

**REGLAMENTO
INTERNO
2026
COLEGIO
NIÑO JESÚS DE PRAGA.
QUILLOTA.**



**Comunidad Educativa
FODEC.**

INTRODUCCIÓN

La normativa vigente define que, para obtener y mantener el **Reconocimiento Oficial**, todos los Establecimientos Educativos, cualquiera sea el nivel (párvulo, básica y media), deben contar con un **Reglamento Interno (RI)** que incorpore regulaciones de funcionamiento, convivencia y procedimientos generales ajustados a las particularidades y necesidades de cada comunidad.

Este instrumento, de carácter obligatorio, pretende facilitar y fortalecer los procesos de gestión que lleva a cabo cada escuela, liceo o colegio. Para ello, se incluyen en esta herramienta, todos los aspectos normativos necesarios, para su elaboración e implementación, relevando el compromiso de todos los integrantes, de cumplir las normas establecidas.

El Reglamento Interno es un instrumento, elaborado por los miembros de la Comunidad Educativa de acuerdo a los valores expresados en el Proyecto Educativo que orienta a los establecimientos en relación a los contenidos mínimos que debe incluir en base a las instrucciones señaladas en la Circular N°482/2018 de la Superintendencia de Educación, en adelante SIE.

Un Reglamento Interno es el conjunto ordenado de normas técnicas que regulan la estructura, el funcionamiento y vinculaciones de los distintos estamentos del Establecimiento Educativo, y los derechos y deberes de sus integrantes con la finalidad expresa de mejorar la calidad con equidad del proceso educativo que en él se desarrolla.

A continuación, presentamos el REGLAMENTO INTERNO que rige al **Colegio Niño Jesús de Praga** perteneciente a la FUNDACIÓN OFICIO DIOCESANO DE EDUCACIÓN CATÓLICA, en adelante FODEC.

Nota:

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como "el docente", "el estudiante", "el profesor", "el alumno", "el compañero" "el apoderado" y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando "o/a", "los/las" y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

CAPÍTULO I POLÍTICA DE CALIDAD

MISIÓN

El Colegio Niño Jesús de Praga es una Comunidad Educativa sin fines de lucro, dependiente de la Fundación Oficio Diocesano de Educación Católica (FODEC), que tiene por finalidad entregar una formación integral con aprendizajes de calidad a los estudiantes, en los niveles de Enseñanza Básica y Media, que satisfaga el logro de sus capacidades, habilidades, destrezas intelectuales, físicas y afectivas, inspirado en el Magisterio de la Iglesia Católica.

VISIÓN

La Comunidad Educativa del Colegio Niño Jesús de Praga, tiene como propósito impartir una educación de calidad científico-humanista.

Entrega a sus alumnos y alumnas las competencias necesarias para integrarse, al término de la Educación Media, a la sociedad en forma crítica y constructiva, enfrentando en forma exitosa la educación superior y, destacándose por su excelencia académica como promotores de los valores de la Iglesia Católica.

PANEL DE VALORES:

1. Responsabilidad
2. Respeto
3. Justicia
4. Fe
5. Solidaridad
6. Paz
7. Amor

SELLOS EDUCATIVOS:

Considerando al estudiante como el principal artífice de su propia educación: “el principio educador del hombre no está fuera, sino dentro del hombre”, y partiendo de las características del hombre de hoy, de la cultura en que vive y los retos del futuro.

Entenderemos como Sellos Educativos (Competencias Críticas) como aquellos conocimientos, habilidades, capacidades, entre otros, que consideramos necesarios para poner en práctica la visión de nuestra comunidad, garantizando las ventajas competitivas de nuestra organización. En este sentido, distribuirlos uniformemente constituye una fuente de fortalezas que inciden en el logro de un alto desempeño.

Desde lo anterior, nuestros Sellos Educativos, se traducen en factores de éxito para todos quienes trabajan en el Establecimiento, definen a nuestra institución escolar lo que la singulariza en relación con otras.

Nuestros **Sellos Educativos** son:

"Constructores del Reino y Promotores de la Paz"

Sello 1 Currículum Evangelizador: Acciones que se traducen en oportunidades de aprendizaje que fortalecen el desarrollo integral de la comunidad educativa, basados en la imagen de Jesucristo.

Sello 2 Sana Convivencia: Actitud que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento son el desarrollo de los valores institucionales que permiten relacionarse con un otro de forma armónica respondiendo a los postulados de la iglesia católica.

Sello 3 Excelencia Académica: Calidad de los procesos educativos que buscan lograr un alto y sólido nivel de los aprendizajes de todos los estudiantes, asegurando el desarrollo de competencias a través de prácticas pedagógicas innovadoras, efectivas y exitosas.

FUNDAMENTACIÓN

FUENTES NORMATIVAS:

Toda fuente normativa contemplada en la elaboración, contenido, difusión y cumplimiento del presente Reglamento Interno se encuentra detallada en la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con Reconocimiento Oficial del Estado - Resolución Exenta N°482 - emitida el 20 de agosto de 2018, por la SIE y otras normas pertinentes.

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, circulares y resoluciones exentas de la Superintendencia de Educación que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista, para la construcción de las Orientaciones que rigen el Reglamento Interno del establecimiento.

1. Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio de Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2. Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas del 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
3. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
4. Decreto N° 873, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
5. Decreto N° 764, de 1989 del Ministerio de relaciones exteriores, que aprueba la convención relativa a la lucha contra las discriminaciones en la esfera de la enseñanza.
6. Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación Parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
7. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
8. Ley N 21.430, sobre garantías y protección integral de los Derechos de la Niñez y adolescencia.
9. Ley N° 20.248, que establece la Ley de Subvención Escolar Preferencial (LSEP).
10. Ley 21.120 que reconoce y da protección a la identidad de género.
11. Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
12. Ley 19.418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
13. Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP).
14. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
15. Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
16. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a Establecimientos Educacionales (Ley de Subvenciones).

17. Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los Profesionales de la educación y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
18. Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del Reconocimiento Oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, básica y media (Reglamentos de los requisitos del RO).
19. Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta los Consejos Escolares.
20. Decreto Supremo N° 215, de 2009, Ministerio de Educación, que reglamenta el uso del uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
21. Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
22. Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
23. Ley 20.536 sobre violencia escolar.
24. Circular N° 1, de 21 febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para Establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
25. Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
26. Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
27. Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno, en lo referido a convivencia escolar.
28. Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque de derechos e instrumentos asociados.
29. Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
30. Resolución Exenta N° 193, de 8 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres, padres y estudiantes.
31. Resolución Exenta N° 194, de 8 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba circular normativa sobre textos y útiles escolares.
32. Resolución Exenta N° 482, de 22 de junio de 2018, del Superintendente de Educación que aprueba circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.
33. Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
34. Decreto N° 67, de 2018 del Ministerio de Educación, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los Decretos Exentos N° 511 de 1997 N° 112 de 1999 y N° 83 del 2001 del Ministerio de Educación.

35. Resolución exenta N° 812 , de 21 de Diciembre de 2021, que sustituye ordinario N° 0768, del 27 de abril de 2017 de la Superintendencia de Educación y establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas , niños y adolescentes en el ámbito educacional.
36. Resolución Exenta N° 0707 de 22 de diciembre de 2022, aprueba circular sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.
37. Ley 21545, la cual establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS

De acuerdo a lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 482/2018 de la Superintendencia de Educación, los Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales del país, deben dar cumplimiento en su integridad y en cada una de sus disposiciones a una serie de principios que inspiran el sistema educativo nacional, de acuerdo a lo preceptuado en el Art. n° 3 de la Ley General de Educación, con especial énfasis en los que se describirán en los párrafos siguientes, sin perjuicio de que existan otros amparados en la Constitución Política de la República o aquellos que hayan sido ratificados por Chile en tratados internacionales.

1. DIGNIDAD DEL SER HUMANO

La dignidad humana es un atributo de todos los seres humanos, sin excepciones, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de alguno o de todos los derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

Todo Reglamento Interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, lo cual se traduce en que todas las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de los estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

2. NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES COMO SUJETO DE DERECHO.

Este principio en términos de la Defensoría de la niñez, significa que niños, niñas y adolescentes, gozan de los derechos que les corresponden a todas las personas, pero, además, tienen derechos específicos y especiales derivados de su condición, y que se traducen en deberes específicos para la familia, la sociedad y el Estado.

Los niños, niñas y adolescentes, deben ser reconocidos y respetados en sus derechos, con reconocimiento de su participación como sujetos activos de cambio dentro de todos los espacios sociales en que se desarrollan: la familia, la escuela, la comunidad y otros.

3. INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE

El interés superior del niño, niña y adolescente según el artículo 3 de la Convención de Derechos del Niño, en su inciso 1°, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño, en esta misma línea el Art. n° 7 de la Ley 21.430 señala que es un derecho, un principio y una norma de procedimiento, que se basa en una evaluación de todos los elementos del interés de uno o varios niños en una situación concreta.

En concordancia con el referido artículo, todo niño, niña o adolescente tiene derecho a que en la toma de decisiones sobre cuestiones que le afecten se considere primordialmente su interés superior, entendido como la máxima satisfacción posible de los principios, derechos y garantías.

Conforme a este principio, ante distintas interpretaciones, siempre se elegirá aquella que satisfaga de manera más efectiva el interés superior del niño, niña o adolescente.

4. NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de la igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la Constitución Política de la República, en adelante CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. Para la Ley 20.609 la discriminación es definida como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares y que causen privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los Tratados Internacionales ratificados por Chile.

5. LEGALIDAD

El Establecimiento tiene la obligatoriedad de actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente, lo que implica dos dimensiones:

La primera de ellas exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de las medidas por parte del establecimiento.

La segunda implica que el Establecimiento Educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado por el mismo.

6. JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6, de la Constitución política de la República.

Se entenderá como un procedimiento justo y racional aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación a los miembros involucrados en alguna situación de convivencia escolar y contemplada en el Reglamento Interno, por la cual se le pretende sancionar; que respete la presunción de inocencia, que garantice el derecho a ser escuchado y entregar los antecedentes para su defensa; que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y que garantice el derecho a revisar la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

7. PROPORCIONALIDAD

El principio de proporcionalidad en el ámbito educativo se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

En consecuencia, la calificación de las infracciones debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

Las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

8. TRANSPARENCIA

La normativa reconoce como uno de sus principios inspiradores del sistema educativo la transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j) de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este sentido, La ley General de Educación consagra el derecho de los padres, madres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento. Tratándose de estos especialmente lo referido en el artículo 10 letras a) y b) de la Ley General de Educación.

Los Reglamentos Internos siempre deben resguardar el ejercicio pleno de los derechos y deberes de la Comunidad Educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

9. PARTICIPACIÓN

Este principio garantiza a todos los miembros de la Comunidad Educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Los estudiantes tienen derecho a expresar su opinión y a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. Los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados y a participar del proceso educativo y de aportar al desarrollo del PEI. Los profesionales y técnicos de la

educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, mientras que los asistentes de la educación tienen derecho a participar de las instancias colegiadas de la Comunidad Educativa.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

10. AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las Comunidades Educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas.

11. RESPONSABILIDAD

El Establecimiento, con todos sus miembros pertenecientes a la comunidad, tienen el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de ésta. Debe colaborar y cooperar con una adecuada convivencia escolar, con una educación de calidad, así como de respetar reglamentos y normas.

OBJETIVO GENERAL

Favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular normas de funcionamiento, convivencia y otros procedimientos generales.

CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Son miembros de la Comunidad Educativa los Estudiantes, los Padres, Madres y Apoderados, el Sostenedor o quien lo represente, los Docentes Directivos, los Profesionales de la Educación y los Asistentes de la Educación.

A. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes pertenecientes al Colegio Niño Jesús de Praga, en cualquiera de sus niveles educativos tendrán los siguientes derechos:

1. A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral. (Ley 20.370, art. 10).
2. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. (Ley 20.370, art. 10).
3. A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al Reglamento Interno del Establecimiento. (Ley 20.370, art. 10).
4. A recibir una educación de calidad que potencie su desarrollo pleno, de acuerdo a sus necesidades y características, procurando una formación integral, velando por su desarrollo espiritual, social, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, entre otros, estimulando el desarrollo de la creatividad, la capacidad crítica, la participación ciudadana y los valores democráticos. (Ley 21040, art 2).
5. A recibir una educación que elimine todas las formas de discriminación arbitraria que impidan su aprendizaje y su participación. (Ley 20.845, art 1).
6. A que su Comunidad Educativa sea un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión. (Ley 20.845, art 1).

7. A recibir una educación que favorezca el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, donde se fortalezca el respeto, la protección y la promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile, que se encuentren vigentes. (Ley 20.845, art 1).
8. A recibir una educación inclusiva de calidad, promoviendo que se generen las condiciones necesarias para el acceso, participación y permanencia de los estudiantes.
9. A conocer los diferentes documentos normativos que iluminan el quehacer escolar, tales como el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, las normas de Convivencia Escolar del Establecimiento y los Protocolos de Actuación de las Comunidades FODEC.
10. A ser partícipe de un justo procedimiento en la resolución de situaciones conflictivas de acuerdo con lo contemplado en las normas de Convivencia Escolar del Establecimiento.
11. A conocer los Planes y Programas de Estudio, ya sean propios o del Estado, aprobados por el Ministerio de Educación y a recibirlos por parte del personal calificado que el Establecimiento designe.
12. A recibir oportunamente las calificaciones de los instrumentos evaluativos aplicados por los profesores, a recibir su informe de notas parciales, semestrales y /o anuales y el Informe de desarrollo personal y social, de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento.
13. A participar en todas las actividades académicas curriculares y pastorales, propias de su nivel y de las demás de carácter de libre elección que el Establecimiento promueva y ejecute.
14. A ser informado y conocer su registro de observaciones consignados en la hoja de vida del estudiante.
15. A organizarse en Centros de Alumnos, de acuerdo a las normativas vigentes y según el nivel en que se encuentren. (El Presidente del CC.AA. es integrante del Consejo Escolar del Establecimiento, Ley 19.979).
16. A recibir todos los beneficios estudiantiles que establezca el MINEDUC y JUNAEB, siempre y cuando cumpla con los criterios para su asignación.
17. A tener su tiempo de recreo para descansar y distraerse sanamente.
18. A recibir orientación, acompañamiento y apoyo pastoral y socioemocional por parte de los profesionales del establecimiento y/o redes de apoyo externa.

19. A utilizar durante las horas lectivas y no lectivas las dependencias del colegio para su desarrollo psicológico, físico, espiritual e intelectual; siempre y cuando sean supervisadas o estén a cargo de un docente o asistente de la educación.
20. A recibir un Plan de Acompañamiento Individual, cuando se encuentre en una situación de embarazo, maternidad y/o paternidad, el cual se establecerá en los términos del Reglamento de Evaluación y de acuerdo al Anexo VII Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.
21. A un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles.
22. A la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social en aquellos casos en que el estudiante pertenezca al neuro tipo trastorno de espectro autista u otras necesidades educativas permanentes o transitorias, accediendo a estrategias diversificadas según sus características, así como también a la eliminación de cualquier forma de discriminación y a promover un abordaje integral de su desarrollo.

DEBERES DE LOS/AS ESTUDIANTES

Los deberes de los estudiantes se encuentran contemplados en el artículo 10 de Ley 20.370, los cuales para efectos prácticos se desglosan junto a otros contemplados en la Propuesta Educativa de la Fundación ODEC:

1. Manifestar una actitud de respeto consigo mismo y hacia toda persona que forme parte de la Comunidad Educativa.
2. Brindar un trato digno, respetuoso, tolerante, inclusivo y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa evitando agresiones verbales, físicas o mediante medios tecnológicos, tanto dentro del Establecimiento como fuera de él.
3. Asistir a clases regulares de manera puntual, respetando los horarios de inicio y término de cada jornada.
4. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
5. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, a través de la resolución pacífica de conflictos, el buen trato y el diálogo respetuoso.
6. Cuidar y mantener la infraestructura, el mobiliario y/o cualquier implemento existente en el Establecimiento, promoviendo una cultura de higiene y compromiso con la casa común.

7. Conocer, adherir y respetar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Reglamento Interno del Establecimiento.
8. Asistir a las actividades académicas con el uniforme escolar vigente en el Establecimiento Educativo, cuidando la higiene del mismo.
9. Cuidar las pertenencias personales para evitar extravíos y/o pérdidas.
10. Portar diariamente la agenda escolar, para favorecer una expedita comunicación entre el colegio y el hogar.
11. Rendir evaluaciones y actividades escolares en las fechas establecidas.
12. Acudir al Establecimiento Educativo sin objetos de valor, juegos y/o distractores (celular, tablet, audífonos u otros elementos tecnológicos), que no hayan sido solicitados explícitamente por el docente, para evitar distracciones al normal desarrollo del aprendizaje del estudiante y/o dificulten la convivencia escolar.
13. Respetar normas y medidas de seguridad conducentes a evitar todo tipo de accidentes escolares, tanto dentro como fuera del Establecimiento.
14. Mantener una actitud responsable evitando todo tipo de comportamientos que falten a la honradez ya sea en evaluaciones o en actividades competitivas.
15. Asistir al Establecimiento en condiciones físicas y psíquicas apropiadas para un niño, niña y adolescente, es decir, libre de alcohol, drogas y otro tipo de sustancias nocivas para su salud.
16. Asistir al Establecimiento libre de objetos y/o armas que reporten un potencial peligro para sí mismo y otros miembros de la Comunidad Educativa.
17. Utilizar el uniforme escolar y mantener una presentación personal acorde a lo establecido en el Reglamento Interno.
18. Mantener un actuar recto y honesto en el desarrollo de su proceso educativo, acorde a los valores y sellos del Establecimiento.
19. Permanecer durante la jornada escolar en el Establecimiento y/o en las actividades extraescolares convocadas por éste.
20. Usar adecuadamente las herramientas tecnológicas y contenido multimedia propios del Establecimiento, sin exponerse a sí mismo u otros a contenidos violentos o de connotación sexual.
21. Participar activamente en actos oficiales, celebraciones cívicas, culturales, deportivas y/o pastorales, demostrando una actitud de respeto hacia los símbolos y ceremonias.

