



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2025



CORPORACIÓN EDUCACIONAL
MASÓNICA DE CONCEPCIÓN

COLEGIO CONCEPCIÓN HUALQUI

CONSIDERACIONES GENERALES

El Colegio Concepción Hualqui, a través de este reglamento busca establecer un marco normativo que promueva una convivencia escolar basada en el respeto, la inclusión, la equidad y el desarrollo integral de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Este reglamento busca resguardar el derecho a la educación de todos/as los/as estudiantes, garantizando su ingreso, permanencia y participación en un ambiente seguro y acogedor, libre de toda forma de discriminación arbitraria. Asimismo, orienta la resolución pedagógica y formativa de los conflictos, fomenta el diálogo, la participación activa y el reconocimiento de derechos y responsabilidades, fortaleciendo así una cultura escolar que contribuya al crecimiento espiritual, ético, afectivo, intelectual y social de los estudiantes, en concordancia con los principios establecidos en la Ley General de Educación, la Ley sobre Violencia Escolar, la Ley de Inclusión y la Política Nacional de Convivencia Escolar.

El Reglamento de Convivencia Escolar tiene como propósito complementar y fortalecer la labor formativa que cada familia realiza a diario. Su misión es establecer estrategias de prevención, promoción y aplicación de protocolos que regulen la sana convivencia y el desarrollo integral de todos los miembros de la comunidad educativa.

Según lo dispuesto en el **artículo 9° de la Ley General de Educación (N° 20.370)**, cada comunidad educativa tiene el derecho a definir sus propias normas de convivencia, en coherencia con los valores establecidos en su proyecto educativo. Estas normas deben ajustarse al marco legal vigente y orientarse hacia la formación de los y las estudiantes.

Asimismo, el **artículo 46°, letra f, de la misma ley**, establece que todos los establecimientos educacionales que reciben subvención del Estado deben contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa. Dicho reglamento debe asegurar un debido proceso en caso de aplicación de sanciones, las cuales no podrán contravenir la normativa vigente.

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

La aprobación, modificación, actualización y difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), estará determinada por las situaciones específicas y/o necesidades propias de la comunidad educativa que puedan ser relevantes para el mejoramiento del espacio y la sana convivencia, siguiendo un proceso regulado por la Superintendencia de Educación.

Su aprobación corresponde al Consejo Escolar, donde cada modificación debe ser consultada a dicho consejo. El sostenedor o rectora responderá por escrito a las observaciones emitidas, en un plazo máximo de 30 días.

El RICE se encuentra en revisión permanente y puede modificarse durante el año lectivo, mediante jornadas de trabajo que incluyan la participación activa de estudiantes, docentes y demás integrantes de la comunidad educativa; dichas modificaciones deben ser ratificadas por el Consejo Escolar. Además, el reglamento debe actualizarse anualmente, incorporando nuevas situaciones y adecuándose a los marcos legales vigentes, en línea con los criterios y directrices entregados por la Superintendencia de Educación, y reflejando los valores del Proyecto Educativo Institucional. Finalmente, el RICE debe ser difundido de manera efectiva entre todos los miembros de la comunidad escolar, utilizando diversas estrategias como talleres, reuniones informativas, materiales impresos y digitales, asegurando así su conocimiento y aplicación por parte de todos los actores involucrados.

La revisión la liderará el Equipo de Convivencia Escolar, una vez aprobado su difusión se realizará de la siguiente forma:

- ✓ Publicación en sitio web institucional (www.colegioconcepcionhualqui@coemco.cl).
- ✓ Jornadas de Socialización con distintos estamentos en reuniones de apoderados, clases de orientación, consejos, entre otros.
- ✓ Creación de cápsulas y videos explicativos, que faciliten la comprensión del reglamento.
- ✓ El apoderado recibirá un extracto al momento de la matrícula.
- ✓ El estudiante recibirá, al comienzo del año escolar, una agenda con el extracto del Reglamento de Convivencia Escolar y de Evaluación.
- ✓ El documento y sus respectivos anexos se encontrarán disponibles en oficina de Convivencia Escolar y secretaría.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

¿Qué es la Convivencia escolar?

Convivir en el colegio es una experiencia de aprendizaje, ya que es el lugar en el que los estudiantes aprenden a relacionarse adecuadamente con otras personas fuera del espacio familiar. Por ello, el que existan buenos climas de convivencia no solo mejora los aprendizajes, sino que, desarrolla en todos los actores de la comunidad educativa la

capacidad de vivir y participar en comunidad. La convivencia es, por tanto, un aprendizaje para la vida. Convivencia Escolar se refiere a la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Composición y funcionamiento del Equipo de Convivencia Escolar

El equipo de convivencia escolar responde al desafío de desarrollar en los estudiantes la capacidad de “aprender a convivir” escolar. Es una unidad encargada de, por una parte, promover acciones que aporten al desarrollo de la sana convivencia; y por otra prevenir o extinguir cualquier comportamiento o acción que atente en contra de nuestro reglamento y de la sana convivencia que se busca en toda la comunidad educativa.

El Equipo de convivencia Escolar tiene dentro de sus funciones, elaborar y actualizar los protocolos de acción, supervisar la correcta ejecución del reglamento de convivencia escolar, como investigar hechos y/o denuncias que atenten a la sana convivencia. Junto a lo anterior, también cumple la función de generar, promover acciones y medidas y estrategias orientadas a prevenir cualquier tipo de falta entre los miembros de la comunidad educativa o hacia el establecimiento, promoviendo buenas prácticas de convivencia, generando espacios de reflexión sobre el modo en que se convive y fomentar una cultura escolar basada en valores institucionales y la construcción de climas escolares seguros e inclusivos, propicios para el aprendizaje de todos y todas.

Lo integran:

- Encargada de Convivencia Escolar
- Inspectora General
- Orientador
- Psicóloga
- Trabajadora Social

Por su parte, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar es un Instrumento de gestión vinculado al PME en el área de Convivencia. Generado y adecuado por el equipo de Convivencia Escolar, en el cual se calendarizan las acciones y actividades que se desarrollaran durante el año escolar con el objetivo de promover la participación, comunicación y relación sana entre los distintos estamentos, el colegio promueve diferentes instancias de participación para los integrantes de la comunidad educativa. Este plan es presentado anualmente al Consejo Escolar y el monitoreo de las actividades está a cargo del equipo de Convivencia Escolar.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En el siguiente apartado se exponen los Deberes y Derechos que cada integrante de la comunidad educativa, aclarando así lo que se espera de cada uno para el desarrollo adecuado de sus funciones y acciones.

Derechos y deberes de los Padres y Apoderados

Ley 20.370, art. 4 - La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

Derechos:

- A. Recibir una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo Institucional (respeto, tolerancia, lealtad, fraternidad, solidaridad y responsabilidad).
- B. Acceder a los reglamentos del establecimiento cuando los solicite.
- C. Ser informado oportunamente, vía agenda, correo electrónico o telefónicamente, acerca de cualquier situación que afecte a su pupilo(a) (aspecto académico, conductual, puntualidad, presentación personal, responsabilidad, etc.)
- D. Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por el personal respectivo, dependiendo de su necesidad (Directivo, Docente y/o Administrativo), en los horarios establecidos, acordados y agendados para tales efectos.
- E. Participar activamente en las reuniones del Microcentro de Padres y Apoderados.

Deberes:

- A. Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y las normas de funcionamiento del establecimiento
- B. Ser un agente activo en el proceso formativo de su estudiante
- C. Establecer relaciones de respeto con todos los integrantes de la comunidad educativa, dentro y fuera del establecimiento.
- D. Asistir a todas las reuniones y entrevistas a las que sean citados, revisar diariamente la agenda y comunicarse con los miembros de la comunidad educativa mediante los canales y horarios establecidos
- E. Velar que su pupilo(a) cumpla con las normas que establece el presente reglamento

- F. Justificar personalmente y de forma presencial, las inasistencias y atrasos del estudiante en inspección teniendo como plazo máximo el día siguiente hábil a la ausencia del estudiante.
- G. El conducto regular ante problemas disciplinarios y/o de rendimiento será el siguiente:
- ❖ Profesor(a) de asignatura
 - ❖ Profesor(a) Jefe
 - ❖ UTP (problemas pedagógicos) o Inspección (problema de disciplina)
 - ❖ Convivencia escolar
 - ❖ Rectoría
- H. Prever que el estudiante se presente al establecimiento con todos sus materiales y útiles de trabajo
- I. Asegurar que los (as) estudiantes ingresen y se retiren del Establecimiento en los horarios establecidos e informados por el Colegio.
- J. Devolver, reparar o cancelar en su valor las especies o bienes dañados y/o desaparecidos, como consecuencia de la actuación inadecuada de su pupilo.
- K. Cautelar que el estudiante no traiga al colegio objetos de valor (smartphone, tablets, reproductor de sonido, radios, cámaras, juegos electrónicos, etc.); o dinero que exceda lo requerido para uso personal, ya que el colegio no se hará responsable ante una eventual pérdida.
- L. Cumplir en lo referido a sugerencias de colaboración de profesionales externos (atención médica Psicológica, Kinésica, Neurológica y Médica en general) que aporten al desarrollo del estudiante.
- M. Cuando el apoderado/a requiera comunicarse con él o la estudiante durante la jornada escolar deberá hacerlo exclusivamente al teléfono del colegio 41 316 7250 o al correo institucional colegioconcepcionhualqui@coemco.cl

Derechos y deberes de los estudiantes

Derechos:

- A. Participar de manera democrática y libre de las instancias destinadas para expresarse (Centros de Estudiantes y directivas de curso).
- B. Elegir libremente su participación en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.

- C. Los estudiantes, en los casos en que se configure una situación de Acoso Escolar o Bullying, tendrá el derecho de recibir apoyo contención y apoyo del establecimiento
- D. En caso de embarazo, como también madres o padres adolescentes, las y los estudiantes recibirán el apoyo necesario para que continúen su proceso formativo establecimiento
- E. Recibir los textos escolares necesarios para su educación de forma oportuna y gratuita.
- F. No ser exigida o inducida la compra de materiales y/o útiles escolares de marcas específicas o en determinados locales comerciales.
- G. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- H. Utilizar el beneficio del Seguro Escolar en caso de accidente (dentro del establecimiento y durante el trayecto hacia y desde la escuela).

Deberes:

- A. Presentar los materiales, tareas, trabajos y actividades definidas por los docentes.
- B. Respetar las disposiciones sobre presentación personal
- C. Utilizar aparatos tecnológicos solo cuando el docente lo solicite
- D. Respetar los horarios de ingreso y salida a la jornada escolar y recreos.
- E. Vivenciar cada uno de nuestros valores institucionales dentro y fuera del establecimiento.
- F. Cuidar y hacer buen uso de la infraestructura y todos los materiales entregados para su educación.
- G. Seguir las normas establecidas en el reglamento interno y los protocolos de Convivencia Escolar.

Derechos y deberes de los docentes

Derechos:

- A. Trabajar en un ambiente armónico y tolerante, sin tratos que atenten contra la buena convivencia.
- B. Participar activamente en los espacios de diseño de los distintos instrumentos que regulan el funcionamiento de la institución.
- C. Ser informados de los procedimientos correspondientes a su labor formativa.

- D. Contar con la infraestructura y recursos materiales necesarios para desempeñarse de manera óptima.
- E. Participar de instancias de perfeccionamiento y capacitación para potenciar su labor profesional.
- F. Recibir apoyo de la institución frente a situaciones que transgredan sus derechos.

Deberes:

- A. Constituirse en imagen o modelo para los educandos, demostrando los valores que representan a nuestro establecimiento.
- B. Mantener un trato respetuoso hacia los miembros de la Comunidad Educativa, construyendo un ambiente de fraternidad y tolerancia al interior de la institución.
- C. Desarrollar una planificación y acción pedagógica de acuerdo a las bases curriculares y los planes y programas de estudios vigentes, aplicando estrategias pedagógicas diferenciadas y adaptadas a los ritmos y estilos de aprendizajes de los estudiantes.
- D. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- E. Actualizar los conocimientos y competencias propias de su disciplina y participar de las instancias formativas que se propongan.
- F. Mantener un trato respetuoso hacia los miembros de la Comunidad Educativa, construyendo un ambiente de fraternidad y tolerancia al interior de la institución.
- G. Cumplir con responsabilidad y puntualidad en los horarios establecidos y acordados en los contratos de cada uno, tanto para realizar las clases, como para actividades anexas y de atención de apoderados.
- H. Cumplir y respetar los requerimientos de presentación personal establecidos en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la corporación sostenedora.
- I. Asumir y promover la visión, misión y valores que guían a nuestra comunidad educativa.
- J. Seguir los procedimientos establecidos frente a cualquier situación o requerimiento.

Derechos y deberes de los asistentes de la educación

Derechos:

- A. Trabajar en un ambiente armónico y tolerante, sin tratos que atenten contra la buena convivencia.

- B. Participar activamente en los espacios de diseño de los distintos instrumentos que regulan el funcionamiento de la institución.
- C. Ser informados de los procedimientos correspondientes a su labor formativa.
- D. Contar con la infraestructura y recursos materiales necesarios para desempeñarse de manera óptima.
- E. Participar de instancias de perfeccionamiento y capacitación para potenciar su labor profesional.
- F. Recibir apoyo de la institución frente a situaciones que transgredan sus derechos.

Deberes:

- A. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- B. Respetar las normas del establecimiento, rigiéndose por los reglamentos institucionales
- C. Mantener un trato respetuoso hacia los miembros de la Comunidad Educativa, construyendo un ambiente de fraternidad y tolerancia al interior de la institución
- D. Cumplir con responsabilidad y puntualidad en los horarios establecidos y acordados en los contratos de cada uno.
- E. Cumplir y respetar los requerimientos de presentación personal establecidos en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la corporación sostenedora.
- F. Asumir y promover la visión, misión y valores que guían a nuestra comunidad educativa.
- G. Seguir los procedimientos establecidos frente a cualquier situación o requerimiento.

DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

En conjunto con el Consejo Escolar, se ha acordado que el uso del uniforme escolar será obligatorio para todos los y las estudiantes. No obstante, en aquellos casos en que las familias no cuenten con los recursos económicos para adquirirlo, el establecimiento proporcionará el uniforme correspondiente.

Al inicio del año escolar se otorgará un período de espera razonable para que los apoderados puedan adquirir el uniforme en el lugar que estimen conveniente, de acuerdo con sus posibilidades financieras. En ningún caso, la falta de uniforme será motivo para impedir el ingreso o la asistencia de un estudiante al establecimiento.

Las estudiantes embarazadas podrán utilizar el vestuario que les resulte más cómodo, considerando su etapa de gestación. Del mismo modo, los y las estudiantes transgénero podrán optar por la versión del uniforme que les resulte más acorde a su identidad de género.

Los y las estudiantes deberán mantener, en todo momento, el orden y la limpieza de su vestimenta escolar. La presentación personal refleja el cuidado individual y el respeto por el autocuidado, en concordancia con uno de los propósitos del colegio: fomentar hábitos de higiene y presentación entre sus alumnos, al tiempo que se resguarda la imagen institucional frente a la comunidad.

Los y las estudiantes deben asistir al colegio debidamente uniformados, según el nivel educativo que cursan y la naturaleza de las actividades académicas correspondientes. Las salidas del establecimiento deben realizarse con el uniforme institucional, salvo en aquellos casos en que exista una autorización explícita que indique una presentación distinta.

Disposiciones generales de presentación personal:

- A. Los (as) estudiantes deben mantener el orden y limpieza de su vestuario escolar.
- B. Los varones deben asistir a clases afeitados, salvo casos excepcionales con justificación médica. Además, deberán usar el cabello ordenado, peinado, no teñidos, ni desteñidos, volumen moderado, sin peinado de fantasía, con la cara despejada, sin aros, sin piercing, sin expansiones, sin pulseras de cueros o metálicas.
- C. Se prohíbe el uso de maquillaje, cabellos desgreñados, teñidos o desteñidos, su color debe ser natural y bien peinado. Las uñas deben venir cortas y sin esmalte, sin expansiones en las orejas, sin piercing.
- D. Los(as) estudiantes deben mantener una higiene y presentación personal adecuada lo que se expresa en el uso del uniforme del Colegio de forma limpia y ordenada. aceptado en el contrato de matrícula al ingreso del año escolar.
- E. Los (as) estudiantes no deberán portar joyas, aros colgantes, piercing, ni adornos. El Establecimiento no se responsabiliza por pérdidas o sustracción de éstos (as).

Pre kínder y kínder	El Buzo institucional, zapatillas blancas o negras y polera blanca cuello polo Delantal cuadrillé azul.
1º Básico - 4º básico	El Buzo institucional, zapatillas blancas o negras y polera blanca cuello polo Delantal blanco.
5º Básico a 4º Medio	Damas: Polera y sweater institucional, falda gris con azul marino, calcetas color gris, pantalón gris de tela (opción de invierno) y recto en temporada de invierno, chaquetas o abrigos azul marino o gris, zapato color negro. (NO ZAPATILLAS) Balerinas de color gris o transparente. Varones: Polera y sweater institucional, pantalón gris recto, delantal blanco, chaquetas o abrigos azul marino o gris en temporada de frío, zapato color negro. El delantal blanco es de uso exclusivo en el laboratorio de ciencias.
Educación Física	Buzo institucional, Las zapatillas deportivas que deberán ser blancas o negras y la polera blanca cuello polo. El buzo es de usos exclusivo para las clases de educación física, salidas pedagógicas, talleres extraescolares y otras actividades autorizadas.

DE LA ASISTENCIA A CLASES Y A OTRAS ACTIVIDADES

La asistencia a clases y a las actividades programadas por el Colegio son obligatorias. Todo estudiante tiene como obligación asistir, por lo menos, al 85% de las actividades programadas en el año lectivo. Toda inasistencia del estudiante deberá ser justificada por el apoderado titular. Sin este requisito el estudiante no puede reincorporarse a clases.

Si las inasistencias se prolongaran por más de treinta (30) días seguidos, sólo podrá ser justificado mediante certificado y/o informe médico. Si el apoderado no procede como indica este reglamento, el estudiante será derivado a la red proteccional pertinente para investigar el caso.

DE LA PUNTUALIDAD EN LAS ACTIVIDADES ESCOLARES. INGRESO Y SALIDA DEL COLEGIO

Los atrasos sobre cinco minutos deberán ser debidamente justificados en inspectoría para permitir su ingreso a clases. El estudiante que no justifique debidamente su atraso se solicitará mediante agenda la presencia del apoderado antes del inicio de una nueva jornada. Si el atraso injustificado ocurre por tercera vez, se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante y se solicitará al apoderado la justificación correspondiente.

SALIDAS PEDAGÓGICAS

Los y las estudiantes podrán salir del establecimiento durante el período normal de clases sólo con la autorización escrita, de su apoderado.

La salida con estudiantes fuera del colegio es una actividad que presenta las siguientes características:

- Tiene Fines Educativos y/o Recreativos.
- Es Planificada con antelación e informada oportunamente a rectoría del establecimiento, a los Profesores del curso y a los padres y apoderados.

DEL COMPORTAMIENTO SOCIAL Y CÍVICO DEL ESTUDIANTE DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

1. Durante los cambios de hora, los estudiantes pueden cambiar de ambiente o espacio educativo, respetando las normas de Prevención de Riesgos, el horario correspondiente y el trabajo normal del resto de sus compañeros(as).
2. Mantener una conducta ética y moral, utilizando un lenguaje adecuado actuando bajo los valores institucionales dentro y fuera del colegio.
3. Los (as) estudiantes no deben consumir bebidas alcohólicas, sustancias peligrosas, drogas lícitas e ilícitas, sustancias peligrosas, estupefacientes y/o portar armas de cualquier naturaleza dentro del establecimiento y en las calles adyacentes al Colegio y/o cuando se lleva el uniforme.
4. Los (as) estudiantes deben evitar toda acción o comentario que atente contra el prestigio del establecimiento o de algún miembro de la comunidad educativa.
5. Las salidas pedagógicas están sujetas a todos los aspectos considerados en el presente reglamento.
6. Los y las estudiantes podrán salir del establecimiento durante el período normal de clases sólo con la autorización escrita de su apoderado y solo en condiciones que respectan a salidas de tipo pedagógicas.

DE LOS ESTÍMULOS PARA LOS ALUMNOS DESTACADOS POR RENDIMIENTO Y COMPORTAMIENTO

El establecimiento considera los siguientes estímulos a los y las estudiantes que tienen una destacada participación en su formación académica, personal y relación de sana convivencia con sus pares:

- a) Premiación Semestral: Excelencia académica, Esfuerzo, Convivencia.
- b) Aniversario: estudiantes y ex alumnos destacados en las diferentes áreas y alumno (a) integral.
- c) Licenciatura: Excelencia académica, Alumno fraterno, Esfuerzo.

PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Introducción:

El presente Plan de Gestión formaliza determinadas acciones en nuestro establecimiento educacional, con la finalidad de promover la sana convivencia y prevenir la violencia escolar. Este plan pretende ser una herramienta que permita desarrollar una buena convivencia escolar entre todos los miembros de la comunidad escolar del Colegio Concepción Hualqui.

Este instrumento es elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional y, con acciones que determina el establecimiento en su diagnóstico e implementación del Plan de Mejoramiento Escolar en el área de la Convivencia. De igual manera, este plan se encuentra articulado en su objetivo estratégico, a los planes de inclusión, y afectividad y sexualidad, con el objetivo de potenciar el desarrollo integral en la comunidad educativa.

El plan se ha generado atendiendo las necesidades del Área de convivencia escolar, dividiéndose en tres dimensiones fundamentales: Formación, Convivencia y Participación.

Fundamentación

Crear un ambiente y una interrelación positiva entre los miembros de la comunidad educativa, así como promover el aprendizaje de la sana convivencia escolar, es una responsabilidad de todos sus miembros.

En el espacio escolar coexisten personas, con historias, costumbres, expectativas, roles y responsabilidades distintas, por lo que las relaciones saludables entre todos requieren de marcos que permitan una coexistencia respetuosa y armoniosa; ello precisa de la participación de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa. De allí la importancia del trabajo que realicen el Equipo de Liderazgo Educativo junto al Encargado de Convivencia Escolar, generando un ambiente que promueva los valores institucionales, con una comunidad educativa cohesionada y con identidad, que facilite y potencie el desarrollo integral de sus estudiantes y todos sus miembros.

Es importante diseñar y ejecutar un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, porque el clima y el aprendizaje deben formar parte de una práctica habitual del quehacer institucional, donde se ordenen, evalúen y modifiquen las acciones, de tal manera que se logren cumplir los objetivos planificados e intencionados conforme a las necesidades de cada realidad y cultura escolar.

Por otra parte, los cambios culturales y tecnológicos han hecho surgir nuevas comprensiones acerca de la violencia y nuevas formas de ejercerla: la violencia de género, por ejemplo, e incluso, la violencia sexual. Así también, como la violencia a través de medios tecnológicos es una manifestación nueva y masificada, que requiere de especial atención por parte de los adultos. Esta serie de cambios hacen imprescindible que los adultos de la comunidad educativa asuman la responsabilidad en la prevención de situaciones de riesgo y en la protección de los estudiantes, enfrentando las dificultades y anticipándose a los hechos. Para ello, no solo hay que identificar las diversas situaciones de violencia escolar más recurrentes, sino que es necesario crear o diseñar un plan para gestionar también otras acciones que permitan apoyar, desde la prevención y promoción, otras necesidades que se logren identificar en el establecimiento observando y analizando su contexto y características diferenciadoras.

La Ley 20.536 sobre Violencia Escolar indica que, en materia de convivencia escolar, el Reglamento Interno (que contiene las normas de convivencia) deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y una tipificación de las faltas y de las medidas, graduando las faltas de menor a mayor gravedad (leves, graves y gravísimas, como ejemplo). Además, agrega que en la aplicación de las medidas disciplinarias (que pueden ir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula) “se deberá garantizar en todo momento el justo procedimiento”. (Mineduc, 2011)

Valores institucionales

Nuestra comunidad educativa se basa en una educación Laica y humanista, sustentada en los valores universales y el desarrollo moral del ser humano, se construye bajo un marco ético sobre la base de los valores de:

Fraternidad	Libertad	Igualdad
Respeto	Lealtad	Solidaridad
Tolerancia	Trabajo	

Estos elementos son considerados por nuestra comunidad para lograr formar ciudadanos como personas sujetas de derechos, por lo que en cada parte de su actuar busca integrar y fomentar estas cualidades con el fin de formar personas integrales en todas las áreas de su desarrollo. En la misma medida, todo objetivo y acción presentados a continuación en nuestro plan de gestión de la convivencia escolar, tiene como base el

fortalecimiento de los valores y desarrollo integral de todos los miembros de nuestra comunidad educativa.

