profesor Jefe u Orientadora o Inspectoría de manera de poder evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.

4) **DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO:** El presente protocolo se informará a través de la entrega a los apoderados y personal del presente Reglamento Interno, en la página web del Colegio, de talleres en las Reuniones de Apoderados, Consejos de Curso y de Consejos de Profesores.

LOS TIEMPOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PRESENTE PROTOCOLO de: ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	
Inicio del protocolo	**48 horas hábiles**
Denuncia ante la PDI, CARABINEROS O FISCALÍA	**Dentro de las 24 horas de conocerse los hechos**
Solicitud de Reconsideración	**Cinco (5) días hábiles.**
Desarrollo del protocolo hasta fecha de SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN	**15 días hábiles, pudiéndose extender hasta 20 días hábiles en caso de que haya más de dos (2) personas involucradas.** **En caso de tener que aplicar PROCESO SANCIONATORIO, se considerará añadidos las etapas y plazos propios de este proceso.**

III.- SITUACIÓN CORRESPONDE A VIOLENCIA ESCOLAR

Se siguen acciones básicas del protocolo sobre **"MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA"**

1) Se acoge la denuncia.
2) Se notifica a las partes (apoderados y alumnos) de la activación del protocolo.
3) Se toma medidas que el reglamento indique para detener la situación de violencia.
4) Instruir intervención e profesionales correspondientes.
5) Si es necesario se puede realizar entrevistas o recopilar antecedentes adicionales
6) **Resolución 2ª etapa**: Luego de ello, la persona encargada de llevar a cabo el protocolo debe emitir una segunda resolución, se notifica a las partes las medidas a tomar y se cierra el protocolo.
7) Si corresponde se inicia un proceso sancionatorio en la que se determinan las responsabilidades de las personas involucradas y posibles sanciones: a estudiantes, o funcionarios o a apoderados, se notifica a las partes y se cierra el protocolo.
8) Solicitud de reconsideración por la parte afectada
9) Medidas de apoyo: medidas reparatorias o en beneficio de la comunidad, son parte de medidas de apoyo.

IV.- SITUACIÓN CORRESPONDE A VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ALUMNOS:

Se siguen acciones que corresponden a VIOLENCIA ESCOLAR

Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie una acción de violencia entre alumnos debe intervenir para impedirlo y comunicarlo a Inspector General o al Encargado de Convivencia.

Las personas afectadas tienen:

a) El derecho a la presunción de inocencia.

b) El derecho a la protección y apoyo para la víctima.
c) El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
d) El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.
e) Se debe dejar constancia escrita y firmada de todas las acciones que se realicen en este proceso.

A. **RESPONSABLES:** La persona responsable de llevar a cabo las acciones de este protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar, en su defecto o en colaboración: Dupla Psicosocial, Inspector General, Orientadora y/o Dirección.

B. **Entrega de apoyo a la víctima de acuerdo a los medios de que dispone el establecimiento.**

C. **Se notifica a las partes de la activación del protocolo,** esta información se realiza a los alumnos y al padre, o madre o apoderado, como también se les informa de las acciones del protocolo. Esta información se hace por escrito.

D. **Medidas para intentar detener la violencia**: Se podrá apoyar a los alumnos involucrados **con medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial** entre las que figuran la no asistencia a clases por hasta diez días, como medida de protección a los alumnos involucrados.

E. **Protección a los menores**: Si fuera necesario o conveniente, por protección a los estudiantes involucrados, se podrá aplicar distintas medidas de apoyo como pudiera ser: separarlos dentro del aula, o cambiar a uno de los alumnos a otro curso paralelo.

F. **SI LA AGRESIÓN LO AMERITA, SE HACE DENUNCIA ANTE EL TRIBUNAL DE FAMILIA O ANTE CARABINEROS, PDI O MINISTERIO PÚBLICO.**

Esta denuncia la hace por escrito o por correo electrónico si corresponde, el Inspector General u Orientadora o un docente o dirección dentro del plazo de 24 horas de conocer los hechos.

G. **Recopilación de antecedentes:** Con posterioridad, la persona responsable de llevar a cabo el protocolo de actuación correspondiente debe recopilar antecedentes para lograr dilucidar si la situación denunciada se enmarca en aquellas de las que regula el protocolo del que se trata.

- Entrevista al menor agredido con el fin de conocer los hechos, detener la situación de violencia y entregar apoyo emocional al estudiante.
- Entrevista al supuesto(s) agresor(es) (si es posible) con el objetivo de conocer los hechos y detener la situación de violencia y entregar apoyo emocional al estudiante o estudiantes, supuesto agresor(es).
- Entrevista a los posibles testigos de los hechos.
- **Si es necesario puede realizar entrevistas** o recopilar antecedentes adicionales.

H. **Difusión del protocolo**, a las partes involucradas por escrito, además que ya está incluido en el Reglamento Interno de Convivencia que el apoderado recibió bajo firma y está en la página web del Colegio.

I. **Citación a los apoderados:** Se le cita a la entrevista a través de la Agenda escolar del alumno o correo electrónico si lo hubiere, o a través de la plataforma de mensajería indicando persona que lo mandó, día, hora y número telefónico. En caso de no tener efecto las anteriores se hará por carta certificada.

Se procederá a informar al apoderado por medio de entrevista presencial, dejando el debido registro en los instrumentos con los que cuenta el establecimiento para este fin. El objetivo de esta entrevista es dar a conocer los hechos recopilados y la información de que dispone el colegio, recabar posible nueva información y entregar apoyo al alumno a través de la familia.
Junto con informarle, se debe acoger y entregar apoyo al padre o madre o apoderado y ofrecerle todo el apoyo educativo a los estudiantes.

J. **Resolución 1ª etapa:** En base a los antecedentes recopilados, la persona encargada de llevar a cabo debe emitir una primera resolución en la que indique si la situación denunciada tiene las características de las situaciones que abarca el presente protocolo o si se trata de un hecho diferente, en cuyo caso deberá desestimar la denuncia. Si se trata del primer escenario, entonces se deberá determinar si se trata el protocolo en cuestión, y se deberán seguir los pasos detallados para esa situación en el mismo protocolo.

a. Se notifica a las partes los pasos hechos en el desarrollo de la investigación.
b. Instruir intervención de profesionales correspondientes dentro del establecimiento o de redes externas.
c. Aplicar medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial o sancionatorias y disciplinarias si corresponde, de acuerdo a la gravedad de la falta, de acuerdo a protocolo.

K. **RESOLUCIÓN 2ª ETAPA:** Luego de ello, la persona encargada de llevar a cabo el protocolo debe emitir una segunda resolución, en la que se determinan las responsabilidades de las personas involucradas y posibles sanciones.

L. Si es necesario puede realizar entrevistas o recopilar antecedentes adicionales.

M. **SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN** a las sanciones tomadas (el apoderado cuenta con 5 días hábiles para hacer la apelación)

N. **MEDIDAS DE APOYO:** De acuerdo a las circunstancias se tomará medidas para dar apoyo psicológico o pedagógico si fuera preciso al alumno agredido y agresor con medios internos al Colegio y/o con apoyo de redes

O. **HACER INFORME DE CONCLUSIÓN** por parte del responsable del protocolo.

P. **SEGUIMIENTO**: Tomar medidas para que los acuerdos tomados sean Efectivos. La situación deberá ser monitoreada por Encargado de Convivencia Escolar o profesor Jefe u Orientadora o Inspectoría de manera de poder evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.

V.- PROTOCOLO EN CASO DE CIBERBULLYING:

El ciberbullying es una variedad de bullying, hecha a través de las redes sociales, y por ello se seguirá la estructura y acciones del protocolo de **"VIOLENCIA ENTRE ALUMNOS**".

Por tener esta clase de violencia facetas especiales, consideramos en su desarrollo lo siguiente:

A. **QUÉ ES EL CIBERBULLYING**:

El ciberbullying es una variedad de bullying que se realiza a través de las TIC, redes sociales y generalmente es entre iguales de edad similar (alumnos), aunque puede darse entre alumnos y personas mayores (alumnos, apoderados, funcionarios) o entre uno o varias personas ridiculizando por internet.

El ciberbullying puede realizarse desde cualquiera escenario virtual y en cualquiera lugar o momento, lo que significa que la víctima puede sentirse agredida en cualquier hora y lugar, en su mismo hogar y las 24 horas del día. Por otro lado el o los acosadores pueden quedar en el anonimato incrementando el

efecto devastador psicológico de la víctima, que además está expuesta a que sus agresiones estén a la vista de una masa de personas no identificadas en nombre y número.

El ciberbullying siempre es voluntario, intencionalmente para humillar a la víctima. No se puede considerar una broma.

Como forma de bullying que es, no es una situación puntual, es algo sostenido en el tiempo.
Muchas veces el ciberbullying tiene su origen en situaciones desagradables o comentarios de la vida real.

B. **VARIEDADES DE CIBERBULLYING:**

El ciberbullying puede realizarse:

- **Manipulando**: Cuando a través de información recogida en las redes sociales se difunden de forma no adecuada; cuando se accede a las claves de otra persona o se ocupa su nombre.
- **Excluyendo**: Cuando se le niega el acceso a medios o plataformas públicos; cuando se envían comentarios denigrantes o despectivos o rumores que difaman a la víctima a entornos públicos para tener respuesta masiva.
- **Acosando**: Enviando a la red mensajes hirientes o peleas con lenguaje grosero, insultante, denigrante.
- **Hostigando** a la víctima subiendo a las redes imágenes que la humillen o denigren o tratando de ocupar instancias como por ejemplo juegos, para dejar en evidencia su menor capacidad en ese aspecto.
- **Happy-slapping**: grabaciones con teléfonos móviles de actos de violencia física, difundiéndolos en las redes sociales.

Puede manifestarse mediante insultos, denostaciones, humillaciones, burlas, calumnias, groserías, mensajes injuriosos, amenazas, imágenes burlescas, etc., siempre vulnerando psicológicamente a la víctima.

C. **CONSECUENCIAS:** Por su naturaleza el ciberbullying siempre es negativo y sus consecuencias pueden ser impredecibles por su magnitud y repercusiones para los mismos protagonistas. La víctima está muchas veces indefensa ante personas y escenarios desconocidos, y estos actos pueden tener características de delitos.

D. **INDICADORES DE POSIBLES PROTAGONISTAS DE CIBERBULLYING**.: Algunos indicios de posibles víctimas o agresor pueden ser:

- Pasar mucho tiempo colgado de las redes sociales.
- No informar de los temas que trata en las redes sociales.
- No tener supervisión en el uso de internet o a través del mismo teléfono móvil por parte de un adulto en su familia.
- Molestarse en forma excesiva cuando se le interrumpe el uso de internet.
- Justificar su silencio aduciendo escenario de “bromas”, “no te metas, son cosas mías”.

E. **ALGUNOS INDICADORES DE LA POSIBLE VÍCTIMA:**

- Colgar fácilmente datos personales en sitios de internet no muy seguros.
- Usar siempre las mismas claves en distintos escenarios
- Pasar la contraseña a otras personas.
- Haber sido víctima de bullying anteriormente.
- Intercambiar fotos o vídeos con otras personas en las redes sociales.
- Intentar reunirse con personas “conocidas” por internet.
- Aceptar como “amigos” a personas desconocidas.
- Tendencia al aislamiento.
- Manifestar cambios de humor sin causa justificada
- Mostrar deterioro en la defensa de sus propios intereses y derechos personales o desgana en sus actividades familiares y de cada día.
- Inseguridad y baja autoestima.

F. **ALGUNOS INDICADORES DEL POSIBLE AGRESOR:**

- Uso descontrolado de internet.
- Mostrar fotos o imágenes humillantes de otras personas considerándolas “graciosas”.
- Suplantar la identidad de otra persona en redes sociales.
- Justificar en otras personas la violencia por internet.
- Mostrar prepotencia, intolerancia, abuso de poder y falta de respeto a las personas, especialmente ante sus iguales.
- Mostrar falta de cooperación ante actividades comunes o grupales.
- Dificultad para reconocer las cualidades de otras personas.
- Mostrar poca tolerancia ante la frustración.

G. **PROCEDIMIENTO ANTE LA SOSPECHA O EVIDENCIA DE CIBERBULLYING:** En primer lugar, de acuerdo al Proyecto Educativo del Colegio Español María Reina, tenemos el deber de preocuparnos cuando algún funcionario sospecha o sabe de la existencia de algún caso de ciberbullying, ya que ello lleva implícito una persona (alumno o funcionario) que está siendo agredida, humillada o vulnerada y otra persona que está agrediendo, por lo que tenemos que poner los recursos que estén a nuestro alcance para que ello no suceda. Por otro lado es dudoso que sea directa responsabilidad del Colegio este tema, cuando los hechos pueden producirse durante cualquier lugar y a cualquiera hora del día, o sea fuera del recinto del Colegio y estando el alumno en horarios bajo la tutela directa de sus padres.

H. **ALGUNAS DE LAS ACCIONES QUE SE REALIZARÁ SIGUIENDO EL ORDEN Y TIEMPOS DEL PROTOCOLO DE VIOLENCIA ENTRE ESCOLARES: (Esta enumeración no significa el orden que deben llevar)**

1. Cuando un funcionario tiene conocimiento de que una persona de la Comunidad escolar está siendo víctima de ciberbullying, debe ponerlo en conocimiento del Encargado de Convivencia o de la dirección.
2. Entrevistar a la supuesta víctima ofreciéndole apoyo y confianza.
3. Llamar a entrevista al apoderado de la supuesta víctima para ponerle en conocimiento de los hechos.
4. Entrevistar a los posibles testigos de los hechos.
5. Entrevistar al supuesto agresor, si se conoce y es alumno del Colegio.
6. Llamar a entrevista al apoderado del agresor, si este es alumno del Colegio.
7. Reunir lo antes posible evidencias del supuesto ciberbullying que sirvan para la valoración del mismo.
8. En todo momento hay que respetar la privacidad de los menores.
9. El Encargado de Convivencia Escolar realizará un informe valorando la dimensión de los hechos, que entregará a la dirección.

10. El Inspector General, Orientadora, un docente o director, de acuerdo al nivel de la agresión, realizará la denuncia a la Fiscalía, PDI, Carabineros, o tribunal de familia.
11. Se entrevista al apoderado de la víctima y él decidirá si estampa una denuncia en la Fiscalía o en el Tribunal de Familia, de acuerdo a la edad del o los agresores.
12. Se aplicará las medidas administrativas o sanciones de acuerdo al presente reglamento de convivencia.
13. Se monitoreará el comportamiento y convivencia de los alumnos involucrados, si pasado un período de 15 días no ha habido nuevas agresiones, se dará por superado el problema.

I. **COMO PREVENIR EL CIBERBULLYING:** Las consecuencias psicológicas que para un menor puede tener el sufrir los efectos de ciberbullying son impredecibles; por lo que pondremos los medios que están a nuestros alcance como Colegio para procurar que estas conductas no se den en nuestra comunidad escolar. Para prevenirlo puede realizarse alguna de las siguientes prácticas:

1. Comentar con los grupo-curso los valores de nuestro PEI, especialmente los relacionados con el respeto a las personas, la caridad cristiana, destacar las cualidades de los que nos rodean.
2. Explicar a los alumnos en qué consiste el ciberbullying y sus graves consecuencias negativas tanto para la víctima como para el agresor.
3. Promover experiencias de cooperación mutua, trabajo en equipo. Destacar la importancia de los buenos amigos.
4. Destacar que todos tenemos derechos y deberes.
5. Reforzar los cambios positivos.
6. Comentar sobre la importancia de guardar la privacidad individual.
7. Hacer talleres con los padres y apoderados sobre el buen uso de las redes sociales por parte de sus hijos.
8. Traer especialistas de Carabineros o de la Policía de Investigaciones para impartir charlas al Personal del Colegio, a los alumnos y a los padres y Apoderados sobre las graves y negativas consecuencias de ciberbullying y el correcto uso de las redes sociales.

J. **TRABAJO DE PREVENCIÓN:** Para prevenirlo puede realizarse alguna de las siguientes prácticas:

- Formación a los alumnos de mediación por parte del Equipo de Mediación recibiendo la formación a través de talleres de formación en temáticas como: Ley penal juvenil, uso de Internet, consumo de drogas, etc.
- Acompañamiento en encuentro mensual con alumnos mediadores.
- Talleres al interior de los cursos de temáticas atingentes a sus necesidades de la etapa de desarrollo.
- Socialización de manual por parte de profesor jefe para que el alumno reconozca sus deberes y derechos y pueda apelar ante cualquier situación en la cual se sienta desfavorecido.
- Talleres o desarrollar temas valóricos de acuerdo al PEI del colegio, en los que se destaque el respeto a la persona y la igualdad y valor que todos tenemos por el hecho de ser hijos de Dios.

VI.- SITUACIÓN CORRESPONDE A VIOLENCIA DE UN ADULTO (FUNCIONARIO) A UN ESTUDIANTE:

Se siguen acciones que corresponden a **VIOLENCIA ESCOLAR.**

A. GENERALIDADES: La Ley plantea que revestirá especial gravedad cualquier forma de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante, realizada por alguien que tenga autoridad (sea director, profesor, asistente de la educación u otro), como también, ejercida por cualquier adulto de la comunidad educativa.

Las personas afectadas tienen:

a) El derecho a la presunción de inocencia.
b) El derecho a la protección y apoyo para la víctima.
c) El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos
d) El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas
e) Se debe dejar constancia escrita y firmada de todas las acciones que se realicen en este proceso

B. RESPONSABLES: La persona responsable de llevar a cabo las acciones de este protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar, en su defecto o en colaboración: Dupla Psicosocial, Inspector General, Orientadora y/o Dirección.

C. SE ACOGE LA DENUNCIA: Todo miembro del Colegio que reciba un reporte de posible violencia contra un alumno deberá:

a) Acoger el relato y contener emocionalmente al denunciante.
b) No profundizar en el relato del hecho, sino que este debe ser conducido a una entrevista con el encargado de convivencia, dupla psicosocial Inspectoría General u Orientadora.

D. **Entrega de apoyo y protección al menor** de acuerdo a los medios de apoyo de que dispone el establecimiento, como por ejemplo: alejarlo con no asistencia a clases por hasta diez días hábiles.

E. SE NOTIFICA A LAS PARTES DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO. Esta información se realiza a ambas partes involucradas y al padre, o madre o apoderado, como también se les informa de las acciones del protocolo. Esta información se hace por escrito.

F. DENUNCIA A CARABINEROS, PDI O MINISTERIO PÚBLICO, Esta denuncia la hace si corresponde, personalmente por escrito o por correo electrónico si hay posibilidades de ello, el Inspector General u Orientadora o un docente o dirección dentro del plazo de 24 horas de conocer los hechos

G. RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES: Con posterioridad, la persona responsable de llevar a cabo el protocolo de actuación correspondiente debe recopilar antecedentes para lograr dilucidar si la situación denunciada se enmarca en aquellas de las que regula el protocolo del que se trata.

- Entrevista al menor agredido con el fin de conocer los hechos, detener la situación de violencia y entregar apoyo emocional al estudiante
- Entrevista al supuesto(s) agresor(es) (si es posible) con el objetivo de conocer los hechos y detener la situación de violencia y entregar apoyo emocional al supuesto agresor
- Entrevista a los posibles testigos de los hechos.

H. Medidas para intentar detener la violencia: Se podrá apoyar a los alumnos involucrados con **medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial** entre las que figuran la no asistencia a clases por hasta diez días, como medida de protección a los alumnos involucrados.

I. Difusión del protocolo: a las partes involucradas por escrito, además que ya está incluido en el Reglamento Interno de Convivencia que el apoderado recibió bajo firma y está en la página web del Colegio**.**

J. **Citación al apoderado:** Se le cita a la entrevista a través de la Agenda escolar del alumno o correo electrónico si lo hubiere, o a través de la plataforma de mensajería indicando persona que lo mandó, día, hora y número telefónico. En caso de no tener efecto las anteriores se hará por carta certificada.

Se procederá a informar al apoderado por medio de entrevista presencial, dejando el debido registro en los instrumentos con los que cuenta el establecimiento para este fin. El objetivo de esta entrevista es dar a conocer los hechos recopilados y la información de que dispone el colegio, recabar posible nueva información y entregar apoyo al alumno a través de la familia.
Junto con informarle, se debe acoger y entregar apoyo al padre o madre o apoderado y ofrecerle apoyo psicopedagógico y/o pedagógico al estudiante.

K. **Resolución 1ª etapa:** En base a los antecedentes recopilados, la persona encargada de llevar a cabo debe emitir una primera resolución en la que indique si la situación denunciada tiene las características de las situaciones que abarca el presente protocolo o si se trata de un hecho diferente, en cuyo caso deberá desestimar la denuncia. Si se trata del primer escenario, entonces se deberá determinar si se trata el protocolo en cuestión, y se deberán seguir los pasos detallados para esa situación en el mismo protocolo:

a. Se notifica a las partes los pasos hechos en el desarrollo de la investigación.
b. Instruir intervención de profesionales correspondientes dentro del establecimiento o de redes externas.

L. **Resolución 2ª etapa:** Luego de ello, la persona encargada de llevar a cabo el protocolo debe emitir una segunda resolución, en la que se determinan las responsabilidades de las personas involucradas y posibles sanciones.

Aplicar medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial o sancionatorias y disciplinarias y de acuerdo al reglamento de higiene y seguridad si corresponde, de acuerdo a la gravedad de la falta, de acuerdo a protocolo.

a. **Si es necesario** puede realizar entrevistas o recopilar antecedentes adicionales.
b. **Solicitud de reconsideración a las sanciones tomadas.**

M. **Medidas de apoyo:** De acuerdo a las circunstancias se tomará medidas para dar apoyo psicológico o pedagógico si fuera preciso al alumno agredido y agresor con medios internos al Colegio y/o con apoyo de redes externas.

N. **Hacer informe de conclusión** por parte del responsable del protocolo.

O. **Seguimiento**: Tomar medidas para que los acuerdos tomados sean Efectivos. La situación deberá ser monitoreada por Encargado de Convivencia Escolar o profesor Jefe u Orientadora o Inspectoría General y en caso del Funcionario: de la dirección, de manera de poder evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.

VII.- SITUACIÓN CORRESPONDE A VIOLENCIA DE UN APODERADO A UN ALUMNO DENTRO DEL COLEGIO:

Se siguen acciones que corresponden a VIOLENCIA ESCOLAR

A. **GENERALIDADES:** La Ley plantea que revestirá especial gravedad cualquier forma de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante, realizada por alguien que tenga autoridad (sea director, profesor, asistente de la educación u otro), como también, ejercida por cualquier adulto de la comunidad educativa.

B. **LAS PERSONAS AFECTADAS TIENEN:**

a. El derecho a la presunción de inocencia.
b. El derecho a la protección y apoyo para la víctima.

c. El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
d. El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.
e. Se debe dejar constancia escrita y firmada de todas las acciones que se realicen en este proceso.

C. **DENUNCIA:** Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie una acción de violencia entre adulto a un menor debe intervenir para impedirlo y comunicarlo Al Inspector General o al encargado de convivencia.

D. **RESPONSABLES:** La persona responsable de llevar a cabo las acciones de este protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar, en su defecto o en colaboración: Dupla Psicosocial, Inspector General, Orientadora y/o Dirección.

E. **SE ACOGE LA DENUNCIA** Todo miembro del Colegio que reciba un reporte de posible violencia contra un alumno deberá:

a. Acoger el relato y contener emocionalmente al denunciante.
b. No profundizar en el relato del hecho, sino que este debe ser conducido a una entrevista con el encargado de convivencia, dupla psicosocial Inspectoría General u Orientadora.

F. **ENTREGA DE APOYO Y PROTECCIÓN AL MENOR** de acuerdo a los medios de apoyo de que dispone el establecimiento, como por ejemplo: alejarlo con no asistencia a clases por diez días hábiles.

G. **SE NOTIFICA A LAS PARTES DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.-**Esta información se realiza a ambas partes involucradas y al padre, o madre o apoderado, como también se les informa de las acciones del protocolo. Esta información se hace por escrito.

H. **DENUNCIA A CARABINEROS, PDI O MINISTERIO PÚBLICO,** Esta denuncia la hace personalmente por escrito o por correo electrónico si corresponde, el Inspector General u Orientadora o un docente o dirección dentro del plazo de 24 horas de conocer los hechos.