“Los estudiantes no tienen injerencia directa en los procesos y procedimientos internos del Establecimiento, tales como: procedimientos contractuales o de desvinculación de trabajadores, organización de actividades internas, definiciones técnico – pedagógicas, metodologías docentes, evaluativas, materias administrativas, resoluciones de convivencia escolar, entre otros, que son de exclusiva responsabilidad de la Dirección del Establecimiento. En este sentido, siempre deben respetar el conducto regular para plantear sus inquietudes en estas materias.”

B. DERECHOS Y DEBERES DE LAS MADRES, PADRES Y APODERADOS

DERECHOS DE LAS MADRES, PADRES Y APODERADOS

1. Ser escuchados por los directivos, docentes y asistentes de la educación y participar de los procesos educativos en los ámbitos que les corresponda.
2. Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos.
3. Aportar al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del Establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
4. Conocer los lineamientos, objetivos y políticas que establece tanto la Propuesta Educativa de la Fundación ODEC como el Proyecto Educativo del Establecimiento.
5. Conocer el Contrato de prestación de servicios, Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar, Reglamento Interno Convivencia Escolar del Establecimiento, Protocolos de actuación de las Comunidades Educativas FODEC, Plan Institucional de Seguridad Escolar, Plan de afectividad, Sexualidad y Género, Reglamento de Becas y Reglamento de Centro de Padres, entre otros.
6. Ser informado por parte del Equipo Directivo y/o Docentes a cargo de la educación de sus hijos(as) o pupilos(as), respecto del funcionamiento del Establecimiento y del proceso educativo.
7. Ser escuchado y apelar a las instancias superiores en situaciones especiales, según los protocolos establecidos, respetando el conducto regular: profesor asignatura, profesor jefe, Orientador, UTP, Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General y/o Dirección, de acuerdo a un justo procedimiento.
8. Expresar su opinión y ejercer derecho a voto, tanto en las reuniones de Padres y Apoderados como en las elecciones de los representantes para Sub Centro y Centro de Padres, además de ocupar cargos en el Centro General de Padres y Apoderados de acuerdo a sus estatutos.
9. El Presidente del Centro General de Padres, formará parte del Consejo Escolar del Establecimiento.

10. Participar en actividades pastorales, sociales y/o formativas para Madres, Padres y/o Apoderados que organice la institución.
11. Ser respetado y propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia.
12. Conocer el sistema de evaluación, en un plazo adecuado, según se estipula en el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción, con el fin de comprender la modalidad en que se llevará a cabo el proceso evaluación del estudiante.
13. Recibir documentación cuando lo solicite, de acuerdo a los plazos establecidos por el Establecimiento Educacional.
14. Recibir información para despejar todas las dudas que existen en torno al Seguro Escolar gratuito y al mismo tiempo guiarlos sobre cómo deben actuar en el caso de que sus hijos y/o alumnos sufran algún accidente, remitiéndose a los señalado en el Decreto Supremo N° 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
15. Postular a todos los beneficios que el Establecimiento entregue (becas), de acuerdo a los requisitos establecidos para el proceso.

DEBERES DE LAS MADRES, PADRES Y APODERADOS

1. Educar a los estudiantes en base a una formación valórica y actitudinal, siendo la familia, la primera responsable en dicha tarea.
2. Cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educacional.
3. Respetar la normativa interna.
4. Los apoderados tienen el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.
5. Conocer, asumir y cumplir los objetivos, lineamientos y política que establece la Propuesta Educativa Institucional de FODEC, el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno de Convivencia del Establecimiento.
6. Revisar diariamente la agenda escolar y/o medio tecnológico disponible por parte del Establecimiento, para tomar conocimiento de las distintas informaciones y/o solicitudes, manteniendo una comunicación fluida entre familia y escuela.
7. Asistir oportunamente a las citaciones efectuadas por los distintos estamentos del Establecimiento (entrevistas, reuniones, asambleas, jornadas, talleres para padres, etc), justificando inasistencias a través de Agenda Escolar o a Correo electrónico Institucional de quien genere la entrevista.

8. Respetar el conducto regular de atención determinado por el Establecimiento, para la realización de consultas y/o resolución de conflictos: profesor de asignatura, profesor jefe, especialistas equipo multidisciplinario, Jefe de UTP, Encargado de Convivencia Escolar u Orientador, Inspector General, Director, según corresponda.
9. Responsabilizarse y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por pérdidas y/o deterioro de implementos de propiedad del Establecimiento, causado individual o colectivamente por el estudiante a su cargo.
10. Proporcionar las condiciones físicas, emocionales y ambientales necesarias para que el estudiante desarrolle sus deberes escolares en forma óptima.
11. Favorecer una relación afectiva y protectora con sus pupilos/as, que les permita crecer sanos física, mental y espiritualmente.
12. Justificar toda inasistencia del estudiante personalmente o por escrito a través de Agenda escolar, correo electrónico u otro medio oficial que el Establecimiento establezca. En caso de enfermedad del estudiante, avisar a la brevedad al Colegio, complementando con el correspondiente justificativo por escrito y el certificado médico o del especialista correspondiente si hubiere necesidad.
13. Realizar retiro del estudiante en horario de clases, siempre y cuando sea por parte del apoderado titular y/o suplente, debidamente inscrito en la ficha de matrícula, presentando su cédula de identidad y durante los recreos, para no interrumpir las clases.
14. Informar oportunamente y con documentación cuando exista sentencia judicial en relación a visitas o medidas cautelares.
15. Velar porque el estudiante concurra al Establecimiento Educacional, con los materiales necesarios, evitando elementos distractores o que alteren la convivencia escolar.
16. Responsabilizarse del comportamiento del estudiante fuera del Colegio, velando por la prevención de conductas nocivas para sí mismo y otros.
17. Respetar la vivencia cristiana que se imparte en el Establecimiento, adhiriéndose al Proyecto Educativo Institucional.
18. Velar por la asistencia y puntualidad de sus pupilos a clases.
19. Velar por el rendimiento escolar apoyando la labor docente.
20. Velar que sus pupilos mantengan una higiene personal, higiene del sueño y alimentación balanceada, que favorezcan los hábitos de vida saludable.
21. Respetar los acuerdos que se tomen en beneficio de sus pupilos con los estamentos que corresponda.

22. Brindar información de tratamiento y/o atención de especialistas externos de manera oportuna para gestionar los apoyos que se requieran, entregando al profesor jefe y/o Inspectoría los certificados correspondientes dejando registro en pauta de entrevista.

23. Cumplir oportunamente los compromisos contraídos con el establecimiento, tales como: Financiamiento Compartido, Centro de Padres, acuerdos de Subcentro, entre otros.

“Los padres, madres y apoderados no tienen injerencia directa en los procesos y procedimientos internos del Establecimiento, tales como: procedimientos contractuales o de desvinculación de trabajadores, organización de actividades internas, definiciones técnico – pedagógicas, metodologías docentes, evaluativas, materias administrativas, resoluciones de convivencia escolar, entre otros, que son de exclusiva responsabilidad de la Dirección del Establecimiento. En este sentido, siempre deben respetar el conducto regular para plantear sus inquietudes en estas materias.”

PROCEDIMIENTO POR INCUMPLIMIENTO DEL APODERADO

Se espera que los Padres, Madres y/o Apoderados adhieran a nuestro Proyecto Educativo y asuman el compromiso de educar en conjunto con el Establecimiento Educativo. Se trabajará en establecer adecuados espacios de comunicación, favorecer su participación en las actividades del Establecimiento, convocatoria a instancias de reflexión, actividades pastorales y de celebración, acciones que permitirán la vinculación de la familia y la Escuela.

En caso de que los Padres, Madres y/o Apoderados no cumplan con estas conductas esperadas y/o realicen acciones que atenten con los valores de la responsabilidad, respeto y honestidad que promueve nuestro Proyecto Educativo, podrán aplicarse medidas con la finalidad de que reparen o modifiquen su actuar.