PLAN DE TRABAJO

En la convivencia del día a día, surgen diversas problemáticas y dificultades que suelen considerarse como similares. Por esto, es importante tener en consideración los siguientes conceptos para poder reconocer claramente un hecho de violencia que atente la sana convivencia y actuar adecuadamente frente a aquello.

Clima Escolar:

Es el contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar; está determinado por una serie de condiciones necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, posibilita o dificulta el aprendizaje, no solo de cómo convivir con otros y otras, sino, también, de los contenidos y objetivos de aprendizaje de las diversas asignaturas. Mientras más organizado sea el entorno, con mayor claridad, aceptación y consistencia en las normas, con docentes (y adultos en general) que cultivan altas expectativas respecto de sus estudiantes, con modos de relacionarse colaborativos y respetuosos, entre otros factores, más favorable será el ambiente para enseñar y para aprender.

Entre las condiciones que permiten establecer un clima escolar que promueva los aprendizajes, se cuentan:

- Las normas, tanto dentro como fuera del aula, deben ser claras, conocidas, con sentidos formativos y ajustados a derecho, entre otras características.
- Las rutinas institucionales.
- La planificación de las clases.
- La organización de los diversos espacios formativos.
- Los modos en que los y las docentes se relacionan con los estudiantes y las formas en que interactúan los diversos miembros de la comunidad educativa, entre otros aspectos.

Agresividad:

Corresponde a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo: es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

Conflicto:

Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

Violencia:

Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. Es un aprendizaje no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo, la convivencia social y el desarrollo moral de los involucrados.

Acoso escolar:

Es una forma de violencia que tiene tres características que lo define y lo diferencia de otras expresiones de violencia.

- Se produce entre pares.
- Es reiterado en el tiempo.
- Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra (esta asimetría puede darse de forma física o psicológica).
- Se le considera una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna. (Mineduc, 2020)

Para abordar problemáticas como las descritas anteriormente, existe un Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar presidido por un Encargado de Convivencia Escolar que tiene como función principal monitorear, mediar y aportar en la resolución de conflictos y otras necesidades socio- emocionales que afecten la sana convivencia y el bienestar de los miembros de la comunidad educativa, colocando siempre el énfasis en el proceso formativo y desarrollo de valores de los estudiantes y todos los integrantes de la comunidad educativa.

Las funciones de este Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar serán:

- Acompañar y apoyar al Encargado de Convivencia Escolar en todas las acciones propuestas, orientadas a promover una buena convivencia escolar.
- Proponer, articular y gestionar la implementación de las medidas contenidas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Generar espacios de participación invitando a diferentes actores de la Comunidad Educativa para determinar las medidas que promuevan una buena convivencia y, las acciones que previenen instancias de agresividad, conflicto, violencia y acoso escolar.
- Socializar con los diferentes estamentos que forman parte de la comunidad

educativa, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

- Reunirse mensualmente como Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar y revisar aquellas situaciones que atenten contra la buena convivencia, evaluando las medidas reparatorias tomadas al respecto.
- Reunirse de manera extraordinaria como Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar cuando se presenten situaciones que transgredan de forma muy grave la sana convivencia escolar, con la finalidad de intervenir el caso con las medidas formativas y de apoyo que se requieran.

OBJETIVOS.

Objetivo Estratégico
“Desarrollar estrategias que promuevan la adquisición de habilidades socioemocionales, de autocuidado y vida saludable a través de relaciones basadas en el buen trato, la resolución pacífica de conflictos y en modos de convivir inclusivos, participativos, colaborativos y democráticos en toda la comunidad educativa”.
Meta Estratégica
el 90% de la comunidad educativa participa en talleres sobre respeto y buen trato para sensibilizar a los y las estudiantes sobre la importancia de un ambiente escolar respetuoso, participativo e inclusivo.
Objetivo General
“Promover y fortalecer entre los miembros de la comunidad educativa, una convivencia basada en el respeto, la tolerancia, la inclusión y la no violencia, a través de la implementación de estrategias y acciones sistemáticas, de carácter formativo y preventivo, que contribuyan a la instalación de una cultura de sana convivencia”.

Objetivos Específicos

DIMENSIÓN FORMACIÓN

- Desarrollar en los y las estudiantes habilidades que les permitan resolver conflictos de manera efectiva a través del diálogo.
- Involucrar a los padres y apoderados en actividades de convivencia escolar y de capacitación para brindar herramientas que contribuyan al desarrollo integral de los y las estudiantes.
- Diagnosticar necesidades e implementar talleres de formación que contribuya a la sana convivencia de todos los actores educativos.

DIMENSIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR

- Generar instancias de trabajo colaborativo que permitan promover y fortalecer el buen trato entre funcionarios y Equipo Directivo.
- Desarrollar en los y las estudiantes el buen trato con sus pares y funcionarios de la comunidad Educativa.
- Implementar estrategias para fomentar en los apoderados el buen trato entre pares y la comunidad educativa.
- Implementar instancias de interacción a través de variadas celebraciones y encuentros, colocando énfasis en la práctica de una buena convivencia basada en el respeto.

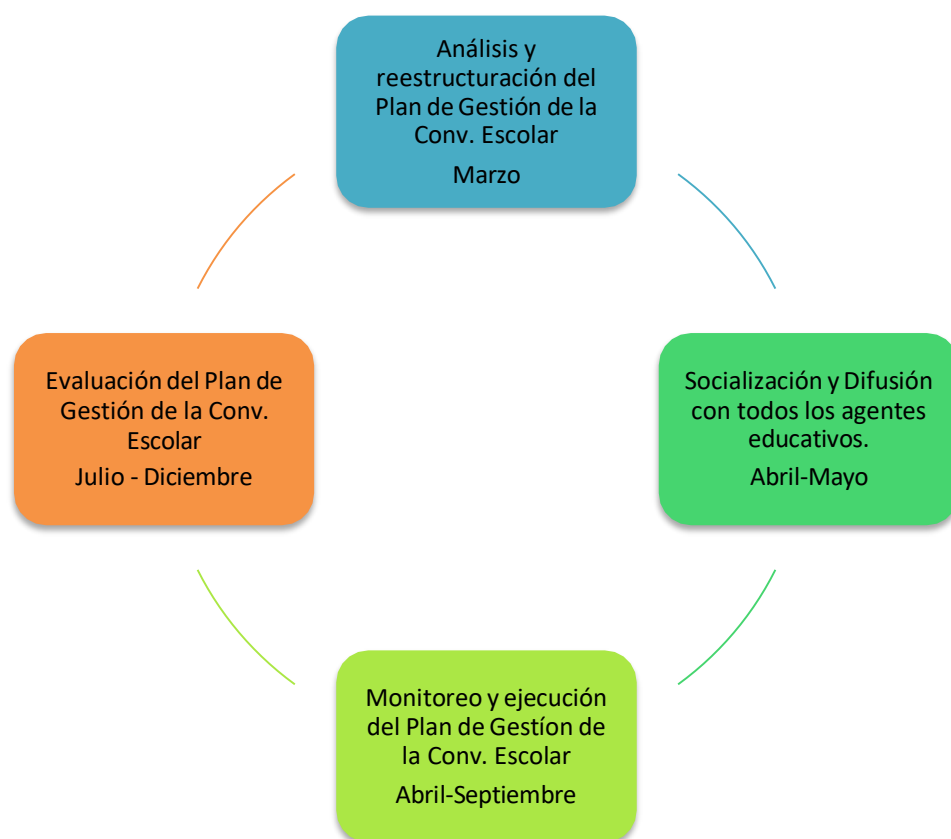
DIMENSIÓN PARTICIPACIÓN

- Desarrollar lazos fraternales potenciando los valores propios de la Comunidad Educativa de manera democrática, participativa y tolerante.
- Fortalecer en la Comunidad Educativa la inclusión como un sentido de responsabilidad con su entorno y sociedad, fomentando el respeto y la participación en torno al PEI y a nuestro plan como Establecimiento promotor de la salud.
- Promover la participación y elección democrática de los estudiantes en la postulación a Centro de Alumnos, como un sentido de responsabilidad y aporte con su Comunidad Escolar

ACTIVIDADES GENÉRICAS DE APROPIACIÓN.

Las actividades de apropiación que se presentan resguardan actividades basales para la adquisición del conocimiento, participación de los diferentes agentes educativos y ajustes en el momento oportuno. Es indispensable formalizar y reflexionar sobre las prácticas que se llevan a cabo en el colegio, lo cual permitirá adoptar las medidas necesarias para realizar cambios que en el transcurso del tiempo se estimen convenientes.

A continuación, se presenta una gráfica del proceso:



REGLAMENTO NIVEL PÁRVULOS
COLEGIO CONCEPCIÓN HUALQUI.

2025



PRESENTACIÓN

Acogiendo la sugerencia establecida en la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Parvularia de noviembre del año 2018, emitido por la Superintendencia de Educación, se cuenta con un apartado especial para dicho sector de enseñanza. En todo lo no dispuesto de manera especial en el presente instrumento, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Convivencia Escolar.

1.-NORMATIVA PARTICULAR DE PÁRVULOS:

1.-Principios fundamentales: El Reglamento interno en lo que respecta a párvulos, respetará todos los principios del sistema educativo en general que le resulten aplicables, siendo especialmente significativo observar los siguientes:

1. Dignidad del ser humano.
2. Interés superior del menor.
3. Autonomía progresiva.
4. No discriminación arbitraria.
5. Participación.
6. Autonomía y diversidad
7. Responsabilidad
8. Legalidad
9. Justo y racional procedimiento
10. Proporcionalidad
11. Transparencia

2.- Tramos curriculares Educación Parvularia:

Nuestro establecimiento dispone del siguiente nivel de educación parvularia: Pre-Kínder – Kínder

3.- Indicaciones Generales

Horarios de Funcionamiento:

Pre-Kínder tarde: lunes a viernes de 09:00 a 16:30 hrs.

Kínder: lunes a viernes de 08:30 a 16:00 hrs.

El presente Anexo Reglamento interno Educación Parvulario se difundirá a través de los siguientes medios:

- Página WEB, diario mural y otros canales de comunicación.
- Actividades de conocimiento y reflexión.

El Colegio mantendrá comunicación con el apoderado mediante los siguientes medios:

- Actividades de conocimiento y reflexión, Página WEB, diario mural, entrevistas, reuniones de microcentros, celebraciones, correo electrónico, circulares y comunicaciones las que se enviarán a través de los estudiantes y las que deberán regresar firmadas por el apoderado cuando así se requiera.
- El apoderado se obliga a revisar e informarse a través de dichos canales de comunicación establecida.

El conducto regular de entrevistas tendrá el siguiente orden, según horario de atención:

- Educadora de párvulos
- Jefe UTP
- Inspectoría General
- Encargada de Convivencia Escolar
- Rectora

Al solicitar o ser llamado a una entrevista el apoderado deberá concurrir oportunamente a la citación.

El uniforme del párvulo

Uniforme Oficial Damas Los alumnos de Pre- Básica usarán como uniforme:

- Buzo oficial del Colegio.
- Polera Blanca con insignia.
- Delantal cuadrillé azul con blanco.
- Zapatillas blancas.

4.- Recepción de los párvulos:

Al inicio de la jornada los niños son recibidos en la puerta del establecimiento por la Educadora de párvulos o la Asistente de párvulos, quien los guía a la sala donde los espera y acompaña un integrante del Equipo de aula hasta que se inician las actividades.

Si el niño o niña se traslada en transporte escolar, es responsabilidad del apoderado (a) solicitar al transportista que lo acompañe hasta que haga ingreso al establecimiento y/o quede a cargo del equipo educativo correspondiente. El apoderado (a) debe informar a

Inspectoría o a la Educadora de párvulos, los datos del/la transportista, manteniendo actualizados dichos datos.

5.- Retiros anticipados:

Si el apoderado (a) o la persona autorizada para retirar al párvulo NO se presenta en condiciones adecuadas para garantizar su seguridad (estado de alteración emocional, señales de consumo de alcohol y/o drogas, por ejemplo); o bien llega a retirarlo una persona NO autorizada por el apoderado (a).

El equipo del establecimiento se contactará telefónicamente o por otra vía con alguna de las personas autorizadas (indicadas en la ficha de matrícula) para retirar al alumno (a). Si la persona contactada no puede acudir al establecimiento, se solicitará su autorización para el retiro, quedando registrada por escrito la situación en el establecimiento. Lo anterior ameritará una entrevista personal con el apoderado (a) para que la situación no vuelva a ocurrir.

6.- Higiene y cuidado personal:

Una de las necesidades básicas que tienen los niños y niñas, es aquella referida a su higiene y aseo personal, siendo las familias las primeras responsables de satisfacer esta necesidad y de enviar al establecimiento algunos elementos personales para el aseo y ropa de cambio si lo estimare conveniente. El equipo de aula realizará acciones diarias destinadas al fortalecimiento de los hábitos de higiene y cuidado personal (ej. lavado de manos).

7.- Enfermedades contagiosas:

El colegio adhiere a las campañas o programas de vacunación masiva ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas. En caso de enfermedad de un alumno (a) es responsabilidad del apoderado (a) tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar. Frente a enfermedades contagiosas, también es de su responsabilidad respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar al Colegio de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo de que el establecimiento adopte todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás niños y niñas se mantengan sanos, así se evitarán posibles contagios. Ante la existencia de una enfermedad contagiosa y con la finalidad de evitar la propagación de los contagios, el Colegio velará por mantener una adecuada ventilación diaria de salas y espacios de uso común, desinfección de ambientes con aerosoles y/o útiles de higienización desinfectantes, estrictas normas de lavado de manos de niños y adultos, uso de alcohol gel

y pañuelos desechables. Toda situación que involucre la salud de niños y niñas será notificada a los apoderados (as) por las vías de comunicación usadas por el establecimiento de la forma más rápida posible.

8.- Medidas orientadas a garantizar la higiene del personal de párvulos y del establecimiento:

Se tendrá especial consideración con la limpieza, higienización y mantención de ésta en los espacios en que permanecen los párvulos: sala de clases, baños y áreas comunes; de los elementos que utilizan de manera cotidiana: material didáctico, mobiliario, juguetes, etc.; y también de las condiciones referidas a su cuidado, ventilación diaria y desinfección con sustancias que no sean nocivas para los seres humanos, evitando así la entrada de posibles vectores y plagas. Dichas acciones serán de responsabilidad del personal de aseo y mantención y serán supervisadas de forma semanal por su superior jerárquico. Así mismo el establecimiento tiene un convenio con una empresa especializada en la sanitización y desratización de los espacios del colegio.

9.- Faltas y sanciones conductuales:

A los párvulos no se les aplicarán las sanciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar frente a la comisión de faltas y será responsabilidad del equipo educativo y de su familia trabajar en conjunto las estrategias más adecuadas para evitar situaciones que afecten al alumno (a), a sus compañeros (as) y, a otros integrantes de la comunidad educativa. En esta etapa es clave el aprendizaje de los mecanismos de resolución pacífica de los conflictos a los cuales se pondrá especial énfasis. Lo anterior, no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas descritas en el Reglamento de Convivencia Escolar, orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de los conflictos y comprensión de las normas por parte de los párvulos.

PROTOCOLOS ESPECIALES DEL SECTOR DE PÁRVULOS

I.- PROTOCOLO PARA EL CASO DE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ALUMNOS (AS) DE EDUCACIÓN PARVULARIA

El presente protocolo se aplicará para el caso de detección de situaciones de vulneración de los derechos de los alumnos (as) de Pre-Básica, tales como, el descuido o el trato negligente por parte de los adultos responsables.

- 1) La falta de atención a las necesidades físicas básicas del niño (a), tales como alimentación, vestuario, higiene, reposo y vivienda.
- 2) Falta de proporción de atención médica básica.
- 3) Falta de atención oportuna de sus necesidades psicológicas o emocionales.
- 4) Cuando existe abandono.
- 5) Exposición a situaciones de peligro, hechos de violencia, drogas o alcohol.
- 6) Hostigamiento verbal habitual (insultos, críticas, descalificaciones públicas, amenazas, etc.)

Frente a las sospechas o detección de situación de vulneración, el personal de párvulos brindará la primera acogida al niño: escuchándolo, conteniéndolo, validando sus vivencias, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitando comentarios y gestos. El funcionario que sospeche o tenga conocimiento de situaciones de presunta vulneración, se comunicará de inmediato con la Encargada de Convivencia Escolar.

a) Se citará al apoderado (a), en un plazo no superior a 5 días hábiles, a una reunión en donde se le expondrán las sospechas y dispondrán medidas destinadas a ponerle fin a dicha vulneración, estableciendo plazos de cumplimiento de los acuerdos que se logren. En el caso que sea el mismo apoderado (a) o familiar el sospechoso de vulnerar o participar como cómplice o encubridor, no se le citará, ya que tienden a obstaculizar la investigación o a retirar a los alumnos de los establecimientos. De ser posible se contactará a otro adulto responsable

b) En caso de que el apoderado sea citado y no asista de forma injustificada, no cumpla con los acuerdos, o bien, no sea posible contactar a otro adulto responsable, se contactará e informará de las señales detectadas a cualquiera de las siguientes instancias: la Oficina Local de la niñez (OLN), Proyecto de Intervención Breve (PIB), Programa de Intervención Especializada (PIE), o al Programa de Prevención Comunitaria (PPC) con el fin de que

aborden el caso. Para ello, se recabará la información, datos y antecedentes que se hayan recogido para ponerlos a disposición de la autoridad.

c) Cuando se observen indicadores de riesgo “mayor” para el bienestar del alumno (a), como pueden ser: ausencia de un adulto que asuma un rol protector en la familia, exposición a situaciones de riesgo para el niño, entre otras, no será necesario comunicar al apoderado ni a la OLN, debiendo el director del establecimiento o quien este determiné entablar una Medidas de Protección (MP) en favor del niño ante los Tribunales de Familia pertinentes, sin perjuicio de la obligación que le asiste de denunciar el delitos dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho, de conformidad a lo establecido en el art. 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal, que dispone:

“Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

“Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Respecto de los capitanes de naves o de aeronaves, este plazo se contará desde que arribaren a cualquier puerto o aeropuerto de la República”.

Apoyos pedagógicos y psicosociales para los párvulos afectados.

Se aplicarán en favor de él o los párvulos afectados medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que se consideren pertinentes y adecuadas para cada uno de ellos en atención a sus circunstancias particulares, las que se determinan sobre la base de un diagnóstico de la situación particular del alumno, que da cuenta de las razones que originan su dificultad y forman parte de un plan de trabajo para asegurar: la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas para él, como son las siguientes medidas, entre otras:

- a) Facilitar rutinas y estrategias para organizar la vida diaria y las tareas, anticipar cambios de actividades previstas y elaborar propuestas alternativas para continuar con el trabajo y actividades escolares
- b) Realización de un trabajo reflexivo individual o grupal
- c) Creación de dinámicas especiales, trabajos grupales, juegos lúdicos que potencien y refuercen sus vínculos con personas y vínculos de confianza.

d) Acciones destinadas a verificar y conseguir que las redes familiares y de amistades positivas funcionen, entre otras, incorporando compromisos del alumno y del establecimiento, para apoyar sus avances y logros.

Estas medidas deberán tomar en consideración la edad, grado de madurez del estudiante, desarrollo personal y serán generadas y estructuradas según la realidad y necesidades específicas de cada estudiante en particular.

Estas estrategias pueden ser realizadas por los funcionarios del colegio, pudiéndose apoyar en el Plan de Gestión de convivencia escolar, y podrá solicitarse el apoyo a instituciones externas al establecimiento mediante la derivación a redes especializadas, tales como los servicios de salud, Oficina Local de la Niñez (OLN) u otro organismo competente que pueda colaborar con sustentos que se requieran. En este último caso, el encargado de convivencia mantendrá una comunicación constante con el ente derivado prestándole la colaboración e información que necesite para el desarrollo efectivo de su propósito y solicitándole información y guías que promuevan el fortalecimiento y sostén que el párvulo requiera.

Seguimiento de los casos con la familia:

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al niño resguardando sus condiciones de protección. Dependiendo de las características del caso, puede ser necesario realizar una segunda o más entrevistas con la familia, con objeto de ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el niño o su familia, entre otros aspectos.

Del seguimiento del caso, se puede acordar la derivación a un profesional de la salud, siendo obligación del apoderado (a) acompañar los informes que den cuenta de la intervención pertinente. Las entrevistas pueden ser solicitadas por el colegio, como también por la familia. Esta acción puede ser liderada por Inspectora o por la Educadora de Párvulos y, en aquellos casos de mayor gravedad y/o complejidad, puede ser acompañada por la Encargada de Convivencia Escolar u otro profesional del colegio.

Dentro del seguimiento del caso, el colegio dispondrá las siguientes medidas destinadas a resguardar al alumno (a) presuntamente vulnerado y al sospechoso de la vulneración:

- Resguardo de la identidad e intimidad del o los alumnos (as). Cuidando de no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- No se interrogará a la víctima de forma inoportuna, cuidando de no revictimizarlo.
- En caso de existir sospechas respecto de que las acciones de vulneración provengan de un funcionario del colegio, conforme a la gravedad de la situación, se podrá disponer, la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con el párvulo y/o derivar al niño (a) y su familia a un organismo de la red pública que pueda hacerse cargo de su intervención.
- Resguardo de la identidad del adulto que aparece como sospechoso, hasta que se tenga claridad respecto de su responsabilidad.

Una vez implementado el modelo de intervención, se podrá considerar al caso como cerrado, en base a las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre el niño (a), desde los alcances que tiene una institución educativa. Por consiguiente, el colegio considera que un niño (a) se encuentra en condición de protección cuando:

1. El niño (a) ha sido derivado y/o está siendo atendido por las redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde.
2. El niño (a) no requirió derivación, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
3. Se ha logrado el fortalecimiento del rol protector de la familia.
4. El niño (a) egresó o fue retirado.

Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso se considerará como cerrado. Si aparecen nuevos indicadores de posible vulneración de derechos se reabrirá el caso o seguirá como un caso nuevo.

II.- PROTOCOLO PARA EL CASO DE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES EN CONTRA DE ALUMNOS (AS) DE PÁRVULO.

El colegio tomará medidas inmediatas, equitativas y correctivas con la autoridad que le compete en lo referente a informes, denuncias y quejas que hubiesen llegado formalmente al conocimiento del establecimiento. Todos los integrantes de nuestra Comunidad educativa tienen el derecho y el deber a desarrollarse en un ambiente de respeto y de dignidad de la persona, es fundamental privilegiar, promover y asegurar una sana convivencia escolar y una formación integral para construirla.

Es relevante especificar lineamientos de actuación frente a maltrato y hechos de connotación sexual en párvulos debido a que según su etapa del desarrollo presentan características distintivas en comparación con estudiantes de ciclos superiores, por lo que como establecimiento consideramos lo siguiente:

CONCEPTOS RELACIONADOS AL PRESENTE PROTOCOLO:

Abuso sexual:

Tipificado como delito en el Código Penal, por vulnerar los bienes jurídicos de la “indemnidad sexual” para las personas menores de 14 años y “libertad sexual” para las personas mayores de edad. Esta dimensión está contemplada en la Ley 19.927 del Código Penal (artículos 361- 367, 397, 450). Se entiende por abuso sexual infantil “contacto o interacción entre un niño o niña y adulto, que es utilizado (a) para satisfacer sexualmente a un adulto. Cualquier clase de contacto o actividad sexual con una persona menor de 18 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 ésta 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 menor de edad. El niño y niña nunca es libre para otorgar el consentimiento, el abusador usa la coerción para someter y doblegar al niño o niña (fuerza, seducción, engaño chantaje, manipulación).