I. **RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES:** Con posterioridad, la persona responsable de llevar a cabo el protocolo de actuación correspondiente debe recopilar antecedentes para lograr dilucidar si la situación denunciada se enmarca en aquellas de las que regula el protocolo del que se trata.
- Entrevista al menor agredido con el fin de conocer los hechos, detener la situación de violencia y entregar apoyo emocional al estudiante
- Entrevista al supuesto(s) agresor(es) (si es posible) con el objetivo de conocer los hechos y detener la situación de violencia y entregar apoyo emocional al supuesto agresor
- Entrevista a los posibles testigos de los hechos.

J. **DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO**: a las partes involucradas por escrito, además que ya está incluido en el Reglamento Interno de Convivencia que el apoderado recibió bajo firma y está en la página web del Colegio.

K. **CITACIÓN AL APODERADO:** Se le cita a la entrevista a través de la Agenda escolar del alumno o correo electrónico si lo hubiere, o a través de la plataforma de mensajería indicando persona que lo mandó, día, hora y número telefónico. En caso de no tener efecto las anteriores se hará por carta certificada.

Se procederá a informar al apoderado por medio de entrevista presencial, dejando el debido registro en los instrumentos con los que cuenta el establecimiento para este fin. El objetivo de esta entrevista es dar a conocer los hechos recopilados y la información de que dispone el colegio, recabar posible nueva información y entregar apoyo al alumno a través de la familia.
Junto con informarle, se debe acoger y entregar apoyo al padre o madre o apoderado y ofrecerle apoyo psicopedagógico y/o pedagógico al estudiante.

L. **RESOLUCIÓN 1ª ETAPA:** En base a los antecedentes recopilados, la persona encargada de llevar a cabo debe emitir una primera resolución en la que indique si la situación denunciada tiene las características de las situaciones que abarca el presente protocolo o si se trata de un hecho diferente, en cuyo caso deberá desestimar la denuncia. Si se trata del primer escenario, entonces

se deberá determinar si se trata el protocolo en cuestión, y se deberán seguir los pasos detallados para esa situación en el mismo protocolo.

a. Se notifica a las partes los pasos hechos en el desarrollo de la investigación
b. Instruir intervención de profesionales correspondientes dentro del establecimiento o de redes externas.
c. Aplicar medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial o sancionatorias y disciplinarias y de acuerdo al reglamento interno en relación a sanciones a apoderados si corresponde, de acuerdo a la gravedad de la falta, de acuerdo a protocolo.

M. **RESOLUCIÓN 2ª ETAPA:** Luego de ello, la persona encargada de llevar a cabo el protocolo debe emitir una segunda resolución, en la que se determinan las responsabilidades de las personas involucradas y posibles sanciones.

a. SI ES NECESARIO PUEDE REALIZAR ENTREVISTAS o recopilar antecedentes adicionales.
b. SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN a las sanciones tomadas.

N. **MEDIDAS DE APOYO:** De acuerdo a las circunstancias se tomará medidas para dar apoyo psicológico o pedagógico si fuera preciso al alumno agredido con medios internos al Colegio y/o con apoyo de redes externas.

O. **HACER INFORME DE CONCLUSIÓN por parte del responsable del protocolo.**

P. **SEGUIMIENTO:** Tomar medidas para que los acuerdos tomados sean Efectivos. La situación deberá ser monitoreada por Encargado de Convivencia Escolar o profesor Jefe u Orientadora o Inspectoría General y en caso del Funcionario: de la dirección, de manera de poder evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.

VIII.- ACCIONES DEL PROTOCOLO DE VIOLENCIA DE UN APODERADO A UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO:

Se siguen acciones que corresponden a **VIOLENCIA ESCOLAR**

A. **GENERALIDADES:** Todo el personal del Colegio tiene derecho a trabajar en un ambiente donde haya respeto a su persona, a su integridad física, su integridad psicológica, moral, su honra, su buena imagen y reputación; por lo que no puede ser objeto de ningún grado de agresión o violencia física o psicológica, de insultos, ofensas, de términos groseros (“garabatos”), de palabras o gestos o imágenes por cualquier medio presencial o por medio de redes sociales o través del ciberespacio, por ningún integrante de la Comunidad Educativa.
Se entenderá un maltrato de un apoderado hacia un funcionario del Colegio cualquiera acción u omisión que afecte a su persona en su integridad física, su integridad o menoscabo psicológico, moral, su honra, su buena imagen y reputación; ser objeto de insultos, amenazas, ofensas, de términos groseros (“garabatos”), de palabras o gestos o imágenes por cualquier medio presencial o por medio de redes sociales o través del ciberespacio.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie una acción de violencia entre adulto padre, madre o apoderado, a un funcionario del Colegio debe intervenir para impedirlo y comunicarlo a Inspector General, o al Encargado de Convivencia, Orientadora o Director.

El funcionario que esté presente en ese momento, como testigo de los hechos, conversará con las personas involucradas y procurará, en forma lo más objetiva posible ayudar a superar las diferencias.

En caso de una agresión, el funcionario afectado debe ir al hospital Gustavo Fricke para constatar lesiones además de ir al centro de salud correspondiente para ser atendido.

B. **LAS PERSONAS AFECTADAS TIENEN:**

a. El derecho a la presunción de inocencia.
b. El derecho a la protección y apoyo para la víctima.
c. El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos

d. El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas
e. Se debe dejar constancia escrita y firmada de todas las acciones que se realicen en este proceso

C. **DENUNCIA:** Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie una acción de violencia entre adulto a un funcionario debe intervenir para impedirlo y comunicarlo al Inspector General o al encargado de convivencia o a dirección.

D. **SI LA AGRESIÓN LO AMERITA, SE HACE LA DENUNCIA A CARABINEROS, PDI O MINISTERIO PÚBLICO** por parte del funcionario agredido. También el colegio, a través del Inspector General, Encargado de Convivencia, Orientadora o Director, pueden interponer también denuncia de los hechos. La denuncia se hará o bien personalmente o por escrito a través de medios o correos electrónicos, de acuerdo a las posibilidades y circunstancias.

E. **RESPONSABLE:** La persona responsable de llevar a cabo las acciones de este protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar, en su defecto o en colaboración: Dupla Psicosocial, Inspector General, Orientadora y/o Dirección.

F. **SE ACOGE LA DENUNCIA** Todo miembro del Colegio que reciba un reporte de posible violencia contra un funcionario deberá:

a) Acoger el relato y contener emocionalmente al denunciante
b) No profundizar en el relato del hecho, sino que este debe ser conducido a una entrevista con el encargado de convivencia, dupla psicosocial Inspectoría General u Orientadora o director.

G. **PROTECCIÓN AL FUNCIONARIO**: Si fuera necesario o conveniente, por protección al funcionario involucrado, se podrá aplicar distintas medidas de apoyo como pudiera ser:

a) Distanciar al afectado de su eventual victimario
b) Limitar el ingreso y su libertad de circulación (al victimario) al interior del colegio durante la jornada escolar o durante actividades extra programáticas, sin perjuicio de los derechos que aquel puede tener.-
c) Se le otorgará protección a su integridad. Se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.
d) Apoyo psicológico si lo necesitara.

H. **SE NOTIFICA A LAS PARTES DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.-**Esta información se realiza a ambas partes involucradas, como también se les informa de las acciones del protocolo. Esta información se hace por escrito.

I. **RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES:** Con posterioridad, la persona responsable de llevar a cabo el protocolo de actuación correspondiente debe recopilar antecedentes para lograr dilucidar si la situación denunciada se enmarca en aquellas de las que regula el protocolo del que se trata.

- Entrevista al funcionario agredido con el fin de conocer los hechos, detener la situación de violencia y entregar apoyo emocional al mismo.
- Entrevista al supuesto(s) agresor(es) (si es posible) con el objetivo de conocer los hechos y detener la situación de violencia y entregar apoyo emocional al supuesto agresor. Se le cita a
- la entrevista a través de la Agenda escolar del alumno (su pupilo y/o hijo)) o correo electrónico si lo hubiere, o a través de la plataforma de mensajería indicando persona que lo mandó, día, hora y número telefónico. En caso de no tener efecto las anteriores se hará por carta certificada.
- Se procederá a informar al apoderado por medio de entrevista presencial, dejando el debido registro en los instrumentos con los que cuenta el establecimiento para este fin. El objetivo de esta entrevista es dar a conocer los hechos recopilados y la información de que dispone el colegio, recabar posible nueva información y entregar apoyo al apoderado.
- Entrevista a los posibles testigos de los hechos.

J. **DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO** a las partes involucradas, por escrito, además que ya está incluido en el Reglamento Interno de Convivencia que el apoderado recibió bajo firma y está en la página web del Colegio.

K. **RESOLUCIÓN 1ª ETAPA:** En base a los antecedentes recopilados, la persona encargada de llevar a cabo debe emitir una primera resolución en la que indique si la situación denunciada tiene las características de las situaciones que abarca el presente protocolo o si se trata de un hecho diferente, en cuyo caso deberá desestimar la denuncia. Si se trata del primer escenario, entonces se deberá determinar si se trata el protocolo en cuestión, y se deberán seguir los pasos detallados para esa situación en el mismo protocolo.

a. Se notifica a las partes los pasos hechos en el desarrollo de la investigación

L. **RESOLUCIÓN 2ª ETAPA:** Luego de ello, la persona encargada de llevar a cabo el protocolo debe emitir una segunda resolución, en la que se determinan las responsabilidades de las personas involucradas y posibles sanciones de acuerdo a reglamento.

a. **SI ES NECESARIO PUEDE REALIZAR ENTREVISTAS** o recopilar antecedentes adicionales.
b. **APLICAR MEDIDAS SANCIONATORIAS** si corresponde, de acuerdo a la gravedad de la falta, según el presente reglamento.
c. **SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN** a las sanciones tomadas.

M. **MEDIDAS DE APOYO:** De acuerdo a las circunstancias se tomará medidas para dar apoyo psicológico si fuera preciso al funcionario agredido con medios internos al Colegio.

N. **HACER INFORME DE CONCLUSIÓN por parte del responsable del protocolo**.

O. **SEGUIMIENTO:** Tomar medidas para que los acuerdos tomados sean Efectivos. La situación deberá ser monitoreada por Encargado de Convivencia Escolar u Orientadora o Inspectoría General o dirección, de manera de poder evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.

IX.- ACCIONES DEL PROTOCOLO DE VIOLENCIA DE UN ALUMNO A UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO:

Se siguen acciones que corresponden a VIOLENCIA ESCOLAR

A. **Generalidades:** Todo el personal del Colegio tiene derecho a trabajar en un ambiente donde haya respeto a su persona, a su integridad física, su integridad psicológica, moral, su honra, su buena imagen y reputación; por lo que no puede ser objeto de ningún grado de agresión o violencia física o psicológica, de insultos, ofensas, de términos groseros (“garabatos”), de palabras o gestos o imágenes por cualquier medio presencial o por medio de redes sociales o través del ciberespacio, por ningún integrante de la Comunidad Educativa.

Se entenderá un maltrato de un apoderado hacia un funcionario del Colegio cualquiera acción u omisión que afecte a su persona en su integridad física, su integridad o menoscabo psicológico, moral, su honra, su buena imagen y reputación; ser objeto de insultos, amenazas, ofensas, de términos groseros (“garabatos”), de palabras o gestos o imágenes por cualquier medio presencial o por medio de redes sociales o través del ciberespacio.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie una acción de violencia de un alumno a un funcionario del Colegio debe intervenir para impedirlo y comunicarlo a Inspector General, o al Encargado de Convivencia, Orientadora o Director.

El funcionario que esté presente en ese momento, como testigo de los hechos, conversará con las personas involucradas y procurará, en forma lo más objetiva posible ayudar a superar las diferencias.

En caso de una agresión, el funcionario afectado debe ir al hospital Gustavo Fricke para constatar lesiones además de ir al centro de salud correspondiente para ser atendido.

B. **LAS PERSONAS AFECTADAS TIENEN:**

a. El derecho a la presunción de inocencia.

b. El derecho a la protección y apoyo para la víctima.
c. El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
d. El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.
e. Se debe dejar constancia escrita y firmada de todas las acciones que se realicen en este proceso.

C. **DENUNCIA:** Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie una acción de violencia entre adulto a un funcionario debe intervenir para impedirlo y comunicarlo Al Inspector General o al encargado de convivencia o director.

D. **RESPONSABLE:** La persona responsable de llevar a cabo las acciones de este protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar, en su defecto o en colaboración: Dupla Psicosocial, Inspector General, Orientadora y/o Dirección.

E. **SE ACOGE LA DENUNCIA** Todo miembro del Colegio que reciba un reporte de posible violencia contra un funcionario deberá:

a) Acoger el relato y contener emocionalmente al denunciante
b) No profundizar en el relato del hecho, sino que este debe ser conducido a una entrevista con el encargado de convivencia, dupla psicosocial Inspectoría General u Orientadora o director.

F. **PROTECCIÓN AL FUNCIONARIO**: Si fuera necesario o conveniente, por protección al funcionario involucrado, se podrá aplicar distintas medidas de apoyo como pudiera ser:

a. Distanciar al afectado de su eventual victimario.
b. Limitar el ingreso y su libertad de circulación (al victimario) al interior del colegio durante la jornada escolar o durante actividades extra programáticas, sin perjuicio de los derechos que aquel puede tener.
c. Se le otorgará protección a su integridad. Se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

G. **SE NOTIFICA A LAS PARTES DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.-**Esta información se realiza a ambas partes involucradas, como también se les informa de las acciones del protocolo. Esta información se hace por escrito.

H. **CUANDO LA SITUACIÓN REVISTA DELITO** agresiones físicas, amenazas, etc., la Dirección o Inspector General u Orientadora o Director realizará la denuncia a las autoridades competentes considerando la ley 20.084 de Responsabilidad Penal Juvenil. Si el agresor es menor de 14 años la denuncia se hará ante el Tribunal de Familia, y/o a OPD, indicando los nombres de sus padres y apoderado con el fin de proporcionar apoyo al alumno supuestamente agresor. La denuncia se hará o bien personalmente o por escrito a través de medios o correos electrónicos, de acuerdo a las posibilidades y circunstancias.

I. **SI LA AGRESIÓN LO AMERITA, SE HACE LA DENUNCIA A CARABINEROS, PDI O MINISTERIO PÚBLICO** por parte del funcionario agredido. También el colegio, a través del Inspector General, Encargado de Convivencia, Orientadora o Director, Se hace la correspondiente denuncia de los hechos a Carabineros, PDI o Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas de conocido el caso. La denuncia se hará o bien personalmente o por escrito a través de medios o correos electrónicos, de acuerdo a las posibilidades y circunstancias.

J. **RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES:** Con posterioridad, la persona responsable de llevar a cabo el protocolo de actuación correspondiente debe recopilar antecedentes para lograr dilucidar si la situación denunciada se enmarca en aquellas de las que regula el protocolo del que se trata.

- Entrevista al funcionario agredido con el fin de conocer los hechos, detener la situación de violencia y entregar apoyo emocional al mismo.
- Entrevista al supuesto(s) agresor(es) (si es posible) con el objetivo de conocer los hechos y detener la situación de violencia y entregar apoyo emocional al supuesto agresor.
- Entrevista a los posibles testigos de los hechos.

K. **CITACIÓN AL APODERADO:** Se le cita a la entrevista a través de la Agenda escolar del alumno o correo electrónico si lo hubiere, o a través de la plataforma de mensajería indicando persona que lo mandó, día, hora y número telefónico. En caso de no tener efecto las anteriores se hará por carta certificada.

Se procederá a informar al apoderado por medio de entrevista presencial, dejando el debido registro en los instrumentos con los que cuenta el establecimiento para este fin. El objetivo de esta entrevista es dar a conocer los hechos recopilados y la información de que dispone el colegio, recabar posible nueva información y entregar apoyo al alumno a través de la familia.

Junto con informarle, se debe acoger y entregar apoyo al padre o madre o apoderado y ofrecerle apoyo psicopedagógico y/o pedagógico al estudiante.

L. **DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO** a las partes involucradas, por escrito, además que ya está incluido en el Reglamento Interno de Convivencia que el apoderado recibió bajo firma y está en la página web del Colegio.

M. **DE ACUERDO A LA EDAD DEL ALUMNO, O CIRCUNSTANCIAS QUE RODEAN EL CASO, PODRÍA INFORMAR DE LOS HECHOS AL TRIBUNAL DE FAMILIA Y/O A OPD:** Se hará o bien personalmente o por escrito a través de medios o correos electrónicos, de acuerdo a las posibilidades y circunstancias, por el Responsable del presente Protocolo, o por el Encargado de Convivencia Escolar, con el fin de proporcionar apoyo al alumno supuestamente agresor.

N. **INFORMACIÓN AL PADRE, MADRE O APODERADO DE QUE SE DIO INFORMACIÓN AL TRIBUNAL DE FAMILIA.**

O. **RESOLUCIÓN 1ª ETAPA:** En base a los antecedentes recopilados, la persona encargada de llevar a cabo debe emitir una primera resolución en la que indique si la situación denunciada tiene las características de las situaciones que abarca el presente protocolo o si se trata de un hecho diferente, en cuyo caso deberá desestimar la denuncia. Si se trata del primer escenario, entonces se deberá determinar si se trata el protocolo en cuestión, y se deberán seguir los pasos detallados para esa situación en el mismo protocolo.

- **Se notifica a las partes los pasos hechos en el desarrollo de la investigación**

P. **RESOLUCIÓN 2ª ETAPA:** Luego de ello, la persona encargada de llevar a cabo el protocolo debe emitir una segunda resolución, en la que se determinan las responsabilidades de las personas involucradas y posibles sanciones de acuerdo a reglamento.

- **Si es necesario puede realizar entrevistas** o recopilar antecedentes adicionales
- **Aplicar medidas sancionatorias** si corresponde, de acuerdo a la gravedad de la falta según protocolo.
- **Solicitud de reconsideración** a las sanciones tomadas

Q. **MEDIDAS DE APOYO:** De acuerdo a las circunstancias se tomará medidas para dar apoyo psicológico si fuera preciso al funcionario agredido con medios internos al Colegio.

R. **HACER INFORME DE CONCLUSIÓN** por parte del responsable del protocolo.

S. **SEGUIMIENTO:** Tomar medidas para que los acuerdos tomados sean Efectivos. La situación deberá ser monitoreada por Encargado de Convivencia Escolar u Orientadora o Inspectoría General o dirección, de manera de poder evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.

X.- SITUACIÓN CORRESPONDE A VIOLENCIA DE UN ADULTO AJENO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA, A UN ALUMNO DENTRO DEL COLEGIO:

Se siguen acciones que corresponden a VIOLENCIA ESCOLAR

A. **GENERALIDADES:** La Ley plantea que revestirá especial gravedad cualquier forma de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante, realizada por alguien que tenga autoridad (sea director, profesor, asistente de la educación u otro), como también, ejercida por cualquier adulto de la comunidad educativa.

B. **LAS PERSONAS AFECTADAS TIENEN:**

a. El derecho a la presunción de inocencia.
b. El derecho a la protección y apoyo para la víctima.

c. El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
d. El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas
e. Se debe dejar constancia escrita y firmada de todas las acciones que se realicen en este proceso.

C. **DENUNCIA:** Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie una acción de violencia entre adulto a un menor debe intervenir para impedirlo y comunicarlo al Inspector General o al encargado de convivencia o a un directivo.

D. **RESPONSABLES:** La persona responsable de llevar a cabo las acciones de este protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar, en su defecto o en colaboración: Dupla Psicosocial, Inspector General, Orientadora y/o Dirección.

E. **SE ACOGE LA DENUNCIA** Todo miembro del Colegio que reciba un reporte de posible violencia contra un alumno deberá:

a. Acoger el relato y contener emocionalmente al denunciante.
b. No profundizar en el relato del hecho, sino que este debe ser conducido a una entrevista con el encargado de convivencia, dupla psicosocial Inspectoría General u Orientadora.

F. **ENTREGA DE APOYO Y PROTECCIÓN AL MENOR** de acuerdo a los medios de apoyo de que dispone el establecimiento, como por ejemplo: alejarlo con no asistencia a clases por diez días hábiles.

G. **SE NOTIFICA, EN LO POSIBLE SI HAY DATOS PARA IDENTIFICARLAS, A LAS PARTES DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.-**Esta información se realiza a ambas partes involucradas y al padre, o madre o apoderado, como también se les informa de las acciones del protocolo. Esta información se hace por escrito.

H. **DENUNCIA A CARABINEROS, PDI O MINISTERIO PÚBLICO,** Esta denuncia la hace personalmente por escrito o por correo electrónico si corresponde, el Inspector General u Orientadora o un docente o dirección dentro del plazo de 24 horas de conocer los hechos

El padre, madre o apoderado del menor agredido debe hacer también la correspondiente denuncia.

I. **RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES:** Con posterioridad, la persona responsable de llevar a cabo el protocolo de actuación correspondiente debe recopilar antecedentes para lograr dilucidar si la situación denunciada se enmarca en aquellas de las que regula el protocolo del que se trata.

- Entrevista al menor agredido con el fin de conocer los hechos, detener la situación de violencia y entregar apoyo emocional al estudiante.
- Entrevista al supuesto(s) agresor(es) (si es posible) con el objetivo de conocer los hechos y detener la situación de violencia y entregar apoyo emocional al supuesto agresor.
- Entrevista a los posibles testigos de los hechos.

J. **DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO**: a las partes involucradas por escrito, además que ya está incluido en el Reglamento Interno de Convivencia que el apoderado recibió bajo firma y está en la página web del Colegio

K. **CITACIÓN AL APODERADO:** Se le cita a la entrevista a través de la Agenda escolar del alumno o correo electrónico si lo hubiere, o a través de la plataforma de mensajería indicando persona que lo

mandó, día, hora y número telefónico. En caso de no tener efecto las anteriores se hará por carta certificada.

Se procederá a informar al apoderado por medio de entrevista presencial, dejando el debido registro en los instrumentos con los que cuenta el establecimiento para este fin. El objetivo de esta entrevista es dar a conocer los hechos recopilados y la información de que dispone el colegio, recabar posible nueva información y entregar apoyo al alumno a través de la familia.

Junto con informarle, se debe acoger y entregar apoyo al padre o madre o apoderado y ofrecerle apoyo psicopedagógico y/o pedagógico al estudiante.

L. **RESOLUCIÓN 1ª ETAPA:** En base a los antecedentes recopilados, la persona encargada de llevar a cabo debe emitir una primera resolución en la que indique si la situación denunciada tiene las características de las situaciones que abarca el presente protocolo o si se trata de un hecho diferente, en cuyo caso deberá desestimar la denuncia. Si se trata del primer escenario, entonces se deberá determinar si se trata el protocolo en cuestión, y se deberán seguir los pasos detallados para esa situación en el mismo protocolo.

a. **Se notifica a las partes** los pasos hechos en el desarrollo de la investigación.
b. **Instruir intervención de profesionales** correspondientes dentro del establecimiento o de redes externas.
c. **APLICAR MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL O SANCIONATORIAS Y DISCIPLINARIAS y de ACUERDO AL REGLAMENTO INTERNO EN RELACIÓN A SANCIONES A APODERADOS** si corresponde, de acuerdo a la gravedad de la falta, de acuerdo a protocolo.

M. **RESOLUCIÓN 2ª ETAPA:** Luego de ello, la persona encargada de llevar a cabo el protocolo debe emitir una segunda resolución, en la que se determinan las responsabilidades de las personas involucradas y posibles sanciones.

a. **SI ES NECESARIO PUEDE REALIZAR ENTREVISTAS** o recopilar antecedentes adicionales.
b. **SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN** a las sanciones tomadas.
c. **MEDIDAS DE APOYO:.** De acuerdo a las circunstancias se tomará medidas para dar apoyo psicológico o pedagógico si fuera preciso al alumno agredido con medios internos al Colegio y/o con apoyo de redes externas.

N. **HACER INFORME DE CONCLUSIÓN** por parte del responsable del protocolo.

O. **SEGUIMIENTO:** Tomar medidas para que los acuerdos tomados sean Efectivos. La situación deberá ser monitoreada por Encargado de Convivencia Escolar o profesor Jefe u Orientadora o Inspectoría General y en caso del Funcionario: de la dirección, de manera de poder evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.

XI.- ACCIONES DEL PROTOCOLO DE VIOLENCIA ENTRE FUNCIONARIOS DEL COLEGIO:

A. LAS PERSONAS AFECTADAS TIENEN:

a) El derecho a la presunción de inocencia.
b) El derecho a la protección y apoyo para la víctima.
c) El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos
d) El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas
e) Se debe dejar constancia escrita y firmada de todas las acciones que se realicen en este proceso
   - El funcionario que esté presente en ese momento, como testigo de los hechos, conversará con las personas involucradas y procurará, en forma lo más objetiva posible ayudar a superar las diferencias.
   - El mismo funcionario buscará que se entiendan mutuamente superando las dificultades.