Para establecer el tipo de medidas se establecen tipos de faltas:

Faltas leves:

- a. No respetar los conductos regulares reglamentarios.
- b. No asistir sin justificar a actividades formativas y pastorales que el Colegio convoque o a reuniones de Padres, Madres y/o Apoderados.
- c. No asistir sin justificar a las citaciones por parte de los Docentes o Asistentes de la Educación Profesionales y No Profesionales.
- d. Incumplir el deber de firmar documentos oficiales, actas, informes, comunicaciones y otros documentos y registros que le sean entregados y que requieran el acuse de recibo correspondiente.

Nota: En caso de que los(as) Apoderados(as) no firmen los documentos pertinentes o no acudan a las citaciones o entrevistas para ser notificados(as) de alguna resolución, éstos serán enviados al correo electrónico registrado en el contrato de prestación de servicios educacionales, entendiéndose que se encuentran notificados desde la fecha del envío de dicho correo.

Faltas graves:

- a. Maltratar de palabra, acción, psicológica u otro tipo de agresión por parte del Padre, Madre y/o Apoderado, en contra de algún integrante de la Comunidad Educativa.
- b. Romper las medidas o acuerdos de confidencialidad relativos a las acciones, procedimientos y/o contenidos de los protocolos de convivencia en los cuales haya tenido participación, salvo que dicha

información sea requerida por las autoridades internas del Colegio, o por instancias externas tales como la Superintendencia de Educación o los Tribunales de Justicia, entre otros.

c. Cometer actos constitutivos de delitos, calificados así por las leyes chilenas, en contra de cualquier integrante de la Comunidad Educativa ocurridos en el espacio escolar.

d. Promover, instruir o incentivar a que su pupilo/a o cualquier otro integrante de la comunidad incumpla normas reglamentarias, medidas formativas o disciplinarias que le hayan sido aplicadas.

e. Cualquier otra acción que establezca el incumplimiento del presente Reglamento o en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, según corresponda.

Medidas:

Falta leve: En caso de que el Padre, Madre y/o Apoderado reitere en 3 oportunidades una falta leve, el Colegio se encuentra facultado para establecer cualquiera de las siguientes medidas e ir aplicándolas de manera progresiva.

a. Citación al apoderado para establecer un compromiso.

b. Amonestación escrita con firma de compromiso.

c. Suspensión temporal de su condición de Apoderado.

Nota: Dependiendo de la situación y de los antecedentes recopilados, en caso de reiteradas inasistencias o incumplimientos por parte del Apoderado, el Establecimiento podrá activar el Anexo I - Protocolo de vulneración de derechos establecido en el presente Reglamento.

Falta grave:

En caso de que el Padre, Madre y/o Apoderado realice alguna acción que está tipificada como falta grave, el Colegio se encuentra facultado para establecer cualquiera de las siguientes medidas e ir aplicándolas de manera progresiva.

a. Suspensión temporal de la condición de apoderado por un período establecido por la Dirección, a contar de la fecha de la resolución.

b. Imposibilidad temporal para acceder al interior del establecimiento, prohibición de asistir a eventos de la comunidad educativa, ceremonias y/o graduaciones determinadas.

c. Pérdida definitiva de la calidad de Apoderado en el establecimiento educacional.

Nota: Las medidas aplicadas a Padres, Madres y/o Apoderados/as, en ningún caso, podrán vulnerar los derechos de los padres y madres biológicos, conforme lo establecido en el Ord.27, del 11 de enero de 2016, Derechos de padres, madres y apoderados en educación de la Superintendencia de Educación, por lo cual, se buscará un sistema para que puedan recibir información de sus hijos/as a través de otro medio de comunicación (virtual).

Lo anterior, sin perjuicio de la adopción de medidas reparatorias tales como disculpas públicas o privadas, reparación del daño realizado, así como de generación de una denuncia en las Instituciones pertinentes (Ministerio Público, Carabineros de Chile, o Policía de Investigaciones), si se ha incurrido en hechos que revisten carácter de delito.

Cabe mencionar, que, en el caso de maltrato entre apoderados en el contexto educativo, tal como se describe en el Protocolo II - Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa - se espera en primer término que encuentren una resolución constructiva de conflicto entre privados. De no suceder así el colegio ofrecerá una instancia de

conversación mediada siempre que haya voluntad de ambas partes. Si ello no es posible, el colegio procederá a investigar los hechos de acuerdo al Protocolo de Actuación General.

Procedimiento en caso de falta grave:

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 3 letra G de la Ley general de Educación y la Circular n° 27 de la Superintendencia de Educación, de fecha 11 de enero de 2016, la Dirección del Establecimiento, podrá aplicar alguna de las medidas ante faltas graves, a todos quienes cumplan con los presupuestos de las causales antes indicadas. Para esto el Director/a deberá iniciar un procedimiento sancionatorio, el que deberá cumplir con todas las garantías del debido proceso, contenidas en el artículo 19 n°3 de la Constitución Política de la República.

El Director/a tendrá la facultad de delegar el debido proceso en el Equipo de Convivencia Escolar.

Este procedimiento deberá contemplar:

- 1. Notificación de inicio del procedimiento:** Esta notificación se realizará por medio de una resolución escrita y notificada personalmente al apoderado/a. En caso de que éste no concurra al establecimiento educacional, dicha notificación se realizará por medio de correo electrónico y/o carta certificada, la que contendrá el hecho que se le imputa.
- 2. Descargos e investigación:** El Padre, Madre y/o Apoderado, podrá realizar sus descargos en el plazo de 5 días hábiles, por escrito, a los cuales podrá acompañar todos los medios probatorios que estime pertinentes. El plazo de investigación será de máximo 10 días hábiles, durante los cuales se recabarán todos los antecedentes que relativos a los hechos que dieron inicio al procedimiento sancionatorio, a fin de acreditar su veracidad.
- 3. Sanción:** La decisión de aplicar la sanción deberá ser adoptada por el Director/a, quien tendrá en consideración los antecedentes recabados durante la investigación por parte del Equipo de Convivencia. Dicha medida será notificada de manera personal al apoderado, y en caso de que éste no concurra al establecimiento, se le notificará por medio de correo electrónico y/o carta certificada.
- 4. Reconsideración:** El Padre, Madre y/o Apoderado, podrá solicitar la reconsideración de la medida aplicada, dentro del plazo de 3 días hábiles, a través de una carta escrita dirigida a Dirección, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores/as.
- 5. Resolución final:** El Director/a establecerá una resolución final, la cual será comunicada al Apoderado en un plazo máximo de 10 días hábiles.

C. DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR

DERECHOS DEL SOSTENEDOR

1. Establecer y ejercer un Proyecto Educativo, con la participación de la Comunidad Educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantiza la Ley.
2. Establecer Planes y Programas propios en conformidad a la Ley.
3. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

DEBERES DEL SOSTENEDOR

1. Cumplir con los requisitos para mantener el Reconocimiento Oficial del Establecimiento Educacional que representa.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal.
4. Rendir cuenta pública del uso de recursos y del estado financiero de su Establecimiento a la Superintendencia. Esta información será pública.
5. Entregar a los Padres, Madres y/o Apoderados la información que determine la ley y someter a sus Establecimientos a los procesos de aseguramiento de la calidad en conformidad a la ley.
6. Ofrecer una infraestructura adecuada para el desarrollo del Proyecto Educativo.

D. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS

DERECHOS DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS

1. Conducir la realización del Proyecto Educativo del Establecimiento que dirigen.
2. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
3. A que se respete su integridad física, psicológica y moral no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes y/o maltratos de cualquier índole por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.

DEBERES DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS

1. Liderar el Establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éstos.
2. Perfeccionarse profesionalmente de acuerdo al rol que cumple, participando en instancias de capacitación que sean impartidas de manera interna y/o externa.
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Cumplir y respetar todas las normas del Establecimiento que conduce.
5. Realizar Acompañamiento de aula a los docentes.
6. Promover la sana convivencia en todos los espacios e instancias de interacción dentro de la Comunidad Educativa.

7. Conocer y respetar el Reglamento interno de Orden Higiene y Seguridad FODEC.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

E. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

1. A trabajar en un ambiente tolerante, inclusivo y de respeto mutuo.
2. A que se respete su integridad física, psicológica y moral no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos y/o físicos, por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
3. Proponer iniciativas que se estimen útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando además disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
2. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
3. Actualizar sus conocimientos periódicamente.
4. Investigar, exponer y enseñar el contenido curricular correspondiente a cada nivel educativo establecido por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
5. Respetar y promover tanto las normas de convivencia del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.
6. Participar de las instancias de capacitación que se propongan en el establecimiento, de acuerdo a su horario establecido en contrato de trabajo.
7. Conocer y Respetar el reglamento interno de Orden Higiene y Seguridad FODEC.

F. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. A que se respete su integridad física, psicológica y moral no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos y/o físicos de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
3. Proponer iniciativas que se estimen útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar y promover tanto las normas de convivencia del Establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes, tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Conocer y respetar el Reglamento interno de Orden Higiene y Seguridad FODEC.
4. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
5. Respetar y promover tanto las normas de convivencia del Establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes, tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los miembros de la Comunidad Educativa.
6. Conocer y respetar el Reglamento interno de Orden Higiene y Seguridad FODEC.

*Tanto los Derechos como los Deberes de cada integrante de la Comunidad Educativa se encuentran conformes a la Ley General de Educación 20.370.

*La descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán al personal del Establecimiento se encuentran descritas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación ODEC.

CAPÍTULO III REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

A. DATOS GENERALES:

ESTABLECIMIENTO	:	COLEGIO NIÑO JESUS DE PRAGA
RBD	:	1393-5
SOSTENEDOR	:	FUNDACION ODEC.
DEPENDENCIA	:	QUILLOTA
RECONOCIMIENTO OFICIAL	:	DECRETO N° 3652
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO	:	ARIZTIA 492
FINANCIAMIENTO COMPARTIDO (FICOM)	:	SI
LEY SUBVENCIÓN ESCOLAR PREFERENCIAL (SEP)	:	SI
PRESIDENTE FUNDACIÓN ODEC	:	JOSÉ IGNACIO LATORRE ZÚÑIGA
GERENTE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	:	RODRIGO ALVARADO TOBAR
DIRECTORA ACADÉMICA	:	MARCELA JARA MORA
DIRECTORA PASTORAL	:	CLARA FUENTES ZAMORANO
ENCARGADA CONVIVENCIA ESCOLAR	:	SOLEDAD LARRAIN SEIDEL
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO	:	HECTOR PEREZ GONZALEZ
INSPECTOR/A GENERAL	:	WILSON CAMPUSANO GODOY
JEFE UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA	:	JUAN MATURANA ALFARO
ORIENTADOR/A	:	MARIA CONSUELO SAEZ
COORDINADOR/A DE PASTORAL	:	OSCAR MADARIAGA HIDALGO
ENCARGADO/A CONVIVENCIA ESCOLAR	:	MARIA CONSUELO SAEZ
RESPONSABLE SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR	:	WILSON CAMPUSANO GODOY

B. NIVELES DE ENSEÑANZA:

Nuestro Establecimiento atiende estudiantes desde Pre kínder hasta 4° Medio, 01 curso por cada nivel en pre básica y enseñanza básica y 02 cursos por cada nivel en enseñanza media. Cuenta con Reconocimiento Oficial del Estado.

C. RÉGIMEN DE JORNADA

Pre kínder	:	Jornada Mañana
kínder	:	Jornada Mañana
1° Básico	:	Jornada Mañana
2° Básico	:	Jornada Mañana
3° Básico	:	Jornada Escolar Completa
4° Básico	:	Jornada Escolar Completa

5° Básico	:	Jornada Escolar Completa
6° Básico	:	Jornada Escolar Completa
7° Básico	:	Jornada Escolar Completa
8° Básico	:	Jornada Escolar Completa
1° Medio A y B	:	Jornada Escolar Completa
2° Medio A y B	:	Jornada Escolar Completa
3° Medio A y B	:	Jornada Escolar Completa
4° Medio A y B	:	Jornada Escolar Completa

El Establecimiento cuenta con Jornada Escolar Completa Diurna (JECD) conforme a Ley N° 19.532.

D. ACCESO AL ESTABLECIMIENTO

Tendrán acceso al Establecimiento, los estudiantes, profesores, asistentes de la educación. Toda persona ajena al establecimiento, debe identificarse y señalar el motivo por el cual se hace presente en la escuela. Una vez autorizado el ingreso por personal responsable de este proceso, podrá ingresar al lugar requerido.

E. REGISTRO DE MATRÍCULA

El Registro General de Matrícula corresponde a un registro obligatorio, según prescribe el Artículo 28, número 15, del Decreto N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación y el artículo 42, letra a), del Decreto N° 8.144, de 1980, del Ministerio de Educación. Tiene por objeto sistematizar todos los datos personales de los alumnos regulares matriculados en un Establecimiento Educacional u hogar escolar o internado y puede ser confeccionado en forma manual o computacional.

La información mínima que debe contener el Registro de Matrícula se explicita en la Circular número 1, versión 4 de la Superintendencia de Educación.

En nuestro establecimiento educacional, el responsable del Registro Escolar es el Sr. HECTOR PEREZ GONZALEZ

F. HORARIO DE CLASES

Los siguientes horarios rigen para todo el período del año 2025.

Pre kínder	:	Lunes a Jueves de 08:00 – 13:00 horas. Viernes de 08:10 – 12:15 horas.
Kínder	:	Lunes a jueves de 08:00 – 13:00 horas. Viernes de 08:10 – 12:15 horas.

1° y 2° básico	:	Lunes a Jueves de 08:00 – 13:45 horas. Viernes de 08:10 – 13:00 horas.
3° básico A 8° básico	:	lunes a jueves de 08:00- 15:15 horas. Viernes de 08:00- - 13:00 horas.
Enseñanza Media	:	Lunes a jueves de 08:00- 16:15 horas. Viernes de 08:00 – 13:00 horas.

G. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

La asistencia escolar, además de constituir una condición clave para que los estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera aprendan durante la educación escolar, contribuye a su desarrollo socio-afectivo y promueve hábitos fundamentales para la vida futura de niños, niñas y adolescentes, como la responsabilidad. Por su parte, el valor de la puntualidad se ve reflejado en la organización y disciplina de cada estudiante junto a su familia para promover y fortalecer la llegada e ingreso oportuno a clases.

De acuerdo a la normativa educacional vigente, específicamente el decreto 67/2018, de calificación, promoción y evaluación, establece como uno de los requisitos fundamentales para la promoción de los y las estudiantes cumplir con un porcentaje igual o superior al 85% de asistencia. Sin perjuicio de que valorarán las circunstancias particulares en virtud de lo establecido en el decreto antes mencionado.

El inicio de la Jornada Escolar en el Establecimiento es a las 08:00 horas, cada ingreso de un estudiante posterior a dicho horario, será considerado como un atraso, según se indica en el RICE en materia de atrasos, lo que quedará consignado en la Agenda Escolar y en el Registro general de atrasos.

Si un estudiante presenta alguna dificultad para cumplir con el horario de ingreso, el Apoderado deberá solicitar una entrevista a Inspectoría General, para exponer su situación particular y solicitar autorización por el periodo que se presenta la dificultad. En el caso que un estudiante presente 5 atrasos sin justificación, el Establecimiento citará al apoderado para justificar el motivo de esta situación.

En nuestro PEI, el valor de la puntualidad es relevante en todas las actividades, ya sea curriculares, talleres de libre elección, presentaciones, ceremonias entre otras, con el fin de fomentar la responsabilidad y contribuir al desarrollo integral de nuestros estudiantes.

H. INGRESO Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES.

Con el fin de evitar aglomeraciones y riesgos de accidentes, el Establecimiento debe definir el sector de ingreso y salida de los estudiantes según su infraestructura, organización interna y personal de apoyo para este efecto.

Los trabajadores siempre deben ingresar por el acceso principal para dejar registro mediante el RELOJ CONTROL ubicado en la sala de profesores de nuestro establecimiento.

CURSO	INGRESO		SALIDA					Lugar
	Horario	Lugar	Horario Diario					
			L	M	M	J	V	
Pre Kínder	8:00	Principal	13:00	13:00	13:00	13:00	12:15	Puerta principal
Kínder	8:00	Principal	13:00	13:00	13:00	13:00	12:15	Puerta principal

CURSO	INGRESO		SALIDA					Lugar
	Horario	Lugar	Horario Diario					
			L	M	M	J	V	
1° Básico	8:00	Principal	13:45	13:45	13:45	13:45	13:00	Puerta principal
2° Básico	8:00	Principal	13:45	13:45	13:45	13:45	13:00	Puerta principal
3° Básico	8:00	Principal	15:15	15:15	15:15	15:15	13:00	Puerta principal
4° Básico	8:00	Principal	15:15	15:15	15:15	15:15	13:00	Puerta principal
5° Básico	8:00	Principal	15:15	15:15	15:15	15:15	13:00	Puerta principal
6° Básico	8:00	Principal	15:15	15:15	15:15	15:15	13:00	Puerta principal
7° Básico	8:00	Principal	15:15	15:15	15:15	15:15	13:00	Puerta principal
8° Básico	8:00	Principal	15:15	15:15	15:15	15:15	13:00	Puerta principal

CURSO	INGRESO		SALIDA					Lugar
	Horario	Lugar	Horario Diario					
			L	M	M	J	V	
1° Medio A y B	8:00	Principal	16:15	16:15	16:15	16:15	13:00	Puerta principal
2° Medio A Y B	8:00	Principal	16:15	16:15	16:15	16:15	13:00	Puerta principal
3° Medio A Y B	8:00	Principal	16:15	16:15	16:15	16:15	13:00	Puerta principal
4° Medio A Y B	8:00	Principal	16:15	16:15	16:15	16:15	13:00	Puerta principal

I. ATRASOS Y RETIROS ANTICIPADOS

De los atrasos al Inicio de la Jornada:

Los ingresos posteriores al horario oficial del Establecimiento, quedarán registrados en la Agenda del estudiante y en el Registro de atrasos.