Violación:

Comete violación el que accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de catorce años, en alguno de los casos siguientes: o Cuando se usa de fuerza o intimidación. o Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse. o Cuando se abusa de la enajenación o trastorno

mental de la víctima. (art. 361 del Código Penal). • Estupro: Abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima. Engaña a la víctima, abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual. (art. 363 del Código Penal).

Acoso sexual:

Se define esta conducta como “una persona que realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo” en contexto escolar, será “empleo por espacio educativo” (Ley N° 20.005 tipifica y sanciona el acoso sexual). El acoso sexual puede darse en el marco de las relaciones jerárquicas, entre pares y entre personas del mismo o distinto sexo, entre conocidos o desconocidos, y entre quienes tienen o no vínculo amoroso; tanto en las dependencias de la institución de educación como fuera de ellas, independiente de la circunstancia u ocasión en la que estas conductas se realizan.

Maltrato Físico:

Agresiones físicas como golpes, cortes, quemaduras, mordeduras, ahogamientos, entre otros. Sacudir a un bebé o a un niño o niña es también maltrato. Un niño o niña maltratado(a) físicamente puede presentar moretones, cicatrices, cortes, quemaduras o marcas de mordeduras.

Maltrato Psicológico:

Diferentes formas de hostilidad hacia el niño o la niña. Desde no expresarle afecto, realizar ofensas verbales (“Eres tonto”, “Eres malo”), críticas constantes, ridiculizaciones, descalificaciones, discriminaciones, amenazas, atemorizaciones, aislamiento, entre otras. Asimismo, pedirles que hagan cosas demasiado difíciles para su edad, o que presencien escenas de violencia entre miembros de su familia son agresiones de tipo psicológico.

MEDIDAS ADOPTADAS POR EL COLEGIO PARA PREVENIR ABUSO SEXUAL Y MALTRATO INFANTIL.

Solicitar certificados de antecedentes vigentes y de Maltrato relevante a todos sus funcionarios, especialmente antes de realizar contrataciones. Revisar el registro nacional de inhabilidad para trabajar con menores de edad, especialmente antes de contratar a una persona. -Informar al personal que: - Ante una situación de abuso sexual o maltrato se efectuarán las denuncias ante los organismos correspondientes, prestándole toda la colaboración necesaria para los fines de la investigación.

PROCEDIMIENTOS INTERNOS:

En baños y enfermería:

El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes en uso de los mismos.

Está prohibido que el personal del colegio ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, descompensación emocional, búsqueda de una persona, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo algún desorden, pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños.

En caso de que un estudiante se moje, ensucie o le ocurra cualquier cosa que obligue al cambio de ropa, el apoderado será comunicado para que concurra personalmente al establecimiento o algún funcionario realizará el cambio solo cuando haya una autorización escrita para tal efecto.

En el caso de accidentes, es la enfermera y/o el personal autorizado en una emergencia a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el colegio, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción por ejemplo quemaduras, heridas sangrientas.

PREVENCIÓN:

Se realizarán charlas informativas a padres y apoderados con la finalidad de prevenir situaciones de maltrato y connotación sexual. La educadora de párvulos realizará trabajo didáctico con los niños con la finalidad de promocionar los derechos de estos y así fortalecer la detección temprana de episodios de maltrato y connotación sexual. Cada aula mantendrá una bitácora que permitirá, a quien detecte situaciones que estén relacionadas a maltrato, hechos de connotación sexual o cualquier situación que se manifiesta fuera de la buena convivencia escolar, registrar los hechos.

ACTUACIONES:

Cualquier miembro de la comunidad escolar que sospeche, observe, oiga o sea testigo de algún modo de un hecho de maltrato infantil, de connotación sexual o agresión sexual en contra de un alumno (a) de párvulo, o a quien se le informe una acción tal, debe actuar de manera inmediata y apropiada para disuadir el abuso y evitar su recurrencia en casos eminentes, además de realizar la correspondiente denuncia de forma inmediata a un miembro del equipo de Directivo del establecimiento, y/o Encargado de Convivencia.

Frente a las sospechas o detección de situación de vulneración, el personal de párvulo brindará la primera acogida al niño: escuchándolo, conteniéndolo, validando sus vivencias, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitando comentarios y gestos.

Es fundamental señalar que entre niños (as) de párvulo no existe abuso sexual, sino juegos sexualizados, que ocurren entre niños de la misma o edades similares (entre alumnos (as) de párvulos o entre alumnos (as) del ciclo de párvulo y alumnos de primeros años de educación básica) sin coerción. Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso, una situación entre dos niños que pueda tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar de manera educativa y no castigar.

Sin perjuicio de lo anterior, si se observan señales físicas en el cuerpo del alumno (a) o expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato grave y/o abuso sexual de parte de un tercero, se hará efectivo de inmediato el protocolo de accidentes escolares, trasladando al afectado al centro asistencial más cercano para que lo examinen, sin necesidad de consultar previamente al apoderado (a).

Paralelamente, una vez recibida la denuncia, si existe sospechas fundadas o certeza de la existencia de un maltrato grave o abuso sexual, Rectoría deberá denunciar el hecho, dentro de las 24 horas siguientes a conocido, a alguna de las siguientes instituciones: Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público y/o Tribunales de Justicia, quienes son los encargados de desarrollar la investigación y aplicar las sanciones correspondientes. Por su parte, el colegio se limitará a recopilar antecedentes generales que contribuyan a la investigación que realiza la autoridad estatal (el colegio actúa como colaborador y se abstiene de realizar la investigación propiamente tal).

I.OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR Y PROCEDIMIENTO

Todo funcionario o funcionaria, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, tiene la obligación de denunciar ante Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI) o Fiscalía, según el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, ***dentro de las 24 horas siguientes*** de la toma de conocimiento de los hechos.

Procedimiento de denuncia:

1. Quién tome conocimiento del hecho debe informar inmediatamente al Rectora o quién lo subrogue.
2. El Rectora, o quien designe, debe denunciar en Carabineros, PDI o Fiscalía, ya sea presencialmente, virtualmente y/o por correo electrónico. Sin perjuicio de lo anterior, todo funcionario puede realizar la denuncia directamente.
3. Si es a Fiscalía, use el formulario de denuncia.

4. Conservar el comprobante de denuncia y en este caso entregar al Rectora.

II.- FORMA DE COMUNICACIÓN CON APODERADOS Y/O INVOLUCRADOS:

Toda comunicación o información será entregada a los involucrados y apoderados a través de los medios oficiales del colegio: Entrevista presencial y/o correo electrónico en registro académico.

III.- MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y APOYO PSICOSOCIAL PREVENTIVAS

Se realizan acciones tales como talleres de psicoeducativos dirigidos a estudiantes, docentes y familias. Campañas de sensibilización, orientación psicológica, formación docente, prácticas restaurativas y actividades extracurriculares que promueven valores y vínculos positivos, entre otras acciones.

IV.- MEDIDAS PROTECTORAS QUE INVOLUCREN AL AFECTADO CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS

Dependiendo de las características del hecho, se adoptarán medidas tales como: denuncia inmediata de hechos cuando se sospeche delito, protección del afectado, apoyo psicosocial, separación física del o los involucrados y/o seguimiento con redes de apoyo para garantizar la seguridad de los involucrados en coherencia con las características del hecho.

V.- PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN A TRIBUNALES DE FAMILIA EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO

Ante vulneración de derechos, a quién se haya develado o denunciado el hecho, se deberá informar de inmediato al Rectora o Encargado de Convivencia, quién recopilará los antecedentes y derivará el caso al Tribunal de Familia **dentro de 24 horas** desde la toma de conocimiento de los hechos. Además, se coordinará con redes de apoyo (Anexo 1) y se realizará seguimiento por parte del Equipo de Convivencia Escolar y/u Orientación para garantizar la protección del estudiante.

ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:

<u>ETAPA</u>	<u>ACCIONES</u>	<u>DESCRIPCIÓN Y OBSERVACIONES</u>	<u>RESPONSABLES</u>	<u>PLAZOS</u>
1	1.1 Registrar por escrito la denuncia.	Registrar toda develación o relato por escrito en Acta de Entrevista u otro medio escrito.	-Todo integrante de la comunidad educativa que sea informado o presencie una situación que responda a lo descrito en el protocolo.	Inmediatamente, como <i>máximo dentro 24 horas</i> de tomar conocimiento del o los hechos.
	1.2 Informar a Encargado (a) de Convivencia Escolar.	Esto debe realizarse presencialmente y/o vía correo electrónico, adjuntando el registro escrito del relato.	-El profesor jefe o cualquier miembro de la comunidad educativa que haya recibido la denuncia.	Hecho de sospecha de delito: Inmediatamente, como <i>máximo 24 horas</i> de tomar conocimiento del o los hechos.
	1.3 Activar el Protocolo y comunicar a apoderados y/o funcionarios involucrados.	Informar a los involucrados y apoderados a través de entrevista (registrar por escrito en acta) . En caso que el apoderado esté impedido de asistir al colegio, se le enviará	-Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue.	Otros hechos donde no se sospeche delito: como <i>máximo 48 horas</i> de la toma de conocimiento

		correo electrónico. Se debe informar respecto a activación del protocolo y explicar el procedimiento del mismo. Se debe designar a un encargado de la indagación (este puede ser elegido por el Rectora y/o el Encargado de Convivencia Escolar).		del o los hechos.
2. ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES Y DE RESGUARDO	2.1 Denunciar a instituciones de competencia penal (Fiscalía, carabineros o PDI) y/o Tribunales de Familia.	Denunciar a instituciones de competencia penal (Fiscalía, carabineros o PDI): Sólo aplica en hechos que se sospeche de delito o en el caso de supuesta agresión de adulto (funcionario, apoderado o	-Rectora. -Inspector General. -Encargado de Convivencia escolar -Quienes los subroguen. -Todo integrante de la comunidad educativa que sea informado o	Inmediatamente, como <i>máximo 24 horas</i> de tomar conocimiento.

		tercero) hacia estudiante. Realizar denuncia a Tribunales de Familia: En casos de vulneración de derechos y/o requerimientos protectores se debe derivar a él, la o los afectados a Tribunales de familia.	presencia una situación que responda a lo descrito en el protocolo.	
	2.2 Adoptar medidas urgentes inmediatas.	En casos de sospecha de delitos: a) En caso de adultos involucrados: Mientras dure la indagación, si es un funcionario el supuesto agresor, se podrá realizar cambio de funciones o suspensión temporal. En caso de que un apoderado sea el supuesto agresor se podrá limitar el acercamiento al	-Rectora. -Inspector General -Quienes los subroguen.	

		colegio y/o a los involucrados.		
	2.3 Adoptar medidas de resguardo (Apoyo psicológico, psicosocial y/o pedagógico).	Dichas medidas deben ser informadas en entrevista a los apoderados y/o adultos involucrados. Dependiendo de cada caso se podrán implementar medidas resguardo como: seguimiento académico y/o conductual por parte del profesor jefe, planes de acompañamientos, reubicación dentro de la sala de clases, entre otras.	-Encargado de Convivencia Escolar. -Otros profesionales del equipo de convivencia escolar y/u orientación.	Inmediatamente, como <i>máximo 48 horas</i> de tomar conocimiento.
3. INDAGACIÓN DE LOS HECHOS	3.1 Recopilar evidencias y citar a entrevista a involucrados y/o testigos.	Se debe notificar a los apoderados respecto al relato referido por el párvulo. Debe procurarse la confidencialidad y resguardo de identidad de los involucrados.	-Responsable de indagar.	5 días hábiles desde la denuncia. El plazo se podrá prorrogar hasta 15 días hábiles lo cual

		Durante las entrevistas se debe brindar contención emocional y mantener una actitud neutral generando un ambiente seguro y respetuoso. Las evidencias pueden ser: Documentos, imágenes, audios, entre otros.		debe ser solicitado formalmente al Rectora.
	3.2 Cierre de la indagación.	El responsable de indagar debe informar por escrito al Encargado de Convivencia Escolar. Debe quedar por escrito, en acta de entrevista, informe u otro medio escrito que el colegio determine, al menos los siguientes aspectos: <i>-Resumen de las acciones realizadas.</i>	-Responsable de indagar.	

		<i>-Conclusiones respecto a los hechos.</i> <i>-Sugerencias de Sanción formativa y/o reparatoria acuerdo al RICE.</i>		
4. FINALIZACIÓN DEL PROTOCOLO.	4.1 Notificar a los involucrados la resolución.	Se debe notificar, en entrevista, al o los apoderados de los estudiantes involucrados respecto a la resolución y medidas adoptadas.	-Inspector General. -Encargado de Convivencia Escolar. O quienes los subroguen. - Profesores jefes	2 días hábiles después de finalizada la indagación.
	4.2 Apelación.	El apoderado tendrá derecho a presentar apelación por escrito al Rectora.	-Apoderado.	3 días hábiles después de entregada la resolución.
	4.3 Responder a apelación.	Se debe responder por escrito a apelación.	-Rectora o quien lo subrogue.	2 días hábiles después de entregada la apelación.
	4.4 Aplicación de las medidas reparatorias y/o formativas.	Siempre deben estar acorde con el RICE (tanto para estudiantes como para apoderados). Toda medida disciplinaria	-Inspector General. -Equipo de Convivencia escolar y/o orientación. -Docentes.	1 día hábil desde la respuesta de la apelación. Para aquellas medidas reparatorias

		debe ser registrada en el libro digital. Las medidas sancionatorias a funcionarios serán de acuerdo con lo indicado en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad.	<i>Observación:</i> Toda medida disciplinaria del RICE siempre será aplicada por el Inspector General.	y/o formativas se debe estipular un plazo.
	4.5 Informar a la comunidad educativa.	En algunos casos de gravedad y/o que afecten gravemente a la convivencia escolar se deberá comunicar a la comunidad educativa (a nivel de curso y/o colegio) vía circular a través de la página web, reunión y/o correo electrónico. Esto debe ser en términos generales, manteniendo la confidencialidad y resguardo de identidades.	-Rectora o quién lo subrogue.	1 día hábil desde la respuesta a la apelación o tras haber cumplido el plazo para presentar la apelación.

	4.6 Elaborar plan de acompañamiento y seguimiento.	Se debe realizar un plan de acompañamiento y seguimiento en complejidad y en coherencia con la naturaleza de los hechos. <i>Observación:</i> Las acciones contempladas deben estar registradas por escrito.	-Inspector General. -Equipo de Convivencia escolar y/u orientación. -Docentes.	Desde la toma de conocimiento de los hechos y de acuerdo con las características del plan de intervención u otras medidas.
	4.7 Informar a los apoderados respecto al plan de acompañamiento u otras medidas.	Se debe informar en entrevista dejando registro por escrito y/o correo electrónico	-Inspector General. -Equipo de Convivencia escolar y/u orientación. -Docentes.	
5.CIERRE DE PROTOCOLO	5.1 Criterio para el cierre de casos	Interrupción del Maltrato: se considerará que se ha interrumpido la situación de maltrato cuando las intervenciones judiciales, administrativas y/o psicosociales hayan propendido a favorecer una situación de		

		protección, habiendo ocurrido un cambio significativo en el contexto donde se desarrolló el maltrato. Situación atendida por la red de protección: cuando la red que aborda el caso se hace cargo efectivamente de la situación del niño o niña, no quedando sólo en el ingreso a la red de protección. Cumplimiento de los objetivos de la intervención psicoeducativa: en aquellos casos donde la intervención psicoeducativa fue suficiente para reorientar la situación y fortalecer las relaciones de		
--	--	---	--	--

		buen trato en el espacio donde se haya desarrollado el presunto maltrato. Cambio de Establecimiento educacional: en aquellas situaciones en las que niños y niñas son cambiados de establecimiento, existiendo una situación de maltrato activa esto debe ser informado al dispositivo proteccional correspondiente o al Tribunal de familia si es que no presenta ingreso efectivo a la red SPE.		
--	--	---	--	--

III.- PROTOCOLO PARA EL CASO DE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR VINCULADOS A PÁRVULOS.

Objetivo:

Establecer un procedimiento institucional claro para actuar frente a situaciones de maltrato físico, psicológico o verbal entre personas adultas de la comunidad escolar (apoderados, personal docente, asistentes u otros), cuando estas conductas ocurren en presencia de párvulos o en espacios relacionados con su atención y desarrollo.

Principios orientadores:

- **Protección del bienestar de los párvulos** como eje central de toda acción educativa.
- **Ambiente seguro y respetuoso** como condición fundamental para el desarrollo integral infantil.
- **Resolución pacífica de conflictos** y respeto mutuo como valores institucionales.
- **Dignidad e integridad de las personas**, resguardando los derechos de todos/as los/las integrantes de la comunidad escolar.

Ámbito de aplicación:

Este protocolo se aplica a cualquier situación de maltrato o violencia verbal, física o psicológica entre personas adultas que:

- Se produzca dentro del establecimiento educacional (aulas, patios, accesos, reuniones, etc.).
- Ocurra durante actividades institucionales fuera del establecimiento.
- Involucre directa o indirectamente a niños y niñas del nivel de párvulos, afectando su entorno inmediato o emocional.

1. Detección y notificación:

- Cualquier integrante de la comunidad escolar que presencie o tenga conocimiento de una situación de maltrato o violencia entre adultos deberá **informarlo de forma inmediata** a la rectora o a la Encargada de Convivencia Escolar o a quien subrogue.
- Si la situación ocurre en el aula o en presencia de párvulos, la **educadora o técnico en párvulos** a cargo deberá **retirar de forma inmediata a los niños y niñas del lugar**, resguardando su seguridad emocional y física.

2. Primera respuesta:

- La Encargada de Convivencia Escolar junto al Equipo de Convivencia Escolar, deberá:
 - Contener emocionalmente a los afectados/as.
 - Distanciar a las personas involucradas.
 - Registrar los hechos de manera objetiva (fecha, hora, lugar, testigos).
 - Entrevistar por separado a los adultos involucrados, asegurando un trato respetuoso y sin juicios previos.

3. Comunicación con las familias:

- Si los hechos fueron presenciados por párvulos o existió alteración del ambiente educativo, se informará de manera cuidadosa y transparente a las familias, resguardando la confidencialidad de las personas involucradas.
- Se enfatizará el compromiso institucional con la protección de los niños/as y la promoción de la buena convivencia.

5. Derivación y medidas disciplinarias:

- Si los hechos revisten gravedad, se realizará una denuncia, según lo establecido en la normativa vigente.
- Dependiendo del rol de las personas involucradas, Inspectoría podrá aplicar medidas disciplinarias conforme al Reglamento Interno (RICE), resguardando siempre el debido proceso.
- En caso de ser apoderados/as, se citará a una reunión formal con Dirección y Convivencia Escolar, dejando registro firmado de los compromisos asumidos.

6. Seguimiento:

- El Equipo de Convivencia Escolar realizarán seguimiento del ambiente del nivel afectado, evaluando si es necesario implementar medidas de apoyo psicoemocional para los párvulos o reforzar normativas de convivencia.
- Se podrá implementar un plan de mediación o intervención restaurativa entre los adultos, cuando sea pertinente, con apoyo del equipo psicosocial.

7. Prevención:

- El establecimiento incorporará en su Plan de Convivencia Escolar:
 - Talleres para familias sobre resolución de conflictos, regulación emocional y buen trato.
 - Capacitaciones para el personal sobre manejo de situaciones complejas y protocolos institucionales.
 - Espacios de diálogo para reforzar una cultura de respeto y corresponsabilidad en el cuidado de la infancia.

8. Registro y confidencialidad

- Todo el procedimiento será documentado de forma reservada y objetiva en el libro de registro correspondiente, resguardando la confidencialidad de las partes involucradas y el acceso restringido a la información.

IV.- PROTOCOLO PARA EL CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES DE ALUMNOS (AS) DE PÁRVULO.

Para los efectos del Decreto N° 313 de 1985 del Ministerio del Trabajo, se entenderá por accidente escolar “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte”.

El sostenedor, personal directivo, docentes y asistentes son los responsables de la seguridad de sus alumnas y alumnos, mientras estos se encuentren durante el horario de la jornada escolar, dentro del establecimiento o en actividades extra programáticas. El reglamento interno del establecimiento debe contener las medidas de prevención y protocolos de actuación para el caso de accidentes. (Ord. 0156, 2014, SIEE, Informa sobre exigencias de seguridad en establecimientos educacionales)

El establecimiento es el responsable de abordar de manera oportuna, planificada y coordinada la atención de un accidente escolar. Sin embargo, prevenir accidentes escolares es misión de todos los miembros de la comunidad escolar, es por ello que es de suma importancia que la comunidad educativa en su conjunto se involucre, participe e informe sobre qué aspectos deben ser aplicados cada vez que este tipo de situaciones se presenten.

Detección y/o denuncia:

- Mantener la calma y dar aviso a la TENS para que acceda al lugar, y/o se traslade a la víctima a la estación de primeros auxilios.
- Informar al inspector.
- El responsable es funcionario que tome conocimiento de la situación y la ejecución es inmediata.

Evaluación:

- Evaluación de Estado de la/el alumno/a.
- Primera revisión de la víctima para tener la Información técnica de la situación y poder determinar el grado de dificultad de la lesión.
- Informar a apoderado.
- Registrar número y horario de llamada.
- Funcionario responsable técnico en enfermería e Inspector el plazo de ejecución es inmediato.

En caso de Lesión leve:

- Asistencia con primeros auxilios en la estación de enfermería.
- Informar a familia
- Regreso a clases

En caso de Lesión grave/informar a Rectora:

- Primeros auxilios
- Aviso a padres y apoderados del Estudiante
- Traslado a Centro de Urgencia Médica/gestionar funcionario acompañante.
- El responsable será Técnico en enfermería
- Se completa formulario de Accidentes escolares para presentar en Institución de Salud (pública).

V.- REGULACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS PROGRAMADAS.

Estas visitas corresponden a salidas por unas horas, un día o jornada dentro o fuera de la ciudad, a lugares de interés. Aquellas visitas realizadas dentro del horario de clases, deben quedar registradas en el Libro de Clases oportunamente.

Dichas salidas:

- Serán coordinadas y dirigidas por la educadora, quién será la responsable de la visita y acompañará a los párvulos hasta su regreso al colegio.
- Deberán contar con la autorización escrita del apoderado (a) de cada alumno (a) participante, de no existir autorización el alumno (a) no podrá salir del establecimiento y desarrollará la actividad académica que se determine.
- Se debe asegurar que ningún alumno (a) se margine de la actividad por motivos económicos.
- La inasistencia a esta actividad debe ser justificada por escrito por el apoderado (a).
- La educadora responsable deberá entregar a Rectoría un informe de la actividad realizada de acuerdo a un formato específico emanado de la Dirección para tales efectos.
- Durante el desarrollo de la actividad, los alumnos (as) participantes guardarán las normas de convivencia y conducta establecidas en el Reglamento de Convivencia.

VI. PROTOCOLO LIMPIEZA/CAMBIO DE ROPA EDUCACIÓN PARVULARIA

I. Presentación

En el nivel de Educación Parvularia, se espera que los niños y niñas de Pre-Kínder y Kínder hayan alcanzado el control de esfínter y desarrollen progresivamente su autonomía en temas de higiene personal. No obstante, comprendemos que algunos estudiantes presentan Necesidades Educativas Especiales de carácter permanente que requieren apoyos específicos.

Por esta razón, el Colegio Concepción Hualqui establece el presente protocolo de asistencia ante situaciones de emergencia relacionadas con la higiene personal en el baño. Las educadoras de párvulos y asistentes de la educación están capacitadas para brindar apoyo verbal y gestual, así como proporcionar materiales de higiene como papel higiénico o toallas húmedas. Sin embargo, no tienen autorización para realizar limpieza o cambio de ropa a estudiantes, salvo en casos excepcionales debidamente acreditados.

Es fundamental que los niños y niñas asistan al colegio sin el uso de pañales y con habilidades básicas de higiene adquiridas en el hogar.