- En caso de no poder superar el problema, se informa al jefe superior, con el fin de que reciban apoyo. El objetivo es que se comuniquen en forma apacible y se perdonen mutuamente.
- Si las diferencias continúan, informar a la dirección quien los entrevistará buscando el entendimiento mutuo.
- En este caso es el director el responsable de llevar a cabo las acciones de este protocolo.

- En caso de no haber un avenimiento entre los funcionarios en cuestión, y ha habido agresiones con connotación de delito, pueden hacer la correspondiente denuncia ante Carabineros, PDI, o Ministerio Público.
- Aplicar el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

XII.- POLÍTICA DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

La convivencia escolar sana es también producto de un prolongado proceso de enseñanza y aprendizaje y que se expresa o se vive en todas las manifestaciones escolares interpersonales; por lo que el aprendizaje en sí ya es una medida preventiva de situaciones que pudieran alterar la buena convivencia escolar. Para prevenirlo puede realizarse alguna de las siguientes prácticas:

a. El Colegio cuenta con un plan de Gestión de Convivencia Escolar.
b. Charlas para padres y apoderados que den a conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y fomenten la buena convivencia y relaciones humanas positivas.
c. Programar y realizar charlas, talleres, encuentros, jornadas, retiros en pro de la vivencia de los valores y virtudes evangélicos especificados en nuestro Proyecto Educativo, con énfasis en aquellos que facilitan y mejoran las relaciones interpersonales dentro del Colegio y/o en la convivencia en el hogar entre los distintos miembros de la familia.
d. No aceptar en clase conductas o actitudes que desencadenan un acoso escolar, ya sea burlas reiteradas a un estudiante, descalificaciones por su naturaleza física, étnica u otra.

PROTOCOLO NUMERO 7.-

134. Artículo 144º:.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA

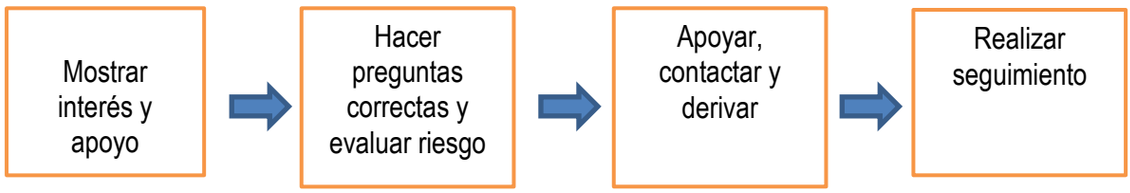
El origen normativo de este protocolo se encuentra en la circular N° 482/18 de la Superintendencia de Educación sobre reglamentos internos que señala que el colegio “deberá considerar acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma debe definir procedimientos para derivación de casos de riesgo a la red de salud, así como también para el adecuado manejo entre situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa”.

A. LA CONDUCTA SUICIDA SE PUEDE EXPRESAR MEDIANTE LAS SIGUIENTES FORMAS:

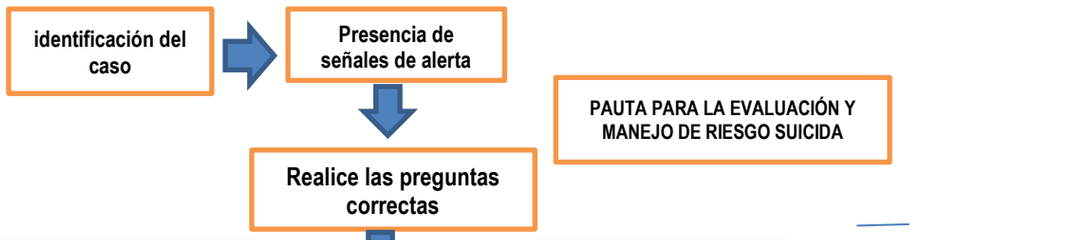
- **Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma intencional y voluntaria, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

B. PASOS A SEGUIR FRENTE A SEÑALES DE ALERTA:

Cuando el encargado de convivencia ha detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro del establecimiento educacional sobre un posible riesgo suicida, debe realizar un primer abordaje de acuerdo a los siguientes pasos:

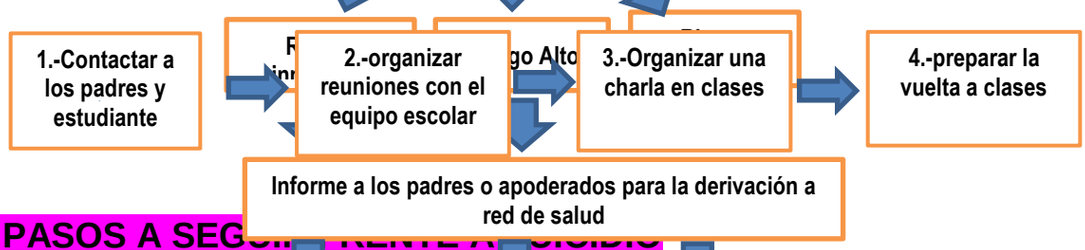


C. FLUJO DE IDENTIFICACIÓN DE CASOS Y DERIVACIÓN A LA RED PÚBLICA DE SALUD



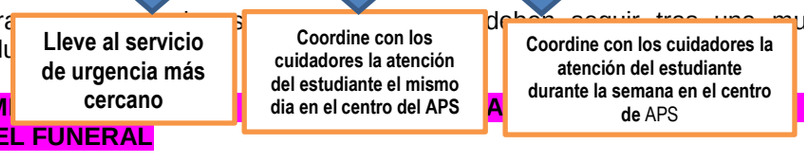
D. PASOS A SEGUIR FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN ESTUDIANTE

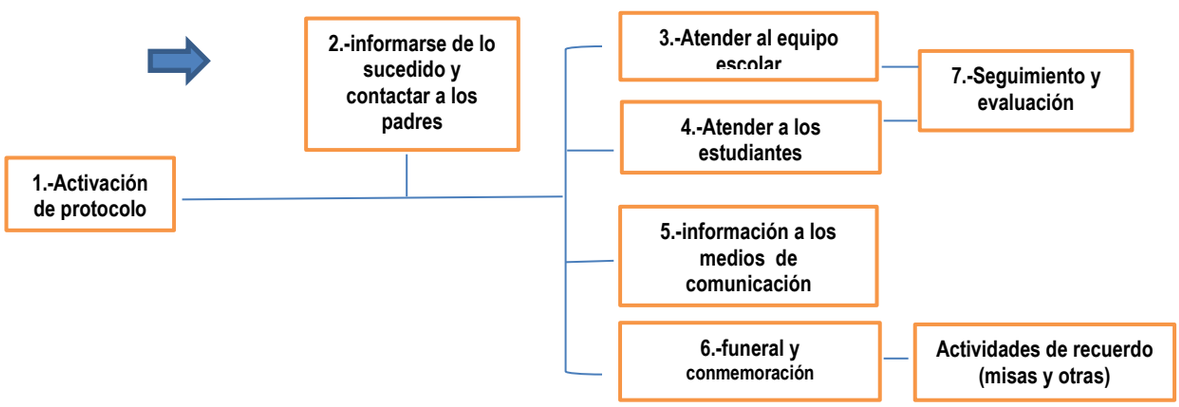


E. PASOS A SEGUIR FRENTE A SUICIDIO

El siguiente diagra … deben seguir tras una muerte por suicidio en el establecimiento edu…



F. INMEDIATAM… A … EN UNA SEMANA DESPUES DEL FUNERAL



G. ALGUNAS SUGERENCIAS U ORIENTACIONES:

a. Acompañar al grupo al que pertenece y familia el día de duelo o sepelio.
b. Acompañar en el Colegio a las personas más afectadas, compañeros, familiares, amigos, etc., discriminando según se observe las necesidades de las personas más necesitadas de apoyo.
c. Realizar actividades fuera de la rutina ordinaria escolar que ayuden a contener las emociones y dar sentido cristiano y de trascendencia a la vida y a la muerte de las personas, como criaturas e hijos de Dios, ejemplo, reflexión, encuentros de oración, misa, etc.

H. FALLECIMIENTO DE UN ESTUDIANTE O FUNCIONARIO DENTRO DEL COLEGIO:

Si la muerte en sí ya trae consigo un fuerte impacto emocional a las personas cercanas a la persona fallecida, si esta situación se produce dentro del establecimiento, y quizá a la vista de alguno de los integrantes de la Comunidad, las consecuencias emocionales en algunas personas pueden ser impredecibles.

Se procurará:

- Atender con los primeros auxilios en lo que se pueda a la persona afectada.
- Avisar y pedir la ambulancia (**Teléfono N° 131).**

- Si la causal fue un golpe físico, procurar no mover a la persona.
- Si la causal hubiese sido por intervención de otra persona, avisar de inmediato a Carabineros.
- Si fuera una descompensación, llamar rápidamente al Centro de Salud más cercano y llamar la ambulancia.
- Alejar a las personas que no puedan hacer nada para mantener más intimidad, por respeto a la persona afectada y para evitar mayores impactos emocionales en los testigos.
- Llamar de inmediato al apoderado (si el afectado fuera un alumno) o familiar cercano.
- Hablar con el alumnado de acuerdo a la edad y circunstancias y darles las explicaciones convenientes, procurando entregarles tranquilidad y paz.
- Si es posible avisar a todos los padres para que vengan a retirar a sus hijos al Colegio.

I. INTENTO DE SUICIDIO Y/O SUICIDIO DENTRO DEL COLEGIO DE UN ESTUDIANTE O FUNCIONARIO

INTENTO DE SUICIDIO: Intento de Suicidio es cuando alguien, intencionadamente hace algo par deliberadamente poner fin a su vida, sin conseguirlo.

Tanto el intento de suicidio como el suicidio son determinaciones extremas, muy complejas, a causa de problemas o conflictos personales, reales o imaginarios, pero que afectan profundamente a la parte psíquica y emocional de la persona que se desestabiliza completamente en su interior al no ver solución a su problema o estado en el que se encuentra y pensando que su mejor opción es la muerte; por lo que se debe prestar la más pronta atención a la persona con indicio de agredir contra su propia persona.

Dar cuenta al CESFAN de la situación y tratar a la persona afectada y su familia respetando su intimidad y darle el apoyo que esté en nuestras manos a través del profesional más oportuno, con el que cuenta el Colegio: Psicólogo, Asistente Social, Profesor, Coordinador de Pastoral, Sacerdote, de acuerdo a las circunstancias particulares que el caso requiera para darle apoyo y escucharle en sus problemas.

Estar atentos a las posibles reacciones que en el caso pudiera desencadenar entre sus pares, con el fin de apoyar, dar explicaciones o desmontar mitos.

SUICIDIO: Es una situación de lo más complejo que pude suceder en un Colegio, dado lo grave e irreparable que es la pérdida de la vida para el afectado, su familia, compañeros y personal completo del Colegio.

Ante esta complejísima situación, que Dos nos libre de tenerla que afrontar un día, algunas de las orientaciones sugeridas:

- Hacerse presente la Dirección lo antes que le sea posible y tener una actitud serena que no paralice las mejores acciones a tomar en tan difíciles momentos y produzca el menor impacto negativo posible.
- Si hubiera todavía posibilidades, aplicarle los cuidados que pudieran estar en nuestras manos.
- Avisar a sus familiares.
- Avisar al Servicio de Salud y pedir ambulancia.
- Avisar a carabineros o a la Policía de Investigaciones.
- Tomar de inmediato, de las personas presentes, testigos o de aquellos que pudieran tener alguna información de cómo y por qué sucedió este lamentable hecho. No forzar testimonios, escuchar.
- Tomar medidas para acompañamiento a los distintos estamentos del Colegio, escuchar, evitar la idealización sino hacer ver que el suicidio no es la solución de los problemas, al contrario, los agravan ya que no los soluciona y los expande a los que lo quieren y lo rodean.
- Evitar actos de veneración o instalación de “ermitas” o “santuarios” para evitar el efecto de imitación, y reflexionar sobre lo hermoso de la vida que Dios Padre nos regala y la trascendencia de vida eterna de todos nuestros actos por el amor y misericordia de Dios, por los méritos de Jesús, nuestro redentor.
- Ver como acompañar a los familiares en el duelo y sepelio y escucharles ante su dolor.

Estas actividades estarán a cargo del director, psicólogo, encargado de pastoral, encargado de convivencia, o un directivo con la colaboración de otros funcionarios que esté disponible, ya que por lo inesperado y complejo no es posible que una sola persona pueda realizar actividades tan complejas y emotivas ella sola. Es

necesaria la actuación de distintas personas para atender a la persona afectada y al resto de la comunidad educativa: alumnos y funcionarios

DIFUSIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO: El presente protocolo se informará a través de la entrega a los apoderados y personal del presente Reglamento Interno, en la página web del Colegio, de talleres en las Reuniones de Apoderados, Consejos de Curso y de Consejos de Profesores.

J. ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDA Y OTRAS AUTO LESIVAS:

Planificar instancias para reflexionar, de acuerdo a la edad de los estamentos sobre:

- La grandeza de la vida que Dios nos ha regalado y de que nunca estamos solos, que Dios Padre nos ama infinitamente dispuesto siempre a ayudarnos y es todopoderoso. Que su amor es más inmenso que nuestras debilidades. Que nos ama mucho y siempre nos perdona.
- Desarrollar temas sobre cómo afrontar las dificultades.
- Reforzar la responsabilidad ante el cumplimiento del deber.
- Promover ante los alumnos la importancia de una vida en familia unidos, con confianza, diálogo, apoyo mutuo, amor.
- Promover en los alumnos la disposición para contar sus problemas a aquellos miembros de la Comunidad Escolar que les den confianza y escucharlos siempre con atención y cariño.
- Promover la seguridad personal y confianza en sus capacidades, ser positivos y levantar la autoestima.
- Programar y realizar charlas, talleres, encuentros, jornadas, retiros en pro de la vivencia de los valores y virtudes evangélicos especificados en nuestro Proyecto Educativo, con énfasis en aquellos que facilitan y mejoran las relaciones interpersonales dentro del Colegio y/o en la convivencia en el hogar entre los distintos miembros de la familia.
- Es importante considerar que el establecimiento cuenta con un equipo multidisciplinario quienes son redes de apoyo para atención psicosocial, que actúa de manera preventiva, de contención o de superación de la problemática que generó la apertura del protocolo en referencia.
- El colegio abordará cada situación de que le toque conocer con la responsabilidad, cuidado y reserva que cada caso amerite, velando por evitar poner en riesgo la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, en la medida de que aquello sea posible.

PROTOCOLO NUMERO 8.-

135. Artículo 145º PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

A. ETAPAS PARA EL PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES:

a. Disposiciones Generales.
b. Obligaciones de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
c. Medidas académicas.
d. Medidas administrativas.
e. Redes de apoyo.
f. Deber de Informar.

B. DISPOSICIONES GENERALES.

a. El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales los que deberán otorgar facilidades para cada caso. (Ley Nº 18.962 LOCE, art.2º inciso tercero y final). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto Nº 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.
b. El Establecimiento garantizará el derecho a la Educación de toda alumna que presente situación de embarazo; asumiendo además una actitud de acogida y acompañamiento, para apoyarla cuanto sea necesario.
c. Tiene derecho a ser tratada con respeto y buen trato hacia su condición de embarazo, maternidad y paternidad por todas las personas de la comunidad educativa.
d. Se encuentra cubierta por el Seguro Escolar al igual que todas las estudiantes matriculadas en un establecimiento educativo reconocido por el Estado.

e. Tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
f. No puede ser expulsada, trasladada de establecimiento, cancelar la matrícula ni suspender de clases por razones asociadas al embarazo o maternidad.

C. OBLIGACIONES DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES:

a. La alumna que esté en estado de embarazo debe notificar esta situación a su profesor jefe a través de su apoderado, mediante un certificado del médico tratante o matrona, donde conste edad de gestación y

estado de salud de la alumna.-El profesor Jefe comunicará esta situación a la Dirección del Colegio quien lo comunicará a Inspectoría General y a la Unidad Técnico Pedagógica para que se informe al Consejo de Profesores.
b. La alumna embarazada deberá asistir a clases siempre que no tenga impedimento o prescripción médica autorizada y en este último caso será atendida o por tutoría, en las diferentes asignaturas, en la forma convenida de común acuerdo.
c. Durante el período en que la alumna esté inhabilitada para asistir a clases, deberá realizar las actividades y trabajos previamente determinados y calendarizados, para cumplir con el mínimo de calificaciones exigidas en cada asignatura.
d. Al reincorporarse a clases, la alumna deberá cumplir con las exigencias de alumna regular, igual que el resto del curso, salvo que tenga dificultades acreditadas por un doctor o matrona.
e. La alumna que esté embarazada debe evitar realizar ejercicios bruscos durante los recreos, más bien permanecer en lugares seguros y tranquilos
f. En cualquiera de las actividades del proceso escolar, debe evitar ejercicios que pongan en riesgo la vida del hijo que espera y su propio bienestar, para ello debe indicar a la persona que esté a cargo de las distintas actividades lo que su estado no le permite realizar.
g. No participar en actividades en las que tuviera que tocar materiales nocivos, tóxicos o corrosivos.
h. Acercarse, en lo posible junto con el apoderado, al profesor/a jefe para informar de tu situación y definir en conjunto cómo va a seguir el proceso escolar para completar el año en conjunto con la jefa de U.T.P
i. La alumna es responsable de asistir a los controles de embarazo, post-parto y Control Sano de tu hijo, en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
j. Justificar los controles de embarazo y Control de Niño Sano con el carnet de control de salud o certificado del médico tratante y matrona.
k. Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado al profesor/a jefe.
l. Informar en el Colegio con certificado del médico o matrona tratante, si está en condiciones de salud para realizar su práctica profesional.
m. Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías o recalendarización de pruebas y trabajos.
n. Cuando esté cercana al momento del parto informa a su profesor jefe de esto, para confirmar la situación escolar y conocer el modo en que será evaluada posteriormente.

D. MEDIDAS ACADÉMICAS.

a. La Unidad Técnico Pedagógica tomará las medidas correspondientes para que la alumna pueda contar con el apoyo necesario en los distintos departamentos y de acuerdo a sus posibilidades, cumplir con las exigencias de asistencia, evaluación y promoción escolar vigentes y poder tener, si lo necesita, un horario flexible.
b. En caso de que la alumna embarazada no pudiera asistir regularmente a clases, cada profesor en conjunto con la U.T.P. y la alumna, coordinan las fechas de las evaluaciones y exigencias mínimas de la asignatura.
c. Tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, 85% siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos y matronas tratantes, carnet de control de salud y tenga las notas adecuadas (establecidas en el reglamento de evaluación).
d. Las clases de Educación Física se adecuarán a las indicaciones médicas de cada alumna embarazada. De todas formas, si el médico no dice lo contrario, está eximida de esta asignatura hasta seis semanas después del puerperio (después del parto).

E. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS.

a. La alumna embarazada no tiene el beneficio de descanso prenatal o una vez que ya nació su hijo el postnatal en los períodos que corresponde a una persona con contrato laboral.
b. Tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
c. Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos o salidas deben indicar etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentra el o la estudiante.
d. Asistir al baño las veces que lo requiera.
e. Durante los recreos podrán utilizar las dependencias dela biblioteca u otros espacios similares que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.

f. Contemplar el período de lactancia, respetando el período de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado, de común acuerdo con su apoderado y con la estudiante.
g. El embarazo o maternidad no podrá ser causal para cambiarle de jornada de clases o de curso, salvo que lo manifieste por voluntad propia y este cambio sea respaldado, si es necesario con un certificado otorgado por un profesional competente (matrona, psicólogo, pediatra, etc.).
h. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por su salud y la del hijo por nacer o ya nacido.
i. Los establecimientos NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes.

F. REDES DE APOYO.

a. El Colegio ha constituido un taller o grupo de acompañamiento para las niñas que ya son madres y las que están en proceso de tener su bebé de manera de contenerlas, escucharlas y acompañarlas en este nuevo proceso.
b. Informarles entre otros beneficios de las posibles redes de apoyo que tienen en situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente JUNAEB, JUNJI, OPD, entre otros.

G. DIFUSIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO: El contenido de este protocolo se informará:

a. Mediante la entrega del Reglamento donde se encuentra el presente protocolo de RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES
b. En los consejos de curso.
c. En el taller o grupo de acompañamiento para las estudiantes embarazadas y madres y padres adolescentes.
d. En talleres en las reuniones de Apoderados.

PROTOCOLO NUMERO 9.-

136. Artículo 146º PROTOCOLO PARA RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS

Conceptos generales

Solicitud para el reconocimiento de identidad de género

Comisión

Acuerdos y Coordinación

Medidas de apoyo para el reconocimiento de la Identidad de

- Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia.
- Orientación a la comunidad educativa.
- Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
- Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- Presentación personal.
- Utilización de servicios higiénicos.

Resolución de diferencias (Mediación SIE)

A. **CONCEPTOS GENERALES:** “TRANS”: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

El origen normativo de este protocolo se encuentra en la circular N° 0768/17 de la Superintendencia de Educación sobre derechos de niñas, niños y estudiantes trans. Dentro de estos derechos se encuentran:

a. El derecho al acceso y permanencia en el sistema educacional formal.
b. El derecho a ser evaluados y ´promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes.
c. El derecho a participar, expresar su opinión libremente y ser escuchados, en especial cuando ésta tiene relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
d. El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas.

e. El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes.
f. El derecho a expresar su identidad de género propia y su orientación sexual.

B. **SOLICITUD PARA RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO**:

a. La solicitud de reconocimiento de identidad de género para su hijo(a), es esencial que ambos, padre y madre expresen su acuerdo. En esta solicitud debe estar expresado el nombre social que desea usar el estudiante, en documentos no oficiales hasta que no llegue el reconocimiento por parte del Registro Civil.

b. En caso de que uno de padres diga que no sabe dónde se encuentra el otro (padre o madre), el solicitante debe traer un documento notarial donde conste que no conoce el paradero del padre o madre ausente, o un documento del Tribunal de Familia donde avale esta solicitud.
c. El estudiante debe estar de acuerdo con la solicitud hecha por sus padres. Si alguno (padre, madre o estudiante) se niega hay que recurrir al Tribunal de Familia.
d. Si el estudiante es mayor de edad, puede hacer la solicitud él personalmente.
e. La solicitud debe ser hecha por escrito y firmada.
f. Deben solicitar entrevista con el director del colegio. Se le concederá dentro de cinco (5) días hábiles.
g. La solicitud debe ser dirigida al director del colegio.
h. Se dejará constancia escrita de dicha entrevista.
i. Se deja un tiempo de 10 días hábiles para reunión de la Comisión.
j. Informar a la comunidad, funcionarios y alumnos y puedan tomar conciencia de los derechos que tiene el estudiante y compañero(a), para este proceso se contará con 25 días hábiles.

C. **COMISIÓN**: El Colegio nombrará una comisión para estos efectos y para cada caso, con el fin de respaldar los derechos y facilitar los deberes de los niños, niñas que solicitan reconocimiento de género y adolescentes trans.

Esta comisión puede estar integrada por el Psicólogo, Asistente Social, Inspector General, Orientadora, Encargada de Pastoral, un representante de docentes (prioritariamente el profesor jefe), un representante de la directiva del Centro de Padres, Presidente del Centro de Alumnos y director quien lo preside. El director puede invitar a otros integrantes de la comunidad o externos a ella, si cree conveniente.

Después de cada solicitud de reconocimiento de identidad de género, se reunirá la Comisión, se analizará la situación con el fin de respetar los derechos que al estudiante le acompañan en este aspecto.

Se dejará constancia de cada reunión en actas.

D. **ACUERDOS Y COORDINACIÓN:** Al respecto de reconocimiento de identidad de género, el establecimiento:

a) Apoyará al alumno(a) y a su familia y dará la oportunidad de diálogo, a través de entrevistas con el profesor jefe, alumno(a) y su familia.
b) Brindar orientación a la comunidad sobre el respeto que se debe brindar para que los estudiantes que realizan la solicitud de reconocimiento de identidad de género puedan hacer uso de los derechos reconocidos en este protocolo.
c) El uso del nombre social, lo que quiere decir que aunque el nombre legal seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como certificados anuales de estudio, libro de clases, licencia de educación media entre otros, mientras no se produzca el cambio en la partida de nacimiento, el establecimiento podrá agregar en el libro de clases, en el informe de personalidad, comunicaciones al apoderado, diplomas o listados públicos entre otros, el nombre social del estudiante trans, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimilando esto también dentro del trato de toda la comunidad educativa, de manera de velar por el respeto a su identidad de género. (Dicho punto debe estar solicitado por el padre, madre o tutor legal, o por el mismo estudiante si ya es mayor de edad).
d) Los baños y duchas que usará serán los que correspondan a su identidad de género y de acuerdo a su proceso de madurez personal.
e) El Colegio no tiene obligación de construir baños especiales para los estudiantes que estén viviendo este proceso.
f) El Colegio les informará a ambos las medidas que el colegio ha decidido adoptar en estas circunstancias, siempre tratando de respetar la identidad y derechos del menor y estudiante.