Al **quinto atraso**, el apoderado del estudiante será citado y deberá asistir a Inspectoría para su justificación, explicando el motivo por el cual se producen, y comprometiéndose a mejorar la puntualidad. En caso de reiterar esta falta, se citará nuevamente al apoderado para conocer las razones por las cuales se ha dificultado dar cumplimiento al compromiso acordado, con la finalidad de buscar de manera conjunta aminorar el impacto del ingreso tardío a clases.

De los atrasos en las clases durante la jornada:

De acuerdo a lo contemplado en los deberes de los estudiantes, es de su responsabilidad ingresar puntualmente a clases, ya sea después de los recreos, cambios de hora, colación, entre otros. Ante la eventualidad de que un estudiante se incorpore tardíamente a una clase o taller durante la jornada, el profesor lo deberá enviar a Inspectoría para solicitar un pase de ingreso, exponiendo el motivo y quedando registrado en la ficha de atrasos y/o en la hoja de vida del estudiante en el libro digital.

De los retiros anticipados:

Los estudiantes que, por motivos familiares, médicos o deportivos, deban abandonar anticipadamente la jornada escolar diaria, sólo podrán ser retirados por el apoderado titular o suplente del estudiante, según figura su registro en la ficha de matrícula. En caso excepcional podrá realizarlo un adulto responsable, siendo el apoderado quien deberá informar previamente al Establecimiento por medio de la Agenda escolar, indicando la identificación de la persona que realiza el retiro (Nombre y Rut).

Todo retiro anticipado del Establecimiento debe quedar consignado en el libro de retiro de estudiante señalando:

1. Nombre estudiante
2. Curso
3. Horario de retiro
4. Nombre persona que retira
5. Firma responsable del retiro
6. Motivo de retiro
7. Nombre y firma del funcionario que autoriza el retiro.

El registro de salida de los estudiantes debe tener sus hojas foliadas y permanecer siempre actualizado.

Procedimiento de retiro:

1. Apoderado señala en ingreso principal nombre del o la estudiante que viene a retirar.
2. Personal asistente de la educación, completa registro e informa a Inspectoría General o Dirección.
3. Personal asistente de la educación se dirige a la sala de clases a buscar al estudiante.

4. Apoderado firma libro de Registro de salida anticipada.

Por resguardo y seguridad, no se permite la salida anticipada de ningún estudiante del Establecimiento sin haber cumplido el procedimiento descrito.

J. RECREOS ESCOLARES

El recreo es un momento de descanso y entretenimiento. Se trata de un tiempo o pausa que se hace en medio de las obligaciones escolares, para distenderse, compartir, jugar y despejar la mente.

En nuestro Establecimiento, los recreos están acorde a la normativa educacional vigente y se estructuran de la siguiente manera:

Pre básica			
Recreo 1	09:45	10:20	35 minutos
Recreo 2	11:50	12:10	20 minutos

1° básico a 4° Medio			
Recreo 1	09:30	09:50	20 minutos
Recreo 2	11:20	11:40	20 minutos
Almuerzo	13:10	14:00	50 minutos
Recreo 3	15:30	15:40	10 minutos

El inicio y término del recreo es anunciado por medio de un timbre controlado por un Asistente de la educación a cargo de esa labor.

Durante este espacio, los estudiantes deben salir al patio, evitando permanecer al interior de las salas de clases, laboratorios, sala de enlaces, etc. (salvo por motivos fundados y conocidos por Inspectoría General, pudiendo quedarse uno o más estudiantes en las dependencias antes mencionadas). Los docentes tienen la responsabilidad de ser los últimos en salir de las salas, debiendo cerrarlas dejando las ventanas abiertas. Esta medida busca evitar las pérdidas de objetos y a su vez, ventilar el espacio.

Durante este tiempo los estudiantes se encuentran bajo la supervisión del personal Asistente de la educación y/o Docentes de apoyo de inspectoría, quienes tienen funciones definidas frente a cualquier situación, tales como accidentes escolares u otras situaciones que atenten contra la convivencia escolar.

Si durante este tiempo, un estudiante manifiesta la necesidad de ingresar a la sala, debe dirigirse al personal de Inspectoría para solicitarlo, así lo acompañarán o derivarán a la persona encargada para que abra y cierre la puerta con supervisión.

K. DESAYUNO Y ALMUERZO

La alimentación para aquellos estudiantes que forman parte del Programa de Alimentación Escolar (PAE) es proporcionada por JUNAEB todos los días (Desayuno, almuerzo y si corresponde, Tercera colación).

Los estudiantes que forman parte de este beneficio son determinados mediante protocolos externos al establecimiento y son coordinados de manera interna por un profesional del establecimiento.

Para aquellos estudiantes que NO forman parte de este beneficio, el apoderado debe traer la alimentación de almuerzo con todos sus elementos (pote, bolso, entre otros) marcados y en el horario estipulado por el Establecimiento Educacional, entregándola al personal responsable. Para el desayuno se sugiere alimentación saludable.

El aseo, orden e higiene de los espacios está a cargo de personal de servicios menores, sin embargo, cada estudiante deberá mantener cuidado por mantener orden y limpieza del espacio común.

	Horario		Estudiantes PAE	Estudiantes sin beneficio de alimentación
Desayuno	09:30	09:50	Comedor alumnos	Comedor alumnos
Almuerzo	13:10	14:00	Comedor alumnos	Comedor alumnos

La convivencia escolar en los espacios destinados para la alimentación será supervisada por el personal asignado para estos efectos.

L. MECANISMO DE COMUNICACIÓN FORMAL CON EL HOGAR

Es fundamental para la gestión de nuestra Comunidad y el resguardo del bienestar y seguridad de los estudiantes que exista un flujo de información claro, fidedigno y oportuno entre las familias y el Establecimiento.

Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre todos los actores de la Comunidad Educativa, se establecen canales de comunicación formales.

La agenda escolar, el correo electrónico institucional y la página oficial Facebook e Instagram del colegio, son nuestros canales de información formales, los cuales permiten mantener en conocimiento en relación a situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores de la Comunidad Educativa.

De lo anterior, es fundamental tener presente que el uso de la Agenda escolar es obligatorio, siendo responsabilidad del apoderado y estudiante su mantención, debiendo revisar y firmar periódicamente, se envíe o no información.

Para favorecer esta disposición, al inicio del año escolar todos los estudiantes del Establecimiento, recibirán la Agenda escolar en forma gratuita.

M. ENTREVISTAS O CITACIONES AL APODERADO

Todos los Apoderados del Establecimiento (titulares o suplentes) que se encuentran debidamente registrados como tales en la ficha de matrícula correspondiente, tienen el derecho de ser atendidos por el personal a cargo, según su requerimiento, es decir, Equipo Directivo, Profesores, Equipo Multidisciplinario, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, previa coordinación a través de una solicitud formal.

Toda solicitud de atención ya sea desde el Establecimiento al hogar o viceversa se genera por medio de una comunicación formal enviada vía Agenda Escolar u otro medio oficial (correo electrónico o vía telefónica). En dicha entrevista programada en la fecha y hora establecida por el profesional, se deben establecer acuerdos y compromisos, los cuales deberán quedar consignados en un documento - Pauta de Entrevista - bajo firma de todos quienes participen de ella.

Cuando el Apoderado presente una inquietud respecto a una situación de su pupilo, se deberá asegurar una atención oportuna y efectiva de la solicitud, para que obtenga una respuesta concreta sobre lo planteado. Se debe respetar el conducto regular establecido por el Establecimiento, dependiendo de la situación del requerimiento y/o en base a lo que determine el Protocolo de Actuación (en caso de su activación):

- a. **Profesor asignatura**
- b. **Profesor Jefe**
- c. **Jefe de Unidad Técnico Pedagógica**
- d. **Orientador**
- e. **Encargado de Convivencia Escolar (cuando sea requerido)**
- f. **Inspector General**
- g. **Dirección.**

Las citaciones por parte de los Profesores jefes y especialistas, se realizan dentro del horario de atención que cada uno de ellos posee. En caso de una urgencia, la atención se rige de acuerdo a la disponibilidad horaria establecida, previa consulta y solicitud a Inspectoría General, Dirección o quien corresponda.