II. Procedimiento:

1. Falta de autonomía por inmadurez del desarrollo: Si un estudiante no posee aún la autonomía necesaria para asearse adecuadamente por razones de madurez, se solicitará a los apoderados acercarse al colegio para realizar la limpieza o el cambio de ropa correspondiente.
2. Condiciones acreditadas de salud o desarrollo: En casos de estudiantes con condiciones de salud, patologías o diagnósticos acreditados mediante certificado médico, la asistente de aula y/o educadora de párvulos podrá realizar la limpieza y/o cambio de ropa en situaciones excepcionales (por ejemplo: accidentes con orina o deposiciones).
3. Cambio de ropa: Los apoderados deberán enviar una muda completa de ropa (incluyendo ropa interior, calcetines y zapatos) para estos casos. Si se utiliza, deberán reponerla al día siguiente de asistencia del estudiante.
4. Responsables del procedimiento: Solo la asistente de aula estará autorizada para realizar estas acciones, respetando siempre la dignidad y privacidad del niño o niña.
5. Comunicación con la familia: La educadora de párvulos será responsable de notificar a la familia sobre lo ocurrido y el procedimiento realizado.
6. Lugar habilitado: El cambio de ropa o asistencia se realizará exclusivamente en el baño designado para estos fines, asegurando las condiciones de higiene, privacidad y cuidado del estudiante.

7. Envío de ropa sucia: La ropa sucia será enviada a casa en una bolsa plástica correctamente cerrada.
8. No autorización del procedimiento: En caso de que los padres o apoderados no autoricen el cambio de ropa y/o limpieza, el colegio se pondrá en contacto inmediato para que acudan a atender personalmente la situación.

Autorización asistencia en limpieza y/o cambio de ropa.

Yo:	
Rut:	
Apoderado (a) de:	
Del curso:	
Presenta la condición de:	

_____ Autorizo la Asistentes de aula y/o Educadora de Párvulos realice cambio de ropa o lo asista en la limpieza en caso de que mi hijo(a) así lo requiera.

Firma Apoderado.

Redes de apoyo externas que prestan colaboración a la comunidad educativa

Institución	Encargado	Cargo	Mail
Oficina Local de la niñez Hualqui	Claudette Muñoz	Coordinadora	opdhualqui@gmail.com
Programa de prevención focalizada PPF Araucaria	Loreto Pasalaqcu	Directora	Pibaraucaria@gmail.com
SENDA Previene	Jacqueline Riffo	Tr. Social	Previenehualqui@gmail.com
Cesfam Hualqui	Ariel Duran	Encargado de Salud Mental	Duranvenegas.ariel@gmail.com
Clínica psicológ ica UNAB	María José Millán	Directora CAPSI	capsiconcepcion@unab.cl

PROTOCOLOS REFERIDOS A EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.

I.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN O SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

DETECCIÓN:

Consideraciones para entregar el primer apoyo en el caso de una revelación relacionada a una vulneración de derechos:

- a) Brinde la primera acogida al estudiante: escúchelo, conténgalo, valide su vivencia, sin interrogarlo, ni poner en duda su relato o solicitar que lo realice de nuevo, evitando comentarios, juicios o gestos sobre la familia o el presunto agresor.
- b) Aclárele al estudiante que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta. c) Resguarde la intimidad del estudiante en todo momento.
- d) Manifieste que buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.
- e) Si el estudiante lo manifiesta, pregúntele acerca de cómo se siente respecto de lo relatado, no interrogarlo sobre los hechos.
- f) Adecúe su postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del estudiante en caso de ser más pequeño y disponga una actitud de atención y escucha, con el fin de validarlo(a) en su sentir.
- g) Quien detecte la situación de vulneración debe mantener la confidencialidad, informar inmediatamente y entregar transcripción del relato a rectoría o equipo de convivencia escolar (Encargado de convivencia escolar, Inspector general, orientador o psicóloga).
- h) Es importante que quien informe de la situación detectada entregue la mayor cantidad de antecedentes del estudiante al momento de informar de la presunta vulneración de derechos: datos de identificación de este, contexto familiar, indicadores observados, riesgos para el alumno, relato (evitando emitir juicios, propiciando un relato objetivo de los hechos evitando cambiar palabras o tergiversar lo dicho por este), o cualquier información que considere relevante.
- i) En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor por parte del estudiante, este es asistido por encargado de enfermería.
- j) Posteriormente un integrante del equipo de convivencia escolar (Psicóloga, Encargado de Convivencia Escolar, Orientador o Inspector), más un acompañante designado por la Rectora o Inspector Gral., deben trasladar al niño(a) al CESFAM más cercano para asegurar la integridad física y psicológica del estudiante.
- k) Continuamente se debe comunicar a la familia de las primeras acciones realizadas. El objetivo de esta instancia es entregar información acerca de todas las acciones realizadas

(Si el denunciado(a) es el apoderado, se informará al apoderado suplente u otro adulto responsable que no esté relacionado con la denuncia con el objetivo de que este pueda proteger y colaborar adecuadamente).

INTERVENCIÓN:

Entrevista a la familia (Las entrevistas son realizadas por Encargado de Convivencia Escolar, Inspector general, Orientador o Psicóloga)

En caso de vulneraciones graves, serán las entidades pertinentes las que tomarán el caso. Derivación a red de infancia (Esta acción es realizada por la Trabajadora Social, quien es la gestora de redes, Rectora, Encargada de Convivencia Escolar)

DENUNCIAS:

La denuncia será realizada por la Gestora de redes, rectora o encargada de convivencia escolar, la que se debe realizar dentro de las primeras 24 horas luego de conocer el hecho, en las entidades correspondientes (carabineros, PDI, Tribunal de familia, fiscalía). Estas denuncias se realizarán en los siguientes casos:

En los casos donde se observen indicadores (físicos o relato) de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, como son lesiones físicas graves, abuso sexual infantil o violencia intrafamiliar reiterada.

En los casos donde se observen indicadores de riesgo para el bienestar del niño o niña, como pueden ser: ausencia de un(a) adulto(a) que asuma un rol protector en la familia, invalidación del hecho de posible vulneración de derechos por parte de la familia, mantención de contacto del presunto agresor con el niño(a). Independiente del contexto de ocurrencia de la presunta vulneración, contar con antecedentes de medidas de protección y/o denuncias anteriores por vulneraciones de derechos graves, consumo problemático de drogas en el adulto responsable del estudiante, falta de adherencia por parte de la familia a los programas de apoyo derivados, etc.

SEGUIMIENTO:

Observación en aula (Acción que realizará profesor jefe)

Registros de bitácora (Acción que se realizará por profesor jefe, psicóloga, orientador o encargado de convivencia escolar)

Coordinaciones de red (Acción que realizará Trabajadora Social o Encargado de convivencia escolar).

CIERRE:

Si se observa que el estudiante se encuentra fuera de riesgo, siendo atendido por las redes pertinentes si lo requiere, no se visualizan nuevos indicadores y/o sintomatología relacionada a una vulneración y se ha logrado el fortalecimiento del rol protector de la familia, se puede dar un correcto cierre el procedimiento.

II.- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

DEFINICIONES PREVIAS:

Abuso sexual:

El abuso sexual, según el Código Penal chileno (Art. 366 bis y siguientes), comprende actos de carácter sexual realizados sin consentimiento, especialmente en contextos de autoridad o poder. En el ámbito escolar, incluye conductas que vulneran la integridad física, emocional y/o psicológica de los estudiantes, protegidas por la Ley General de Educación 20.370 y la Ley 21.369 contra el acoso sexual.

Hechos de connotación sexual:

Son acciones de índole sexual que, sin constituir delito, afectan la dignidad o seguridad de los estudiantes. Incluyen comentarios, gestos, contacto físico inapropiado, exposición a material sexual o ciberacoso. Estas conductas vulneran el Reglamento Interno de Convivencia Escolar comprometiendo ambientes seguros y respetuosos.

Conductas sexualizadas en menores de 14 años:

Comportamientos de índole sexual inadecuados para su edad, que podrían reflejar exploración normal o exposición a situaciones de vulneración, como un abuso.

OBJETIVOS DE ESTE PROTOCOLO:

Contar con criterios unificados y claros en relación con los procedimientos por realizar ante casos de sospechas de abuso sexual o violación, que se presenten tanto a nivel interno y externo de nuestras dependencias.

Establecer el rol que cada uno de los miembros de nuestra comunidad educativa tiene en la prevención del maltrato infantil y detección de las sospechas de vulneración de derechos. Clarificar y unificar los conceptos relacionados al abuso sexual. Entregar el modelo de intervención institucional frente a la sospecha de abuso sexual, que involucra a la familia, establecimiento y redes.

DETECCIÓN:

1.-Si la denuncia es realizada por el o la estudiante afectada:

Brinde la primera acogida al estudiante: escúchelo, conténgalo, valide su vivencia, sin

interrogarlo, ni poner en duda su relato, ni solicitar que lo realice de nuevo, evitando comentarios, juicios o gestos sobre la familia o el presunto agresor. Aclárele al estudiante que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.

Resguarde la intimidad del estudiante en todo momento. Manifieste que buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo. Si el estudiante lo manifiesta, pregúntele acerca de cómo se siente respecto de lo relatado, NO interrogarlo sobre los hechos. Adecúe su postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del estudiante en caso de ser más pequeño y disponga actitud de atención y escucha, con el fin de validarlo(a) en su sentir.

2.- Denuncia realizada por un tercero:

- Cuando un docente u otro funcionario del establecimiento, reciba información que indique que un(a) niño(a) o adolescente está siendo o ha sido víctima de abuso sexual u otra situación abusiva, deberá hacer entrega del relato de forma escrita, de manera objetiva y rigurosa, incluyendo fecha y firma.

- Si la situación es informada por un(a) compañero(a) de curso que no está directamente afectado(a), la entrevista deberá ser realizada por un profesional del establecimiento. En caso de que el/la estudiante lo solicite, podrá estar presente su apoderado(a).

- Cuando quien entrega la información es un apoderado, la entrevista también deberá ser realizada por un profesional del establecimiento, quien deberá orientarle y recomendar que sea él o ella quien interponga la denuncia ante las autoridades correspondientes, idealmente dentro de un plazo no superior a 24 horas. Esta denuncia debe presentarse, principalmente, ante el Ministerio Público (Fiscalía), en paralelo, ante el Tribunal de Familia y Oficina Local de Niñez. Si el adulto responsable no presenta la denuncia o expresa su decisión de no involucrarse, el establecimiento asumirá dicha responsabilidad, entregando a las autoridades la información disponible hasta ese momento.

- En caso de que el/la denunciado(a) sea un funcionario(a) del establecimiento, como medida de resguardo para todas las partes involucradas, Rectoría garantizará la separación preventiva de esa persona de sus funciones directas con estudiantes, pudiendo reasignarle tareas o labores fuera del aula, según lo establecido en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del colegio.

- Si el/la denunciado(a) es un(a) estudiante o compañero(a) de curso, el establecimiento velará por el bienestar emocional de ambas partes, procurando en la medida de lo posible, evitar la interacción entre ellas.

Es importante recordar que tanto las investigaciones internas como externas no suponen culpabilidad inmediata para ninguna de las partes involucradas.

ENTREGA DE INFORMACIÓN Y DENUNCIA:

Quien detecte la situación de abuso o hechos de connotación sexual debe mantener la confidencialidad e informar inmediatamente a Rectoría, al Equipo de convivencia escolar

(Encargada de Convivencia Escolar, Inspector General, Orientador, Trabajadora Social o Psicóloga).

Todo funcionario debe denunciar hechos que podrían ser constitutivos de delito ante Carabineros, PDI o Fiscalía, según el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, dentro de las 24 horas siguientes de la toma de conocimiento de los hechos.

El Procedimiento de denuncia será el siguiente:

1. Quién tome conocimiento del hecho debe informar al Rector o quién subrogante.
2. El Rector o designado debe denunciar en Carabineros, PDI o Fiscalía, presencialmente, virtualmente y/o por correo. Sin perjuicio de lo anterior, todo funcionario puede realizar la denuncia directamente.
3. Si es a Fiscalía, use el formulario de denuncia.
4. Informar por oficio a Fiscalía
5. Realizar Derivación a Oficina Local de Niñez
6. Conservar los comprobantes de denuncia y derivación.

Es importante que quien informe de la situación detectada entregue la mayor cantidad de antecedentes del estudiante: datos de identificación de este, contexto familiar, de indicadores de riesgos para el alumno, relato objetivo (evitando cambiar palabras o tergiversar lo dicho por este), o cualquier información que considere relevante. En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor por parte del estudiante, este es asistido por encargado de enfermería. Posteriormente algún integrante del equipo de convivencia escolar, junto a un acompañante designado por Inspector Gral. o Rectora, debe trasladar al niño(a) al CESFAM más cercano para asegurar la integridad física y psicológica del estudiante. Inmediatamente se debe comunicar al adulto responsable o integrante del grupo familiar de las primeras acciones realizadas. (Si el denunciado(a) es el apoderado, se informará al apoderado suplente u otro adulto responsable que no esté relacionado con la denuncia con el objetivo de que este pueda proteger y colaborar adecuadamente).

Se debe dejar registro de todas las acciones realizadas por parte de Rectoría y Convivencia Escolar de la situación del alumno/a en los documentos y formatos correspondientes (entrevistas al niño/a, entrevistas al apoderado, coordinaciones, etc.).

MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y APOYO PSICOSOCIAL PREVENTIVAS (PREVIAS A LA OCURRENCIA DE LOS HECHOS):

Las medidas preventivas incluyen capacitar a la comunidad educativa en derechos y

autocuidado, mediante realización de talleres implementados y programas, impartidos por Equipo del establecimiento o por redes externas.

Se implementará y desarrollarán a las acciones declaradas en el Plan de Sexualidad, afectividad y género, se difundirá protocolos, comunicar canales de denuncia confidenciales, ofrecer apoyo psicosocial y promover entornos seguros basados en respeto y equidad para prevenir riesgos y proteger a los estudiantes.

MEDIDAS PROTECTORAS QUE INVOLUCREN AL AFECTADO CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS:

Se adoptarán medidas tales como denuncia inmediata, protección del afectado, apoyo psicosocial, en la medida de lo posible, separación física del o los involucrados, seguimiento con redes de apoyo para garantizar la seguridad de los involucrados en coherencias con las características del hecho, entre otras.

PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN A TRIBUNALES DE FAMILIA EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:

Ante vulneración de derechos, se informa al Rector o Encargado de Convivencia, se recopilan antecedentes y se deriva el caso al Tribunal de Familia dentro de 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos. Además, se coordina con redes de apoyo y se realiza seguimiento para garantizar la protección del estudiante.

OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL AFECTADO Y DENUNCIADO:

Toda la comunidad escolar, incluidos padres y apoderados, debe mantener absoluta reserva sobre el caso, garantizando la privacidad, integridad y honra del estudiante involucrado y denunciado, protegiendo su identidad y manejando la información de manera confidencial, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa. Para mantener la confidencialidad se deberá:

1. Almacenar los registros relacionados de manera segura y restringir el acceso únicamente a quienes deban intervenir en el caso (sólo indicar siglas de los involucrados). Estos serán manejados sólo por el Rector o la Encargada de Convivencia Escolar.
2. Limitar la difusión de información solo a los directos involucrados, garantizando el

anonimato en reuniones y/o informes.

3. Supervisar el cumplimiento de las medidas implementadas mediante controles internos y seguimiento continuo del caso.

SEGUIMIENTO:

Observación en aula (Acción que realizará profesor jefe)

Registros de bitácora (Acción que se realizará por profesor jefe, psicóloga, orientador o encargada de convivencia escolar)

Coordinaciones de red (Acción que realizará trabajadora social en su rol de gestora de redes)

CIERRE:

Si se observa que el estudiante se encuentra fuera de riesgo, siendo atendido por las redes pertinentes si lo requiere, no se visualizan nuevos indicadores y/o sintomatología relacionada a una un abuso sexual o violación, y se ha logrado el fortalecimiento del rol protector de la familia, se puede dar un correcto cierre el procedimiento.

III.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define las drogas como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.

OBJETIVOS DE ESTE PROTOCOLO:

Establecer en los estudiantes y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo. Buscar que el establecimiento educacional sea un agente preventivo de consumo. Clarificar y unificar los conceptos de relacionados a drogas y tipos de consumo. Establecer el rol que cada uno de los miembros, tanto de nuestra comunidad educativa como de la red comunal tienen en la prevención del consumo de alcohol y drogas. Entregar un modelo de prevención e intervención institucional frente a la sospecha de consumo de drogas y/o alcohol.

PASOS A SEGUIR FRENTE A LA DETECCIÓN O SOSPECHA DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS:

Ante sospecha o denuncia de que un estudiante se vea involucrado en situaciones de porte, compra- venta, facilitación o consumo de alcohol, drogas, cigarrillos, u otro tipo de droga y objetos relacionados con estas sustancias (papelillos, pipas, instrumentos hechizos, etc.), se procederá de la siguiente forma:

- a) Quien detecte la situación de no ser un profesor o autoridad académica del colegio, deberá comunicar en inspección quien informará al profesor jefe y equipo de convivencia escolar, determinando las acciones pertinentes según lo que indique el “reglamento de convivencia escolar” teniendo en cuenta el nivel de gravedad de la situación denunciada.
- b) Se le solicitará al estudiante hacer entrega de la droga o elemento que porte para ser entregado al apoderado o a la entidad pertinente (PDI o Carabineros) si lo amerita.
- c) Si se considera el hecho como una falta leve se registrará el episodio en plataforma schooltrack y se citará al apoderado.
- d) Si se considera el hecho como una falta medianamente grave se registra el episodio en

plataforma schooltrack, se citará a apoderado, se generará acuerdo escrito y se derivará el caso a psicóloga.

e) Si se considera el hecho como una falta grave se registrará el episodio en plataforma schooltrack, se citará a apoderado y se generará un compromiso de buena conducta, si el caso lo amerita se suspenderá al estudiante por 1 día y se derivará a las redes de apoyo correspondiente. Durante los días de suspensión el estudiante trabajará con actividades académicas y formativas que se le entregarán para que desarrolle de manera asincrónica y remota, teniendo la posibilidad de realizar consultar y pedir retroalimentación a través de sus correos electrónicos institucionales.

f) Si se considera el hecho como una falta gravísima se registrará el episodio en plataforma schooltrack, se citará a apoderado y se acordarán las acciones por escrito, si el caso lo amerita se suspenderá al estudiante entre 2 a 5 días, según lo consignado en nuestro reglamento, se derivará a las redes de apoyo correspondiente, se informará a las autoridades pertinentes y los elementos requisados serán entregados a las autoridades. Durante los días de suspensión el estudiante trabajara con actividades académicas y formativas que se le entregarán para que desarrolle de manera asincrónica y remota, teniendo la posibilidad de realizar consultar y pedir retroalimentación a través de sus correos electrónicos institucionales.

IV.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

DERECHOS:

El o la estudiante en situación de embarazo o de maternidad/paternidad, tendrá derecho a solicitar permisos especiales en caso de control médico, al inicio, transcurso o final de la jornada escolar. Toda salida debe ser justificada por medio de carné de salud o certificado médico.

PERÍODO DE EMBARAZO:

Tendrá derecho a asistir a todas las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, siempre y cuando estén documentadas por el médico tratante o matrona.

Podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera.

Durante los recreos se le facilitará la biblioteca como espacio protector, para evitar estrés o posibles caídas.

RESPECTO DEL PERÍODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD:

Se darán las facilidades necesarias de alimentación del hijo o hija, ofreciéndosele una hora como máximo, sumando el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la Rectora del Colegio durante la primera semana de ingreso de la alumna.

Para la labor de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su casa o sala cuna.

En caso de que el hijo(a) menor de un año, presente alguna enfermedad, según conste en certificado emitido por el médico tratante, se darán todas las facilidades para dicho efecto.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD:

Es deber de la estudiante informar su condición de embarazo a la brevedad a su profesor(a) jefe quien informará a UTP, Enfermería, psicóloga e Inspectoría quien realizará seguimiento con el fin de resguardar su bienestar emocional y garantizar que la estudiante asista a los controles médicos.

El equipo coordinará entrevista con la apoderada quien, a través de un certificado médico, informará la condición de embarazo de la estudiante para oficializar el seguimiento

y apoyo correspondiente por parte del establecimiento.

Es deber de la estudiante asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo en el Centro de Salud o Consultorio correspondiente, La alumna deberá justificar sus retiros e inasistencias que se generen con los controles de embarazo, control niño sano, carné de control salud o certificado del médico tratante o matrona.

La estudiante tendrá derecho a ser evaluada y, si el médico tratante lo solicita, a ser eximida de Educación Física hasta que finalice el periodo de seis semanas después del parto (puerperio).

REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN:

Con respecto a la inasistencia a clases o a evaluaciones ya sea por controles o exámenes médicos, el colegio dará todas las facilidades de modo que pueda cumplir con sus deberes académicos.

El o la estudiante en situación de embarazo o de maternidad/paternidad que se encuentre impedida de asistir regularmente a clases, tendrá derecho a contar con un calendario especial de pruebas y trabajos en todas las asignaturas, los cuales serán corregidos y evaluados por los profesores de asignatura correspondientes al curso que pertenezca.

Si los últimos meses de embarazo coinciden con el primer o segundo semestre y hacen imposible la asistencia de la estudiante madre al colegio, se procederá a cerrar el semestre o el año escolar con las evaluaciones obtenidas a la fecha o las notas de un semestre según lo que se evalúe y se consideré más pertinente para la condición.

Se mantendrá un permanente contacto con los familiares directos de la estudiante de manera de prestar todo el apoyo y orientación especial que requiera durante este período.

En el caso de la promoción será promovido/a, siempre y cuando logre alcanzar los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio. Con respecto a la asistencia a clases, se darán las facilidades necesarias para que él o la estudiante sea promovido, sin la exigencia del 85% de asistencia, siempre y cuando presente inmediatamente ocurrida la falta, un certificado del consultorio o del especialista, que justifique la inasistencia.

V.- PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Las salidas culturales y educacionales son aquellas que realizan los alumnos con propósito formativo, de integración y actividades solidarias. Se realizan fuera del Colegio, con la finalidad de profundizar objetivos de aprendizaje, académicos, culturales, deportivos, sociales, desarrollo personal y orientación vocacional de los alumnos.

ACCIONES Y DEBERES PREVIOS A LA SALIDA PEDAGÓGICA O GIRA DE ESTUDIO:

a) Toda salida pedagógica será informada vía Comunicación formal escrita firmada por la Rectoría, inspección u otro integrante del colegio a cargo de la gestión y desarrollo de la actividad, indicándose fecha, lugar, hora de salida, hora de regreso, profesores que acompañan, tipo de locomoción que se usará, indicando la manera adecuada de como presentarse a dicha actividad.

b) Esta Comunicación a los apoderados deberá ir con Talón de respuesta, la que deberá volver al colegio firmada por el apoderado autorizando a su hijo/a para participar de esta salida pedagógica.

c) La respuesta con la autorización del apoderado será recogida por el Profesional a cargo de la salida, con al menos un día de anticipación a la fecha programada. (No se aceptarán autorizaciones telefónicas o e-mail en mismo día de la salida).

d) Las autorizaciones firmadas por los apoderados quedan en manos de la Inspectora General.

e) Se considerará a un número de adultos responsables asistentes, en relación con la edad y cantidad de estudiantes, que permita un adecuado apoyo y resguardo de la seguridad de los alumnos.

Estudiantes de prebásica solo podrán asistir a salidas pedagógicas junto a profesor jefe, asistente de educación y el respectivo apoderado de cada alumno, salvo excepciones justificadas oportunamente.

Estudiantes de enseñanza básica deberán asistir a salidas pedagógicas junto a profesor encargado, asistente de educación y un grupo de apoderados que confirmen su participación voluntariamente.

Estudiantes de enseñanza media podrán participar de las salidas pedagógicas junto a profesor encargado y asistente de educación.

f) Antes de iniciar la salida del Establecimiento se chequea Nómina de estudiantes y su debida autorización.

g) No se permitirá la salida de ningún estudiante que carezca de la autorización escrita y firmada por el apoderado responsable del estudiante.

h) Previamente a la realización de la salida pedagógica o gira se tomarán las siguientes medidas: Organización de responsabilidades de los adultos responsables que participarán. Se entregará proyecto de salida pedagógica a Rectora, quien informará a sostenedor.