E. **MEDIDAS DE APOYO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO**

Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia: El Colegio le dará el apoyo que el (la) estudiante o su familia requieran, atendiéndolos en entrevista, de acuerdo a su solicitud y disponibilidad horario del profesional requerido.

Orientación a la comunidad educativa: Informar y orientar a la comunidad sobre el respeto a los derechos y obligaciones de los alumnos que solicitan reconocimiento de la identidad de género, especialmente a los docentes y estudiantes compañeros de curso y colegio, actividades extra programáticas.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos: El estudiante que solicite reconocimiento de identidad de género será nombrado por su nombre social en todas las actividades no oficiales del colegio.

Uso del nombre legal en documentos Oficiales: Se le nombrará por el nombre social, excepto en los documentos oficiales, hasta que no se produzca el cambio en el certificado de nacimiento.

Presentación personal: El estudiante que haya solicitado reconocimiento de identidad de género, podrá usar el uniforme de acuerdo a su identidad de género

Utilización e servicios higiénicos: El estudiante que solicite reconocimiento de identidad de género tendrá las facilidades para uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que está viviendo, respetando siempre su identidad de género. En este sentido el colegio no se encuentra obligado bajo ninguna circunstancia a la construcción de nuevas dependencias para efectos de este protocolo (por ejemplo, de construcción de nuevos baños y duchas).

PROTOCOLO NUMERO 10.-

137. Artículo 147º PROTOCOLO PARA PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CONTAGIO DE CORONAVIRUS COVID-19

Ante la difícil situación de salud que actualmente estamos viviendo, no solo a nivel de país, sino a nivel mundial, ponemos, a petición del Ministerio de Educación, a forma de protocolo, algunas de las medidas que debemos adoptar para evitar que los contagios de COVID-19 (Coronavirus) sigan propagándose:

A. MEDIDAS DE PREVENCIÓN:

a) Para ingresar y permanecer en el Colegio será obligatorio el uso de mascarilla correctamente puesta, cubriendo boca y nariz.
b) Suspensión de toda clase de reuniones de los distintos estamentos, las que se realizarán a través de plataformas digitales.
c) Marcadores de piso para mantener la distancia de un metro en espacios de espera para ser atendido.
d) Lavado frecuente de las manos con agua y jabón.
e) El Colegio tiene dispuestos en distintas partes, soluciones de alcohol.
f) Al toser o estornudar cubrirse la boca y nariz con un pañuelo desechable o con el antebrazo. Tirar inmediatamente después el pañuelo a un basurero, a poder ser cerrado.
g) Evitar tocarse la cara, boca, nariz y ojos.
h) Evitar en lo posible, acercarse a personas con infecciones respiratorias.

B. SÍNTOMAS:

a) Fiebre alta, sobre 38°
b) Tos
c) Dificultades respiratorias

C. CASOS CONFIRMADOS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Se considera como miembro de la comunidad educativa a: **estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo.**
Se considera familiar directo a aquel que vive bajo el mismo techo.

1) Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.
2) Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspende su asistencia al del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

Para más información puede consultar la página web del Ministerio de Salud https://www.minsal.cl/nuevo-coronavirus-2019-ncov o puede llamar a Salud Responde 600 360 7777, quienes atienden durante las 24 horas.

T I T U L O VI

DE LA DIFUSIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE MANUAL

138. Artículo 148º DIFUSIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO: Es responsabilidad de la Dirección del Colegio directamente o a través de los distintos Estamentos (Orientación, UTP, Inspectoría, Coordinadores de Departamento, Consejo Escolar, Comité de Sana Convivencia, Centro de Padres) difundir y velar por el cumplimiento de las normas contenidas en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

El presente protocolo se informará a través de la entrega a los apoderados y personal del presente Reglamento Interno, en la página web del Colegio, de talleres en las Reuniones de Apoderados, Consejos de Curso con los alumnos y de Consejos de Profesores.

Cada Directivo, Docente, Asistente de la Educación, Apoderado, podrá acceder a él a través de una copia que le será entregada. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa tendrá acceso a este Reglamento a través de la página web del Colegio: www.mariareina.cl y a través de plataformas del MINEDUC, y podrá consultar una copia, que para su conocimiento y difusión, estará disponible en la secretaría del colegio o en Inspectoría, por lo que afirman conocer el presente Reglamento o Manual de Convivencia

139. **Artículo 149º**Este Reglamento, sus artículos, con sus protocolos y procedimientos, afecta a todos los integrantes de la Comunidad Educativa de acuerdo a las distintas responsabilidades según al estamento que integran, no haciendo diferencias por razones sociales, culturales, sexo o religión.

140. **Artículo 150º** Cada integrante de la comunidad educativa tiene la responsabilidad de conocer, respetar, revisar este Manual de Convivencia y cumplir con los artículos que le competen directa e indirectamente y le afectan según su estamento.

141. **Artículo 151º** EL Manual de Convivencia tendrá un proceso de revisión anual, con los tres estamentos de la comunidad educativa: alumnos, apoderados y docentes y personal del Colegio a través del Consejo Escolar.

142. **Artículo 152º** Durante el año el Comité de Convivencia Escolar, planifica y realiza actividades entre los alumnos que promueven la difusión y cumplimiento del Reglamento o Manual de Convivencia, para alcanzar un ambiente de sana convivencia que facilite los aprendizajes esperados, en las diversas áreas.

143. **Artículo 153º**.-**RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS (MEDIACIÓN SIE):** Ante cualquiera diferencia que pudiera producirse al respecto entre los miembros de la comunidad escolar se tratará de resolver en Inspectoría y/o con Encargado de Convivencia Escolar o de la Dirección, a la luz del respectivo protocolo y normativa disciplinaria del presente Reglamento. En caso de no haber entendimiento entre las partes, se solicitará mediación a la Superintendencia de Educación.

144. **ARTÍCULO 154° DE LA VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO**: El presente Reglamento tendrá una vigencia de dos años, a contar del 02 de Marzo de 2021, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido observaciones por parte de la Dirección. No obstante frente a algún caso justificado de dudas o reclamos de uno de los integrantes del Consejo Escolar, el presente reglamento será revisado en el articulado en cuestión, y se entregará una respuesta a la persona u organismo que lo solicitare; siempre dentro de los marcos legales y reglamentos del Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación y enmarcado en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Español María Reina.

A Jesús por María,
Viña del Mar, 2021

COLEGIO ESPAÑOL MARÍA REINA

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

NIVEL: PRE KÍNDER Y KINDER

Viña del Mar, 2021

T I T U L O VII

EN EL NIVEL DE PREBÁSICA: PREKINDER Y KINDER, SE ASUME EL REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO ESPAÑOL MARÍA REINA, EXCEPTO:

- **LO RELATIVO A SANCIONES**
- **LO QUE AFECTE EXCLUSIVAMENTE A OTROS NIVELES QUE NO SEA LA PREBÁSICA**
- **LOS PROTOCOLOS QUE NO SON LOS SIGUIENTES ESPECIFICADOS A CONTINUACIÓN:**
- **EN CUANTO AL PROTOCOLO COVID-19, LOS PÁRVULOS USAN MASCARILLA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO, EN EL TRAYECTO DE CASA AL COLEGIO Y AL REGRESO DEL COLEGIO A SU DOMICILIO.**

PROTOCOLOS PARA NIVEL DE PREBÁSICA

145. Artículo 155º:.- PROTOCOLOS EXIGIDOS EN LA NORMATIVA Según la Circular de Reglamentos Internos (N° 482/18)

1. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.
2. Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales.
3. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.
4. Protocolo de accidentes escolares.
5. Protocolo para prevención y monitoreo del contagio de **CORONAVIRUS COVID-19**

146. Artículo 156º:.-

PROTOCOLO NUMERO 1.-

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS

VULNERACIÓN DE DERECHOS
La vulneración de derechos **entendida como negligencia, concepto que pretende abarcar este protocolo, comprende por tanto, las situaciones de descuido y trato negligente por parte de los** padres o adultos responsables **de los niños, niñas o adolescentes afectados.**

NEGLIGENCIA	ABANDONO EMOCIONAL
Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo, no atienden ni satisfacen sus necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro, por ejemplo: niños solos que se quedan solos en la noche, se van solos a la casa, se quedan con hermanos solos, no son cuidados en su salud, inasistencias al colegio, etc.	**Abandono emocional:** Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños, niñas o adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable

POR QUÉ UNA MEDIDA DE PROTECCIÓN

No toda vulneración implica un delito. **Esto quiere decir que hay vulneraciones que no serán penadas por la ley**, pero que sin embargo generan impacto en el bienestar y desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes y deben ser interrumpidas.

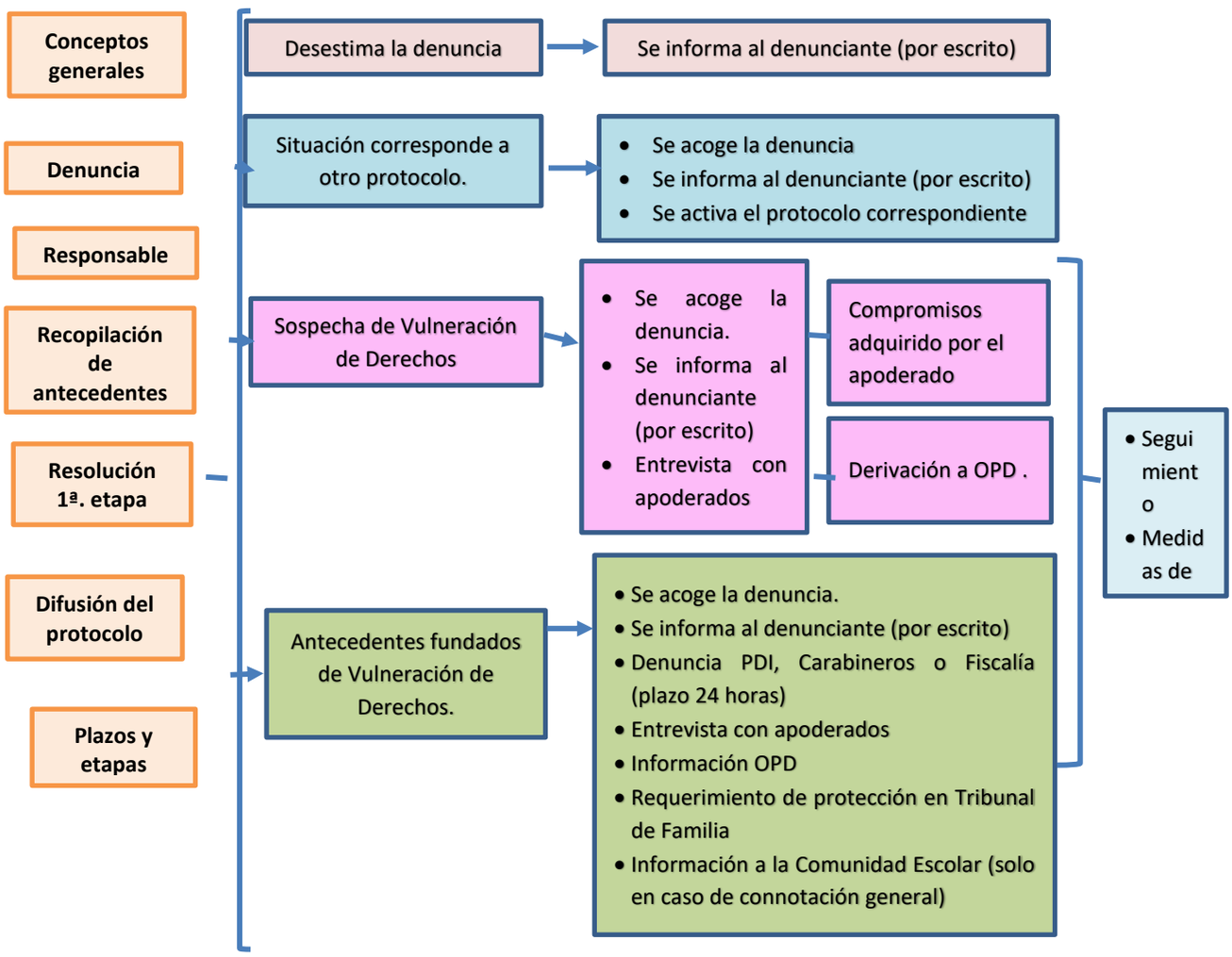
La **denuncia del hecho** ante el Ministerio Público, PDI, o Carabineros, busca una investigación para promover acciones penales contra el agresor.

El **requerimiento de protección** se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección

SE TRAMITA EN TRIBUNALES DE FAMILIA:	SE TRAMITA EN FISCALÍA:
• Las faltas a la ley de Violencia intrafamiliar (que no constituyan delito, es decir, que no sean habituales o no produzcan lesiones ni incluyan amenazas) • Las situaciones en las que la familia o cuidadores del niño no garantizan su protección y cuidado. • Las situaciones en las que se requiere aplicar una medida de protección o una medida cautelar para proteger al niño.	• Las situaciones de maltrato infantil grave (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas). • Las situaciones de abuso sexual infantil, en cualquiera de sus manifestaciones. • Las faltas a la Ley de Violencia intrafamiliar (cuando constituyen delito: violencia reiterada y/o con resultado de lesiones, amenazas).

ESQUEMA DE ACTUACIÓN

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES



CONCEPTOS GENERALES: **La** vulneración de derechos **entendida como negligencia, concepto que pretende abarcar este protocolo, comprende por tanto, las situaciones de descuido y trato negligente por parte de los** padres o adultos responsables **de los niños, niñas o adolescentes afectados.**

POSIBLES SEÑALES DE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Retiro tardío o no retiro del niño menor del colegio.
- Niño ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.)
- Niño de Prebásica sale del hogar y/o del establecimiento sin supervisión de un adulto.
- Niño se muestra triste o angustiado.
- Autoagresiones.
- Poca estimulación en su desarrollo integral.
- Toda otra expresión que indique descuido por parte de padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus publicaciones de cuidado y protección para con ellos.

POSIBLES SEÑALES DE ANTECEDENTE FUNDADO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

- Enfermedades reiteradas sin tratamiento
- Escasa higiene y/o aseo.
- Atrasos reiterados en el retiro de un niño menor.
- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- Ausencia de controles de “niño sano” en caso de alumnos de prebásica.
- Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- Niño permanece sin presencia de adultos en el hogar, en caso de niños de nivel de prebásica.
- Niño circula solo por la calle, en caso de niños de nivel de prebásica.
- Falta de estimulación, en caso de niños de nivel de prebásica.
- Relación ambivalente/desapego.
- Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos

A TENER EN CUENTA EN EL MANEJO DE SITUACIONES se garantizará a todos los involucrados los siguientes derechos:

- Se deberá resguardar la intimidad e identidad del menor o de los menores involucrados en todo momento, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.
- Entregar al alumno confianza y no poner en duda ninguna de sus informaciones o confidencias.
- Se deberá resguardar la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad sobre su responsabilidad.
- El derecho a la presunción de inocencia.
- El derecho a la protección y apoyo para la víctima.
- El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
- Posibilidad de estar acompañado en cada circunstancia por sus padres o apoderado
- El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.
- Se debe dejar constancia escrita y firmada de todas las acciones que se realicen en este proceso.
- Dejar evidencia escrita y de todas las acciones o entrevistas que se realicen en este proceso.
- En el caso que sea el mismo apoderado el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo.
- En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada
- Acoger el relato y contener emocionalmente al denunciante.
- No profundizar en el relato del hecho, sino recibir la información del menor y dejarla registrada textualmente por escrito e informar posteriormente a la dirección.

A **DENUNCIA, OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LOS DELITOS:** Todo funcionario del Colegio que reciba un reporte de posible agresión por maltrato grave que impliquen delito contra un alumno deberá:

- Informar por escrito a Dirección o Encargado de Convivencia Escolar.
- Tener presente que las situaciones constitutivas de delito, ante un reporte de violencia fundada, maltrato físico leve a moderado (golpes, insultos, amenazas), los directores, inspectores y profesores se encuentran obligados a denunciar dichos hechos ante las autoridades: Fiscalía o PDI o Carabineros ***dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomó conocimiento del hecho.*** La denuncia se hará o bien personalmente o por escrito a través de medios electrónicos, de acuerdo a las posibilidades y circunstancias.

SE ACOGE LA DENUNCIA Y SE INFORMA POR ESCRITO AL DENUNCIANTE, LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

B **INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO:** Frente a este tipo de situaciones, cualquiera medida que se adopte, debe resguardar siempre el interés superior del niño; así como la edad y la madurez, y las características personales del estudiante involucrado.

C **RESPONSABLES:** La persona responsable de llevar a cabo las acciones que se disponen en este protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar, y en su defecto o en colaboración con la Dupla Psicosocial, Inspector General, Orientadora y/o Dirección.

D **CITACIÓN AL APODERADO,** Citar al apoderado, padre o madre, por los medios oficiales de comunicación del establecimiento, de la Agenda escolar del alumno o correo electrónico si lo hubiere, o a través de la plataforma de mensajería indicando persona que lo mandó, día, hora y número telefónico. En caso de no tener efecto las anteriores se hará por carta certificada.

La citación tiene por objeto:

a. Poner al apoderado en conocimiento de los hechos e información de que dispone el colegio
b. Recabar posible nueva información.
c. Acoger y entregar apoyo al padre o madre o apoderado, para que ellos puedan apoyar al alumno.
d. Ofrecer apoyo educativo al estudiante.
e. Dejar el debido registro de esta entrevista en los instrumentos con los que cuenta el establecimiento para este fin.
f. En el caso que sea el mismo apoderado el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo.

E **INFORMAR AL TRIBUNAL DE FAMILIA:** El Encargado de Convivencia Escolar, integrantes de la Dupla Psicosocial, o el Responsable de llevar a cabo las acciones del protocolo, cumplirá con el deber de poner en conocimiento de manera formal al Tribunal de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, a través de oficio, correo electrónico u otros medios dentro del plazo de tres (3) días hábiles.
En el caso que el agresor sea un adulto de la familia, la dirección o cualquiera de los responsables de las acciones de este protocolo tomará los antecedentes de lo comunicado por el alumno y enviará una solicitud de medida de protección al Tribunal de Familia.

F **MEDIDAS DE RESGUARDO Y FORMATIVAS:** dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales y derivaciones a instituciones especializadas, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

Las medidas formativas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

G **INFORMACIÓN A LA OPD:** Cuando sea preciso informar a la OPD puede hacerse personalmente o a través de correos o medios electrónicos, dejando siempre evidencia de este trámite.

H **PROTEGER LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL ESTUDIANTE EN TODO MOMENTO,** permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es posible por sus padres y/o apoderado, cuidando de exponer su experiencia frente al resto de la comunidad, evitando la revictimización.

I **ESTABLECER MEDIDAS PROTECTORAS** destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, frente a adultos involucrados de acuerdo de acuerdo a la gravedad de los hechos.

J **RESGUARDAR LA IDENTIDAD DEL ACUSADO** en la medida de lo posible, hasta que la investigación entregue claridad sobre el responsable. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras funciones o fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

K **RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES**: Con posterioridad, la persona responsable de llevar a cabo el protocolo de actuación correspondiente debe recopilar antecedentes para lograr dilucidar si la situación denunciada se enmarca en aquellas de las que regula el protocolo del que se trata.

No hay investigación de los hechos.

- Entrevista al menor agredido con el fin de conocer los hechos y entregarle apoyo.
- Entrevista al supuesto(s) agresor(es) (si es posible).
- Entrevista a los posibles testigos.
- Entrevista a personas que pudieran aportar antecedentes.
- Hojas de vida.
- Cámaras.
- Datos que tengo a la vista.
- etc.

L **RESOLUCIÓN 1ª ETAPA:** En base a los antecedentes recopilados, la persona encargada de llevar a cabo debe emitir una primera resolución en la que indique si la situación denunciada tiene las características de las situaciones que abarca el presente protocolo o si se trata de un hecho diferente, en cuyo caso deberá desestimar la denuncia. Si se trata del primer escenario, entonces se deberá determinar si se trata el protocolo en cuestión, y se deberán seguir los pasos detallados para esa situación en el mismo protocolo.

M **PLAZOS Y ETAPAS**:

a) **DENUNCIA** a la PDI, Carabineros o Fiscalía, se debe hacer en un plazo de 24 horas una vez conocidos los hechos si son constitutivos de delito.
b) **CITACIÓN AL APODERADO, O PADRE, O MADRE**: Dentro de las 24 horas hábiles y con funcionamiento del establecimiento, una vez que se conocieron los hechos.
c) **INFORMACIÓN AL TRIBUNAL DE FAMILIA**: Hasta tres (3) días hábiles una vez conocidos los hechos.
d) **PLAZO DESDE CITACIÓN AL APODERADO HASTA LA PRIMERA ETAPA**: Diez (10) días hábiles y con funcionamiento del colegio.

N **INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD**, si los hechos fueran de connotación pública, y fuera necesario, la dirección por cualquiera de los medios oficiales de comunicación, informará a la comunidad los hechos acontecidos y su seguimiento, protegiendo la intimidad e identidad de las personas involucradas.

O **DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO**: a las partes involucradas por escrito, además que ya está incluido en el Reglamento Interno de Convivencia que el apoderado recibió bajo firma y está en la página web del Colegio.

P **HACER INFORME DE CONCLUSIÓN** por parte del responsable del protocolo.

R. **SEGUIMIENTO:** Tomar medidas para que los acuerdos tomados sean Efectivos. La situación deberá ser monitoreada por Encargado de Convivencia Escolar o profesor Jefe u Orientadora o Inspectoría General, de manera de poder evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.

Q **DEBER DE INFORMAR**: El presente protocolo se informará a través de la entrega a los apoderados y personal del presente Reglamento Interno. De talleres en las Reuniones de Apoderados, Consejos de Curso y de Consejos de Profesores.

147. Artículo 157º:.- POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

El Equipo de Dirección en conjunto con Convivencia Escolar diseña y planifica Políticas de prevención en forma explícita proyectadas para cada año, cuyos objetivos son:

1) Diagnosticar en cada estamento (estudiantes, profesores y apoderados) la percepción del clima escolar y la convivencia al interior de la Comunidad educativa.
2) Implementar prácticas que favorezcan el desarrollo de un sentido de pertenencia en la Comunidad escolar, que se vea reflejado en una mayor participación de todos sus miembros mediante encuentros de celebraciones familiares comunitarias, por ejemplo día de la familia, día de la madre, del alumno, del padre, del alumno, asistencia comunitaria a celebraciones pedagógicas, finalidad de proyectos, etc.
3) Reuniones, talleres y tutorías especiales con familias en los cursos y distintos niveles con el fin de promover un buen ambiente de hogar en las familias y preocupación de todos los miembros por el bienestar común. Todo esto con el apoyo del programa PASO A PASO de la Universidad de Los Andes, contratado por el colegio.
4) Reuniones periódicas con padres y apoderados con el fin de profundizar en valores de fortalecimiento familiar a la luz de PEI institucional.
5) Difundir y promover una buena convivencia escolar, que permita la interacción positiva entre los miembros de la comunidad.
6) Prevenir y anticipar situaciones que atenten contra la integridad física, psíquica y/o moral de los estudiantes.
7) Promocionar hábitos saludables en los alumnos y sus familias.
8) Intervenir y abordar situaciones que dificulten o alteren la vida escolar de los estudiantes, mediante el seguimiento de cada caso con criterio formativo.