Los docentes de asignatura citarán o coordinarán las solicitudes según la disponibilidad que tengan. Al inicio del año escolar, en la primera reunión de apoderados, el Profesor jefe deberá entregar el horario de atención para los Padres, Madres y Apoderados.

El Profesor jefe tiene la responsabilidad de entrevistarse con todos los Padres, Madres y/o Apoderados de su curso, al menos en una oportunidad en el año.

N. SUSPENSIÓN DE CLASES O CAMBIO DE ACTIVIDADES

Cambio de Actividades:

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

Todo cambio de actividad que se desarrolle fuera del Establecimiento debe realizarse de acuerdo a la normativa educacional vigente.

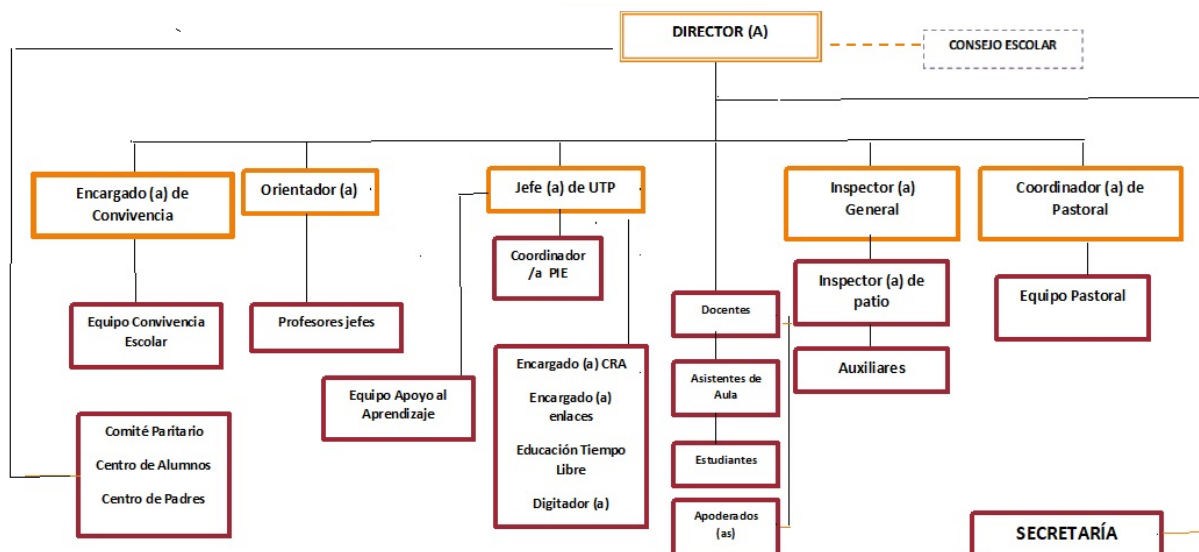
Suspensión de Clases:

La suspensión de clases se produce cuando un Establecimiento Educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza).

Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al Establecimiento Educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, la Dirección del Establecimiento, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un Plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo Plan de estudio o de acuerdo a las disposiciones que dicte el calendario escolar para la región.

Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el Sistema de declaración de asistencias (SIGE), a menos que la autoridad regional indique lo contrario.

Ñ. ORGANIGRAMA



CAPÍTULO IV REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN ESCOLAR

El Colegio Niño Jesús de Praga, en su calidad de Establecimiento particular subvencionado, se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar (SAE). De conformidad con lo establecido por la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular a nuestro Establecimiento, se regirá por el Sistema de Admisión Escolar, conforme a las instrucciones que para tales efectos imparte el Ministerio de Educación.

Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias podrán encontrar toda la información del Establecimiento, Proyecto Educativo, Reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros.

Con esta información, los Padres, Madres y/o Apoderados, podrán postular a los Establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso.

Toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl.

El Proceso de Admisión Escolar de estudiantes debe respetar los siguientes principios: dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación y el derecho preferente de los Padres, Madres y/o Apoderados de elegir el Establecimiento Educativo para sus hijos.

En este sentido, nuestro Proceso de Admisión se apega a las condiciones de los procesos de admisión detallados en la Ley General de Educación y se difunde y publicita a través de las reuniones de Padres, Madres y/o Apoderados, detallándose criterios, antecedentes, requisitos y disponibilidad de documentos institucionales que el postulante a Apoderado debe tener a la vista al momento de postular.

Es responsabilidad del Establecimiento actualizar la información requerida por el SAE, ya que el Apoderado la verá en la vitrina de la plataforma del sistema. Asimismo, reportar los cupos, las vacantes y la estimación de repitentes mediante la misma.

La formalización de la Matrícula se realiza en las fechas que se estipulan en el calendario emitido por el SAE. Es deber del Establecimiento informar de forma pública en el frontis del Establecimiento, la documentación requerida para estos fines.

Desde el año 2024 el Registro Público es virtual en el link que señala el ministerio de educación **"anótate en la lista"**, el Apoderado postulante, deberá consignar un teléfono y un correo electrónico, para que en caso de que se libere un cupo en el establecimiento, la plataforma ministerial informe al apoderado por correo electrónico del cupo correspondiente, estipulando el plazo de 2 días para que acepte o rechace la opción. En caso de rechazo se entregará la opción al postulante siguiente en el Registro.

CAPÍTULO V REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS

En conformidad a lo dispuesto en el Art. 2 N° 6 de la ley N° 19.532, se establece que las Comunidades Educativas, que cuentan con financiamiento compartido (FICOM), deben establecer a través de su Reglamento Interno un sistema de eximición total o parcial de cobros para aquellos estudiantes que presenten condiciones de vulnerabilidad socioeconómica.

Para cumplir con este requerimiento, nuestro Establecimiento genera un procedimiento de postulación y asignación de becas. La selección se basa en lo declarado por los apoderados, debidamente acreditado mediante documentación de respaldo. Para mayores detalles de los plazos, documentación y otros refiérase al **REGLAMENTO DE BECAS** (Anexo XIII) que se encuentra en el apartado de Reglamentos y Protocolos del presente documento.

Cabe mencionar que nuestro Establecimiento está adscrito al convenio de Igualdad de Oportunidades de la Ley de Subvención preferencial (SEP), por lo cual, quedan eximidos del pago de mensualidad de forma anual todos los Padres, Madres y/o Apoderados de los estudiantes que son categorizados como **PRIORITARIOS**.

CAPÍTULO VI

REGULACIONES SOBRE EL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

El uniforme del Colegio Niño Jesús de Praga, constituye una señal distintiva frente a la Sociedad, favoreciendo la pertenencia de los estudiantes a la institución. Por lo tanto, su correcto y adecuado uso es un aspecto relevante, que se debe cumplir de acuerdo a lo que establece el presente Reglamento.

Los uniformes escolares pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto escolar, NO se obliga a los apoderados a adquirirlos en una tienda o proveedor específico, ni tampoco se exige una marca determinada.

El uso del uniforme, es una decisión en conjunto con el Centro General de Padres, por lo cual, es obligatorio. La falta temporal del uniforme o parte de él, atendiendo a razones que deben estar plenamente justificadas, deberá ser autorizado por Inspectoría General, estableciéndose un plazo por escrito para solucionar lo anterior, el que quedará registrado en la hoja de vida del estudiante o en la pauta de entrevista de apoderado. Los estudiantes deben utilizar su uniforme completo tanto dentro como fuera del Establecimiento Educacional y durante el trayecto a su hogar. Se deberá respetar la confección del uniforme en cuanto a modelo, corte y color.

A. UNIFORME DIARIO

Pantalón gris, falda gris oscuro (largo 2 dedos sobre la rodilla).
Blazer azul marino
Blusa o camisa blanca
Corbata institucional
Polera gris con cuello institucional
Medias o pantys gris
Polar institucional
Zapatos negros
Cotona beige, delantal cuadrille azul (E. básica)
Chaqueta o Parka institucional.
Gorros y cuellos azul marino (invierno)

B. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES

Uniforme
Buzo de algodón institucional
Short institucional, calza institucional
Polera azul institucional.
Zapatillas deportivas, blancas, negras, azules o grises.

Útiles de aseo para las clases: Jabón, toalla, prendas de recambio.