Se entregará documento de identificación a cada estudiante con: nombre y número de teléfono del docente, educador(a) y/o responsable del grupo; nombre, dirección y teléfono del colegio.

Todo adulto responsable que participe de la salida pedagógica o gira de estudio deberá portar credencial con su nombre y apellido.

i) El o los estudiantes que no participen de la salida pedagógica, pero que, aun así, asisten al establecimiento permanecerán en una dependencia determinada por Rectoría realizando una actividad determinada por UTP.

j) La salida pedagógica o gira de estudio será informada vía documento escrito al departamento provincial de educación.

ACCIONES Y DEBERES DURANTE LA SALIDA PEDAGÓGICA O GIRA DE ESTUDIO:

En caso de salida pedagógica, cultural, artística, el estudiante en representación de su colegio deberá asistir con su uniforme institucional completo o el buzo del colegio de estimarse conveniente de acuerdo con la actividad a la que asista.

Durante la salida pedagógica o gira de estudio el responsable de la actividad deberá velar porque cada adulto participante cumpla con los deberes asignados previamente.

ACCIONES Y DEBERES AL FINALIZAR LA SALIDA PEDAGÓGICA O GIRA DE ESTUDIO:

El responsable de la actividad será el encargado de velar que todos los estudiantes se encuentren presentes para su retorno. Todos los estudiantes deberán regresar al establecimiento donde posteriormente podrán ser retirados por sus padres.

VI.- PROTOCOLOS DE ACCIÓN FRENTE A FALTAS AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Frente a cualquier situación que atente a los lineamientos del reglamento interno de convivencia escolar se realizarán las siguientes acciones generales a menos que un protocolo específico indique lo contrario.

Frente a alguna falta, quien observe el hecho deberá registrar en schooltrack (profesor) y en pauta de registro la situación ocurrida. Frente a lo imposibilidad de realizar el registro de forma digital, debido a no poseer cuenta schooltrack (auxiliares o asistentes), quien detecte el hecho solo deberá realizar el registro de forma manual en pauta correspondiente que se encuentra en inspectoría.

El testigo del hecho, posterior a hacer los registros correspondientes deberá informar y entregar el registro manual al profesor jefe, quien determinará las acciones correspondientes con su estudiante, evaluando la gravedad del hecho ocurrido, si el profesor jefe se encuentra fuera del establecimiento, el testigo deberá informar al inspector general, quien coordinará con profesor jefe y tomará las medidas correspondientes.

Si la falta al reglamento ocurre en horario de recreo, almuerzo, ingreso o salida de clases, inspectoría es quien deberá hacerse cargo de evaluar y resolver la situación según lo indique el reglamento interno de convivencia escolar. De igual manera inspector general deberá notificar al profesor jefe y entregar copia de documento de registro.

En caso de que el hecho requiera un proceso de investigación o ninguno de los referidos anteriormente tenga las herramientas para resolver la situación, el hecho es informado a encargado de convivencia escolar o psicóloga quienes adoptarán las medidas correspondientes (Intervención, seguimiento, mediación, etc.) o derivaciones, según lo amerite el hecho.

Si la falta o denuncia requiere un proceso de investigación, será Encargado de convivencia el delegado de realizarlo, y quien, concluido el procedimiento notificará mediante informe concluyente a Inspector General para que se tomen las medidas correspondientes.

Si algún hecho ocurrido no se encuentra tipificado dentro del reglamento de convivencia escolar, será Equipo Directivo quien determinará la gravedad de la falta, procedimiento y medidas remediales a tomar.

En caso de ser testigo de episodios de vulneración gravísima o que sean tipificados como delitos (VIF grave, Abuso sexual, violación, tráfico de drogas, porte o agresión con armas, etc.), el testigo deberá informar y entregar antecedente escrito, de

forma inmediata a Rectoría, Encargada de Convivencia Escolar, Inspectoría u otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, quienes serán los encargados de realizar la denuncia correspondiente antes las autoridades (PDI, Carabineros, Fiscalía o Tribunal de familia).

VII.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA¹

I.- DEFINICIONES PREVIAS:

- **Violencia Escolar:** Es un fenómeno en el ámbito escolar puede originarse por conflictos no resueltos, abordados tardíamente o por agresividad descontrolada, influyendo múltiples factores en su desarrollo como forma.
- **Maltrato Escolar:** Violencia física, verbal y/o psicológica en el ámbito educativo, puntual u ocasional, ejercida por cualquier miembro de la comunidad hacia un estudiante u otro integrante, directa o mediante tecnología.
Ejemplo: Una discusión o pelea espontánea entre compañeros.
- **Acoso Escolar:** Agresión u hostigamiento reiterado entre estudiantes, dentro o fuera del establecimiento, aprovechando una situación de superioridad o indefensión. Incluye ciberbullying.
Ejemplo: Insultos reiterados, exclusión intencional o amenazas constantes hacia un estudiante.

II.- OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR Y PROCEDIMIENTO:

Todo funcionario o funcionaria, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, tiene la obligación de denunciar ante Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI) o Fiscalía, según el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, ***dentro de las 24 horas siguientes*** de la toma de conocimiento de los hechos.

Procedimiento de denuncia:

1. Quién tome conocimiento del hecho debe informar inmediatamente al Rectora o quién lo subrogue.
2. El Rectora, o quien designe, debe denunciar en Carabineros, PDI o Fiscalía, ya sea presencialmente, virtualmente y/o por correo electrónico. Sin perjuicio de lo anterior, todo funcionario puede realizar la denuncia directamente.
3. Si es a Fiscalía, use el formulario de denuncia.
4. Conservar el comprobante de denuncia y en caso entregar al Rectora.

III.- FORMA DE COMUNICACIÓN CON APODERADOS Y/O INVOLUCRADOS:

Toda comunicación o información será entregada a los involucrados y apoderados a través de los medios oficiales del colegio: Entrevista presencial y/o correo electrónico en registro académico.

IV.- MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y APOYO PSICOSOCIAL PREVENTIVAS:

Se realizan acciones tales como talleres de resolución de conflictos, manejo emocional y respeto a la diversidad para estudiantes, docentes y familias. Campañas de sensibilización, orientación psicológica, formación docente, prácticas restaurativas y actividades extracurriculares que promueven valores y vínculos positivos, entre otras acciones.

V.- MEDIDAS PROTECTORAS QUE INVOLUCREN AL AFECTADO CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS:

Dependiendo de las características del hecho, se adoptarán medidas tales como: denuncia inmediata de hechos cuando se sospeche delito, protección del afectado, apoyo psicosocial, separación física del o los involucrados y/o seguimiento con redes de apoyo para garantizar la seguridad de los involucrados en coherencias con las características del hecho.

VI.- PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN A TRIBUNALES DE FAMILIA EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:

Ante vulneración de derechos, a quién se haya develado o denunciado el hecho, se deberá informar de inmediato al Rectora o Encargado de Convivencia, quién recopilará los antecedentes y derivará el caso al Tribunal de Familia **dentro de 24 horas** desde la toma de conocimiento de los hechos. Además, se coordinará con redes de apoyo (Anexo 1) y se realizará seguimiento por parte del Equipo de Convivencia Escolar y/u Orientación para garantizar la protección del estudiante.

VII.- ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:

ETAPAS	ACCIONES	DESCRIPCIÓN Y OBSERVACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA.	1.1 <u>Registrar</u> por escrito la denuncia.	Registrar toda develación o denuncia por escrito en Acta de Entrevista u otro medio escrito.	-Todo integrante de la comunidad educativa que sea informado o presencie una situación que responda a lo descrito en el protocolo.	Inmediatamente, como máximo dentro 24 horas de tomar conocimiento del o los hechos.
	1.2 <u>Informar</u> a Encargado (a) de Convivencia Escolar.	Esto debe realizarse presencialmente y/o vía correo electrónico, adjuntando el registro escrito de la denuncia.	-El profesor jefe o cualquier miembro de la comunidad educativa que haya recibido la denuncia.	Hecho de sospecha de delito: Inmediatamente, como máximo 24 horas de tomar conocimiento del o los hechos.
	1.3 <u>Activar el Protocolo</u> y comunicarlo a apoderados y/o funcionarios involucrados.	Informar a los involucrados y apoderados a través de entrevista (registrar por escrito en acta). En caso que el apoderado esté impedido de asistir al colegio, se le enviará correo electrónico¹. Se debe informar respecto a activación del protocolo y explicar el procedimiento del mismo. Se debe designar a un encargado de la indagación (este puede ser elegido por el Rectora y/o el Encargado de Convivencia Escolar).	-Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue.	Otros hechos donde no se sospeche delito: como máximo 48 horas de la toma de conocimiento del o los hechos.
2. ADOPCIÓN	2.1 <u>Denunciar</u> a la institución	<u>Denunciar</u> a instituciones de competencia penal (Fiscalía, carabineros o PDI): Sólo aplica en hechos que se sospeche de delito como	-Rectora. -Inspector General. -Encargado de Convivencia	

¹ En situaciones graves, en que existan lesiones u otro que requiera atención médica inmediata, se deberá activar paralelamente el protocolo de accidentes escolares.

<u>nes de competencia penal (Fiscalía, carabineros o PDI) y/o Tribunales de Familia.</u>	en el caso de adolescentes mayores de 14 años de edad o en el caso de supuesta agresión de adulto (funcionario, apoderado o tercero) hacia estudiante o entre adultos pertenecientes a la comunidad educativa. <u>Derivar a Tribunales de Familia:</u> En casos de vulneración de derechos y/o requerimientos protectores se debe derivar a él, la o los afectados a Tribunales de familia.	escolar -Quienes los subroguen. -Todo integrante de la comunidad educativa que sea informado o presencie una situación que responda a lo descrito en el protocolo.	Inmediatamente, como máximo 24 horas de tomar conocimiento.
2.2 <u>Adoptar medidas urgentes inmediatas.</u>	<u>En casos de sospecha de delitos:</u> a) <u>En caso de adultos involucrados:</u> Mientras dure la indagación, si es un funcionario el supuesto agresor, se podrá realizar cambio de funciones o suspensión temporal. En caso de que un apoderado sea el supuesto agresor se podrá limitar el acercamiento al colegio y/o a los involucrados². b) <u>En caso de estudiantes:</u> Si los hechos alteran gravemente la convivencia escolar se podrá activar la suspensión temporal según lo que indica la Ley de Aula Segura. Además, se podrán implementar medidas de resguardo como reubicación de puesto o cambio de curso siempre cuando las condiciones lo permitan y haya acuerdo previo con los apoderados.	-Rectora. -Inspector General -Quienes los subroguen.	
2.3 <u>Adoptar medidas de resguardo (Apoyo psicológico, psicosocial y/o pedagógico)</u>	Dichas medidas deben ser informadas en entrevista a los apoderados y/o adultos involucrados. Dependiendo de cada caso se podrán implementar medidas resguardo como: seguimiento académico y/o conductual por parte del profesor jefe, planes de acompañamientos, reubicación dentro de la sala de clases, entre otras.	-Encargado de Convivencia Escolar. -Otros profesionales del equipo de convivencia escolar y/u orientación.	Inmediatamente, como máximo 48 horas de tomar conocimiento.

² En caso de que el supuesto agresor sea un funcionario se deberá actuar conforme al Reglamento de Orden Higiene y Seguridad (RHIOS). En el caso de apoderados y/o tercero se deberá solicitar medida de no acercamiento a instituciones de competencia penal.

	o).			
3. INDAGACIÓN DE LOS HECHOS	3.1 <u>Recopilar evidencia s y citar a entrevista a involucrados y/o testigos.</u>	Se debe <u>notificar</u> a los apoderados respecto a que los estudiantes serán o si fueron entrevistados. Debe procurarse la <u>confidencialidad</u> y <u>resguardo de identidad</u> de los involucrados. Durante las entrevistas se debe <u>brindar contención emocional</u> al estudiante y mantener una <u>actitud neutral</u> generando un <u>ambiente seguro</u> y <u>respetuoso</u> . Las evidencias pueden ser: Documentos, imágenes, audios, entre otros.	-Responsable de indagar.	5 días hábiles desde la denuncia. El plazo se podrá prorrogar hasta 15 días hábiles lo cual debe ser solicitado formalmente al Rectora.
	3.2 <u>Cierre de la indagación.</u>	El responsable de indagar debe informar por escrito al Encargado de Convivencia Escolar. Debe quedar por escrito, en acta de entrevista, informe u otro medio escrito que el colegio determine, <u>al menos</u> los siguientes aspectos: <i>-Resumen de las acciones realizadas.</i> <i>-Conclusiones respecto a los hechos.</i> <i>-Sugerencias de Sanción formativa, reparatoria y/o disciplinaria de acuerdo al RICE.</i>	-Responsable de indagar.	
4. FINALIZACIÓN DEL PROTOCOLO.	4.1 <u>Notificar a los involucrados la resolución.</u>	Se debe notificar, en entrevista, al o los apoderados de los estudiantes involucrados respecto a la resolución y la oportunidad de apelación.	-Inspector General. -Encargado de Convivencia Escolar. O quienes los subroguen. - Profesores jefes	2 días hábiles después de finalizada la indagación.
	4.2 <u>Apelación</u>.	El apoderado tendrá derecho a presentar apelación por escrito al Rectora.	-Apoderado.	3 días hábiles después de entregada la resolución.
	4.3 <u>Responder a apelación.</u>	Se debe responder por escrito a apelación.	-Rectora o quien lo subrogue.	2 días hábiles después de entregada la apelación.

4.4 <u>Aplicación de las medidas disciplinarias, reparatorias y/o formativas.</u>	Siempre deben estar acorde con el RICE (tanto para estudiantes como para apoderados). Toda medida disciplinaria debe ser registrada en el libro digital. Las medidas sancionatorias a funcionarios serán de acuerdo con lo indicado en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad.	-Inspector General. -Equipo de Convivencia escolar y/o orientación. -Docentes. <u>Observación:</u> Toda medida disciplinaria del RICE <u>siempre será aplicada por el Inspector General.</u>	1 día hábil desde la respuesta de la apelación. Para aquellas medidas reparatorias y/o formativas se <u>debe estipular un plazo.</u>
4.5 <u>Informar a la comunidad educativa.</u>	En algunos casos de gravedad y/o que afecten gravemente a la convivencia escolar se deberá comunicar a la comunidad educativa (a nivel de curso y/o colegio) vía circular a través de la página web, reunión y/o correo electrónico. Esto debe ser en términos generales, manteniendo la confidencialidad y resguardo de identidades.	-Rectora o quién lo subrogue.	1 día hábil desde la respuesta a la apelación o tras haber cumplido el plazo para para presentar la apelación.
4.6 <u>Elaborar plan de acompañamiento y seguimiento.</u>	Se debe realizar un plan de acompañamiento y seguimiento en complejidad y en coherencia con la naturaleza de los hechos. <u>Observación:</u> Las acciones contempladas deben estar registradas por escrito.	-Inspector General. -Equipo de Convivencia escolar y/u orientación. -Docentes.	Desde la toma de conocimiento de los hechos y de acuerdo con las características del plan de intervención u otras medidas.
4.7 <u>Informar a los apoderados respecto al plan de acompañamiento u otras medidas.</u>	Se debe informar en entrevista dejando registro por escrito y/o correo electrónico	-Inspector General. -Equipo de Convivencia escolar y/u orientación. -Docentes.	

Redes de apoyo externas que prestan colaboración a la comunidad educativa

Institución	Encargado	Cargo	Mail
Oficina Local de la niñez Hualqui	Claudette Muñoz	Coordinadora	opdhualqui@gmail.com
Programa de prevención focalizada PPF Araucaria	Loreto Pasalaqqua	Directora	Pibaraucaria@gmail.com
SENDA Previene	Jacqueline Riffo	Tr. Social	Previenehualqui@gmail.com
Cesfam Hualqui	Ariel Duran	Encargado de Salud Mental	Duranvenegas.ariel@gmail.com
Clínica psicológica UNAB	María José Millán	Directora CAPSI	capsiconcepcion@unab.cl

ANEXO 2: RESUMEN PROTOCOLO

ETAPAS	ACCIONES	PLAZO
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA.	☐ 1.1 Registrar por escrito la denuncia.	Inmediatamente, máximo 24 horas desde la toma de conocimiento de el o los hechos.
	☐ 1.2 Informar a Encargado de Convivencia Escolar.	Hecho de sospecha de delito: Inmediatamente, como máximo 24 horas desde la toma de conocimiento.
	☐ 1.3 Activar el Protocolo y comunicar a apoderados y/o funcionarios involucrados.	Otros hechos: como máximo 48 horas de la toma de conocimiento de los hechos.
2. ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES Y DE RESGUARDO.	☐ 2.1 Denunciar a instituciones de competencia penal (Fiscalía, carabineros o PDI) y/o Tribunales de Familia.	Inmediatamente, máximo 24 horas desde la toma de conocimiento de el o los hechos.
	☐ 2.2 Adoptar medidas urgentes inmediatas.	
	☐ 2.3 Adoptar medidas de resguardo (Apoyo psicológico, psicosocial y/o pedagógico).	Inmediatamente, como máximo 48 horas de tomar conocimiento.
3. INDAGACIÓN DE LOS HECHOS.	☐ 3.1 Recopilar evidencias y citar a entrevista a involucrados y/o testigos.	5 días hábiles desde la toma de conocimiento de los hechos. El plazo se podrá prorrogar hasta 15 días hábiles lo cual debe ser solicitado formalmente al Rectora.
	☐ 3.2 Cierre de la indagación.	
4. FINALIZACIÓN DEL PROTOCOLO.	☐ 4.1 Notificar a los involucrados la resolución.	2 días hábiles después de finalizada la indagación.
	☐ 4.2 Apelación.	3 días hábiles después de entregada la resolución.
	☐ 4.3 Responder a apelación.	2 días hábiles después de entregada la apelación.

	☐ 4.4 Aplicación de las medidas disciplinarias, reparatorias y/o formativas.	1 día hábil desde la respuesta de la apelación. Para aquellas medidas reparatorias y/o formativas se debe estipular un plazo.
	☐ 4.5 Informar a la comunidad educativa.	1 día hábil desde las medidas definidas.
	☐ 4.6 Elaborar plan de acompañamiento y seguimiento.	Desde la toma de conocimiento de los hechos y de acuerdo con las características del plan de intervención u otras medidas.
	☐ 4.7 Informar a los apoderados respecto al plan de acompañamiento u otras medidas.	

VIII.- PROTOCOLO FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO, SUICIDIO O FALLECIMIENTO DE ALGÚN ESTUDIANTE O FUNCIONARIO DEL COLEGIO

La OMS define el suicidio como “un acto con resultado letal, deliberadamente iniciado y realizado por el sujeto, sabiendo o esperando este resultado, y a través del cual pretende obtener los cambios deseados”; y el intento de suicidio, como “un acto sin resultado fatal mediante el cual, sin ayuda de otros, una persona se autolesiona o ingiere sustancias con la finalidad de conseguir cambios a través de las consecuencias actuales o esperadas sobre su estado físico”.

ACTUACIÓN ANTE IDEACIÓN O INTENTO DE SUICIDIO:

a) Quien reciba el relato o sea testigo de alguna de las manifestaciones de la intención suicida (verbalizaciones, notas, mensajes en las redes sociales, autolesiones, etc.) deben de comunicarlo a equipo de convivencia escolar en un plazo máximo de 24 horas, quienes informarán a Inspectoría General y Rectoría de inmediato.

b) El estudiante que presente lesiones será revisado por técnico en enfermería del establecimiento quien también será la encargada de prestar primeros auxilios si lo requiere, determinará la gravedad de las lesiones y será la encargada de llenar certificado de accidentes escolares para entregar en CESFAM más cercano. Según la gravedad de las lesiones se podrán realizar dos acciones:

1. Si las lesiones son de carácter grave y se requiera de la actuación de profesionales capacitados, se llamará a la ambulancia.

2. Si las lesiones son de carácter leve o el estudiante presenta las condiciones para trasladarse, será llevado a CESFAM o centro de salud más cercano por algún miembro del Equipo de convivencia escolar o psicóloga quien será el responsable de conducir y tec. En enfermería quien será la responsable de asistir al estudiante hasta llegar al centro de salud.

c) Inspector General o en su defecto Inspector de piso será el encargado de informar inmediatamente al apoderado o adulto responsable del estudiante de la situación sucedida a quien se le podrá solicitar:

1. Si el estudiante ha efectuado un intento de suicidio: Se le solicitará al apoderado acercarse de inmediato a CESFAM o centro de salud donde el estudiante será trasladado.

2. Si el estudiante presenta autolesiones: Se informará a apoderado y se le solicitará asistir a entrevista con psicólogo en el establecimiento de forma inmediata.

3. Si el estudiante ha presentado ideación suicida: Se le solicitará al apoderado asistir a entrevista con psicólogo en el establecimiento de forma inmediata.

d) En el caso de ideación, autolesiones o intento de suicidio el apoderado deberá solicitar una hora de atención en salud mental, ya que se encuentran en esta área, los profesionales capacitados para determinar la situación y abordar esta problemática.

e) Si los apoderados del o la estudiante no solicitan apoyo psicológico, se interpondrá una medida de protección, dando aviso de los hechos a los organismos pertinentes (Tribunal de Familia, Fiscalía, OLN)

f) Se solicitará una reunión con el Equipo de Convivencia Escolar para dependiendo de la gravedad del caso, definir las estrategias más adecuadas a nivel formativo y pedagógico.

g) Se realizará charla e intervención psicoeducativa para la prevención del suicidio en el o los cursos que se considere pertinente.

i) Se realizará un seguimiento por parte del psicólogo, inspección y profesor jefe, para determinar si existen cambios a nivel emocional o conductual y buscar prevenir oportunamente que la situación se repita.

ACTUACIÓN ANTE EL SUICIDIO:

Objetivo:

Establecer una guía clara de actuación frente a una situación de suicidio consumado de un estudiante o miembro de la comunidad educativa, con el fin de contener emocionalmente a la comunidad, prevenir posibles efectos de contagio o replicación, y articular un acompañamiento institucional adecuado.

1. Activación del protocolo:

- El protocolo se activa cuando se confirma el fallecimiento por suicidio de un/a estudiante, docente u otro integrante de la comunidad escolar.
- La información debe ser confirmada por una fuente oficial (familia directa, Carabineros, PDI, Fiscalía o centro de salud).

2. Comunicación inmediata:

- La rectoría, junto con el Equipo de Convivencia Escolar será responsable de la coordinación del protocolo.
- Se debe evitar la difusión informal, rumores o especulaciones, por lo que la Rectora será la primer responsable de informar los hechos a la comunidad educativa, activando el comité de crisis, con el fin de abordar la situación de manera adecuada, ceñida a las directrices de la Corporación Educacional Masónica.
- La dirección del establecimiento se comunicará directamente con la familia afectada para ofrecer contención y apoyo, respetando sus tiempos y decisiones, y solicitando autorización sobre qué información puede compartirse con la comunidad.

3. Contención y acompañamiento:

- **A la familia:** Se ofrecerá apoyo emocional y orientación, facilitando derivaciones a redes de salud mental si así lo requieren.
- **A estudiantes y personal:** Se organizarán espacios de contención grupal e individual con apoyo de profesionales del área psicosocial.
- Se priorizará la intervención con el curso del estudiante fallecido y su grupo más cercano.
- Se cuidará especialmente el lenguaje utilizado al comunicar la noticia, evitando detalles, idealizaciones o dramatizaciones.

4. Comunicación oficial a la comunidad educativa:

- La rectoría redactará un comunicado oficial, validado por el Comité de crisis, quien además definirá a la persona encargada de transmitir dicho comunicado, el que debe informar con respeto y cautela el hecho, promueva la prevención y evite el riesgo de imitación.
- Este comunicado será entregado mediante un canal oficial del establecimiento. (correo institucional, circular, plataforma).

5. Prevención del efecto contagio:

- Evitar homenajes públicos, alta exposición mediática, memoriales permanentes o actividades que puedan idealizar el hecho.
- Se deben promover mensajes de autocuidado, búsqueda de ayuda y redes de apoyo.
- Identificar a estudiantes o miembros de la comunidad que pudieran estar en riesgo o emocionalmente afectados, y ofrecer apoyo prioritario.