PROTOCOLO NUMERO 2.-

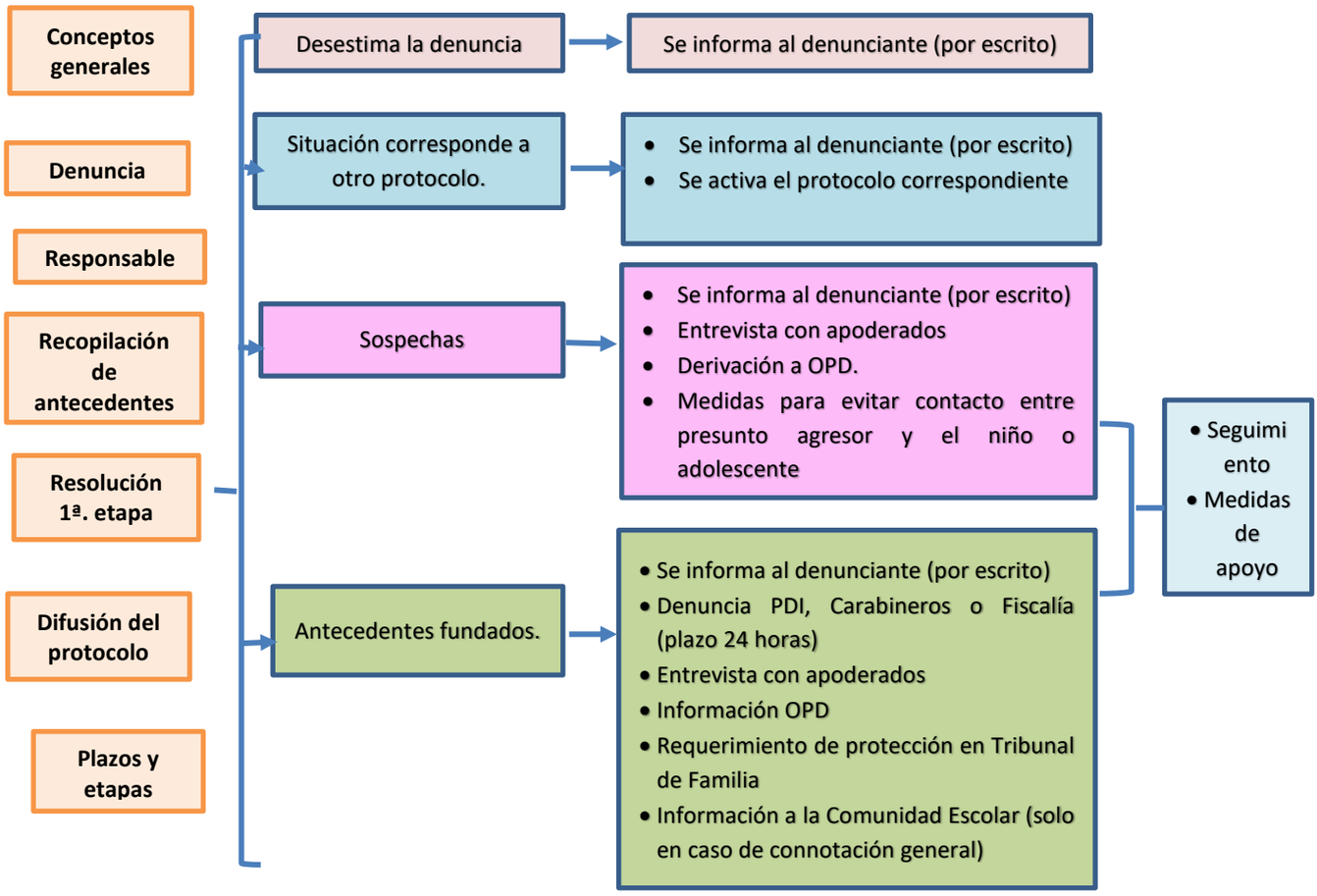
148. Artículo 158º:.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.

MALTRATO INFANTIL			
Todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sean en el grupo familiar o en el entorno social que se cometan en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas o adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.			
MALTRATO FÍSICO	**MALTRATO EMOCIONAL**	**NEGLIGENCIA**	**ABANDONO EMOCIONAL**
Cualquier acción o accidental por parte de cuidadores, padres que provoque daño físico o enfermedad en el niño, niña o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud variable (grave, menos grave o leve)	Se trata de hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. Se incluye también en esta categoría aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico	Falta de protección o cuidado mínimo por partes de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y la educación de los niños, niñas y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean físicas, sociales, psicológicas o intelectuales	Es la falta persistente de respuestas a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños, niñas o adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable.
		Vulneración de derechos	

ABUSO SEXUAL Y ESTUPRO (tipo de maltrato infantil)
➢ Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, la niña y el agresor ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc. ➢ Utilización del niño, niña como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo. ➢ Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

ESQUEMA DE ACTUACIÓN

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES



A. **CONCEPTOS GENERALES:** Agresión sexual es cualquier clase de contacto o actividad sexual con una persona menor de18 años, por parte de una persona que se encuentra en una posición de poder o autoridad, con el fin de estimularse o gratificarse sexualmente, no importando que se realice con el consentimiento de la víctima, pues éste carece de los conocimientos necesarios para evaluar sus contenidos y consecuencias. Se utiliza la relación de confianza, dependencia o autoridad que el abusador tiene sobre el niño o la niña. (MINEDUC). El abuso sexual es un maltrato grave. Supone una imposición intencional de actividad sexual a un menor y constituye un delito.

Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, se entiende la utilización del niño, niña como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo en las que puede haber:

- Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.
- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, la niña y el agresor ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc**.**

B. **TIPOS DE ABUSO SEXUAL:**

a) **Abuso sexual propio:** Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el niño o de estos al agresor, pero inducidas por él mismo.

b) **Abuso sexual impropio:** Es la exposición a niños de hechos de connotación sexual, tales como:

1) Exhibición de genitales
2) Realización del acto sexual
3) Masturbación
4) Contacto bucogenital
5) Sexualización verbal
6) Exposición a pornografía.
7) Insinuaciones verbales a un niño o niña a practicar lo contenido en cualquiera de los párrafos anteriores de este Artículo, en forma verbal, gestual o por medios informáticos.

c) **Violación:** Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño menor de 14 años (según establece el Código Penal).

d) **Estupro:** Es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños que tengan entre 14 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

C. **SEÑALES DE ALERTA:** Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño está somatizando lo que le ocurre:

Indicadores físicos:

a) Dolor o molestias en el área genital.
b) Infecciones urinarias frecuentes.
c) Cuerpos extraños en el ano y vagina.
d) Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) o defecan (encopresis).
e) Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
f) Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.
g) Señales físicas repetidas (moretones, rasguños, quemaduras).
h) Cansancio o apatía permanente (se suele dormir en clases).

c. Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:

a) Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar sin motivo aparente.
b) Conductas agresivas y/o rabietas severas y persistentes.
c) Relaciones hostiles y distantes.
d) Conducta agresiva, rebelde o en extremo sumisa.
e) Enfermedades repetidas que no son atendidas adecuadamente.
f) Alto ausentismo escolar.
g) Niños solos, con falta de supervisión de adultos.
h) Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
i) Resistencia a regresar a casa después del colegio.
j) Retroceso en el lenguaje, trastornos de desarrollo.
k) Trastornos del sueño.
l) Desórdenes en la alimentación.
m) Fugas del hogar.
n) Autoestima disminuida.
o) Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
p) Ansiedad, inestabilidad emocional.
q) Sentimientos de culpa.
r) Inhibición o pudor excesivo.
s) Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
t) Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.
u) Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia. Intentos de suicidio o ideas suicidas.

D. **A TENER EN CUENTA EN EL MANEJO DE SITUACIONES** de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, se garantizará a todos los involucrados los siguientes derechos:

- Se deberá resguardar la intimidad e identidad del menor o de los menores involucrados en todo momento, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.
- Entregar al alumno confianza y no poner en duda ninguna de sus informaciones o confidencias.
- Se deberá resguardar la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad sobre su responsabilidad.
- El derecho a la presunción de inocencia.
- El derecho a la protección y apoyo para la víctima.
- El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
- El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.
- Se debe dejar constancia escrita y firmada de todas las acciones que se realicen en este proceso.
- Dejar evidencia escrita y de todas las acciones o entrevistas que se realicen
- En el caso que sea el mismo apoderado el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo.
- En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada

E. **DENUNCIA, OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LOS DELITOS:** Todo miembro del Colegio que reciba un reporte de posible agresión de connotación sexual contra un alumno deberá:

- Tener presente que las situaciones que aborda este protocolo son constitutivas de delito, por lo que en virtud de los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal penal, los directores, inspectores y profesores se encuentran obligados a denunciar dichos hechos ante las autoridades, ***dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomó conocimiento del hecho***
- Acoger el relato y contener emocionalmente al denunciante.
- No profundizar en el relato del hecho, sino recibir la información del menor y dejarla registrada textualmente por escrito e informar posteriormente a la dirección.

F. **INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO:** Frente a este tipo de situaciones, cualquiera medida que se adopte, debe resguardar siempre el interés superior del niño, el principio de proporcionalidad, teniendo en consideración la edad y la madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados.

G. **RESPONSABLES:** La persona responsable de llevar a cabo las acciones que se disponen en este protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar, en su defecto o en colaboración con Dupla Psicosocial, Inspector General, Orientadora y/o Dirección.

H. **CITACIÓN AL APODERADO:** Citar al apoderado, padre o madre, por los medios oficiales de comunicación del establecimiento, para ponerlo en conocimiento de los hechos y entregar apoyo al alumno a través del padre, madre o apoderado.

I. **MEDIDAS FORMATIVAS DE RESGUARDO:** De acuerdo a las circunstancias se tomará medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para acompañar si fuera preciso, al alumno agredido y derivaciones a instituciones especializadas.

J. **PROTEGER LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL ESTUDIANTE EN TODO MOMENTO:** permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es posible por sus padres y/o apoderado, cuidando de exponer su experiencia frente al resto de la comunidad, evitando la revictimización.

K. **ESTABLECER MEDIDAS PROTECTORAS** destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, frente a adultos involucrados.

L. **MEDIDAS DE APOYO:** Bien en el Colegio o a través de redes de externas procurar dar al niño apoyo, a través de tutoría, y si fuera preciso apoyo psicopedagógico.

M. **SEGUIMIENTO:** Tomar medidas para que los acuerdos tomados sean Efectivos. La situación deberá ser monitoreada por Encargado de Convivencia Escolar o profesor Jefe u Orientadora o Inspectoría General, de manera de poder evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.

N. **RESGUARDAR LA IDENTIDAD DEL ACUSADO** en la medida de lo posible, hasta que la investigación entregue claridad sobre el responsable.

O. **RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES**: Con posterioridad, la persona responsable de llevar a cabo el protocolo de actuación correspondiente debe recopilar antecedentes para lograr dilucidar si la situación denunciada se enmarca en aquellas de las que regula el protocolo del que se trata.

No hay investigación de los hechos.

- Entrevista al menor agredido con el fin de conocer los hechos y entregarle apoyo.
- Entrevista al supuesto(s) agresor(es) (si es posible).
- Entrevista a los posibles testigos.
- Entrevista a personas que pudieran aportar antecedentes.
- Hojas de vida.
- Cámaras.
- Datos que tengo a la vista.
- etc.

P. **RESOLUCIÓN 1ª ETAPA:** En base a los antecedentes recopilados, la persona encargada de llevar a cabo debe emitir una primera resolución en la que indique si la situación denunciada tiene las características de las situaciones que abarca el presente protocolo o si se trata de un hecho diferente, en cuyo caso deberá desestimar la denuncia. Si se trata del primer escenario, entonces se deberá determinar si se trata el protocolo en cuestión, y se deberán seguir los pasos detallados para esa situación en el mismo protocolo.

Q. **PLAZOS Y ETAPAS**:

a. **DENUNCIA** a la PDI, Carabineros o Fiscalía, se debe hacer en un plazo de 24 horas una vez conocidos los hechos.
b. **CITACIÓN AL APODERADO, O PADRE, O MADRE**: Dentro de las 24 horas hábiles y con funcionamiento del establecimiento, una vez que se conocieron los hechos.
c. **PLAZO DESDE CITACIÓN AL APODERADO HASTA LA PRIMERA ETAPA**: Diez (10) días hábiles y con funcionamiento del colegio.

R. **INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD**, si los hechos fueran de connotación pública, y fuera necesario, la dirección por cualquiera de los medios oficiales de comunicación, informará a la comunidad los hechos acontecidos y su seguimiento, protegiendo la intimidad e identidad de las personas involucradas.

S. **DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO**: a las partes involucradas por escrito, además que ya está incluido en el Reglamento Interno de Convivencia que el apoderado recibió bajo firma y está en la página web del Colegio.

T. **HACER INFORME DE CONCLUSIÓN** por parte del responsable del protocolo.

U. **SEGUIMIENTO:** Tomar medidas para que los acuerdos tomados sean Efectivos. La situación deberá ser monitoreada por Encargado de Convivencia Escolar o profesor Jefe u Orientadora o Inspectoría General, de manera de poder evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.

LOS TIEMPOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PRESENTE PROTOCOLO de: "FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES"	
Inicio del protocolo	**24 horas hábiles**
Denuncia ante la PDI, CARABINEROS O FISCALÍA	**Dentro de las 24 horas de conocerse los hechos**
Desarrollo del protocolo hasta fecha de INFORME DE CONCLUSIÓN por parte del Responsable del protocolo	**10 días hábiles, pudiéndose extender hasta 15 días hábiles en caso de que haya más de dos (2) personas involucradas.** **En caso de tener que aplicar PROCESO SANCIONATORIO, se considerará añadidos las etapas y plazos propios de este proceso.**

SI EL ABUSO ES ENTRE ALUMNOS DEL ESTABLECIMIENTO:

A DISTINCIÓN POR EDADES

ALUMNO VICTIMARIO MENOR DE 14 AÑOS: En este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD o Tribunal de Familia.

ALUMNO VICTIMARIO MAYOR DE 14 AÑOS: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, Fiscalía.

Esta denuncia se debe hacer dentro de las 24 horas de conocerse los hechos, en forma personal, u oficio, o carta o correo electrónico. La denuncia ante los tribunales la realizará el Inspector General, o la Orientadora, o un docente o el director dejando constancia por escrito. La denuncia hecha por uno de ellos exime de la denuncia al resto de las personas enunciadas.
En caso que se estime que el niño o adolescente se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el menor

Se sigue el ordenamiento del protocolo **FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES**, teniendo en consideración que todos los alumnos pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es necesario realizar el procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

B **ENTREVISTA CON APODERADOS (por separado)**: Se les cita a la entrevista a través de la Agenda escolar del alumno o correo electrónico si lo hubiere, o a través de la plataforma de mensajería indicando persona que lo mandó, día, hora y número telefónico. En caso de no tener efecto las anteriores se hará por carta certificada.

Se procederá a informar al apoderado por medio de entrevista presencial, dejando el debido registro en los instrumentos con los que cuenta el establecimiento para este fin. El objetivo de esta entrevista es dar a conocer los hechos recopilados y la información de que dispone el colegio, recabar posible nueva información y entregar apoyo a los alumnos. También se entrega al apoderado información de los pasos y fechas del protocolo. Junto con informarle, se debe acoger y entregar apoyo a los padres o apoderados y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño.

C **MEDIDAS FORMATIVAS DE RESGUARDO:** De acuerdo a las circunstancias se tomará medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para acompañar si fuera preciso, al alumno agredido derivaciones a instituciones especializadas.

Tanto en el Colegio como en la familia, y de acuerdo con el alumno:

- Se tomará los resguardos necesarios para evitar el contacto del alumno con el presunto agresor.
- Dar facilidades al menor para que pueda solicitar entrevista si lo desea.
- Entregar al menor afectado el apoyo psicológico, pedagógico, afectivo y espiritual que pueda necesitar, por ejemplo: mediante entrevistas, acompañado de personas de su confianza y que le puedan fortalecer interiormente (profesor jefe, psicólogo, trabajadora social, familiares, etc.) o a través de redes de apoyo externas que en ese momento se les indicará y ayudará a tomar contacto, de acuerdo a las circunstancias.
- Procurar que el alumno se sienta apoyado y acompañado en cada uno de las entrevistas a las que tuviera que concurrir.
- Entregar también al alumno supuestamente agresor, medidas de apoyo psicológico, pedagógico, afectivo y espiritual que pueda necesitar, por ejemplo: mediante entrevistas, acompañado de personas de su confianza y que le puedan fortalecer interiormente (profesor jefe, psicólogo, trabajadora social, familiares, etc.

D **HACER INFORME DE CONCLUSIÓN** por parte del responsable del protocolo

E **APLICAR MEDIDAS SANCIONATORIAS** si corresponde, de acuerdo a la gravedad de la falta según protocolo.

F **SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN** a las sanciones tomadas. (El apoderado cuenta con cinco (5) días hábiles para hacer la apelación).

G **SEGUIMIENTO CON MEDIDAS DE APOYO:** Tanto en el Colegio como en la familia, y de acuerdo con el alumno:

- Se tomará los resguardos necesarios para evitar el contacto del alumno con el presunto agresor.
- Dar facilidades al menor para que pueda solicitar entrevista si lo desea.
- Entregar al menor afectado el apoyo psicológico, pedagógico, afectivo y espiritual que pueda necesitar, por ejemplo: mediante entrevistas, acompañado de personas de su confianza y que le puedan fortalecer interiormente (profesor jefe, psicólogo, trabajadora social, familiares, etc.) o a través de redes de apoyo externas que en ese momento se les indicará y ayudará a tomar contacto, de acuerdo a las circunstancias.
- Procurar que el alumno se sienta apoyado y acompañado en cada uno de las entrevistas a las que tuviera que concurrir.
- Entregar también al alumno supuestamente agresor, medidas de apoyo psicológico, pedagógico, afectivo y espiritual que pueda necesitar, por ejemplo: mediante entrevistas, acompañado de personas de su confianza y que le puedan fortalecer interiormente (profesor jefe, psicólogo, trabajadora social, familiares, etc.

H **HACER INFORME DE CONCLUSIÓN** por parte del responsable del protocolo.

I **INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR:** Cuando la situación lo requiera o sea aconsejable, debido a la connotación que pudiera tener y circunstancias que rodearan el caso, informar a la Comunidad con el fin de evitar que casos así se repitan. Se debe proteger siempre la identidad de los alumnos.

J **SEGUIMIENTO:** Tomar medidas para que los acuerdos tomados sean Efectivos. La situación deberá ser monitoreada por Encargado de Convivencia Escolar u Orientadora o Inspectoría General o dirección, de manera de poder evaluar el cumplimiento

K **DEBER DE INFORMAR**: El presente protocolo se informará a través de la entrega a los apoderados y personal del presente Reglamento Interno. De talleres en las Reuniones de Apoderados, Consejos de Curso y de Consejos de Profesores.

LOS TIEMPOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PRESENTE PROTOCOLO de: "FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES"	
Inicio del protocolo	**24 horas hábiles**
Denuncia ante la PDI, CARABINEROS O FISCALÍA	**Dentro de las 24 horas de conocerse los hechos**
Desarrollo del protocolo hasta fecha de INFORME DE CONCLUSIÓN por parte del Responsable del protocolo	**10 días hábiles, pudiéndose extender hasta 15 días hábiles en caso de que haya más de dos (2) personas involucradas.** **En caso de tener que aplicar PROCESO SANCIONATORIO, se considerará añadidos las etapas y plazos propios de este proceso.**

L **TRABAJO DE PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL:** Prevenir en Abuso Sexual Infantil supone reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección. Para evitar situaciones de Abuso Sexual Infantil desde el contexto educativo. Para esto 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. Respecto a lo anterior es importante destacar que uno de los factores protectores más exitosos para prevenir el abuso sexual, es generar un clima escolar positivo y de agrado que permita que los estudiantes desarrollen la autoestima individual y grupal, mediante un ambiente en el interior del colegio en donde se sientan queridos, respetados, valorados y seguros.

Dentro de las medidas de prevención es necesario educar al alumno de acuerdo a su edad en:

1. Educación en sexualidad
2. Destrezas de autocuidado, de manera de evitar toda conducta que pueda ponerlo en riesgo.
3. Trabajo con la familia de tal manera que sea su hogar el primer lugar protector.

M **ESTRATEGIAS DE TRABAJO**. Para prevenirlo puede realizarse alguna de las siguientes prácticas:

1) Control de los adultos durante los recreos.
2) Está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al Colegio como para funcionarios, el uso de los baños de alumnos. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
3) Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (control en portería).
4) Realizar anualmente 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.
5) Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
6) Los docentes y funcionarios del colegio no deben mantener amistades a través de las redes sociales con alumnos del establecimiento.
7) Los encuentros con alumnos que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado.
8) Es necesario clarificar que los funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los alumnos de las salas son: Profesor jefe, Profesor de asignatura, Inspectores, orientadora, psicólogo, trabajadora social, psicopedagoga,
9) Entregar a nuestros alumnos una educación sexual y valórica acorde con nuestro proyecto educativo y que les eduque en el respeto que ellos se merecen y que a su vez deben a los demás en aspectos como la prevención de la drogadicción y el alcoholismo, el Colegio ha contratado los servicios especializados del programa PASO A PASO, de la Universidad Andes, en coherencia con el Proyecto Educativo del Colegio y cumpliendo de esta forma con las exigencias del Ministerio de Educación en este delicado y sensible aspecto de la educación de nuestros niños y jóvenes.
10) En el acto de contratar a un funcionario se le solicitará el certificado de antecedentes actualizado. También se asegurará el sostenedor de que el postulante a funcionario no tiene impedimento para trabajar con menores.

OBSERVACIÓN: Se solicita a los funcionarios que entrevisten a los alumnos en espacios abiertos o en recintos con puertas abiertas o con vidrios en ventanas o puertas

PROTOCOLO NUMERO 3.-

149. Artículo 159º:.-PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES:

El origen normativo de este protocolo está en la Circular N° 482/18 de la Superintendencia de Educación, la circular N° 860/18 ambas de la Superintendencia de Educación para los establecimientos educacionales de educación parvularia, la ley 16.744 del Ministerio del Trabajo que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y el Decreto Supremo N° 313 de 1985 del Ministerio del Trabajo que incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la ley N° 16.744.

Se entiende como accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Esta definición incluye el trayecto:

- Directo de ida o regreso.
- Entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante
- En el establecimiento educacional respectivo
- El lugar donde realice su práctica profesional.

A **SEGURO ESCOLAR**.: El Seguro Escolar es un beneficio que garantiza prestaciones médicas a estudiantes que sufren **un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional**. Dichas prestaciones son otorgadas por las postas u hospitales del Servicio de Salud en forma gratuita, y cubren a todos los alumnos regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, públicos y privados, pertenecientes a la educación parvularia, básica, media, científico humanista o técnico profesional, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria.

Si un estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

B **FORMA DE PROCEDER ANTE UN ACCIDENTE:** Así ante la ocurrencia de un accidente escolar, se debe activar el protocolo de accidentes escolares, el cual establece los procedimientos y responsables para actuar frente a situaciones de emergencia:

1) La Sala de Primeros Auxilios está destinada a atender a las personas que hayan tenido algún accidente o algún problema de salud dentro del Colegio. Dadas las circunstancias habrá casos en que no será obligatorio ingresar a la sala de primeros auxilios. En caso necesario el accidentado se atenderá en el lugar del accidente.
2) Se avisa a la Encargada de Primeros Auxilios e Inspección o Dirección del Colegio.
3) Inspección o la Encargada de Primeros Auxilios procede a avisar al apoderado al número telefónico registrado en la agenda o ficha de matrícula del alumno.
4) Mantener un archivo con los alumnos que **No usarían el seguro escolar e indicar qué sistema de salud tienen y centro médico al que hay que trasladarlos.**
5) Derivar a los alumnos accidentados al **Hospital Gustavo Fricke o la posta del Servicio de Salud.**
6) En caso de accidente se verifica en el lugar en que ocurren los hechos. La persona que acompaña o se encuentra con el alumno durante el accidente, debe dar aviso de inmediato de la situación a Inspectoría, quienes gestionarán los pasos a seguir.
7) En caso de lesiones traumáticas, como movimiento de rotula, esguinces, pérdida de conocimiento por golpe en la cabeza, quebradura de piezas dentales, cortes profundos o extensos que requieran puntos, hemorragia nasal, hematomas y abultamiento como consecuencia de golpe, etc. Se informará al apoderado quién
8) determina si él lleva al alumno al hospital. El Colegio **NO TIENE OBLIGACIÓN DE TRASLADAR** al alumno accidentado al hospital. En caso de emergencia, se llama a la ambulancia o si es necesario y el apoderado no puede presentarse para trasladar al alumno, puede autorizar al Colegio, como caso excepcional y bajo su responsabilidad por las consecuencias de ello pudieran derivarse como, por ejemplo, posibles accidentes de trayecto o consecuencias del hecho de haberlo movido, para trasladarlo hasta el hospital en un vehículo particular cualquiera ya que el Colegio no cuenta con vehículos especiales (ambulancia) para estos fines. El apoderado o un familiar debe presentarse en el hospital que se haga cargo del alumno y de la tramitación de la atención médica que requiera el este requiera. Se le entrega la información completa de los hechos ocurridos En estos casos se solicita que el apoderado deje constancia y firma que toma conocimiento de la situación.
9) En caso que el apoderado no pueda retirarlo, debe hacerlo un apoderado suplente o familiar directo, quién firmará el retiro respectivo y se informará de la situación y el procedimiento.
10) Antes de salir el alumno del Colegio, se llena el formulario de Declaración Individual del Accidente Escolar, para que el apoderado lo presente en el centro hospitalario y reciba la atención gratuita que el Seguro Escolar de Salud le otorga.
11) Las personas responsables de llenar la Declaración de Accidente escolar será la Dirección del Colegio; en caso de urgencia o ausencia, puede firmarlo: Inspectoría o la encargada de Primeros Auxilios o un directivo o la Secretaria.
12) Una copia de este documento debe ser devuelto a Inspectoría una vez atendido el alumno en el hospital.
13) La atención del alumno accidentado debe ser en el hospital público, en Viña del Mar: **HOSPITAL GUSTAVO FRICKE, o una Posta accesible al lugar del accidente.** para que el Seguro Escolar Estatal pueda ser efectivo.
14) En el Colegio ningún funcionario podrá entregar ninguna clase de medicación a los alumnos.