6. Seguimiento:

- El Equipo de Convivencia Escolar y el equipo psicosocial realizarán seguimiento a estudiantes y docentes afectados, especialmente al curso del estudiante fallecido.
- Se programarán acciones de acompañamiento en las semanas posteriores al hecho.
- Se coordinará con redes externas de salud mental (CESFAM, centros de salud especializados, SENDA, OLN, etc.) para apoyo continuo.

7. Registro y evaluación:

- Toda actuación en el marco del protocolo debe ser documentada por el equipo correspondiente, manteniendo la confidencialidad.
- Posteriormente, el equipo directivo y de convivencia evaluará la aplicación del protocolo y ajustará medidas para futuras situaciones críticas.

Consideraciones éticas

- Respetar la confidencialidad y dignidad de la persona fallecida y su familia.
- Evitar especulaciones, culpabilizaciones o juicios sobre las causas del suicidio.
- Promover siempre una cultura de prevención, autocuidado y acompañamiento emocional dentro de la comunidad escolar.

IX. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A CRISIS O TRASTORNO DE ANGUSTIA

Objetivo:

Establecer un procedimiento claro y coordinado ante la presencia de una crisis de angustia o episodio de pánico en un o una estudiante, priorizando su seguridad, bienestar emocional y atención oportuna.

Procedimiento:

1. Detección y primera respuesta:

La persona que detecte una posible crisis deberá informar de inmediato al docente presente en el aula, quien asumirá la coordinación inicial del procedimiento.

- a) El/la docente se mantendrá junto al/la estudiante en crisis y solicitará apoyo a la Técnico en Enfermería del establecimiento.
- b) La Técnico en Enfermería evaluará la situación, tomará signos vitales y determinará la gravedad del episodio.

2. Evaluación del estado del/la estudiante:

c) Si el/la estudiante puede movilizarse por sus propios medios, será trasladado/a a enfermería para ser atendido/a hasta su recuperación.

d) Si no puede movilizarse por sí mismo/a, presenta desmayos, dolor torácico u otros signos de riesgo, la Técnico en Enfermería deberá acercarse con silla de ruedas y contactar al número de emergencias (131) si procede. El personal de salud indicará los pasos a seguir.

En este caso:

- De ser necesario el o la docente, apoyado por inspección deberá despejar la sala o el espacio educativo donde se encuentre el o la estudiante, trasladando al resto del curso al Centro de Fomento lector u otro espacio disponible.
- Permanecerán con él o la estudiante la Técnico en Enfermería y la psicóloga de Convivencia Escolar o PIE, según corresponda.
- Si el o la estudiante debe ser trasladado en ambulancia a un centro de salud, una psicóloga u otro funcionario designado por Rectoría lo deberá acompañar hasta que llegue el apoderado al centro asistencial (CESFAM u otro).

3. Comunicación con la familia:

- Inspectoría General o algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar será responsable de informar a la familia sobre lo sucedido.
- Si hubo traslado al centro de salud, se solicitará al apoderado que acuda lo antes posible al lugar.
- Si la crisis fue controlada en el establecimiento, se citará a la familia a una entrevista en un plazo máximo de 48 hrs.

4. Registro y seguimiento:

- La Técnico en Enfermería deberá completar y archivar un informe del incidente, lo mismo se hará desde Convivencia Escolar o PIE, quienes registrarán la situación en el Seguimiento de casos de Gestión Educativa.
- En la entrevista con la familia, la Encargada de Convivencia o cualquier integrante del Equipo Psicosocial, recomendará que el o la estudiante sea evaluado por especialistas.
- La psicóloga a quien se le asignó el caso será responsable de realizar el seguimiento del estudiante, brindando apoyo y coordinando, si es necesario, con otros profesionales del área.

Recomendaciones generales:

- Es fundamental descartar inicialmente una causa médica, como efectos secundarios de medicamentos, consumo de sustancias o patologías metabólicas o cardíacas, ya que estas pueden presentar síntomas similares a una crisis de pánico.
- Durante la crisis, es recomendable mantener al/la estudiante en un espacio tranquilo, seguro y con bajo nivel de estímulos externos (sin ruido ni aglomeraciones).
- Una vez estabilizado/a, se debe indagar de manera cuidadosa si ha tenido episodios similares en el pasado.
- La crisis de pánico puede estar asociada a trastornos como ansiedad generalizada, depresión o episodios psicóticos. Por ello, se recomienda una evaluación posterior por parte de un/a neurólogo/a o psiquiatra.
- El tratamiento deberá ser interdisciplinario, incluyendo atención médica y acompañamiento psicológico continuo.

X.- PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA EL MANTENIMIENTO DEL ORDEN, PROTECCIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR E INFRAESTRUCTURA.

Frente a la posibilidad de ocurrir hechos como desmanes, tomas, movimientos sociales y/o cualquier hecho social que pueda poner en riesgo la infraestructura o la integridad de algún miembro de la comunidad educativa es que se tomarán las siguientes medidas de prevención y acción con la finalidad de resguardar el bienestar de todos los integrantes del Colegio.

MARCHAS O CONVOCATORIAS SOCIALES:

1. El establecimiento permitirá la salida de estudiantes a marchas o convocatorias sociales siempre y cuando estén autorizados de forma escrita por sus apoderados (estas autorizaciones serán corroboradas vía telefónica por parte del inspector general). La asistencia a una marcha o convocatoria social es exclusiva responsabilidad del apoderado que autoriza.
2. Los accesos de ingreso y salida siempre se mantienen bajo la supervisión de un encargado de puerta, sin embargo, si existiese la fuga de uno o más estudiantes que no estén autorizados para salir del establecimiento, que realicen la acción por lugares no autorizados, desobedeciendo función de encargado de portería o agrediendo, se informará inmediatamente a apoderado y posteriormente se sancionará según estipule Equipo Directivo o las acciones del manual de convivencia escolar.
3. Equipo Directivo si lo considera pertinente podrá autorizar convocatorias sólo entre estudiantes miembros del establecimiento dentro de éste, siempre y cuando estas convocatorias sean solicitadas por el centro de estudiantes de forma escrita y fundamentando los objetivos de dicha convocatoria. Cualquier reunión debe realizarse bajo el respeto a cualquier integrante de la comunidad, manteniendo el orden, tolerancia, fraternidad hacia otros estudiantes que se mantengan en clases o realizando otras actividades.

TOMAS O DESMANES:

1. Si existe la posibilidad o acción de toma del establecimiento o desmanes por personas que no pertenezcan a la comunidad educativa, se informará a apoderados y se dará aviso de forma inmediata a las autoridades pertinentes para resguardar la integridad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa y la infraestructura.
2. Si existe la intención de toma por parte de miembros de la comunidad educativa se identificará a los estudiantes involucrados a los cuales se le citará a reunión en conjunto con el centro de alumnos, Encargado de Convivencia Escolar y Equipo Directivo para identificar las razones de dicha intención y buscar una resolución pacífica en conjunto de lo cual se dejará registro escrito.
3. Si los estudiantes miembros del establecimiento realizan toma o cualquier desmán dentro de éste o en sus alrededores, se informará de forma inmediata a los apoderados quienes deberán hacerse presente en el establecimiento y se sancionará según determine o manual de convivencia escolar o Equipo Directivo dependiendo de la gravedad del hecho. Si existen desmanes que sean considerados graves, se dará aviso de forma inmediata a carabineros.
4. En caso de acción de toma o desmanes en el establecimiento los estudiantes que no estén involucrados serán resguardados por funcionarios designados y alejados del lugar.

XI.- PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GENERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN AMBITO EDUCATIVO.

I.- PRESENTACIÓN:

El presente protocolo surge como respuesta al ordinario N° 0768 de la Superintendencia de Educación, de fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito educativo, a fin de propender a su total integración e inclusión en las comunidades educativas” el cual mandata a los sostenedores a “...tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio...” creando para ello espacios educativos seguros y respetuosos.

El 21 de diciembre del año 2021, surge el ordinario N° 0812 de la Superintendencia de Educación que sustituye al ordinario N° 0768 y que “Garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional”, explicitando las obligaciones de los sostenedores y directivos, con respecto al procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género y las medidas de apoyo que deben proporcionar los establecimientos educacionales a los y las estudiantes trans.

II.- INTRODUCCIÓN

La corporación Educacional Masónica de Concepción, sostenedora de nuestra institución educacional, considera la formación integral del ser humano, como una condición sine qua non a la conciencia del ser humano, en efecto, el humanismo y el laicismo son piedras angulares en toda acción educativa de los seis establecimientos corporativos, teniendo como base el paradigma educativo holístico.

El holismo inspira al desarrollo equilibrado del ser humano, aceptando las diferencias individuales y estimulando los valores de la tolerancia, el respeto, la responsabilidad y el aprecio por la diversidad humana.

Nuestro colegio se basa en la libertad de conciencia, como principio y valor fundamental que guía su acción pedagógica en cualquier ámbito. Por lo tanto, acepta y respeta la orientación sexual que tengan las personas como proceso personal válido de cada cual. En coherencia con esto nuestra labor formativa y educativa, basada en el respeto a la diversidad de toda índole, cultural, étnica, económica, sexual, etc., previniendo y reprobando cualquier acción discriminatoria que atente contra la libertad de pensamiento y conciencia del ser humano.

La corporación educacional masónica al ofrecer una educación laica inspirada en el humanismo “responde al derecho que tiene toda persona a no ser violentada o discriminada en función de las convicciones que sostenga”, por lo tanto, en el contexto educativo el laicismo busca hacerse cargo y entregar un marco valórico consistente que contribuya a hacerse cargo de las cambiantes y dinámicas necesidades de las comunidades.

Lo anterior con el fin asegurar el respeto de los derechos humanos y las garantías individuales de las personas. En síntesis, la educación basada en el humanismo laico, promueve el libre desarrollo de la persona, enmarcado en nuestros valores, contribuyendo a consolidar comunidades respetuosas.

La concreción del presente protocolo constituye una guía dirigida a toda nuestra comunidad educativa para avanzar en el fortalecimiento de una cultura respetuosa de los derechos humanos, promover la erradicación de la violencia y discriminación de la que son víctimas los niños, niñas y estudiantes que han sido vulnerados en el ejercicio de su derecho a la educación debido a su orientación sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales.

III.- IDENTIFICACIÓN

ESTABLECIMIENTO:	Colegio Concepción Hualqui.
RBD:	4922-0
DEPENDENCIA:	Particular, Subvencionado.
NIVELES DE EDUCACION:	Pre kínder a 4° año de Enseñanza Media.
NOMBRE Rectora:	María Graciela Escárate Silva.
COMUNA:	Hualqui.
REGION:	Octava Región

IV.- FUNDAMENTACIÓN DEL PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

Nuestro sistema educativo ha buscado impulsar procesos de transformaciones profundas, con el fin de garantizar el acceso y trayectoria educativa de todas y todos los estudiantes.

Se pretende dar paso a una sociedad más integrada, mediante la construcción de comunidades educativas más heterogéneas, inclusivas, dialogantes y que valoran las particularidades y diferencias de cada una y cada uno de sus actores educativos.

El presente protocolo tiene por objetivo ***Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes trans mediante la implementación de una serie de medidas administrativas, sociales y educativas que buscan apoyar y proteger el proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, garantizar sus derechos evitando toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro perjuicio del que pudieren ser objeto; velando por el resguardo de su integridad psicológica y***

física.

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al Derecho a la Identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile:

- ✓ **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos contruidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- ✓ **Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- ✓ **Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- ✓ **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 su sexo verificado al nacer su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

*** En el presente protocolo, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer***

V.- PRINCIPIOS ORIENTADORES RESPECTO AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN EL ÁMBITO DE LE EDUCACIÓN.

1. **Dignidad del Ser Humano:** La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción. El sistema educativo debe orientarse a su desarrollo integral, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos.
2. **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Implica garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.
3. **No discriminación arbitraria:** Se basa en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, conforme a la cual no hay en Chile persona, ni grupo privilegiado, por lo que la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. Se establece la prohibición a los

establecimientos educativos de incurrir en prácticas discriminatorias y la obligación de resguardar este principio en el proyecto educativo y el reglamento interno, de acuerdo a la política de convivencia escolar.

4. **Principio de Integración e Inclusión:** Según el artículo N° 3 de la Ley General de Educación, los establecimientos educativos deben ser un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

5. **Principios relativos al derecho a la Identidad de Género:** El artículo N° 5 DE LA Ley 21.120 reconoce:

Principio a la No Patologización: Derecho de toda persona trans a no ser tratado como enferma.

Principio de la Confidencialidad: Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como sensibles.

Principio a la Dignidad en el Trato: Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia

Principio a la Autonomía Progresiva: Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez.

VI.- GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

Toda niña, niño o adolescente, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y adolescentes en razón de su identidad de género, se deben resguardar los siguientes derechos:

1. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educativos, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
2. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.

3. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
4. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
5. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
6. Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
7. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
8. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
9. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

VII.- OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

- Propender a generar climas de buena convivencia escolar y asegurar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa.
- Todo miembro de la comunidad educativa debe favorecer la buena convivencia como manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.
- Evitar el maltrato en cualquiera de sus formas.
- Respetar y promover los derechos que asisten a niñas, niños y adolescentes, sin distinción.
- Implementar medidas administrativas, sociales y educativas que protejan y garanticen los derechos y la integridad de niñas, niños y adolescentes, promoviendo la erradicación de conductas nocivas en el ámbito educativo.

VIII.- PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

1. El padre, madre o tutor o tutora legal y/o apoderado de las niñas, niños y adolescentes trans, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita él o la estudiante interesado.
2. Las y los estudiantes mayores de 14 años podrán solicitar de manera autónoma al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita.
3. La entrevista deberá ser solicitada de manera formal vía correo electrónico colegioconcepcionhualqui@coemco.cl o por carta, dirigida a la Sra. M° Graciela Escárte rectora y máxima autoridad educativa del establecimiento, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles.
4. El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros.
5. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.
6. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto 6 de la resolución 812 de la Súper Intendencia de Educación, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los estudiantes transgénero en el establecimiento.
7. Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
8. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo dispuesto en este numeral.
9. Las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa

deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

10. Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, la rectora del colegio informará al padre o madre presente que respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de Enero del año 2016 cuya materia indica “Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación” es su deber informar a ambos, para esto tomará contacto el padre o madre que se encuentre ausente y solo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con los pasos siguientes.
11. Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, entonces se procederá a solicitar mediación a la Superintendencia de Educación.
12. Se establecerá una comisión de acompañamiento que tendrá por objetivo resguardar el interés superior del niño, niña y adolescente. La rectora conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: Rectora, Encargada de Convivencia Escolar, dupla psicosocial, inspectora general y profesor/a jefe, pudiendo además solicitar la presencia de algún miembro externo. Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo de 10 días luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género, siendo su principal objetivo analizar los antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar y el respecto acompañamiento.

IX.- MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE ADOPTARÁ EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Acuerdos y coordinación:

Una vez que la Rectora haya recibido por parte de la comisión las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal o al o la estudiante, según sea el caso, en

dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a 10 seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento. A esta entrevista podrá asistir el profesor/a jefe, encargada de convivencia escolar y/o psicóloga y/o algún otro miembro del equipo de trabajo, previo consentimiento del o la estudiante. Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

1. **Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia:** La Dirección del Colegio velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el tutor, la niña, niño o estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 y reglamentados por Decreto Supremo N°3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, convivencia escolar se coordinará adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al/la estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.
2. **Orientación a la comunidad educativa:** Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
3. **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre,

apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años.

Esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

4. **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.
5. **Presentación personal:** El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Sin contravenir las disposiciones sobre la presentación personal contenidas en el Reglamento Interno para todos los estudiantes.
6. **Utilización de servicios higiénicos:** Se proporcionarán las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.
7. **Resolución de diferencias:** En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de

reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el Colegio Alonso de Ercilla solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación.

X.- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans.

Las autoridades del colegio abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

Difusión: Este documento será sociabilizado en consejo de convivencia escolar, reuniones de apoderados y estará a disposición de toda la Comunidad en la página del colegio.

XII.- REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE DIRECTIVOS Y LOS REFERIDOS ESTAMENTOS

Con el objetivo de promover la participación, comunicación y relación sana entre los distintos estamentos el colegio promueve diferentes instancias de participación para los integrantes de la comunidad educativa:

Para los estudiantes:

- o Elección anual de directiva de Centro de Estudiantes: Inscripción de listas, difusión de programa y debate de las listas postulantes previo a la elección.
- o El Rector es el encargado de anualmente elegir a profesor encargado de centro de alumnos.

Para los apoderados:

- o Organización del Centro General de Padres y apoderados.
- o Se renueva cada dos años.
- o La coordinación y asesoramiento entre esta instancia y el cuerpo directivo del colegio, recae en un docente nombrado por el Rector del colegio, quien, a su vez, participa de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la directiva del Centro de Padres y Apoderados.

Para los docentes y asistentes de la educación:

- o Organización y reuniones del Consejo Escolar.
- o Integrado por un representante de cada estamento del colegio: Representante del sostenedor, rector, representante de los padres y apoderados, un representante del centro general de padres, un representante de los asistentes de la educación, un representante del centro de alumnos, además de la coordinadora del Programa de Integración escolar.

Consejo de profesores y funcionarios:

- o Instancia de reunión semanal para abordar distintas temáticas de tipo pedagógicas, formativas y relacionadas a la convivencia sana en el establecimiento.

Para la comunidad educativa:

- o Equipo de Convivencia Escolar, Equipo de Gestión, Equipo directivo, Centro de Padres y apoderados, Centro de estudiantes, profesores jefes y de asignatura
- o Diseña y actualiza el Plan de Seguridad Escolar del establecimiento.

XIII.- PROTOCOLO DE GROOMING.

PRESENTACIÓN.

El presente protocolo considera los aspectos mencionados en la siguiente normativa: “Ley General de la Educación (Decreto de Fuerza de Ley n°2, de 2000, Arts. 10 y 16B)” y “Circular N° 482 de la SUPEREDUC”. En la actualidad las Tecnologías de la Información y la Comunicación son herramientas de gran utilidad para el aprendizaje y el ocio de los menores, que se encuentran al alcance de todos y todas. Muchos de nuestros alumnos conviven con el celular y se comunican con sus padres, o socializan mediante las redes sociales más que de manera real. Este nuevo tipo de relación aporta muchas ventajas y posibilidades a nuestros jóvenes, pero abre también caminos un tanto inciertos, que pueden conducir a situaciones difícilmente controlables. Ahora, cualquier cosa que se haga en la red es pública y la posibilidad que tiene de extenderse es casi ilimitada, como ilimitada es la red de contactos que cada adolescente puede tener en su computador. Por eso, y porque no todo es inocuo y acechan también muchos riesgos, es necesario que ellos sepan claramente qué es lo que pueden y lo que no pueden hacer; que conozcan cuáles de sus comportamientos cotidianos son inadecuados, incluso ilegales, y cuáles son las consecuencias de estos.

CONCEPTUALIZACIÓN

El Grooming puede definirse como la acción donde un adulto contacta a un menor por Internet para ganar su confianza y amistad, con el fin último de abusar de él de distintas maneras. Para lograr la naturalidad con el menor, se suelen utilizar perfiles o identidades falsas con el fin de conseguir material sexual.

Por lo tanto, es una práctica abusiva y de acoso sexual de un adulto hacia una niña, niño o adolescente a través de un medio digital que permita la interacción de dos o más personas, como pueden ser redes sociales, blogs y cualquier otra plataforma de acceso en línea (Discord, TikTok, Instagram, Telegram, entre otras muchas).

Como toda situación de abuso, puede definirse como la apropiación gozosa del cuerpo de un niño, niña o adolescente por parte de un adulto. Es decir, que la responsabilidad

del límite por parte del cuerpo del otro cae siempre del lado del adulto.

Normalmente, los adultos se hacen pasar por menores en Internet, contactan con las víctimas por diferentes medios digitales presentándose como iguales, se ganan su confianza, intentan controlarles emocionalmente y después, cuando han conseguido alguna imagen sexual comprometida, los chantajejan con fines sexuales.

Todo ello, con los siguientes objetivos (según Internet Segura for Kids (IS4K), el Centro de Seguridad en Internet para menores de edad en España):

Producción de imágenes y vídeos con connotación o actividad sexual, destinados al consumo propio de pederastas o a redes de abuso sexual a menores.

Encuentros en persona con el menor y abuso sexual físico.

Explotación sexual y prostitución infantil.

El grooming, además y, sobre todo, es un delito, no sólo en sus consecuencias finales más explícitas (chantaje, explotación sexual, violación), sino también en sus primeras fases de engaño y manipulación.

Este proceso de acoso y abuso virtual y físico puede durar desde dos o tres meses hasta varios años (provocando, en algunos casos, incluso el suicidio del menor). De hecho, si no se detecta y soluciona a tiempo, el acosador cada vez tiene más poder y la víctima menos capacidad de resistencia, evitación o escape.

LAS FASES DEL ONLINE GROOMING

La creación de un vínculo de confianza. En muchos casos, a través de sobornos o engaños, el agresor contacta con la niña o niño y establece el vínculo de confianza. Para ello normalmente finge otra edad, muy cercana a la de la víctima.

El aislamiento de la víctima. En esta fase, el agresor persigue arrancar la red de apoyo natural del menor (familiares, amistades, docentes, etc.) dejándolo desprotegido. De esta manera, insiste en la necesidad de mantener todo en secreto.

La valoración de los riesgos. El agresor tiende siempre a asegurar su posición y mantener el control, así que suele preguntar a la víctima si alguien más conoce su relación e intenta averiguar quién más tiene acceso al ordenador o dispositivo que utiliza el menor.

Conversaciones sobre sexo. Una vez se siente con confianza, el abusador empieza a introducir conversaciones sexuales de manera paulatina. Busca que la víctima se familiarice tanto con la temática sexual como con el vocabulario.

Las peticiones de naturaleza sexual. Este es el objetivo principal del online grooming. En esta última fase el criminal utiliza la manipulación, las amenazas, el chantaje o la

coerción para que la víctima le envíe material sexual, relate fantasías sexuales o la relación culmine con un encuentro físico.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Prohibición del uso del teléfono dentro de la sala de clases.

Instancias de formación para estudiantes sobre el autocuidado y seguridad en plataformas virtuales, riesgo en redes sociales, especificaciones de conceptos como son el grooming y el cyberbullying.

Instancia de formación para promover en los apoderados el cuidado y control parental en la navegación por internet.

Socializar aspectos relevantes de los protocolos y reglamento interno respecto al buen trato, las relaciones interpersonales y la sana convivencia.

ACCIONES ANTE LA DETECCIÓN DE GROOMING

A.- Grooming realizado por un trabajador del establecimiento educacional hacia un estudiante del colegio:

Ante la denuncia de que un funcionario del colegio ha realizado grooming hacia un estudiante, se procederá de la siguiente manera:

La Encargada de Convivencia Escolar informará de manera inmediata a la rectora del establecimiento.

La rectora informará a la corporación educacional.

Se citará al apoderado de la o el estudiante para informarle la situación y los pasos a seguir. La Gestora de redes en cumplimiento de la normativa vigente, al ser este un hecho constitutivo de delito realizará la denuncia a Fiscalía, carabineros o PDI, para que ellos realicen la investigación correspondiente.

Si el responsable de la vulneración fuere un funcionario del Colegio, y el hecho reviste caracteres de delito, se denunciará a las autoridades externas. Si no hay indicios de delito, se aplicará el procedimiento contemplado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio y en el Código del Trabajo. Sin perjuicio de ello, se adoptarán las medidas que fueren procedentes, de conformidad con el Reglamento de Convivencia y con el presente protocolo, incluídos los recursos existentes al efecto, que se informarán en la resolución respectiva, la que deberá dictarse al término de los 3 días

hábiles siguientes al término de la investigación.

El/la estudiante será derivado a la Oficina de Protección de Derecho de la Infancia y a un Programa de Salud Mental Comunal o privado, según las necesidades de la familia.

B.- Grooming realizado por una persona externa al establecimiento hacia un estudiante del colegio:

Ante la denuncia o sospecha que un alumno o alumna está siendo víctima de grooming, el establecimiento procederá de la siguiente manera:

El Equipo de Convivencia escolar debe acoger la denuncia e informar de manera inmediata a la rectora del establecimiento.

El equipo de Convivencia Escolar citará al/la apoderado/a de la víctima para informar la situación acontecida y la consecuente denuncia a Fiscalía, PDI o Carabineros. El/la estudiante será derivado a la Oficina de Protección de derecho de la Infancia y a un Programa de Salud Mental Comunal o privado, según las necesidades de la familia.

C. Grooming realizado por un padre o apoderado hacia un estudiante del colegio:

En caso de que un estudiante del colegio esté siendo víctima de grooming y el victimario sea un padre o apoderado, el establecimiento procederá de la siguiente manera:

Se informará de manera inmediata a la rectora del establecimiento.

Si fue una persona diferente al apoderado quien realizó la denuncia, se le debe informar de manera inmediata.

La encargada de convivencia escolar y/o la dupla psicosocial entrevistará a la persona que denuncia dejando acta, la cual puede ser escrita por el entrevistador o por el denunciante, en caso de tener más de 13 años.

Se brindará a la víctima apoyo psicológico en el establecimiento.

El equipo de Convivencia Escolar realizará la denuncia a Fiscalía, PDI o Carabineros. Rectoría del colegio, en conjunto con convivencia escolar, informará al padre o apoderado denunciado lo ocurrido y que, mientras dure la investigación, no

podrá llevar a cabo su rol ni acercarse al establecimiento. Toda información que requiera deberá solicitarla a través del correo electrónico. Si la investigación determina que no tuvo participación en los hechos denunciados, podrá volver a sus funciones habituales e ingresar al colegio.

XIV.- PROTOCOLO DE VULNERACION DE DERECHOS A FUNCIONARIOS

Introducción:

La Corporación Educacional Masónica de Concepción, en adelante también la Corporación, considera la integridad física, psíquica y moral de sus funcionarios, una preocupación fundamental en el proceso educativo, estableciendo protocolos de actuación, sanciones y/o medidas correctivas en caso de que se vulneren sus derechos como resultado de agresiones dentro del contexto escolar que no puedan ser resueltas

o se escapan del control de los involucrados.

Consideraciones Generales:

Para los efectos de este protocolo se entenderán como vulneración de derechos las siguientes conductas:

Violencia Física: Cualquier acto dirigido al cuerpo de la persona, que produce daño o dolor sobre la misma.

Violencia Psicológica: Cualquier acción dirigida a desvalorizar, denigrar, acusar falsamente, intimidar o amenazar, que provoque en la víctima una reacción de ansiedad, temor o miedo.

Violencia Sexual: cualquier actividad o contacto de connotación sexual que ocurre sin consentimiento de la víctima. Puede involucrar fuerza física o amenaza de hacer uso de esta. **Violencia Verbal:** Palabra, frase, oración y/o mensaje ya sea de forma oral o escrita con la finalidad de ofender o menoscabar a la víctima.

Funa: Acción de responsabilizar de hechos a una o más personas a través de manifestaciones presenciales o en medios de comunicación públicos.

Injuria: Toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona.

Calumnia: La imputación de un delito determinado pero falso.

Violencia a través de Medios Tecnológicos: Aquellas agresiones o amenazas realizadas a través de redes sociales, correos electrónicos, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico que pueda constituir violencia digital, como el ciberbullying, generando daño o malestar en las víctimas.

Las situaciones antes mencionadas consideran aquellos actos de vulneración de derechos donde participen miembros de la comunidad educativa -funcionarios,

estudiantes y/o apoderados- o terceros.

Las denuncias de actos vulneratorios protagonizados por funcionarios de la Corporación se investigarán y sancionarán de conformidad con las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Educacional Masónica de Concepción.

Cualquier tipo de agresión que presente características de delito deberá ser denunciada ante la Fiscalía Local, Carabineros o Policía de Investigaciones, sin perjuicio de la investigación interna para establecer las responsabilidades y sanciones pertinentes.

Para los efectos del presente protocolo se entenderá por funcionario toda persona que, en cualquier carácter, preste servicios remunerados para la Corporación Educacional Masónica de Concepción.

Procedimientos y acciones frente a situaciones de vulneración de derechos de funcionarios de la Corporación:

En referencia a los hechos antes mencionados, cabe señalar que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 1 letra c), del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación *“Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa”*. En mérito de lo anterior, se mencionan las etapas que proceden en concordancia con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Presentación de la denuncia y adopción de medidas:

El funcionario víctima o testigo de un acto de vulneración de sus derechos deberá hacer la denuncia en forma presencial o mediante correo electrónico al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General, quien o quienes deberán tomar registro físico (acta) o digital de la denuncia. Posterior a la toma de registro, el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General, o quienes los subroguen, deberán proceder a activar el presente protocolo e informar, por escrito o vía correo electrónico, acerca

de los hechos a la Rectoría.

Medidas de Urgencia y de Resguardo que correspondan:

Quien reciba la denuncia será el responsable de solicitar a un equipo multidisciplinario del colegio (Psicólogo, TENS y/o Enfermero) que evalúe las condiciones emocionales y físicas del funcionario afectado. Este equipo, mediante correo o informe por escrito, reportará la condición del o los afectados, a quien o quienes recibieron la denuncia, a fin de determinar las eventuales medidas para resguardar su integridad física y emocional, tales como: ajustes de horarios, cambios de curso o cambio de labores, entre otras. Esto con el fin de resguardar la integridad física y psicológica del funcionario, siendo derivado para su atención de salud a la institución que corresponda, si fuese necesario. Estas medidas deberán contar con el consenso del afectado.

Recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General del establecimiento, o quienes los subroguen, deberán adoptar las siguientes medidas: Contener la situación, siempre con la asistencia de otros funcionarios o solicitar el auxilio de Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, si el caso lo amerita, para que se adopten los procedimientos de rigor.

Convocar, a más tardar al día siguiente hábil, al Equipo de Convivencia Escolar, para definir un plan de contención a fin de dar protección al o a los afectados, citando a las partes a entrevista, por separado o en conjunto, de acuerdo al estado de la situación. De la o las entrevistas debe quedar registro, por escrito, y firmado por todos los involucrados.

Ordenar investigación interna:

En un plazo máximo de dos días hábiles, desde la toma de conocimiento del hecho, Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General del establecimiento, o quienes los subroguen, deberá designar a un funcionario para que realice una investigación interna de los hechos, dentro de un plazo de 10 días hábiles, prorrogable

a 20 días hábiles, como máximo, a fin de que se determine la forma en que ocurrieron los hechos y si ellos constituyen una agresión a un funcionario de la Corporación.

Además, deberá designar a un actuario o ministro de fe, quien deberá velar por los principios del justo procedimiento y confidencialidad, y es responsable de dejar por escrito, todas y cada una de las evidencias y acciones asociadas a la investigación.

En dicha investigación se debe identificar a todas las personas involucradas en los hechos y debe concluir con una propuesta de sanciones.

Si se requiere prórroga del plazo de investigación deberá ser solicitada por el investigador, a quien lo designó, expresando los motivos de la solicitud y precisando la cantidad de días necesarios para concluir la investigación.

Recopilación de antecedentes de los hechos durante la investigación:

El funcionario investigador deberá ajustar su investigación al reglamento que corresponda, en concordancia con la calidad de funcionario de la Corporación, estudiante u otro integrante de la comunidad escolar, siempre respetando el principio de confidencialidad. Durante el curso de la investigación el funcionario investigador podrá solicitar, en cualquier momento, al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General del establecimiento, o quienes los subroguen, las medidas necesarias para resguardar y brindar apoyo al funcionario afectado, así como también, solicitar que se formalice una denuncia ante las autoridades competentes, si la situación lo amerita.

A requerimiento del investigador, se podrá disponer la intervención del psicólogo del establecimiento para realizar el acompañamiento inicial al funcionario afectado, evaluando la posibilidad de derivar a profesionales externos, en el momento que se requiera.

En todo caso, la autoridad respectiva podrá suspender al agresor de las actividades presenciales, de ser necesario, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento investigativo, asegurando la continuidad de los procesos pedagógicos asociados, en el caso que el involucrado sea un estudiante.

Cierre de la investigación:

Una vez finalizada la investigación el funcionario a cargo deberá presentar un Informe de Cierre, que contendrá:

- Relato resumido de los acontecimientos.

- Copia del acta de las entrevistas de la primera reunión con los involucrados y todas las que se pudieran generar durante el proceso investigativo.
 - Las medidas preventivas y/o preparatorias que se tomaron durante el proceso de investigación interna.
 - Informe ejecutivo de las medidas de urgencia y resguardo adoptadas frente a la situación.
 - Un análisis minucioso de todos los elementos recabados en la investigación interna.
 - Los antecedentes de haberse logrado la convicción sobre la veracidad o no de los hechos y participación de los involucrados.
 - Las razones que se consideraron para rechazar o acoger la denuncia y la defensa de los involucrados.
 - Las conclusiones a las que arribe el investigador, a partir del análisis minucioso de todos los elementos recabados en la investigación interna.
-
- La sugerencia de sanciones que, conforme al reglamento respectivo, sea procedente aplicar para el caso en concreto, o bien la sugerencia de sobreseer al denunciado.
 - En el proceso de investigación se podrán presentar anexos que acrediten los hechos mencionados tales como: mensajes telefónicos, grabaciones, declaraciones de los testigos, medios fotográficos, entre otros.
 - Además, el informe debe contener un plan de acompañamiento y las acciones de seguimiento para los involucrados según estrategias y/o técnicas educativas de Convivencia Escolar. El seguimiento e implementación de estas medidas serán responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar.
 - El informe de cierre de la investigación deberá ser enviado al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General del establecimiento, o quienes los subroguen, en un plazo no mayor a tres días hábiles, una vez finalizada la investigación.

Medidas Remediales y Sancionatorias:

Si los antecedentes de la investigación permiten concluir la existencia de un acto

que afecte gravemente la convivencia escolar o la integridad física, psicológica o moral de un funcionario, cometido por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como: profesores, padres, apoderados, estudiantes, asistentes de la educación o un tercero, y que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, los responsables podrán ser sancionados con amonestación verbal o escrita, suspensión temporal del agresor, la expulsión del colegio, cancelación de matrícula o despido, según su calidad de estudiante, funcionario o tercero de la Corporación, de acuerdo al respectivo reglamento y/o a las disposiciones de la Ley 21.128, sobre Aula Segura, cuando corresponda.

Si la situación de vulneración de derechos es de un funcionario a otro funcionario se aplicarán las medidas sancionatorias de acuerdo al Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la Corporación Educación Masónica de Concepción.

En el caso que el agresor corresponda a otro miembro de la comunidad educativa, tales como: estudiantes y/o apoderados, se aplicarán sanciones de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Según sean los resultados de la investigación respectiva, se podrá adoptar medidas reparatorias a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo: en disculpas privadas, restablecimiento de bienes personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado, siendo el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General del establecimiento, o sus subrogantes, quienes lo determinen, sin perjuicio de las acciones civiles que en derecho correspondan.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán considerar medidas de mediación entre los involucrados tales como: negociación, acuerdos, entre otros.

Resolución y Notificación:

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General del establecimiento, o quienes los subroguen, tomen conocimiento del informe de cierre de la investigación, deberán decidir si acogen lo que se proponga en dicho informe, respecto de si se debe sancionar a los involucrados o bien sobreseer de responsabilidad, previa consulta a Asesoría Jurídica si lo estimare necesario. Lo anterior, incluida la respectiva notificación a los involucrados, respecto de la decisión, se debe materializar

en un plazo de cinco días hábiles, mediante una carta escrita con copia al o los funcionarios afectados.

Apelación:

Los involucrados tendrán un plazo de 10 días hábiles para apelar a Rectoría respecto de la resolución de la investigación. La Rectoría tendrá un plazo de 2 días hábiles para decidir si acoge o rechaza la reconsideración en base a lo presentado por los involucrados. a respuesta a la apelación deberá ser entregada de forma escrita a quien la hubiese presentado a Rectoría. Las medidas de terminación del contrato de trabajo, cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento, deberán contar con informe previo de Asesoría Jurídica y no serán susceptibles de recurso de reconsideración.

XV.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES

Fundamentación

Este protocolo describe las medidas a adoptar en el caso que se produzcan por

parte de un estudiante una crisis emocional que incluya o no pérdida de control con agresividad y suponga un riesgo para la seguridad física de sí mismo y/o de los demás, perturbando gravemente el normal desarrollo de las actividades propias del colegio. Estas medidas son EXCEPCIONALES y SOLUCIONES URGENTES ante las situaciones especificadas en este protocolo.

FASES DE LA CONTENCIÓN SEGÚN LO REQUERIDO EN EL ÁMBITO ESCOLAR:

1° Contención emocional

2° Contención emocional + contención ambiental

3° Contención emocional + contención ambiental + contención física o mecánica

Pasos a seguir:

Contención emocional: Procedimiento que tiene como objetivo tranquilizar y estimular la confianza de la persona que se encuentra afectada por una fuerte crisis emocional. La realiza el docente o funcionario que se encuentre presente y en caso de no lograr contener al estudiante, se solicitará ayuda al profesional especializado Psicólogo.

ABORDAJE VERBAL:

Separarlo del lugar del conflicto

Intentar abordarlo verbalmente para “tranquilizar” la situación.

Tomar asiento a la misma altura siempre que se pueda. Escuchar atentamente dejando que exprese la irritación antes de responderle

Mantener una actitud firme, acogedora, sin evitar el contacto visual y utilizando un tono de voz calmado y de bajo volumen.

Cuando la hostilidad se haya reducido, empatizar con la persona irritada sin necesidad de mostrar acuerdo, pero sí reservándose sus propios juicios sobre lo que debería o no hacer. Si se percibe que no se puede afrontar la situación, pedir ayuda al profesional especializado Psicólogo y no continuar intentándolo a solas.

Contención ambiental: Conjunto de acciones realizadas por el equipo (Profesora diferencial, Psicóloga e Inspector de pasillo) que atiende a una persona en crisis emocional y/o agitación psicomotora. Estas contemplan espacios adecuados, una buena disposición del personal, control de los estímulos visuales, auditivos y desplazamientos. Esto busca promover confianzas mutuas, una rápida y eficaz actuación del equipo

docente/profesionales de la educación; y aminorar el cuadro de agitación que se presenta.

MEDIDAS AMBIENTALES Y/O CONDUCTUALES:

- Restringir o reducir estímulos y/o reducir el número de estímulos provocadores de respuestas agresivas o violentas.
- Sacar del contexto a las personas implicadas o al estudiante en caso de estar en peligro su seguridad e integridad.
- Sacar el curso del lugar si es que el estudiante no puede abandonar el lugar producto de sus crisis. El inspector de pasillo resguardará la integridad del estudiante despejando el lugar y reduciendo la visibilidad del resto del alumnado hacia el estudiante en crisis.
- La psicóloga ayudará a la realización de respuestas desactivadoras: relajación muscular, técnicas respiratorias.

Contención física: Procedimiento usado como último recurso, frente a la agitación psicofísica o frente a una fuerte pérdida del control de impulsos, con la finalidad de evitar auto agresiones. Consiste en la limitación y/o privación de la posibilidad de movimiento y/o desplazamiento físico de la persona afectada, con técnicas especiales. Este procedimiento, aun siendo aceptado, trae secuelas en las confianzas de las personas involucradas.

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTENCIÓN FÍSICA

En cuanto se produzca la crisis, el o la docente que se encuentre a cargo deberá actuar en virtud de la urgencia y necesidad de la situación, conteniendo y resguardando la integridad del estudiante. En paralelo se debe solicitar a profesional del Equipo de Integración Escolar y/o Equipo de Convención Escolar a través de un intermediario/a o bien llamando al teléfono móvil. El profesional dejará inmediatamente cualquier tarea que esté realizando para acudir y colaborar en la contención requerida. Idealmente, deberá haber tres o más adultos responsables de la contención física, a modo de resguardo del estudiante, como de los docentes o miembros del equipo que participen en esta intervención, para luego poder dejar registro de lo realizado en el Libro de clases (anotación neutra)

En el caso de que él o la estudiante presente una desregulación emocional intensa, con riesgo de dañarse a sí mismo, a otros o dañar el mobiliario, que rehúse

de manera insistente el apoyo contenido de otros, se debe asegurar que otros estudiantes no se expongan a dicha situación, debiendo trasladarlos a otro espacio seguro del establecimiento. En este último caso, será necesario intervenir calmando al grupo, informando de manera asertiva que la crisis pasará y que existen personas que se encuentran apoyando al estudiante en cuestión.

Quienes participen de la contención, trasladarán al niño/a a otro espacio del establecimiento, con el objetivo abordar la situación de manera calmada y afectiva.

Resguardos Proceso de contención:

Se deberá asegurar que, en el espacio de contención, no existan observadores/as pasivos alrededor, ni que obstaculicen el actuar de los intervinientes.

En caso de trasladar al estudiante a otro un lugar de contención, se debe quitar los anillos, pulseras, relojes, collares, así como también, todo lo que el/la estudiante lleve encima con lo que se pueda hacer daño.

De ser necesario, el traslado del estudiante se realizará sujetándolo por las piernas a la altura de las rodillas y por los brazos, alrededor de los codos con apoyo bajo los hombros. Hay que tener en cuenta que no se deben forzar las articulaciones ni presionar las extremidades del estudiante, de manera de que no se impida la circulación sanguínea.

Una vez iniciada la contención se medirá el tiempo que dura la crisis y se mantendrá con una especial vigilancia después de que haya remitido.

Se debe tener en cuenta:

En ningún caso, el grupo de estudiantes permanecerá sin un docente o profesional durante este procedimiento.

Ante la imposibilidad de que el estudiante se tranquilice y una vez agotados los medios mencionados, desde la secretaría del colegio se llamará al apoderado/a responsable.

En caso que el apoderado no conteste la llamada o se niegue a acudir al establecimiento, se dará aviso a la atención primaria de salud.

Cada vez que ocurra una situación de crisis donde se requiera el uso de este protocolo, se debe dejar registro escrito de las características de este, su duración, quienes intervinieron. Además de las medidas que se tomaron, el apoderado deberá

firmar notificándose de la situación ocurrida.

Posterior a la situación de descompensación, se iniciarán las acciones de seguimiento que sean pertinentes, por parte de quienes estuvieron presente en la contención.

EQUIPO DE CONTENCIÓN:

- Psicóloga PIE: Paulina Aravena Aravena.
- Psicóloga SEP: Fernanda Pacheco de la Hoz.
- Encargada Convivencia Escolar: Ariela Espinoza Estrada.
- Coordinadora PIE: Gisselle Brito Leal.
- Profesora Diferencial: Natalie Bobadilla.
- Profesora Diferencial: Claudia Lagos.

XVI.- PROTOCOLO DE EXPULSION Y CANCELACION DE MATRICULA

I. NORMATIVA

La ley de inclusión N° 20.845 establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, ambas medidas sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno y, además, afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. La ley N° 21.128 "Aula segura señala que "Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o

artefectos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

"En el **nivel de Educación Parvularia**, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, **no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña** que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural" (Circular N° 860 que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios).

II. CONCEPTUALIZACIÓN

Expulsión de un Estudiante: Es considerada una medida extrema, excepcional y última, como resultado de una conducta que implique un riesgo real y actual, el cual atenta directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Cancelación de Matrícula: Consiste en la no renovación de matrícula la cual se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente, a diferencia de la expulsión cuyos efectos son inmediatos.

Hecho que afecta gravemente la convivencia escolar: Se entiende que un hecho afecta gravemente la convivencia escolar cuando éste:

- Altera la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa afectando la interrelación positiva entre ellos.
- Aquellos actos que causen daño a la integridad física y psíquica a cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en dependencias del establecimiento, entendiéndose por tales: las agresiones sexuales agresiones; físicas que causan lesiones.
- El uso y/o porte posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, entre otros.
- Los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

- Los que el Reglamento Interno determinen.

III.TODA MEDIDA DISCIPLINARIA, EN ESPECIAL LAS MÁS GRAVES COMO LA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA, DEBEN CONSIDERAR:

- Respetar los derechos de todos los estudiantes.
- Garantizar un justo y racional proceso y, en especial, el derecho de defensa de los estudiantes. Resguardar la proporcionalidad y gradualidad.

IV. RAZONES POR LAS CUALES NO SE PUEDE APLICAR UNA MEDIDA DISCIPLINARIA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA, YA QUE SIGNIFICARÍA UNA VULNERACIÓN DE DERECHOS EN EL CONTEXTO EDUCATIVO:

- Situación socioeconómica.
- Rendimiento académico.
- Presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.
- Pensamiento político o ideología.
- Embarazo y maternidad.
- Cambio de estado civil de los padres.
- En caso de que un estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación, que señala que los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula. En el caso que en la misma comuna o localidad no exista otro establecimiento de igual nivel o modalidad, lo señalado en el inciso anterior no podrá afectar de manera alguna el derecho a la educación.

V. EL PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA SE PODRÁ

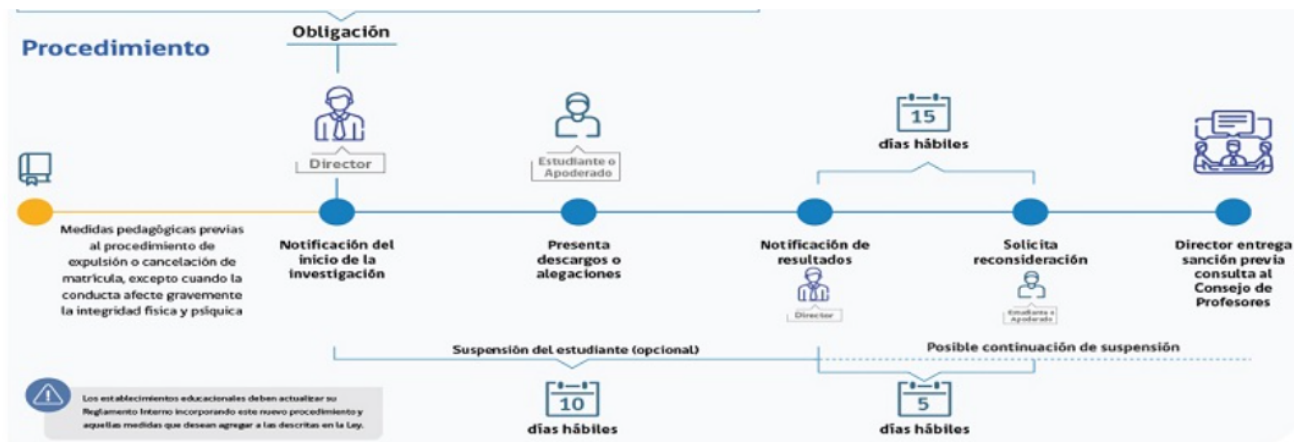
APLICAR CUANDO:

Siempre deben cumplirse los siguientes pasos:

- Haber realizado entrevistas con los padres, madres y/o apoderados, mostrándoles la inconveniencia de las conductas, que al constituir faltas al reglamento interno traen consecuencias descritas en los procedimientos frente a cada tipo de faltas.
- Dicha entrevista debe ser registrada por escrito con firma del apoderado y el entrevistador. Haber implementado a favor del o los estudiantes medidas de apoyo pedagógico o psicosocial de tipo formativas u otras que estén expresamente establecidas en el reglamento interno, previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, excepto cuando la conducta afecte gravemente la integridad física y psíquica de cualquier integrante de la comunidad educativa o no se ajuste al perfil del estudiante que busca formar nuestro establecimiento.
- Frente a una falta que pudiera dar lugar a un procedimiento sancionatorio y medida cautelar de suspensión, la Inspectora general y la Encargada de Convivencia Escolar, en un plazo de 1 día hábil deberán entregar la información a la rectora quien deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el reglamento interno del establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
- La rectora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a las y los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hayan incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.
- Para llevar a cabo el proceso investigativo, la rectora deberá recurrir al Equipo de Convivencia Escolar.
- La rectora deberá notificar la decisión de suspender al o la alumna, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o

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

- Contra la resolución que imponga el procedimiento antes descrito, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad (rectora), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
- La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."
- Es responsabilidad del Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velar por la reubicación de la estudiante sancionada, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.
- Una vez notificada la expulsión y/o cancelación de matrícula, la rectora deberá informar a la Superintendencia de Educación las medidas disciplinarias determinadas a través del portal atencionsie.supereduc.cl.