EN CASO DE UN ACCIDENTE DE TRABAJO DE UN FUNCIONARIO

a) En caso de accidente de un funcionario, se debe dar cuenta a la dirección.
b) El funcionario es derivado **al hospital Gustavo Fricke**, para constatar las lesiones. Posteriormente es derivado a la Mutual que corresponda.
c) Informar a algún miembro adulto de la familia si el funcionario está de acuerdo, o en caso grave.

C **EL PERSONAL DE PRIMEROS AUXILIOS:** Es el funcionario capacitado especialmente para este cargo en caso de accidente, son deberes del personal de Primeros Auxilios:

a. Atender en forma inmediata, a los alumnos que hubieren sufrido algún accidente en el transcurso de la jornada de clases.
b. Su tarea será, en todos los casos, administrar primeros auxilios a los alumnos, funcionarios, apoderados o visitas que hubieren sufrido algún accidente o malestar físico en el interior del Colegio Español María Reina y durante el horario de funcionamiento del establecimiento escolar. En todos los casos, el personal de Primeros Auxilios y personal del Colegio tienen estrictamente prohibido suministrar ninguna clase de tratamientos medicamentosos o diagnósticos médicos que son de exclusiva responsabilidad de un médico.

c. Una vez proporcionados los primeros auxilios a los alumnos, si fuera procedente de acuerdo a las características del accidente, el personal de Primeros Auxilios seguirá el siguiente procedimiento:
   - Informar al director o a quien le subrogue de la situación.
   - Informar telefónicamente al apoderado, bien él u otra persona responsable: Inspectoría, o Secretaría o un docente a cualquiera de los teléfonos registrados en la Ficha del alumno o en la Agenda Escolar.
   - Derivar a los alumnos accidentados al **Hospital Gustavo Fricke o Posta de Miraflores Alto.**
   - Derivar a los funcionarios al **Hospital Gustavo Fricke, posteriormente a la Mutual** correspondiente e informar a la Dirección del Colegio y familiares, si fuera preciso.
   - En caso de accidente que lo amerite de acuerdo a la gravedad o clase de accidente, llamar a la Ambulancia del Servicio Nacional de Salud para su traslado.
   - Dejar constancia del accidente y sus procedimientos en el libro de registro correspondiente

d. Mantener una ficha anecdótica por alumno donde se registre las atenciones, controles u otras.
e. Mantener las fichas de salud de los alumnos, firmadas por el apoderado en el acto de la matrícula.
f. Estar atento a las campañas de vacunación desarrolladas por el Ministerio de Salud.
g. Colaborar con los funcionarios que estén a cargo de las campañas de vacunación.
h. Mantener un archivo con los alumnos que **No usarían el seguro escolar e indicar qué sistema de salud tienen y centro médico al que hay que trasladarlos.**
i. Asistir a reuniones de coordinación que la autoridad de salud cite y por encargo del Director.
j. Programar en conjunto con la dirección, campañas de salud al interior del establecimiento, como control de la pediculosis, pestes, etc.

F. **DEBER DE INFORMAR**: El presente protocolo se informará a través de la entrega a los apoderados y personal del presente Reglamento Interno. De talleres en las Reuniones de Apoderados, Consejos de Curso y de Consejos de Profesores.

PROTOCOLO NUMERO 4.-

150. Artículo 160º:.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

A **CONCEPTOS RELEVANTES**: Es frecuente que miembros de la comunidad educativa realicen denuncias de **acoso *"bullyng"*** frente a hechos que no lo son, en este sentido es del todo relevante tener claras las situaciones que deben ser abordadas bajo este protocolo con el objetivo de dar el tratamiento que corresponda a cada hecho según su mérito.

B **CONFLICTO:** Involucra a dos más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles**.**

El conflicto no es sinónimo de violencia pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto con mecanismos como la mediación, negociación y el arbitraje; por ejemplo: discusiones entre estudiantes.

C **ACOSO ESCOLAR:** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullyng), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva, atenten contra otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquiera otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

D **VIOLENCIA:** Definiciones:

- El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica.
- El daño al otro como una consecuencia de:
  - Violencia física
  - Violencia psicológica

E **VIOLENCIA FÍSICA:** Toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales hasta las reiteradas.

Hay que tener presente que en virtud de la ley N° 21.013 que tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial, se crea el maltrato infantil en el Código Penal, siendo dichas conductas situaciones que constituyen delitos y que deben ser denunciados ante las autoridades competentes (Carabineros, PDI, o Ministerio Público).

F **VIOLENCIA PSICOLÓGICA**: Insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, , ofensas, de términos groseros ("garabatos"), de palabras o gestos o imágenes por cualquier medio presencial o por medio de redes sociales o través del ciberespacio, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo. etc., También se incluye el acoso escolar o bullyng.

G **VIOLENCIA EN CONTEXTO FAMILIAR.- Ley 20.066:**

DEFINICIÓN: Violencia Intrafamiliar: Será constitutivo de violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente.

También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar"**.**

H **TIPOLOGÍA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR ABORDABLE POR EL COLEGIO**: Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar se encuentran comprendidos dentro de los ámbitos que se señalan a continuación y **si es de un adulto contra un menor es un delito**:

I

a. **MALTRATO FÍSICO**: **:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, padres, madres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

   - Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia del vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión sucedió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

b. **MALTRATO EMOCIONAL O PSICOLÓGICO**: Se trata de hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia un niño o adolescente. Se incluye también en esta categoría aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

c. **NEGLIGENCIA O ABANDONO:** Falta de protección y cuidados físicos al niño por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.

d. **ABUSO SEXUAL:** (Se incluye en el protocolo el específico de manejo de abuso sexual contra menores).

¿SOSPECHA O ANTECEDENTE FUNDADO?

SOSPECHA:	ANTECEDENTE FUNDADO .
Un tercero (algún compañero del niño, niña o adolescente afectado o una persona adulta le cuenta que éste está siendo víctima de maltrato, acoso escolar o violencia u otra situación abusiva. El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con el niño, niña o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás	.- El niño o niña llegó con lesiones atribuibles a una agresión. .- El propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido .- La agresión fue presenciada por un tercero

I.- ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON HECHOS DE VIOLENCIA

- **Conceptos generales**
- **Denuncia**
- **Responsable**
- **Recopilación de antecedentes**
- **Resolución 1ª. etapa**
- **Difusión del protocolo**
- **Plazos y etapas**

1.-Desestima la denuncia → Se informa al denunciante (por escrito)

2.-Situación corresponde a otro protocolo. →
- Se acoge la denuncia
- Se informa al denunciante (por escrito)
- Se activa el protocolo correspondiente

3.-Sospechas de maltrato infantil →
- Se informa al denunciante (por escrito)
- Entrevista con apoderados
- Derivación a OPD.
- Medidas para evitar contacto entre presunto agresor y el niño o adolescente

4.-Antecedentes fundados de maltrato →
- Se informa al denunciante (por escrito)
- Denuncia PDI, Carabineros o Fiscalía (plazo 24 horas)
- Entrevista con apoderados
- Información OPD
- Requerimiento de protección en Tribunal de Familia
- Información a la Comunidad Escolar (solo

→
- Seguimiento
- Medidas de apoyo

5.-Situación corresponde a violencia escolar →
- Se acoge la denuncia
- Se notifica a las partes de la activación del protocolo (a apoderados y alumnos)
- Tomar medidas que el Reglamento indique para detener situación de violencia
- Instruir intervención de profesionales correspondientes.
- Si es necesario puede realizar entrevistas o recopilar antecedentes adicionales
- Resolución 2da. etapa, se notifica a las partes (por escrito) y se cierra el protocolo.

- En caso que correspondiera sancionar:
  d) Estudiantes, se inicia procedimiento sancionatorio.
  e) Funcionario, se aplica las medidas y procedimientos que indique el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
  f) Apoderado, se aplican las medidas y procedimientos que indiquen el Reglamento Interno

Solicitud de Reconsideración .

Medidas de apoyo.

A. **CONCEPTOS GENERALES:** En el manejo de situaciones de violencia, se garantizará a todos los involucrados los siguientes derechos:

- Se deberá resguardar la intimidad e identidad del menor en todo momento, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.
- Se deberá resguardar la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad sobre su responsabilidad.
- El derecho a la presunción de inocencia.
- El derecho a la protección y apoyo para la víctima.
- El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
- El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.
- Se debe dejar constancia escrita y firmada de todas las acciones que se realicen en este proceso.

B. **DENUNCIA**: Todo miembro del Colegio que reciba un reporte de posible violencia Intrafamiliar contra un alumno deberá:

- Acoger el relato y contener emocionalmente al denunciante.
- No profundizar en el relato del hecho, sino que este debe ser conducido a una entrevista con el encargado de convivencia, dupla psicosocial o dirección.
- Si un funcionario del Colegio posee antecedentes que indiquen posible Violencia Intrafamiliar contra un alumno deberá reportarlo por escrito, al Encargado de Convivencia Escolar, en su defecto Dupla Psicosocial, Inspector General, Orientadora o Dirección.

C. **RESPONSABLES:** La persona responsable de llevar a cabo las acciones de este protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar, en su defecto o en colaboración, Dupla Psicosocial, Inspector General, Orientadora y/o Dirección.

D. **RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES**: Con posterioridad, la persona responsable de llevar a cabo el protocolo de actuación correspondiente debe recopilar antecedentes para lograr dilucidar si la situación denunciada se enmarca en aquellas de las que regula el protocolo del que se trata.

No hay investigación de los hechos.

- Entrevista al menor agredido con el fin de conocer los hechos y entregarle apoyo.
- Entrevista al supuesto(s) agresor(es) (si es posible).
- Entrevista a los posibles testigos.
- Entrevista a personas que pudieran aportar antecedentes.
- Hojas de vida.
- Cámaras.
- Datos que tengo a la vista.
- etc.

E. **RESOLUCIÓN 1ª ETAPA:** En base a los antecedentes recopilados, la persona encargada de llevar a cabo debe emitir una primera resolución en la que indique si la situación denunciada tiene las características de las situaciones que abarca el presente protocolo o si se trata de un hecho diferente, en cuyo caso deberá desestimar la denuncia. Si se trata del primer escenario, entonces se deberá determinar si se trata el protocolo en cuestión, y se deberán seguir los pasos detallados para esa situación en el mismo protocolo:

DESESTIMA LA DENUNCIA: (Si no corresponde). Se informa al denunciante. Por escrito.

SITUACION CORRESPONDE A OTRO PROTOCOLO:

- Se acoge la denuncia
- Se informa al denunciante. Por escrito.
- Se activa el protocolo correspondiente.

SOSPECHAS DE MALTRATO INFANTIL:

- **Se informa al denunciante**. Por escrito.
- **Entrevista con padre, madre o apoderado:** Se le cita a la entrevista a través de la Agenda escolar del alumno o correo electrónico si lo hubiere, o a través de la plataforma de mensajería indicando persona que lo mandó, día, hora y número telefónico. En caso de no tener efecto las anteriores se hará por carta certificada. Se procederá a informar al apoderado por medio de entrevista presencial, dejando el debido registro en los instrumentos con los que cuenta el establecimiento para este fin. El objetivo de esta entrevista es dar a conocer los hechos recopilados, recabar posible nueva información y detener la situación de violencia. Entregar apoyo al alumno a través del padre, madre o apoderado.
- **Denuncia a la OPD:** a cargo del Encargado de Convivencia o cualquiera de las personas responsables de las acciones de este proceso. Puede hacerse personalmente o a través de correos o medios electrónicos, dejando siempre evidencia de este trámite.
- **Medidas para tomar contacto entre presunto agresor y el niño o adolescente:** De acuerdo a las circunstancias se tomará medidas para que el encuentro entre ambos si es necesario, sea en un medio tranquilo que favorezca el diálogo y el entendimiento.
- También podría tomarse medidas, de acuerdo a las circunstancias, para evitar contacto entre la víctima y presunto agresor.
- **Seguimiento:** Tomar medidas para que los acuerdos tomados sean Efectivos en pro del bienestar del menor.
- **Medidas de apoyo:** De acuerdo a las circunstancias se tomará medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para acompañar si fuera preciso, al alumno agredido

II.- ANTECEDENTES FUNDADOS DE MALTRATO INFANTIL:

a) LAS PARTES TIENEN:

a. El derecho a la presunción de inocencia.
b. El derecho a la protección y apoyo para la víctima. Posibilidad de estar acompañado en cada circunstancia por sus padres o apoderado.
c. El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
d. El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.
e. Se debe dejar constancia escrita y firmada de todas las acciones que se realicen en este proceso.

b) Se acoge la denuncia.

c) Se informa por escrito al denunciante, la activación del protocolo:

d) Denuncia PDI, Carabineros o Fiscalía. Ante un reporte de violencia fundada, maltrato físico leve a moderado (golpes, insultos, amenazas) el Director o alguien que lo represente, Inspector General u Orientador, realizará la denuncia ante el tribunal de familia o ante las autoridades que corresponda, **en un plazo de 24 horas.** La denuncia se hará o bien personalmente o por escrito a través de medios o correos electrónicos, de acuerdo a las posibilidades y circunstancias.

e) Medidas para intentar detener la violencia: Se podrá apoyar a los alumnos involucrados con **medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial** entre las que figuran la no asistencia a clases por hasta diez días, como medida de protección a los alumnos involucrados.

f) Entrevista con padre, madre o apoderado: Se le cita a la entrevista a través de la Agenda escolar del alumno o correo electrónico si lo hubiere, o a través de la plataforma de mensajería indicando persona que lo mandó, día, hora y número telefónico. En caso de no tener efecto las anteriores se hará por carta certificada.

Se procederá a informar al apoderado por medio de entrevista presencial, dejando el debido registro en los instrumentos con los que cuenta el establecimiento para este fin. El objetivo de esta entrevista es dar a conocer los hechos recopilados y la información de que dispone del colegio, recabar posible nueva información y entregar apoyo al alumno a través de la familia.

Junto con informarle, se debe acoger y entregar apoyo al padre o madre o apoderado y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño. En el caso que sea el mismo apoderado el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo.

g) Información a la OPD: A cargo del Encargado de Convivencia o cualquiera de las personas responsables de las acciones de este proceso. Puede hacerse personalmente o a través de correos o medios electrónicos, dejando siempre evidencia de este trámite.

h) **Requerimiento de protección en Tribunales de Familia:** En el caso que el agresor sea un adulto de la familia, cualquiera de los responsables de las acciones de este protocolo tomará los antecedentes de lo comunicado por el alumno y enviará una solicitud de medida de protección al Tribunal de Familia.

i) **Se cita al apoderado** y se le comunicará de la medida de protección solicitada al Tribunal de Familia.

j) **Información a la Comunidad Escolar:** En aquellos casos en que sea necesario y prudente y no se afecte el derecho de ninguno de los miembros de la comunidad escolar, es plausible realizar la información de la situación al resto de la comunidad educativa, manteniendo privacidad del menor afectado y del supuesto agresor, para efectos de la prevención de situaciones del mismo tipo.

k) **Medidas para tomar contacto entre presunto agresor y el niño o adolescente:** De acuerdo a las circunstancias se tomará medidas para que el encuentro entre ambos si es necesario, sea en un medio tranquilo que favorezca el diálogo y el entendimiento.

También podría tomarse medidas, de acuerdo a las circunstancias, para evitar contacto entre la víctima y presunto agresor.

l) **Resolución 1ª etapa:** En base a los antecedentes recopilados, la persona encargada de llevar a cabo debe emitir una primera resolución en la que indique si la situación denunciada tiene las características de las situaciones que abarca el presente protocolo o si se trata de un hecho diferente, en cuyo caso deberá desestimar la denuncia. Si se trata del primer escenario, entonces se deberá determinar si se trata el protocolo en cuestión, y se deberán seguir los pasos detallados para esa situación en el mismo protocolo.

m) **Se notifica a las partes** los pasos hechos en el desarrollo de la investigación.

n) **Instruir intervención de profesionales** correspondientes dentro del establecimiento o de redes externas.

o) **Resolución 2ª etapa:** Luego de ello, la persona encargada de llevar a cabo el protocolo debe emitir una segunda resolución, en la que se determinan las responsabilidades de las personas involucradas y posibles sanciones.

p) **Si es necesario puede** realizar entrevistas o recopilar antecedentes adicionales.

q) **Aplicar medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial o sancionatorias y disciplinarias** si corresponde, de acuerdo a la gravedad de la falta, de acuerdo a protocolo.

r) **Derecho a apelar** respecto de las resoluciones tomadas. (El apoderado cuenta con cinco (5) días hábiles para hacer la apelación)

s) **Medidas de apoyo De acuerdo a las circunstancias**: Se tomará medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para acompañar si fuera preciso, al alumno agredido con medios internos al Colegio o con apoyo de redes externas.

t) **Hacer informe de conclusión** por parte del responsable del protocolo.

u) **Seguimiento:** Tomar medidas para que los acuerdos tomados sean Efectivos. La situación deberá ser monitoreada por Encargado de Convivencia Escolar o profesor Jefe u Orientadora o Inspectoría de manera de poder evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.

v) **DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO:** El presente protocolo se informará a través de la entrega a los apoderados y personal del presente Reglamento Interno, en la página web del Colegio, de talleres en las Reuniones de Apoderados, Consejos de Curso y de Consejos de Profesores.

LOS TIEMPOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PRESENTE PROTOCOLO de:

ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	
Inicio del protocolo	**48 horas hábiles**
Denuncia ante la PDI, CARABINEROS O FISCALÍA	**Dentro de las 24 horas de conocerse los hechos**
Solicitud de Reconsideración	**Cinco (5) días hábiles.**
Desarrollo del protocolo hasta fecha de SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN	**15 días hábiles, pudiéndose extender hasta 20 días hábiles en caso de que haya más de dos (2) personas involucradas.** **En caso de tener que aplicar PROCESO SANCIONATORIO, se considerará añadidos las etapas y plazos propios de este proceso.**

III.- SITUACIÓN CORRESPONDE A VIOLENCIA ESCOLAR

Se siguen acciones básicas del protocolo sobre **"MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA"**

a) Se acoge la denuncia.
b) Se notifica a las partes (apoderados y alumnos) de la activación del protocolo.
c) Se toma medidas que el reglamento indique para detener la situación de violencia.
d) Instruir intervención e profesionales correspondientes.
e) Si es necesario se puede realizar entrevistas o recopilar antecedentes adicionales
f) **Resolución 2ª etapa:** Luego de ello, la persona encargada de llevar a cabo el protocolo debe emitir una segunda resolución, se notifica a las partes las medidas a tomar y se cierra el protocolo.
g) Si corresponde se inicia un proceso sancionatorio en la que se determinan las responsabilidades de las personas involucradas y posibles sanciones: a estudiantes, o funcionarios o a apoderados, se notifica a las partes y se cierra el protocolo.
h) **Solicitud de reconsideración por la parte afectada**
i) **Medidas de apoyo:** medidas reparatorias o en beneficio de la comunidad, son parte de medidas de apoyo.

IV.- SITUACIÓN CORRESPONDE A VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ALUMNOS:

Se siguen acciones que corresponden a VIOLENCIA ESCOLAR

Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie una acción de violencia entre alumnos debe intervenir para impedirlo y comunicarlo a Inspector General o al Encargado de Convivencia.

1) Las personas afectadas tienen:

a. El derecho a la presunción de inocencia.
b. El derecho a la protección y apoyo para la víctima.
c. El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
d. El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.
e. Se debe dejar constancia escrita y firmada de todas las acciones que se realicen en este proceso.

2) **RESPONSABLES:** La persona responsable de llevar a cabo las acciones de este protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar, en su defecto o en colaboración: Dupla Psicosocial, Inspector General, Orientadora y/o Dirección.

3) **Entrega de apoyo a la víctima de acuerdo a los medios de que dispone el establecimiento.**

4) **Se notifica a las partes de la activación del protocolo,** esta información se realiza a los alumnos y al padre, o madre o apoderado, como también se les informa de las acciones del protocolo. Esta información se hace por escrito.

5) **Medidas para intentar detener la violencia**: Se podrá apoyar a los alumnos involucrados **con medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial** entre las que figuran la no asistencia a clases por hasta diez días, como medida de protección a los alumnos involucrados.

6) **Protección a los menores**: Si fuera necesario o conveniente, por protección a los estudiantes involucrados, se podrá aplicar distintas medidas de apoyo como pudiera ser: separarlos dentro del aula, o cambiar a uno de los alumnos a otro curso paralelo.

7) **SI LA AGRESIÓN LO AMERITA, SE HACE DENUNCIA ANTE EL TRIBUNAL DE FAMILIA O ANTE CARABINEROS, PDI O MINISTERIO PÚBLICO.**

Esta denuncia la hace por escrito o por correo electrónico si corresponde, el Inspector General u Orientadora o un docente o dirección dentro del plazo de 24 horas de conocer los hechos.

8) **Recopilación de antecedentes:** Con posterioridad, la persona responsable de llevar a cabo el protocolo de actuación correspondiente debe recopilar antecedentes para lograr dilucidar si la situación denunciada se enmarca en aquellas de las que regula el protocolo del que se trata.

- Entrevista al menor agredido con el fin de conocer los hechos, detener la situación de violencia y entregar apoyo emocional al estudiante.
- Entrevista al supuesto(s) agresor(es) (si es posible) con el objetivo de conocer los hechos y detener la situación de violencia y entregar apoyo emocional al estudiante o estudiantes, supuesto agresor(es).
- Entrevista a los posibles testigos de los hechos.
- **Si es necesario puede realizar entrevistas** o recopilar antecedentes adicionales.

9) **Difusión del protocolo**, a las partes involucradas por escrito, además que ya está incluido en el Reglamento Interno de Convivencia que el apoderado recibió bajo firma y está en la página web del Colegio.

10) **Citación a los apoderados:** Se le cita a la entrevista a través de la Agenda escolar del alumno o correo electrónico si lo hubiere, o a través de la plataforma de mensajería indicando persona que lo mandó, día, hora y número telefónico. En caso de no tener efecto las anteriores se hará por carta certificada.

Se procederá a informar al apoderado por medio de entrevista presencial, dejando el debido registro en los instrumentos con los que cuenta el establecimiento para este fin. El objetivo de esta entrevista es dar a conocer los hechos recopilados y la información de que dispone el colegio, recabar posible nueva información y entregar apoyo al alumno a través de la familia.
Junto con informarle, se debe acoger y entregar apoyo al padre o madre o apoderado y ofrecerle todo el apoyo educativo a los estudiantes.

11) **Resolución 1ª etapa:** En base a los antecedentes recopilados, la persona encargada de llevar a cabo debe emitir una primera resolución en la que indique si la situación denunciada tiene las características de las situaciones que abarca el presente protocolo o si se trata de un hecho diferente, en cuyo caso deberá desestimar la denuncia. Si se trata del primer escenario, entonces se deberá determinar si se trata el protocolo en cuestión, y se deberán seguir los pasos detallados para esa situación en el mismo protocolo.

A Se notifica a las partes los pasos hechos en el desarrollo de la investigación.
B Instruir intervención de profesionales correspondientes dentro del establecimiento o de redes externas.
C Aplicar medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial o sancionatorias y disciplinarias si corresponde, de acuerdo a la gravedad de la falta, de acuerdo a protocolo.

12) **RESOLUCIÓN 2ª ETAPA:** Luego de ello, la persona encargada de llevar a cabo el protocolo debe emitir una segunda resolución, en la que se determinan las responsabilidades de las personas involucradas y posibles sanciones.

Si es necesario puede realizar entrevistas o recopilar antecedentes adicionales.

13) **SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN** a las sanciones tomadas (el apoderado cuenta con 5 días hábiles para hacer la apelación)

14) **MEDIDAS DE APOYO:** De acuerdo a las circunstancias se tomará medidas para dar apoyo psicológico o pedagógico si fuera preciso al alumno agredido y agresor con medios internos al Colegio y/o con apoyo de redes.

15) **HACER INFORME DE CONCLUSIÓN** por parte del responsable del protocolo.

16) **SEGUIMIENTO**: Tomar medidas para que los acuerdos tomados sean Efectivos. La situación deberá ser monitoreada por Encargado de Convivencia Escolar o profesor Jefe u Orientadora o Inspectoría de manera de poder evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.

17) **TRABAJO DE PREVENCIÓN:** Para prevenirlo puede realizarse alguna de las siguientes prácticas:

- Formación a los alumnos de mediación por parte del Equipo de Mediación recibiendo la formación a través de talleres de formación en temáticas como: Ley penal juvenil, uso de Internet, consumo de drogas, etc.
- Acompañamiento en encuentro mensual con alumnos mediadores.
- Talleres al interior de los cursos de temáticas atingentes a sus necesidades de la etapa de desarrollo.
- Socialización de manual por parte de profesor jefe para que el alumno reconozca sus deberes y derechos y pueda apelar ante cualquier situación en la cual se sienta desfavorecido.
- Talleres o desarrollar temas valóricos de acuerdo al PEI del colegio, en los que se destaque el respeto a la persona y la igualdad y valor que todos tenemos por el hecho de ser hijos de Dios.

V.- SITUACIÓN CORRESPONDE A VIOLENCIA DE UN ADULTO (FUNCIONARIO) A UN ESTUDIANTE:

Se siguen acciones que corresponden a **VIOLENCIA ESCOLAR.**

A **GENERALIDADES:** La Ley plantea que revestirá especial gravedad cualquier forma de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante, realizada por alguien que tenga autoridad (sea director, profesor, asistente de la educación u otro), como también, ejercida por cualquier adulto de la comunidad educativa.

Las personas afectadas tienen:

a. El derecho a la presunción de inocencia.
b. El derecho a la protección y apoyo para la víctima.
c. El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
d. El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.
e. Se debe dejar constancia escrita y firmada de todas las acciones que se realicen en este proceso.

B **RESPONSABLES:** La persona responsable de llevar a cabo las acciones de este protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar, en su defecto o en colaboración: Dupla Psicosocial, Inspector General, Orientadora y/o Dirección.

C **SE ACOGE LA DENUNCIA:** Todo miembro del Colegio que reciba un reporte de posible violencia contra un alumno deberá:

a. Acoger el relato y contener emocionalmente al denunciante.
b. No profundizar en el relato del hecho, sino que este debe ser conducido a una entrevista con el encargado de convivencia, dupla psicosocial Inspectoría General u Orientadora.

D **Entrega de apoyo y protección al menor** de acuerdo a los medios de apoyo de que dispone el establecimiento, como por ejemplo: alejarlo con no asistencia a clases por hasta diez días hábiles.

E **SE NOTIFICA A LAS PARTES DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.-**Esta información se realiza a ambas partes involucradas y al padre, o madre o apoderado, como también se les informa de las acciones del protocolo. Esta información se hace por escrito.

F **DENUNCIA A CARABINEROS, PDI O MINISTERIO PÚBLICO,** Esta denuncia la hace si corresponde, personalmente por escrito o por correo electrónico si hay posibilidades de ello, el Inspector General u Orientadora o un docente o dirección dentro del plazo de 24 horas de conocer los hechos

G **RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES:** Con posterioridad, la persona responsable de llevar a cabo el protocolo de actuación correspondiente debe recopilar antecedentes para lograr dilucidar si la situación denunciada se enmarca en aquellas de las que regula el protocolo del que se trata.

- Entrevista al menor agredido con el fin de conocer los hechos, detener la situación de violencia y entregar apoyo emocional al estudiante

- Entrevista al supuesto(s) agresor(es) (si es posible) con el objetivo de conocer los hechos y detener la situación de violencia y entregar apoyo emocional al supuesto agresor
- Entrevista a los posibles testigos de los hechos.

H **Medidas para intentar detener la violencia**: Se podrá apoyar a los alumnos involucrados con **medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial** entre las que figuran la no asistencia a clases por hasta diez días, como medida de protección a los alumnos involucrados.

I **Difusión del protocolo**: a las partes involucradas por escrito, además que ya está incluido en el Reglamento Interno de Convivencia que el apoderado recibió bajo firma y está en la página web del Colegio.

J **Citación al apoderado:** Se le cita a la entrevista a través de la Agenda escolar del alumno o correo electrónico si lo hubiere, o a través de la plataforma de mensajería indicando persona que lo mandó, día, hora y número telefónico. En caso de no tener efecto las anteriores se hará por carta certificada.

Se procederá a informar al apoderado por medio de entrevista presencial, dejando el debido registro en los instrumentos con los que cuenta el establecimiento para este fin. El objetivo de esta entrevista es dar a conocer los hechos recopilados y la información de que dispone el colegio, recabar posible nueva información y entregar apoyo al alumno a través de la familia.

Junto con informarle, se debe acoger y entregar apoyo al padre o madre o apoderado y ofrecerle apoyo psicopedagógico y/o pedagógico al estudiante.

K **Resolución 1ª etapa:** En base a los antecedentes recopilados, la persona encargada de llevar a cabo debe emitir una primera resolución en la que indique si la situación denunciada tiene las características de las situaciones que abarca el presente protocolo o si se trata de un hecho diferente, en cuyo caso deberá desestimar la denuncia. Si se trata del primer escenario, entonces se deberá determinar si se trata el protocolo en cuestión, y se deberán seguir los pasos detallados para esa situación en el mismo protocolo:

a) Se notifica a las partes los pasos hechos en el desarrollo de la investigación.
b) Instruir intervención de profesionales correspondientes dentro del establecimiento o de redes externas.

L **Resolución 2ª etapa:** Luego de ello, la persona encargada de llevar a cabo el protocolo debe emitir una segunda resolución, en la que se determinan las responsabilidades de las personas involucradas y posibles sanciones.

Aplicar medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial o sancionatorias y disciplinarias y de acuerdo al reglamento de higiene y seguridad si corresponde, de acuerdo a la gravedad de la falta, de acuerdo a protocolo.

a) **Si es necesario** puede realizar entrevistas o recopilar antecedentes adicionales.
b) **Solicitud de reconsideración** a las sanciones tomadas.

M **Medidas de apoyo:** De acuerdo a las circunstancias se tomará medidas para dar apoyo psicológico o pedagógico si fuera preciso al alumno agredido y agresor con medios internos al Colegio y/o con apoyo de redes externas.

N **Hacer informe de conclusión** por parte del responsable del protocolo.

O **Seguimiento**: Tomar medidas para que los acuerdos tomados sean Efectivos. La situación deberá ser monitoreada por Encargado de Convivencia Escolar o profesor Jefe u Orientadora o Inspectoría General y en caso del Funcionario: de la dirección, de manera de poder evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.

VI.- SITUACIÓN CORRESPONDE A VIOLENCIA DE UN APODERADO A UN ALUMNO DENTRO DEL COLEGIO:

Se siguen acciones que corresponden a VIOLENCIA ESCOLAR

A **GENERALIDADES:** La Ley plantea que revestirá especial gravedad cualquier forma de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante, realizada por alguien que tenga autoridad (sea director, profesor, asistente de la educación u otro), como también, ejercida por cualquier adulto de la comunidad educativa.

B **LAS PERSONAS AFECTADAS TIENEN:**

a) El derecho a la presunción de inocencia.
b) El derecho a la protección y apoyo para la víctima.
c) El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.

d) El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.
e) Se debe dejar constancia escrita y firmada de todas las acciones que se realicen en este proceso.

C **DENUNCIA:** Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie una acción de violencia entre adulto a un menor debe intervenir para impedirlo y comunicarlo Al Inspector General o al encargado de convivencia.

D **RESPONSABLES:** La persona responsable de llevar a cabo las acciones de este protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar, en su defecto o en colaboración: Dupla Psicosocial, Inspector General, Orientadora y/o Dirección.

E **SE ACOGE LA DENUNCIA** Todo miembro del Colegio que reciba un reporte de posible violencia contra un alumno deberá:

a) Acoger el relato y contener emocionalmente al denunciante.
b) No profundizar en el relato del hecho, sino que este debe ser conducido a una entrevista con el encargado de convivencia, dupla psicosocial Inspectoría General u Orientadora.

F **ENTREGA DE APOYO Y PROTECCIÓN AL MENOR** de acuerdo a los medios de apoyo de que dispone el establecimiento, como por ejemplo: alejarlo con no asistencia a clases por diez días hábiles.

G **SE NOTIFICA A LAS PARTES DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:** Esta información se realiza a ambas partes involucradas y al padre, o madre o apoderado, como también se les informa de las acciones del protocolo. Esta información se hace por escrito.

H **DENUNCIA A CARABINEROS, PDI O MINISTERIO PÚBLICO:** Esta denuncia la hace personalmente por escrito o por correo electrónico si corresponde, el Inspector General u Orientadora o un docente o dirección dentro del plazo de 24 horas de conocer los hechos.

I **RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES:** Con posterioridad, la persona responsable de llevar a cabo el protocolo de actuación correspondiente debe recopilar antecedentes para lograr dilucidar si la situación denunciada se enmarca en aquellas de las que regula el protocolo del que se trata.

- Entrevista al menor agredido con el fin de conocer los hechos, detener la situación de violencia y entregar apoyo emocional al estudiante.
- Entrevista al supuesto(s) agresor(es) (si es posible) con el objetivo de conocer los hechos y detener la situación de violencia y entregar apoyo emocional al supuesto agresor.
- Entrevista a los posibles testigos de los hechos.

J **DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO**: a las partes involucradas por escrito, además que ya está incluido en el Reglamento Interno de Convivencia que el apoderado recibió bajo firma y está en la página web del Colegio.

K **CITACIÓN AL APODERADO:** Se le cita a la entrevista a través de la Agenda escolar del alumno o correo electrónico si lo hubiere, o a través de la plataforma de mensajería indicando persona que lo mandó, día, hora y número telefónico. En caso de no tener efecto las anteriores se hará por carta certificada.

Se procederá a informar al apoderado por medio de entrevista presencial, dejando el debido registro en los instrumentos con los que cuenta el establecimiento para este fin. El objetivo de esta entrevista es dar a conocer los hechos recopilados y la información de que dispone el colegio, recabar posible nueva información y entregar apoyo al alumno a través de la familia.

Junto con informarle, se debe acoger y entregar apoyo al padre o madre o apoderado y ofrecerle apoyo psicopedagógico y/o pedagógico al estudiante.

L **RESOLUCIÓN 1ª ETAPA:** En base a los antecedentes recopilados, la persona encargada de llevar a cabo debe emitir una primera resolución en la que indique si la situación denunciada tiene las características de las situaciones que abarca el presente protocolo o si se trata de un hecho diferente, en cuyo caso deberá desestimar la denuncia. Si se trata del primer escenario, entonces se deberá determinar si se trata el protocolo en cuestión, y se deberán seguir los pasos detallados para esa situación en el mismo protocolo.

a) Se notifica a las partes los pasos hechos en el desarrollo de la investigación
b) Instruir intervención de profesionales correspondientes dentro del establecimiento o de redes externas.

c) Aplicar medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial o sancionatorias y disciplinarias y de acuerdo al reglamento interno en relación a sanciones a apoderados si corresponde, de acuerdo a la gravedad de la falta, de acuerdo a protocolo.

M **RESOLUCIÓN 2ª ETAPA:** Luego de ello, la persona encargada de llevar a cabo el protocolo debe emitir una segunda resolución, en la que se determinan las responsabilidades de las personas involucradas y posibles sanciones.

N **SI ES NECESARIO PUEDE REALIZAR ENTREVISTAS** o recopilar antecedentes adicionales.

O **SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN** a las sanciones tomadas.

P **MEDIDAS DE APOYO:** De acuerdo a las circunstancias se tomará medidas para dar apoyo psicológico o pedagógico si fuera preciso al alumno agredido con medios internos al Colegio y/o con apoyo de redes externas.

Q **HACER INFORME DE CONCLUSIÓN por parte del responsable del protocolo.**

R **SEGUIMIENTO:** Tomar medidas para que los acuerdos tomados sean Efectivos. La situación deberá ser monitoreada por Encargado de Convivencia Escolar o profesor Jefe u Orientadora o Inspectoría General y en caso del Funcionario: de la dirección, de manera de poder evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.

VII.- ACCIONES DEL PROTOCOLO DE VIOLENCIA DE UN APODERADO A UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO:

Se siguen acciones que corresponden a **VIOLENCIA ESCOLAR**

A **GENERALIDADES:** Todo el personal del Colegio tiene derecho a trabajar en un ambiente donde haya respeto a su persona, a su integridad física, su integridad psicológica, moral, su honra, su buena imagen y reputación; por lo que no puede ser objeto de ningún grado de agresión o violencia física o psicológica, de insultos, ofensas, de términos groseros (“garabatos”), de palabras o gestos o imágenes por cualquier medio presencial o por medio de redes sociales o través del ciberespacio, por ningún integrante de la Comunidad Educativa.

Se entenderá un maltrato de un apoderado hacia un funcionario del Colegio cualquiera acción u omisión que afecte a su persona en su integridad física, su integridad o menoscabo psicológico, moral, su honra, su buena imagen y reputación; ser objeto de insultos, amenazas, ofensas, de términos groseros (“garabatos”), de palabras o gestos o imágenes por cualquier medio presencial o por medio de redes sociales o través del ciberespacio.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie una acción de violencia entre adulto padre, madre o apoderado, a un funcionario del Colegio debe intervenir para impedirlo y comunicarlo a Inspector General, o al Encargado de Convivencia, Orientadora o Director.

El funcionario que esté presente en ese momento, como testigo de los hechos, conversará con las personas involucradas y procurará, en forma lo más objetiva posible ayudar a superar las diferencias.

En caso de una agresión, el funcionario afectado debe ir al hospital Gustavo Fricke para constatar lesiones además de ir al centro de salud correspondiente para ser atendido.

B **LAS PERSONAS AFECTADAS TIENEN:**

i. El derecho a la presunción de inocencia.
ii. El derecho a la protección y apoyo para la víctima.
iii. El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos
iv. El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas
v. Se debe dejar constancia escrita y firmada de todas las acciones que se realicen en este proceso

C **DENUNCIA:** Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie una acción de violencia entre adulto a un funcionario debe intervenir para impedirlo y comunicarlo al Inspector General o al encargado de convivencia o a dirección.

D **SI LA AGRESIÓN LO AMERITA, SE HACE LA DENUNCIA A CARABINEROS, PDI O MINISTERIO PÚBLICO** por parte del funcionario agredido. También el colegio, a través del Inspector General, Encargado de Convivencia, Orientadora o Director, pueden interponer también denuncia de los hechos. La denuncia se

hará o bien personalmente o por escrito a través de medios o correos electrónicos, de acuerdo a las posibilidades y circunstancias.

E **RESPONSABLE:** La persona responsable de llevar a cabo las acciones de este protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar, en su defecto o en colaboración: Dupla Psicosocial, Inspector General, Orientadora y/o Dirección.

F **SE ACOGE LA DENUNCIA** Todo miembro del Colegio que reciba un reporte de posible violencia contra un funcionario deberá:

I. Acoger el relato y contener emocionalmente al denunciante
II. No profundizar en el relato del hecho, sino que este debe ser conducido a una entrevista con el encargado de convivencia, dupla psicosocial Inspectoría General u Orientadora o director.

G **PROTECCIÓN AL FUNCIONARIO**: Si fuera necesario o conveniente, por protección al funcionario involucrado, se podrá aplicar distintas medidas de apoyo como pudiera ser:

a) Distanciar al afectado de su eventual victimario
b) Limitar el ingreso y su libertad de circulación (al victimario) al interior del colegio durante la jornada escolar o durante actividades extra programáticas, sin perjuicio de los derechos que aquel puede tener.-
c) Se le otorgará protección a su integridad. Se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.
d) Apoyo psicológico si lo necesitara.

H **SE NOTIFICA A LAS PARTES DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.-**Esta información se realiza a ambas partes involucradas, como también se les informa de las acciones del protocolo. Esta información se hace por escrito.

I **RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES:** Con posterioridad, la persona responsable de llevar a cabo el protocolo de actuación correspondiente debe recopilar antecedentes para lograr dilucidar si la situación denunciada se enmarca en aquellas de las que regula el protocolo del que se trata.

- Entrevista al funcionario agredido con el fin de conocer los hechos, detener la situación de violencia y entregar apoyo emocional al mismo.
- Entrevista al supuesto(s) agresor(es) (si es posible) con el objetivo de conocer los hechos y detener la situación de violencia y entregar apoyo emocional al supuesto agresor. Se le cita a
- la entrevista a través de la Agenda escolar del alumno (su pupilo y/o hijo)) o correo electrónico si lo hubiere, o a través de la plataforma de mensajería indicando persona que lo mandó, día, hora y número telefónico. En caso de no tener efecto las anteriores se hará por carta certificada.
- Se procederá a informar al apoderado por medio de entrevista presencial, dejando el debido registro en los instrumentos con los que cuenta el establecimiento para este fin. El objetivo de esta entrevista es dar a conocer los hechos recopilados y la información de que dispone el colegio, recabar posible nueva información y entregar apoyo al apoderado.
- Entrevista a los posibles testigos de los hechos.

J **DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO** a las partes involucradas, por escrito, además que ya está incluido en el Reglamento Interno de Convivencia que el apoderado recibió bajo firma y está en la página web del Colegio.

K **RESOLUCIÓN 1ª ETAPA:** En base a los antecedentes recopilados, la persona encargada de llevar a cabo debe emitir una primera resolución en la que indique si la situación denunciada tiene las características de las situaciones que abarca el presente protocolo o si se trata de un hecho diferente, en cuyo caso deberá desestimar la denuncia. Si se trata del primer escenario, entonces se deberá determinar si se trata el protocolo en cuestión, y se deberán seguir los pasos detallados para esa situación en el mismo protocolo.

L **Se notifica a las partes los pasos hechos en el desarrollo de la investigación.**

M **RESOLUCIÓN 2ª ETAPA:** Luego de ello, la persona encargada de llevar a cabo el protocolo debe emitir una segunda resolución, en la que se determinan las responsabilidades de las personas involucradas y posibles sanciones de acuerdo a reglamento.

a) **SI ES NECESARIO PUEDE REALIZAR ENTREVISTAS** o recopilar antecedentes adicionales.
b) **APLICAR MEDIDAS SANCIONATORIAS** si corresponde, de acuerdo a la gravedad de la falta, según el presente reglamento.

c) **SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN** a las sanciones tomadas**.**

N **MEDIDAS DE APOYO:** De acuerdo a las circunstancias se tomará medidas para dar apoyo psicológico si fuera preciso al funcionario agredido con medios internos al Colegio

O **HACER INFORME DE CONCLUSIÓN por parte del responsable del protocolo**.

P **SEGUIMIENTO:** Tomar medidas para que los acuerdos tomados sean Efectivos. La situación deberá ser monitoreada por Encargado de Convivencia Escolar u Orientadora o Inspectoría General o dirección, de manera de poder evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.

VIII.- ACCIONES DEL PROTOCOLO DE VIOLENCIA DE UN ALUMNO A UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO:

Se siguen acciones que corresponden a VIOLENCIA ESCOLAR

A **Generalidades:** Todo el personal del Colegio tiene derecho a trabajar en un ambiente donde haya respeto a su persona, a su integridad física, su integridad psicológica, moral, su honra, su buena imagen y reputación; por lo que no puede ser objeto de ningún grado de agresión o violencia física o psicológica, de insultos, ofensas, de términos groseros ("garabatos"), de palabras o gestos o imágenes por cualquier medio presencial o por medio de redes sociales o través del ciberespacio, por ningún integrante de la Comunidad Educativa.

Se entenderá un maltrato de un apoderado hacia un funcionario del Colegio cualquiera acción u omisión que afecte a su persona en su integridad física, su integridad o menoscabo psicológico, moral, su honra, su buena imagen y reputación; ser objeto de insultos, amenazas, ofensas, de términos groseros ("garabatos"), de palabras o gestos o imágenes por cualquier medio presencial o por medio de redes sociales o través del ciberespacio.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie una acción de violencia de un alumno a un funcionario del Colegio debe intervenir para impedirlo y comunicarlo a Inspector General, o al Encargado de Convivencia, Orientadora o Director.

El funcionario que esté presente en ese momento, como testigo de los hechos, conversará con las personas involucradas y procurará, en forma lo más objetiva posible ayudar a superar las diferencias.
En caso de una agresión, el funcionario afectado debe ir al hospital Gustavo Fricke para constatar lesiones además de ir al centro de salud correspondiente para ser atendido.

B LAS PERSONAS AFECTADAS TIENEN:

a. El derecho a la presunción de inocencia.
b. El derecho a la protección y apoyo para la víctima.
c. El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
d. El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.
e. Se debe dejar constancia escrita y firmada de todas las acciones que se realicen en este proceso.

C DENUNCIA: Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie una acción de violencia entre adulto a un funcionario debe intervenir para impedirlo y comunicarlo Al Inspector General o al encargado de convivencia o director.

D **RESPONSABLE:** La persona responsable de llevar a cabo las acciones de este protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar, en su defecto o en colaboración: Dupla Psicosocial, Inspector General, Orientadora y/o Dirección.

E **SE ACOGE LA DENUNCIA** Todo miembro del Colegio que reciba un reporte de posible violencia contra un funcionario deberá:

I. Acoger el relato y contener emocionalmente al denunciante
II. No profundizar en el relato del hecho, sino que este debe ser conducido a una entrevista con el encargado de convivencia, dupla psicosocial Inspectoría General u Orientadora o director.

F **PROTECCIÓN AL FUNCIONARIO**: Si fuera necesario o conveniente, por protección al funcionario involucrado, se podrá aplicar distintas medidas de apoyo como pudiera ser:

I. Distanciar al afectado de su eventual victimario.

II. Limitar el ingreso y su libertad de circulación (al victimario) al interior del colegio durante la jornada escolar o durante actividades extra programáticas, sin perjuicio de los derechos que aquel puede tener.
III. Se le otorgará protección a su integridad. Se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

G **SE NOTIFICA A LAS PARTES DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.-**Esta información se realiza a ambas partes involucradas, como también se les informa de las acciones del protocolo. Esta información se hace por escrito.

H **CUANDO LA SITUACIÓN REVISTA DELITO** agresiones físicas, amenazas, etc., la Dirección o Inspector General u Orientadora o Director realizará la denuncia a las autoridades competentes considerando la ley 20.084 de Responsabilidad Penal Juvenil. Si el agresor es menor de 14 años la denuncia se hará ante el Tribunal de Familia, y/o a OPD, indicando los nombres de sus padres y apoderado con el fin de proporcionar apoyo al alumno supuestamente agresor. La denuncia se hará o bien personalmente o por escrito a través de medios o correos electrónicos, de acuerdo a las posibilidades y circunstancias.

I **SI LA AGRESIÓN LO AMERITA, SE HACE LA DENUNCIA A CARABINEROS, PDI O MINISTERIO PÚBLICO** por parte del funcionario agredido. También el colegio, a través del Inspector General, Encargado de Convivencia, Orientadora o Director, Se hace la correspondiente denuncia de los hechos a Carabineros, PDI o Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas de conocido el caso. La denuncia se hará o bien personalmente o por escrito a través de medios o correos electrónicos, de acuerdo a las posibilidades y circunstancias.

J **RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES:** Con posterioridad, la persona responsable de llevar a cabo el protocolo de actuación correspondiente debe recopilar antecedentes para lograr dilucidar si la situación denunciada se enmarca en aquellas de las que regula el protocolo del que se trata.

- Entrevista al funcionario agredido con el fin de conocer los hechos, detener la situación de violencia y entregar apoyo emocional al mismo.
- Entrevista al supuesto(s) agresor(es) (si es posible) con el objetivo de conocer los hechos y detener la situación de violencia y entregar apoyo emocional al supuesto agresor.
- Entrevista a los posibles testigos de los hechos.

K **CITACIÓN AL APODERADO:** Se le cita a la entrevista a través de la Agenda escolar del alumno o correo electrónico si lo hubiere, o a través de la plataforma de mensajería indicando persona que lo mandó, día, hora y número telefónico. En caso de no tener efecto las anteriores se hará por carta certificada.