XVII.- PROTOCOLO GENERAL DE PROCEDIMIENTOS FRENTE A FALTAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR A TRAVÉS DE MEDIOS VIRTUALES.

Para el correcto uso de los medios virtuales, el docente o moderador tiene la responsabilidad de exigir que todo estudiante, apoderado o funcionario del establecimiento que ingrese a una reunión o clase virtual, deberá hacerlo con su nombre y apellido real, por lo cual el docente o funcionario a cargo podrá solicitar a los asistentes a la reunión encender cámaras o micrófonos, si sucede algún hecho que falte a la sana convivencia y lo amerite, para corroborar la identidad de las personas que ingresan a la reunión virtual. Toda persona que se niegue a identificarse o no cuente con este dato correspondiente (nombre, apellido y/o fotografía que lo identifique), no podrá hacer ingreso al aula virtual o podrá ser eliminado de esta; de igual forma se exigirá que todo trabajo, evaluación, información, etc. enviado por el estudiante, deberá entregarse por un correo titular o número telefónico oficial (dependiendo de los medios con los que cuente) informado y registrado anteriormente por el profesor o funcionario a cargo, esto con el objetivo de prevenir cualquier falta a la sana convivencia que intente realizarse

de forma anónima. Frente a cualquier situación que atente a la sana convivencia y a los lineamientos del reglamento de convivencia escolar a través de medios virtuales se realizarán las siguientes acciones generales:

1. Frente a alguna falta realizada por un estudiante, la persona a moderadora de la reunión o clase virtual deberá registrar en schooltrack la falta e informar a inspección mediante correo formal sobre la situación ocurrida, en lo posible se solicita que el moderador presente un registro visual o fotográfico como antecedente del hecho para el proceso posterior.
2. Toda denuncia, que no se tipifique como una vulneración grave o delito, deberá realizarse e informarse a inspección en un plazo máximo de tres días hábiles.
3. Inspector General enviará pauta de registro correspondiente al denunciante, la cual deberá ser completada por el funcionario o docente a cargo de la reunión o clase virtual.
4. Inspector General de considerar necesario derivará hecho caso a equipo de Convivencia Escolar para la entrevista correspondiente a apoderado/a en la que deberá participar también el estudiante, el profesor jefe, el docente o funcionario testigo del hecho (si corresponde) e Inspector General.
5. En el caso de imposibilidad de generar reuniones presenciales por el riesgo que esto conlleva a la salud, la entrevista podrá realizarse por plataforma Zoom, video llamada de WhatsApp o llamada telefónica grupal dependiendo de los medios con los que cuenten los participantes (de la reunión realizada deberá quedar registro fotográfico como evidencia).
6. En la reunión se informará al apoderado/a sobre los hechos ocurridos y se registrarán, la falta y las acciones acordadas en conjunto en la hoja de antecedentes del estudiante para las acciones formativas que se llevarán a cumplimiento cuando el estudiante realice su reingreso formal a clases.
7. En caso de que el hecho requiera un proceso de investigación o ninguno de los referidos anteriormente tenga las herramientas para resolver la situación, el hecho será informado a encargado de convivencia escolar quien adoptará las medidas correspondientes (proceso de investigación, mediación, conciliación o negociación) o derivaciones, según lo ameriten los hechos.
8. Si la falta o denuncia requiere un proceso de investigación, será encargado de convivencia psicóloga los responsables de realizarlo, y quienes concluido el procedimiento notificarán mediante informe concluyente a Inspección General para que se tomen las

medidas correspondientes.

9. Si algún hecho ocurrido no se encuentra tipificado dentro del reglamento de convivencia escolar, será Equipo Directivo quien determinará la gravedad de la falta, procedimiento y medidas remediales a tomar.

10. En caso de ser testigo a través del medio virtual de episodios de vulneración grave, gravísima o que sean tipificados como delitos (Violencia intrafamiliar, negligencia, vulneración sexual, porte o exhibición de drogas o armas, etc.), el testigo deberá informar y entregar antecedente escrito y registro visual o de audio, de forma inmediata o en su defecto, dentro de las primeras 24 horas de tomar conocimiento del hecho a encargado de convivencia escolar y/o Directora quienes serán los responsables de realizar la denuncia correspondiente antes las autoridades (PDI, Carabineros, Fiscalía o Tribunal de familia).

XVIII.- PROTOCOLO ANTE LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES ESCOLARES

El colegio, contará con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas

situaciones.

Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.

Si un alumno(a) requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá actuar, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.

La inspectora de nuestro establecimiento deberá completar el formulario de “Accidente Escolar” de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.

a) En caso de enfermedad o accidente leves:

El alumno será llevado a enfermería y se realizarán los primeros auxilios.

Importante recordar que el colegio, No está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Inspección llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.

b) En caso de accidentes menos graves:

En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al alumno al centro de salud que estimen conveniente e Inspección entrega el seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto.

C) En caso de accidentes graves: En todos los casos que el accidente sea grave, (determinado por encargada de enfermería Inspectora, quien cuenta con cursos de primeros auxilios), se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio.

Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

D) En caso de lesión fatal:

La persona encargada tomará signos vitales.

Se Informará a Servicios de Urgencia.

Se Informará a los padres.

Se Aislará el lugar.

Esperar nuevas instrucciones del personal especializado.

Dar aviso del accidente: Integrantes Comité de Seguridad Escolar

Evaluación tipo de accidente: Integrantes Comité de Seguridad Escolar.

Acompañamiento, atención y apoyo del estudiante: Asistente de la Educación asignado

Aviso a los padres, aviso a servicios de urgencia: Inspectoría.

Confección de Certificado de accidente escolar: Inspectoría.

Habilitar puertas y/o portones para salida: Asistente de la educación designado.

Traslado del estudiante en caso de emergencia: Chofer encargado del Colegio.

Una vez verificados los signos vitales, se informará a Servicios de Urgencia de la comuna. Posteriormente se informará a los padres/apoderado del estudiante. Se aislará lo más rápido posible el lugar del deceso y se esperarán nuevas instrucciones del personal especializado.

Es obligación de los padres y/o apoderados mantener los datos actualizados en la ficha personal del estudiante, para lograr una comunicación fluida en caso de emergencia.

NORMAS, MEDIDAS REMEDIALES Y PROCEDIMIENTOS FRENTE A FALTAS DE DISCIPLINA Y/O CONVIVENCIA

Los responsables de velar por el cumplimiento de las normas de disciplina y convivencia dentro de los colegios son: el Equipo Directivo del Colegio, el profesorado, asistentes de educación, el personal administrativo y el equipo de Convivencia Escolar, este último estará a cargo de la resolución pacífica de conflictos a través de un debido proceso para todos los involucrados que implique técnicas de mediación, conciliación y negociación, y si el caso lo amerita a través de las acciones formativas estipuladas en este reglamento.

Se denomina Debido Proceso, al conducto regular que determina las instancias a seguir en caso de que cualquier miembro de la comunidad educativa hubiese cometido una falta leve, grave moderada, grave o gravísima; y los procedimientos respectivos, respetando siempre el derecho a la defensa que tiene cada uno. Así mismo, hace referencia a los criterios, principios y procedimientos que se deben tener en cuenta para dicho proceso con el fin de atender formativa, justa y oportunamente los conflictos individuales y colectivos que se presenten entre los miembros de la comunidad educativa. Este proceso incluye: la presunción de inocencia, el derecho a la defensa, a enterarse de las faltas de las cuales se le acusa, a la presencia de sus padres o apoderado y a conocer el resultado de su situación.

En todos los casos, a la hora de aplicar sanciones a un alumno por faltas al Manual de Convivencia, se tendrá en cuenta:

- a) Que se siga el debido proceso según las faltas cometidas.
- b) Que sea tratado con el debido respeto inherente al Principio de Inocencia y a la Dignidad Humana.
- c) Que la familia sea informada mediante citación escrita, correo electrónico o llamado
- d) telefónico (si es por vía telefónica se dejará registro en portal interactivo), de la situación correspondiente (académica, disciplinaria), así como las acciones a seguir y los derechos que tiene.
- e) Que la decisión esté precedida de un proceso de indagación y de evidencias, ya sean testigos u otros medios de prueba.
- f) Que los padres y/o apoderados sean notificados oportunamente sobre la situación del estudiante, y la medida de la falta cometida a este Manual de Convivencia, debiendo

dejar acta o registro de citaciones y entrevistas.

g) Que el/la estudiante sancionado o su apoderado, puede manifestar su apelación de forma escrita al Rector.

Cada uno de los mencionados anteriormente seguirá los procedimientos presentados a continuación ante una falta en cualquier lugar del Colegio, o fuera de él, en el caso que correspondiera.

Todas las medidas adoptadas serán comunicadas a las familias por medio de una entrevista que serpa convocada a través de agenda escolar, correo electrónico institucional y/o vía telefónica. En caso de que no sea posible establecer por estos medios se procederá al envío de carta certificada al domicilio que fue informado al momento de la matrícula del estudiante.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS POSIBLES PARA LAS FALTAS LEVES REITERADAS Y MODERADAS.

Son aquellas que permiten que los alumnos(as) sean responsables de las consecuencias de sus actos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Las acciones formativas para aplicar son: servicio pedagógico y servicios comunitarios. Estas serán definidas y supervisadas por inspección general en conjunto al equipo de convivencia escolar en acuerdo con el apoderado.

a) **Servicio pedagógico:** Corresponde al servicio por parte del estudiante, el cual, asesorado por un docente, deberá:

Elaborar y/o exponer material relacionado a la falta y que vaya dirigido a fortalecer habilidades blandas y la buena convivencia

Apoyar, colaborar y/o ayudar pedagógicamente a profesores y/o estudiantes que lo requieran.

b) **Servicios comunitarios:** Corresponde a la prestación de un servicio, apoyo en el orden del espacio común y/o la reparación de algún daño en la infraestructura de la que el estudiante ha sido responsable de su daño, desorden o mal uso, buscando que el alumno(a) desarrolle mayor compromiso hacia las consecuencias de sus actos. Estos servicios serán realizados fuera del horario de clases, por tanto, los alumnos deberán

asistir en jornadas que serán establecidas por Inspectoría General.

Todas las medidas disciplinarias serán equivalentes al grado de falta cometida, dichas medidas serán previamente informadas y acordadas con el apoderado.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA LAS FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS.

Corresponden a la aplicación de acciones formativas en consecuencia a la falta que cometa un estudiante. Éstas pueden ser aplicadas en conjunto con otras Medidas disciplinarias de seguimiento.

Las medidas aplicables, según la falta y lo determinado por los estamentos correspondientes pueden ser: amonestación, registro en libro digital, derivación a Inspectoría, suspensión temporal al Colegio, cambio de curso cuando proceda, condicionalidad de matrícula, término anticipado del año escolar, no renovación de la matrícula. Estas medidas serán resueltas por Inspectoría, Consejo de Profesores y Rectoría.

ACCIONES FORMATIVAS

Se entienden como acciones formativas todas aquellas estrategias de refuerzo con el fin de apoyar el desarrollo de una convivencia escolar saludable.

Estrategias: Cada uno de los actores mencionados debe establecer acciones que permitan favorecer los valores institucionales y los deberes y derechos que cada uno de los actores de la comunidad tienen. Estas acciones deben estar incorporadas en el caso de los docentes, en sus planificaciones anuales. En el caso de los otros actores deben desarrollar acciones que favorezcan los valores institucionales y los deberes y derechos.

Se establece como acciones mínimas esperadas las siguientes:

- a) Disponer en cada sala y oficina de los valores institucionales a la vista de las personas que ingresen a ella.
- b) Disponer a la vista los acuerdos mínimos de conducta dentro de una sala u oficina.
- c) Disponer a la vista los horarios de atención y de actividades diarias a realizar de acuerdo con las responsabilidades docentes y laborales.
- d) Disponer a la vista de los estudiantes los refuerzos establecidos para el cumplimiento adecuado de cada norma.
- e) Planificar al menos 2 acciones lúdicas y/o pedagógicas por semestre que traten los valores institucionales (Ciclotada, Día de la Educación Física, Día de la Convivencia Escolar, Día de la Música, etc.)

Medidas remediales: Son todas aquellas acciones que buscan extinguir una conducta indeseada, estas acciones estarán definidas como sanciones en este manual y serna claramente identificables

DEL DERECHO A APELACIÓN

Toda persona a la que se le haya aplicado alguna medida, que no la considere justa, tiene derecho a presentar reclamo por escrito a Inspectoría General del Establecimiento, UTP o en última instancia al Consejo de Profesores. La autoridad que corresponda debe responder por escrito a la apelación del estudiante. Para ejercer el derecho de apelación el actor involucrado (si es un estudiante puede hacerlo con su apoderado) deberá presentar sus peticiones en un plazo de 15 días hábiles para poder apelar al Consejo de Profesores, del momento de haber sido notificado por la Inspectoría General, UTP o Equipo de Convivencia Escolar sobre las causales de la sanción. Éste tendrá un plazo no superior a tres días para su pronunciamiento.

FALTAS

Las faltas se graduarán en tres niveles según el impacto que signifiquen en la convivencia del establecimiento. La graduación de las faltas estará explicitada en este manual. En el caso de que alguna falta no esté explicitada en este manual será el equipo de convivencia o Inspectoría General quienes estudiarán el caso y otorgará la graduación de la falta correspondiente.

Las faltas se gradúan de la siguiente forma:

1. Leve
2. Graves
3. Gravísima

PROCEDIMIENTOS

Son todas aquellas acciones que se realizan con el afán de determinar la gravedad de una falta y la aplicación de la respectiva sanción y/o estrategia formativa.

En este manual se explicitará el procedimiento a seguir en cualquiera de las acciones. En caso de que no esté claramente definido, será el equipo de gestión en convivencia quien procederá señalar el procedimiento.

CONDUCTO REGULAR

Apoderados: Profesores de Asignatura Profesores Jefes UTP (solo si el conflicto es pedagógico) Rectoría Sostenedor Departamento de Educación	Estudiantes: Profesores de Asignatura Profesores Jefes Inspectoría general UTP (solo si el conflicto es pedagógico) Rectoría
---	--

Frente a las solicitudes que presentaran tanto Estudiantes y Apoderados se estima un tiempo máximo de 5 días hábiles para una respuesta por escrito a los solicitantes.

ACCIONES Y ESTRATEGIAS FORMATIVAS

Servicio Pedagógico: Es una acción que se realiza a favor de otro estudiante con el fin de apoyar algún trabajo o tarea. Estará supervisado por un docente.

Servicio de reparación: Es la acción que busca reparar el daño material realizado a terceros.

Servicio de recuperación de estudios: Es la acción que busca nivelar al alumno cuando tiene inasistencia y/o atrasos injustificados.

FALTAS LEVES: Son todas aquellas actitudes y comportamientos en que incurran los estudiantes y que trasgredan las normas del Colegio sobre exigencias, obligaciones y presentación; alteren la convivencia y el normal desarrollo del proceso escolar. No involucra daño físico, psicológico ni moral a otro miembro de la comunidad. Tampoco una falta de honestidad o daño a la propiedad privada.

Se consideran faltas leves:

- a) No utilizar delantal.
- b) Asistir a Clases sin tarea o sin materiales de trabajo oportunamente solicitados c)

Descuidar los materiales escolares propios y/o de otros estudiantes.

d) Llegar atrasado en forma reiterada al inicio de la jornada o durante el transcurso de la jornada e) Llegar atrasado en horas intermedias de clases

f) No justificar una inasistencia a clases.

g) Asistir a clases con una inadecuada presentación personal

h) No acatar las instrucciones ante situaciones que puedan dañar su integridad o la de otro miembro de la comunidad educativa.

i) Interrumpir, comer o no presentar una actitud adecuada y correcta que interrumpa el normal desarrollo de la/s clase/s.

j) Ensuciar los espacios del establecimiento

k) Usar objetos o aparatos tecnológicos no autorizados

l) No informar al apoderado las citaciones

m) Devolver los libros a biblioteca fuera del plazo establecido

PROCEDIMIENTO FRENTE A LAS FALTAS LEVES: en la medida que consten en los registros o no sea necesario iniciar un proceso interno de indagación, se observa en las siguientes normas en caso de una falta leve:

- Reflexión personal.
- Llamado de atención verbal de parte del profesor o inspección.
- Comunicación a los apoderados.
- Observación escrita en la plataforma schootrack de parte del profesor o inspección.
- Entrevista formal con el estudiante y su apoderado de parte del respectivo Profesor jefe firmando acuerdo de mejora.
- Recuperación.
- Servir comunitaria o pedagógicamente en el Colegio u otra institución.
- Ante la reiteración en más de 2 veces la misma falta, transforma en falta grave y se aplica la medida de suspensión de clases por un día aplicada por Departamento de Convivencia y el profesor jefe. Durante los días de suspensión el estudiante trabajara con actividades académicas y formativas que se le entregarán para que desarrolle de manera asincrónica y remota, teniendo la posibilidad de realizar consultar y pedir retroalimentación a través de sus correos electrónicos institucionales
- Ante la reiteración permanente la medida de pre-condicionalidad de matrícula por parte de la respectiva Coordinación de Ciclo y Departamento de Convivencia.

- Restitución de bienes

FALTAS GRAVES: Son todas aquellas actitudes y comportamientos indebidos o reiterativos en que incurran los estudiantes y que alteren la actividad escolar; falten el respeto y clima de convivencia; que atenten en contra de la integridad física, moral y/o psicológica propia y/o de terceros; o dañe la propiedad privada.

Se consideran faltas graves:

- a) Reiterar conductas leves y/o incumplimiento de los acuerdos establecidos. b) No asistir a citación de recuperación.
- c) Deteriorar intencionalmente el mobiliario y demás bienes del Colegio o de miembros de la comunidad escolar.
- d) Emplear un lenguaje grosero con cualquier miembro de la comunidad escolar y dentro y fuera del establecimiento.
- e) Retirarse de clases, de otras actividades de aprendizaje o del colegio en horario lectivo o extraescolar en donde el alumno se haya comprometido sin la autorización correspondiente. f) Rayar, romper, sustraer o quemar bienes del Colegio, de funcionarios o estudiantes. g) Copiar o dejarse copiar en evaluaciones valiéndose de cualquier medio.
- h) Sustraer, falsificar o reproducir parcial o totalmente evaluaciones o documentos. i) Crear o publicar material tanto digital como impreso sobre temas que atentan contra la dignidad de la persona, la institución.
- j) Impedir, propiciar y/o participar en actividades que impidan el normal funcionamiento del Colegio.
- k) Gritar y/o lanzar objetos de cualquier tipo al interior o exterior del Colegio. l) Faltar a la verdad u omitir información relevante frente a situación de disciplina o de deberes escolares.
- m) Realizar acciones formales o informales de discriminación hacia un integrante de la comunidad educativa y/o transeúntes, sea por su condición social, económica, religiosa, política, filosófica, étnica, nacionalidad, sexual, capacidad, defectos o cualquier otra circunstancia.
- n) Extraviar, dejar abandonado o destruir textos de estudios entregados por el Ministerio de Educación.
- o) No realizar las tareas, trabajos, instrucciones o indicaciones encomendados por el adulto responsable ya sea por falta de interés, pasividad e inactividad.

p) Retener instrumentos de evaluación ya rendido para evitar su posterior revisión por parte del docente.

q) Desobedecer las instrucciones de cualquier autoridad del colegio.

PROCEDIMIENTO FRENTE A LAS FALTAS GRAVES: Toda falta grave en caso de que no conste en los registros, deberá ser objeto de un proceso interno de indagación a cargo del Inspector general. Estas originarán la aplicación de una sanción disciplinaria dependiendo de su gravedad y además de medidas formativas, con carácter reparatorio y podrán ser las siguientes:

- Recuperación.
- Servicio comunitario o pedagógico en el Colegio u otra institución.
- Restitución de bienes.
- Disculpas públicas
- Suspende de clases por periodos de uno a tres días durante los cuales el estudiante trabajara con actividades académicas y formativas que se le entregarán para que desarrolle de manera asincrónica y remota, teniendo la posibilidad de realizar consultar y pedir retroalimentación a través de sus correos electrónicos institucionales
- Suspende la participación en actividades extraescolares o complementarias. ● Aplicar condicionalidad por un periodo de tiempo definido.

FALTAS GRAVÍSIMAS: Son faltas gravísimas todas aquellas acciones, actitudes y comportamientos que atenten en contra de la integridad física, moral y/o psicológica propia y/o de terceros, dañe la propiedad privada, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito.

Se consideran faltas gravísimas:

- a) Poseer, consumir, suministrar y/o comercializar cigarrillos, bebidas alcohólicas o drogas en el establecimiento o en cualquier actividad que el Colegio patrocine.
- b) Estar bajo la influencia de alcohol, drogas u otras sustancias en cualquier momento de la jornada escolar o posterior a ella en dependencias del colegio.
- c) Estar bajo la influencia de alcohol, drogas u otras sustancias fuera del colegio, pero portando el uniforme del establecimiento.
- d) Portar, prestar o comercializar armas blancas o de fuego y/o elementos que impliquen riesgos para la integridad física propia, de sus compañeros u otro integrante de la comunidad escolar. e) Insultar, amenazar, agredir de cualquier forma, realizar y/o

participar en actos de bullying, grooming y/o maltrato físico a compañeros y personal del Colegio.

f) Usar en forma indebida elementos informáticos con el propósito de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad y los valores institucionales.

g) Realizar acciones que tengan carácter de acoso sexual tanto a compañeros como a personal del Colegio y/o demás miembros de la comunidad escolar.

h) Hurtar o robar bienes y materiales de estudiantes o integrantes de la comunidad educativa.

i) Manipular o activar, sin la debida indicación, elementos de protección y

prevención de siniestro, como, por ejemplo: Extintores, red húmeda, campana, timbre, red eléctrica, etc.

j) Ingreso, revisión y exhibición de material pornográfico en cualquier tipo de formato. Alterar y/o destruir el contenido de libros de clases o sistema computacional del establecimiento.

k) Grabar en audio o imagen a alumnos(as) y/o

funcionarios del establecimiento y/o difundir lo grabado total o parcialmente sin la autorización de las personas aludidas.

l) Suplantar a alguna persona con el objetivo de perjudicar o sacar algún provecho.

m) Escribir, comentar situaciones, subir fotos o imágenes en que esté involucrado cualquier miembro de la Comunidad educativa a través de las redes sociales (Facebook, Instagram, WhatsApp, Tik Tok, blog, etc.) sin autorización expresa de las personas involucradas.

n) Burlarse, amenazar, agredir físico verbal o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad escolar.

o) Cometer acciones fuera del establecimiento y que está en contra del perfil que establece el colegio como institución.

PROCEDIMIENTO FRENTE A LAS FALTAS GRAVÍSIMAS: Toda falta gravísima deberá ser objeto de un proceso interno de indagación a cargo de un Instructor. Estas originarán la aplicación de una sanción disciplinaria dependiendo de su gravedad y además de medidas formativas, con carácter reparatorio y podrán ser las siguientes:

- Servicio comunitario o pedagógico en el Colegio u otra institución.
- Restitución de bienes
- Disculpas públicas
- Suspensión de clases de 2 a 5 días. durante los cuales el estudiante trabajara con actividades académicas y formativas que se le entregarán para que desarrolle de manera asincrónica y remota, teniendo la posibilidad de realizar consultar y pedir retroalimentación a través de sus correos electrónicos institucionales

- Condicionalidad de la matrícula.
- Cancelación de matrícula
- No renovación de matrícula.
- Expulsión.

CONSIDERACIONES

En caso de que un alumno o alumna presente una conducta disruptiva que implique agresiones a otro y que estas no puedan ser controladas por personal el colegio, se informará de inmediato al apoderado para que lo retire de clases. Si el apoderado no asiste a retirarlo, se considera una falta grave y será citado para el día siguiente.