Se procederá a informar al apoderado por medio de entrevista presencial, dejando el debido registro en los instrumentos con los que cuenta el establecimiento para este fin. El objetivo de esta entrevista es dar a conocer los hechos recopilados y la información de que dispone el colegio, recabar posible nueva información y entregar apoyo al alumno a través de la familia.

Junto con informarle, se debe acoger y entregar apoyo al padre o madre o apoderado y ofrecerle apoyo psicopedagógico y/o pedagógico al estudiante.

L **DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO** a las partes involucradas, por escrito, además que ya está incluido en el Reglamento Interno de Convivencia que el apoderado recibió bajo firma y está en la página web del Colegio.

M **DE ACUERDO A LA EDAD DEL ALUMNO, O CIRCUNSTANCIAS QUE RODEAN EL CASO, PODRÍA INFORMAR DE LOS HECHOS AL TRIBUNAL DE FAMILIA Y/O A OPD:** Se hará o bien personalmente o por escrito a través de medios o correos electrónicos, de acuerdo a las posibilidades y circunstancias, por el Responsable del presente Protocolo, o por el Encargado de Convivencia Escolar, con el fin de proporcionar apoyo al alumno supuestamente agresor.

N **INFORMACIÓN AL PADRE, MADRE O APODERADO DE QUE SE DIO INFORMACIÓN AL TRIBUNAL DE FAMILIA.**

O **RESOLUCIÓN 1ª ETAPA:** En base a los antecedentes recopilados, la persona encargada de llevar a cabo debe emitir una primera resolución en la que indique si la situación denunciada tiene las características de las situaciones que abarca el presente protocolo o si se trata de un hecho diferente, en cuyo caso deberá desestimar la denuncia. Si se trata del primer escenario, entonces se deberá determinar si se trata el protocolo en cuestión, y se deberán seguir los pasos detallados para esa situación en el mismo protocolo.

- **Se notifica a las partes los pasos hechos en el desarrollo de la investigación**

P **RESOLUCIÓN 2ª ETAPA:** Luego de ello, la persona encargada de llevar a cabo el protocolo debe emitir una segunda resolución, en la que se determinan las responsabilidades de las personas involucradas y posibles sanciones de acuerdo a reglamento.

- **Si es necesario puede realizar entrevistas** o recopilar antecedentes adicionales

- **Aplicar medidas sancionatorias** si corresponde, de acuerdo a la gravedad de la falta según protocolo.
- **Solicitud de reconsideración** a las sanciones tomadas

Q **MEDIDAS DE APOYO:** De acuerdo a las circunstancias se tomará medidas para dar apoyo psicológico si fuera preciso al funcionario agredido con medios internos al Colegio.

R **HACER INFORME DE CONCLUSIÓN** por parte del responsable del protocolo.

S **SEGUIMIENTO:** Tomar medidas para que los acuerdos tomados sean Efectivos. La situación deberá ser monitoreada por Encargado de Convivencia Escolar u Orientadora o Inspectoría General o dirección, de manera de poder evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.

IX.- SITUACIÓN CORRESPONDE A VIOLENCIA DE UN ADULTO AJENO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA, A UN ALUMNO DENTRO DEL COLEGIO:

Se siguen acciones que corresponden a VIOLENCIA ESCOLAR

A **GENERALIDADES:** La Ley plantea que revestirá especial gravedad cualquier forma de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante, realizada por alguien que tenga autoridad (sea director, profesor, asistente de la educación u otro), como también, ejercida por cualquier adulto de la comunidad educativa.

B **LAS PERSONAS AFECTADAS TIENEN:**

a) El derecho a la presunción de inocencia.
b) El derecho a la protección y apoyo para la víctima.
c) El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos
d) El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas
e) Se debe dejar constancia escrita y firmada de todas las acciones que se realicen en este proceso.

C **DENUNCIA:** Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie una acción de violencia entre adulto a un menor debe intervenir para impedirlo y comunicarlo al Inspector General o al encargado de convivencia o a un directivo.

D **RESPONSABLES:** La persona responsable de llevar a cabo las acciones de este protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar, en su defecto o en colaboración: Dupla Psicosocial, Inspector General, Orientadora y/o Dirección.

E **SE ACOGE LA DENUNCIA** Todo miembro del Colegio que reciba un reporte de posible violencia contra un alumno deberá:

a. Acoger el relato y contener emocionalmente al denunciante.
b. No profundizar en el relato del hecho, sino que este debe ser conducido a una entrevista con el encargado de convivencia, dupla psicosocial Inspectoría General u Orientadora.

F **ENTREGA DE APOYO Y PROTECCIÓN AL MENOR** de acuerdo a los medios de apoyo de que dispone el establecimiento, como por ejemplo: alejarlo con no asistencia a clases por diez días hábiles.

G **SE NOTIFICA, EN LO POSIBLE SI HAY DATOS PARA IDENTIFICARLAS, A LAS PARTES DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.-**Esta información se realiza a ambas partes involucradas y al padre, o madre o apoderado, como también se les informa de las acciones del protocolo. Esta información se hace por escrito.

H **DENUNCIA A CARABINEROS, PDI O MINISTERIO PÚBLICO,** Esta denuncia la hace personalmente por escrito o por correo electrónico si corresponde, el Inspector General u Orientadora o un docente o dirección dentro del plazo de 24 horas de conocer los hechos

El padre, madre o apoderado del menor agredido debe hacer también la correspondiente denuncia.

I **RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES:** Con posterioridad, la persona responsable de llevar a cabo el protocolo de actuación correspondiente debe recopilar antecedentes para lograr dilucidar si la situación denunciada se enmarca en aquellas de las que regula el protocolo del que se trata.

I. Entrevista al menor agredido con el fin de conocer los hechos, detener la situación de violencia y entregar apoyo emocional al estudiante.
II. Entrevista al supuesto(s) agresor(es) (si es posible) con el objetivo de conocer los hechos y detener la situación de violencia y entregar apoyo emocional al supuesto agresor.
III. Entrevista a los posibles testigos de los hechos.

J **DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO**: a las partes involucradas por escrito, además que ya está incluido en el Reglamento Interno de Convivencia que el apoderado recibió bajo firma y está en la página web del Colegio

K **CITACIÓN AL APODERADO:** Se le cita a la entrevista a través de la Agenda escolar del alumno o correo electrónico si lo hubiere, o a través de la plataforma de mensajería indicando persona que lo mandó, día, hora y número telefónico. En caso de no tener efecto las anteriores se hará por carta certificada.

Se procederá a informar al apoderado por medio de entrevista presencial, dejando el debido registro en los instrumentos con los que cuenta el establecimiento para este fin. El objetivo de esta entrevista es dar a conocer los hechos recopilados y la información de que dispone el colegio, recabar posible nueva información y entregar apoyo al alumno a través de la familia.

Junto con informarle, se debe acoger y entregar apoyo al padre o madre o apoderado y ofrecerle apoyo psicopedagógico y/o pedagógico al estudiante.

L **RESOLUCIÓN 1ª ETAPA:** En base a los antecedentes recopilados, la persona encargada de llevar a cabo debe emitir una primera resolución en la que indique si la situación denunciada tiene las características de las situaciones que abarca el presente protocolo o si se trata de un hecho diferente, en cuyo caso deberá desestimar la denuncia. Si se trata del primer escenario, entonces se deberá determinar si se trata el protocolo en cuestión, y se deberán seguir los pasos detallados para esa situación en el mismo protocolo.

a) **Se notifica a las partes** los pasos hechos en el desarrollo de la investigación
b) **Instruir intervención de profesionales** correspondientes dentro del establecimiento o de redes externas.
c) **APLICAR MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL O SANCIONATORIAS Y DISCIPLINARIAS y de ACUERDO AL REGLAMENTO INTERNO EN RELACIÓN A SANCIONES A APODERADOS** si corresponde, de acuerdo a la gravedad de la falta, de acuerdo a protocolo.

M **RESOLUCIÓN 2ª ETAPA:** Luego de ello, la persona encargada de llevar a cabo el protocolo debe emitir una segunda resolución, en la que se determinan las responsabilidades de las personas involucradas y posibles sanciones.
a) **SI ES NECESARIO PUEDE REALIZAR ENTREVISTAS** o recopilar antecedentes adicionales.
b) **SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN** a las sanciones tomadas.
c) **MEDIDAS DE APOYO:.** De acuerdo a las circunstancias se tomará medidas para dar apoyo psicológico o pedagógico si fuera preciso al alumno agredido con medios internos al Colegio y/o con apoyo de redes externas.

N **HACER INFORME DE CONCLUSIÓN** por parte del responsable del protocolo.

O **SEGUIMIENTO:** Tomar medidas para que los acuerdos tomados sean Efectivos. La situación deberá ser monitoreada por Encargado de Convivencia Escolar o profesor Jefe u Orientadora o Inspectoría General y en caso del Funcionario: de la dirección, de manera de poder evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.

X.- ACCIONES DEL PROTOCOLO DE VIOLENCIA ENTRE FUNCIONARIOS DEL COLEGIO:

A. LAS PERSONAS AFECTADAS TIENEN:

a) El derecho a la presunción de inocencia.
b) El derecho a la protección y apoyo para la víctima.
c) El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos
d) El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas
e) Se debe dejar constancia escrita y firmada de todas las acciones que se realicen en este proceso:

- El funcionario que esté presente en ese momento, como testigo de los hechos, conversará con las personas involucradas y procurará, en forma lo más objetiva posible ayudar a superar las diferencias.
- El mismo funcionario buscará que se entiendan mutuamente superando las dificultades.

- En caso de no poder superar el problema, se informa al jefe superior, con el fin de que reciban apoyo. El objetivo es que se comuniquen en forma apacible y se perdonen mutuamente.
- Si las diferencias continúan, informar a la dirección quien los entrevistará buscando el entendimiento mutuo.
- En este caso es el director el responsable de llevar a cabo las acciones de este protocolo.
- En caso de no haber un avenimiento entre los funcionarios en cuestión, y ha habido agresiones con connotación de delito, pueden hacer la correspondiente denuncia ante Carabineros, PDI, o Ministerio Público.
- Aplicar el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

XI.- POLÍTICA DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

La convivencia escolar sana es también producto de un prolongado proceso de enseñanza y aprendizaje y que se expresa o se vive en todas las manifestaciones escolares interpersonales; por lo que el aprendizaje en sí ya es una medida preventiva de situaciones que pudieran alterar la buena convivencia escolar. Para prevenirlo puede realizarse alguna de las siguientes prácticas:

a) El Colegio cuenta con un plan de Gestión de Convivencia Escolar.
b) Charlas para padres y apoderados que den a conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y fomenten la buena convivencia y relaciones humanas positivas.
c) Programar y realizar charlas, talleres, encuentros, jornadas, retiros en pro de la vivencia de los valores y virtudes evangélicos especificados en nuestro Proyecto Educativo, con énfasis en aquellos que facilitan y mejoran las relaciones interpersonales dentro del Colegio y/o en la convivencia en el hogar entre los distintos miembros de la familia.
d) No aceptar en clase conductas o actitudes que desencadenan un acoso escolar, ya sea burlas reiteradas a un estudiante, descalificaciones por su naturaleza física, étnica u otra.

PROTOCOLO NUMERO 5.-

151. Artículo 161º PROTOCOLO PARA PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CONTAGIO DE CORONAVIRUS COVID-19

Ante la difícil situación de salud que actualmente estamos viviendo, no solo a nivel de país, sino a nivel mundial, ponemos, a petición del Ministerio de Educación, a forma de protocolo, algunas de las medidas que debemos adoptar para evitar que los contagios de COVID-19 (Coronavirus) sigan propagándose:

A. MEDIDAS DE PREVENCIÓN:

a. Para ingresar y permanecer en el Colegio será obligatorio el uso de mascarilla correctamente puesta, cubriendo boca y nariz.
b. Suspensión de toda clase de reuniones de los distintos estamentos, las que se realizarán a través de plataformas digitales.
c. Marcadores de piso para mantener la distancia de un metro en espacios de espera para ser atendido.
d. Lavado frecuente de las manos con agua y jabón.
e. El Colegio tiene dispuestos en distintas partes, soluciones de alcohol.
f. Al toser o estornudar cubrirse la boca y nariz con un pañuelo desechable o con el antebrazo. Tirar inmediatamente después el pañuelo a un basurero, a poder ser cerrado.
g. Evitar tocarse la cara, boca, nariz y ojos.
h. Evitar en lo posible, acercarse a personas con infecciones respiratorias.

B. SÍNTOMAS:

a. Fiebre alta, sobre 38°
b. Tos
c. Dificultades respiratorias

C. CASOS CONFIRMADOS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Se considera como miembro de la comunidad educativa a: **estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo.**
Se considera familiar directo a aquel que vive bajo el mismo techo.

a. Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.
b. Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspende su asistencia al del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

Para más información puede consultar la página web del Ministerio de Salud https://www.minsal.cl/nuevo-coronavirus-2019-ncov o puede llamar a Salud Responde 600 360 7777, quienes atienden durante las 24 horas.

T I T U L O VIII

DE LA DIFUSIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE MANUAL

152. Artículo 162º DIFUSIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO: Es responsabilidad de la Dirección del Colegio directamente o a través de los distintos Estamentos (Orientación, UTP, Inspectoría, Coordinadores de Departamento, Consejo Escolar, Comité de Sana Convivencia, Centro de Padres) difundir y velar por el cumplimiento de las normas contenidas en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

El presente protocolo se informará a través de la entrega a los apoderados y personal del presente Reglamento Interno, en la página web del Colegio, de talleres en las Reuniones de Apoderados, Consejos de Curso con los alumnos y de Consejos de Profesores

Cada Directivo, Docente, Asistente de la Educación, Apoderado, podrá acceder a él a través de una copia que le será entregada. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa tendrá acceso a este Reglamento a través de la página web del Colegio: www.mariareina.cl y a través de plataformas del MINEDUC, y podrá consultar una copia,

que para su conocimiento y difusión, estará disponible en la secretaría del colegio o en Inspectoría, por lo que afirman conocer el presente Reglamento o Manual de Convivencia

153. **Artículo 163º**Este Reglamento, sus artículos, con sus protocolos y procedimientos, afecta a todos los integrantes de la Comunidad Educativa de acuerdo a las distintas responsabilidades según al estamento que integran, no haciendo diferencias por razones sociales, culturales, sexo o religión.

154. **Artículo 164º** Cada integrante de la comunidad educativa tiene la responsabilidad de conocer, respetar, revisar este Manual de Convivencia y cumplir con los artículos que le competen directa e indirectamente y le afectan según su estamento.

155. **Artículo 165º** EL Manual de Convivencia tendrá un proceso de revisión anual, con los tres estamentos de la comunidad educativa: alumnos, apoderados y docentes y personal del Colegio a través del Consejo Escolar.

156. **Artículo 166º** Durante el año el Comité de Convivencia Escolar, planifica y realiza actividades entre los alumnos que promueven la difusión y cumplimiento del Reglamento o Manual de Convivencia, para alcanzar un ambiente de sana convivencia que facilite los aprendizajes esperados, en las diversas áreas.

157. **Artículo 167º**.-**RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS (MEDIACIÓN SIE):** Ante cualquiera diferencia que pudiera producirse al respecto entre los miembros de la comunidad escolar se tratará de resolver en Inspectoría y/o con Encargado de Convivencia Escolar o de la Dirección, a la luz del respectivo protocolo y normativa disciplinaria del presente Reglamento. En caso de no haber entendimiento entre las partes, se solicitará mediación a la Superintendencia de Educación.

158. **ARTÍCULO 168° DE LA VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO**: El presente Reglamento tendrá una vigencia de dos años, a contar del 02 de Marzo de 2021, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido observaciones por parte de la Dirección. No obstante frente a algún caso justificado de dudas o reclamos de uno de los integrantes del Consejo Escolar, el presente reglamento será revisado en el articulado en cuestión, y se entregará una respuesta a la persona u organismo que lo solicitare; siempre dentro de los marcos legales y reglamentos del Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación y enmarcado en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Español María Reina.

A Jesús por María,
Viña del Mar, 2021

ANEXO A REGLAMENTO DE CONVIVENCIA DE 2021
ESPACIOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE A DISTANCIA COLEGIO ESPAÑOL MARÍA REINA

A TENER PRESENTE: Dadas las circunstancias especiales que nos encontramos a nivel país, y que por problemas de salud nos vemos en la necesidad de realizar el proceso de enseñanza y aprendizaje a distancia, a través de internet, redes sociales o teléfonos, **cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa mantiene su rol y perfil propio que le corresponde y merece todo el respeto; por lo que durante todo el proceso de relaciones de entre los distintos integrantes de la comunidad Educativa por estos medios no presenciales, está vigente y se aplicará el Reglamento Interno del Colegio Español María Reina, siendo este Reglamento para "Espacios de aprendizaje a distancia" un "anexo" integrante del mismo.**

CONSIDERACIONES PREVIAS AL INICIO DEL TRABAJO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE:

Para cumplir con los objetivos y el proceso pedagógico, es fundamental la presencia, participación e interacción por parte del estudiante, durante la jornada de clases online.

1. **CONEXIÓN A INTERNET**: A fin de evitar alteraciones en el funcionamiento relacionados al tráfico de datos y ancho de banda, así como para facilitar el empleo óptimo del tiempo y los recursos de aprendizaje, se requiere que los1 estudiantes **cierren toda aplicación y concluyan toda actividad previa ajena al propósito de aprendizaje** (pestañas del navegador web; videojuegos online; servicios de streaming, como Netflix, Youtube, entre otros; así como Facebook, Instagram y otras Redes Sociales).

2. **USO DE PERIFÉRICOS: CÁMARA, MICRÓFONO Y OTROS DISPOSITIVOS:** El[3] estudiante debe asegurarse de que, tanto la cámara del dispositivo, como su micrófono, se encuentran funcionando y operando de manera óptima, sin saturaciones de audio o de luz que añadan ruido innecesario o dificulten el desarrollo normal de las comunicaciones durante las intervenciones.
La cámara del dispositivo, en caso de ser usada, debe permanecer en un lugar fijo, frente al estudiante, esto con el fin de facilitar su identificación y **garantizar que se encuentra atento a la pantalla del dispositivo**.

3. **PRESENTACIÓN PERSONAL:** El estudiante, debe presentarse en adecuadas condiciones de vestimenta e higiene; pudiendo llevar ropa de calle, la cual no debe incluir en su diseño imágenes o frases que puedan ser consideradas inapropiadas, ofensivas o discriminatorias.

Queda excluido el uso de pijama.

No está permitido el uso de accesorios que dificulten su identificación (máscaras, objetos brillantes, gafas de sol, pañoletas, entre otros.)

4. **ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO DE TRABAJO**

A. ESPACIO FÍSICO:

a) Debe procurarse en lo posible, un entorno físico dedicado para el desarrollo de las actividades, que garantice un trabajo sin interrupciones de terceros. Dicho espacio debe encontrarse:

- ordenado.
- aislado de ruidos exteriores.

- correctamente iluminado: La luz debe ser indirecta o frontal; debiendo evitarse las fuentes de luz demasiado tenues o intensas que den directamente en la cámara o que sitúen al estudiante a contraluz.

b) Debe evitarse la presencia de elementos que resulten ofensivos, inapropiados de acuerdo a nuestro Proyecto Educativo o distractores para el estudiante u otros participantes de la actividad pedagógica, lo que comprende dibujos, carteles, comida, ropa, imágenes u otros objetos.

c) El lenguaje utilizado ya sea verbal o escrito o corporal, debe ser apropiado al contexto de una sala de clases.

d) En caso de utilizar foto de perfil, esta debe ser del estudiante evitando elementos ofensivos o distractores.

B. ESPACIO DIGITAL: Se entiende como espacio digital a la conexión entre el profesor y el curso al cual se ha enviado la invitación.

a) El espacio digital durante estos procesos de aprendizaje y de enseñanza es personal e intransferible, es decir, no está autorizada su difusión.

b) No está permitida la participación de personas ajenas al curso durante la sesión de enseñanza y aprendizaje.

c) El alumno debe silenciar y apartar todo dispositivo que no corresponda con los propósitos de una actividad pedagógica, esto incluye teléfonos, consolas de videojuego, aparatos de música, y todo otro artefacto electrónico.

d) El alumno debe limitar el uso del navegador y de otras aplicaciones a lo estrictamente necesario para el desarrollo de una efectiva actividad de aprendizaje: (Cerrar pestañas de navegación de Youtube, Instagram y demás RRSS, así como programas de descarga, juegos y otros).

[3] Con el fin de facilitar la lectura, se usa género masculino para ambos sexos.

e) Se considerará falta gravísima si un estudiante graba o fotografía o replica voces o imágenes, que posteriormente las pudiera publicar sin la autorización escrita de cada uno de los interesados y de la dirección del Colegio Español María Reina.

5. RESPECTO AL APODERADO: El rol del Apoderado **es proveer los medios para que el estudiante tenga una participación activa en el proceso**. Evitando interrupciones, con el fin de favorecer una adecuada concentración para el aprendizaje.

Frente a las inquietudes que puedan surgir, el apoderado puede realizar las consultas a través de:

a) Los canales oficiales de comunicación, en estas circunstancias especiales de alejamiento físico, por el correo electrónico institucional

b) O mediante entrevistas personales a través de plataforma virtual, las que serán previamente coordinadas y en los horarios establecidos. Estas reuniones serán grabadas.

6. CONSIDERACIONES AL INICIO, DESARROLLO Y CIERRE DE LA ACTIVIDAD PEDAGÓGICA VIRTUAL:

a) El alumno, debe ingresar a la plataforma con su nombre apellido y curso, en caso de no ser identificable podrá ser bloqueado por el profesor.

b) **Se controlará asistencia al ingreso y término de la clase, procurando tener presencia, participación e interacción con profesor cada vez que se le solicite**.
Al ingresar a la plataforma, estudiantes deben enviar un mensaje en el Chat con la palabra "PRESENTE". Esto a fin de ser registrado en la lista de asistencia de la actividad pedagógica, por parte del profesor y/o inspectores.

c) El alumno deberá mantener el micrófono de su dispositivo desactivado; activándolo sólo al momento de realizar consultas o comentarios, según lo autorice el profesor a cargo. Cabe mencionar que dichos comentarios o dudas también podrán realizarse vía Chat, según así lo determine el docente a cargo.

d) La cámara del dispositivo se solicita que esté activada permanentemente durante el desarrollo de la clase, debiéndose respetar todas las indicaciones especificadas al respecto anteriormente en este documento y en nuestro reglamento interno de convivencia escolar.

e) El alumno debe permanecer conectado durante todo el tiempo que dure la actividad pedagógica.

f) En caso de usar palabras, gestos, signos, dibujos, actitudes etc., de forma oral o escrito en el chat o en otro medio, que pudieran ser ofensivas o irrespetuosas o propinar bromas o insultos a sus compañeros o profesores o a otro integrante de la Comunidad Educativa o al mismo Colegio, de acuerdo a la gravedad de la falta, el alumno podrá ser bloqueado en ese espacio de comunicación y aplicársele las medidas disciplinarias de acuerdo al Reglamento Interno del Colegio.

g) Al concluir la actividad de enseñanza y aprendizaje, cada docente solicitará a los alumnos el abandono de la sesión, quienes deberán hacerlo inmediatamente.

7. HORARIO DE ENVÍO Y RECIBO DE CORREOS. Los alumnos y apoderados podrán enviar correos para aclarar las dudas e inquietudes y solicitar informaciones al correo del curso y serán respondidos en el horario comprendido entre las 8:00 a las 17:30 horas de lunes a viernes por sus profesores.

8. DE LAS FALTAS A ESTE REGLAMENTO: Cualquier falta a este reglamento será comunicada al apoderado por medios oficiales y las medidas de apoyo y disciplinarias se aplicarán de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar del Colegio Español María Reina, adecuadas al contexto de una actividad de aprendizaje y de enseñanza a distancia o virtual. En este caso, será el docente que realizó la actividad pedagógica quien informará al Profesor Jefe y Dirección.

9. PROCEDIMIENTO: Para proceder se aplicará conducto regular, Profesor a cargo informará a través de correo electrónico u otro medio digital, procurando evidencia y registro, informando al apoderado para que la falta no se vuelva a repetir. Si es necesario se aplicará la activación del correspondiente protocolo formativo y/o sancionatorio.

10. LA DIFUSIÓN DEL PRESENTE ANEXO DE REGLAMENTO INTERNO se realizará a través de la página web del Colegio Español María Reina: www.mariareina.cl, pudiendo estar disponible en papel en la Secretaría del Colegio mientras se mantiene esta situación de alejamiento físico y se pueda entregar una copia a cada apoderado.