El uso del buzo institucional está permitido solamente para los días correspondientes a Educación Física y en aquellos talleres de carácter deportivo. Asimismo, el uso del buzo institucional podrá utilizarse en actividades autorizadas por Dirección y previa información al apoderado. Cualquier otra situación queda sujeta a la autorización de Inspectoría General por motivos debidamente informados y justificados por el apoderado personalmente.

*Se recomienda que cada prenda del estudiante esté debidamente marcada y visible para evitar pérdidas.

Otras consideraciones:

- En cuanto al cabello: Peinado ordenado, que permita la cara despejada, limpio, evitar uso de productos químicos en el cabello que resulten nocivos para su salud.
- En cuanto al uso de accesorios: No usar piercing, septum, o similares para evitar riesgos de accidentes por deportes de contacto, juegos, etc.
- En cuanto a las uñas: Uñas limpias y cortas, para evitar riesgos de accidentes y evitar uso de productos químicos en las uñas que resulten nocivos para la salud.
- En cuanto al maquillaje: Evitar el uso de productos químicos que resulten nocivos para la salud.
- No modificar uniforme atendiendo a "modas imperantes", respetando el sentido de pertenencia al Establecimiento.
- El cuidado de las prendas y útiles personales es de absoluta responsabilidad de los estudiantes. Las prendas perdidas y que estén en posesión del colegio, serán retiradas por sus dueños, Padres, Madres y/o Apoderados.

Excepciones al uso del uniforme.

- El Establecimiento se remitirá a lo que se declara en la Circular n°812/2021 que garantiza el derecho a la identidad de género de NNA en ámbito educacional, emitida por la SIE.
- Estudiantes migrantes: Se establecerá un criterio de flexibilidad para la adquisición del uniforme escolar, otorgando plazos acordados con el Apoderado.
- Estudiantes embarazadas y madres: Puede adaptar su uniforme a su condición de embarazo o utilización de ropa apropiada a su estado.

C. PRESENTACIÓN E HIGIENE PERSONAL:

La salud y el bienestar de los estudiantes son derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes. El aprender y poner en práctica estos principios es tarea, en primera instancia, de la familia. Ahora bien, el primer paso para lograr salud y bienestar es a través de la higiene personal.

La higiene personal, también conocida como aseo personal, es una de las maneras cómo se cuida el cuerpo. Entre dichas actividades está el baño diario, el lavado de manos, cepillar los dientes y el cabello, cortar las uñas y mantenerlas limpias, entre muchas otras acciones de autocuidado. Por tanto, se recomienda mantener los siguientes hábitos:

"Constructores del Reino y Promotores de la Paz"

- 1- Lavado de manos y uñas.
- 2- Duchas o baños diarios.
- 3- Mantener limpias las orejas y oídos.
- 4- Limpieza de pies.
- 5- Cuidado del cabello.
- 6- Sonar la nariz.
- 7- Cortar las uñas.
- 8- Cepillar los dientes.
- 9- Cuidado e higiene en el WC.
- 10- Mantener un kit de higiene personal. (cepillo de dientes, cepillo de cabello, jabón, toallas, desodorante, entre otros.)

D. MEDIDAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO:

Es de suma importancia que nuestro Establecimiento se mantenga en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada o eliminar vectores o plagas. En el contexto anterior es que, en Colegio Niño Jesús de Praga, se deben implementar los siguientes procedimientos o medidas orientadas a asegurar la higiene del establecimiento:

- Procedimientos para aseo, desinfección y/o ventilación en los distintos recintos del Establecimiento. Todos los recintos de uso diario o habitual deben ser limpiados e higienizados diariamente.
- Procedimiento para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general. Se debe realizar en forma diaria.
- Procedimiento para evitar la entrada o eliminar vectores o plagas. En forma periódica, cada 30 días se debe realizar una sanitización del Establecimiento, lo anterior realizada por una empresa especializada.

El Inspector General tiene a cargo al Personal de Servicios Menores, quienes son los encargados de la mantención diaria del aseo al interior del Establecimiento, entregando un plan de limpieza, insumos establecidos para la tarea y los elementos de protección personal necesarios para realizar la tarea asignada. Asimismo, se mantiene un contrato con una empresa de sanitización y desratización, debidamente certificada, la cual efectúa sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal. El plan de limpieza consiste en un programa de distribución de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo, comedores, salones, salas, baños, oficinas, pasillos, ingresos, entre otras dependencias, aplicando las normas de orden, higiene, seguridad y de prevención de riesgos.

Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo más profundos, aplicando los procedimientos para realizar aseo y limpieza al interior de los recintos según instrucciones recibidas por Dirección e Inspector General, y según la normativa de higiene y seguridad vigente.

Se evalúa anualmente el estado de la infraestructura del espacio físico interno y externo para detectar y corregir necesidades.

NOMBRE	TIEMPO	DESCRIPCIÓN	MATERIALES	RESPONSABLE
Promoción de acciones de autocuidado	Según Necesidad	Se recomienda a cada trabajador y estudiante seguir fortaleciendo las acciones de autocuidado en todo momento, cuando sea necesario realizar un alto en sus actividades para limpiar su espacio.	El Establecimiento mantiene elementos de autocuidado en caso que se requiera su utilización. Se sugiere a los Padres, Madres y Apoderados Promover el autocuidado.	Toda la Comunidad
Recreos	Entre 10 y 20 min según recreo	Es el momento en que los auxiliares ingresan a las salas para limpiar contenido de los basureros, revisar si existe alguna necesidad.	Bolsas de basura Útiles de aseo diario	Auxiliares
Espacios comunes	30 min	La limpieza de espacios comunes se realiza posterior a todos los recreos, cuando los estudiantes ingresan a clases. Se debe cuidar la limpieza y correcta aplicación de los materiales necesarios para la acción.	Bolsas de basura Útiles de aseo diario Palas Escoba/ escobillón	Auxiliares

<p>Aseo y Desinfección general del Establecimiento.</p>	<p>1 – 2 horas. (diario)</p>	<p>Al finalizar la jornada diaria, los auxiliares, deben realizar el proceso completo de limpieza, y desinfección en todas las dependencias del Establecimiento.</p> <p>Para realizar este proceso, se debe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ventilar espacio 2. Barrer 3. Sacudir 4. Trapear 5. Cerrar espacio 6. Vaciar basureros de espacios comunes. <p>Usar de forma obligatorio los implementos de seguridad correspondientes.</p>	<p>Alcohol 70%</p> <p>Desinfectante</p> <p>Disolución de cloro con agua</p> <p>Dispensador de disoluciones</p> <p>Elementos de autocuidado</p> <p>Bolsas de basura</p> <p>Útiles de aseo Diario</p>	<p>Auxiliares</p>
--	----------------------------------	--	---	--------------------------

<p>Lavado de manos</p>	<p>Según necesidad</p>	<p>Se recomienda a los estudiantes y trabajadores que asistan a los servicios higiénicos a realizar el proceso de lavado de manos:</p> <p>Aplicación de jabón</p> <p>Duración de restregado de manos de 30 segundos.</p> <p>Secado con toallas de papel, disponibles en cada baño, tanto de trabajadores como estudiantes</p>	<p>Jabón Líquido</p> <p>Toallas de papel</p>	<p>Profesores</p> <p>Asistentes de la Educación</p> <p>Estudiantes</p>
<p>Ingreso</p>	<p>Según necesidad</p>	<p>Toda persona ajena al Establecimiento debe registrarse en portería, con su nombre ; Rut y motivo de la visita.</p>	<p>Documento de registro de visitas</p>	<p>Asistentes de la Educación</p>

CAPÍTULO VIII

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

A. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR Y EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Decreto 24 del Ministerio de Educación referido a los Reglamentos de los Consejos Escolares señala en el artículo 2° que en cada Establecimiento Educacional subvencionado deberá existir un Consejo Escolar, en adelante "el Consejo", el que tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el Sostenedor decida darle carácter resolutivo.

La finalidad del Consejo Escolar es estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa para aportar a la mejora continua del Proyecto Educativo.

CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar estará compuesto por:

- **Director(a):** Será quien presida el Consejo.
- **Representante del Sostenedor:** Quien será designado mediante documento escrito.
- **Representante del cuerpo docente:** Elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por éstos
- **Representante de los Asistentes de la Educación:** Elegido por sus pares.
- **Presidente del Centro de Padres.**
- **Presidente del Centro de Estudiantes:** Solo si el Establecimiento cuenta con Enseñanza Media.

Cabe señalar que se podrán integrar otros miembros al Consejo, a petición de un integrante o el Director, lo que se resolverá en base a un procedimiento previamente establecido por el estamento.

Sesiones del Consejo Escolar: Deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces al año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses (Art. 6 °, Ley de Inclusión 2015), dejando evidencia de los temas tratados y los acuerdos establecidos en un Acta de Reunión.

EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ley N° 20.536 establece, de manera obligatoria para todos los Establecimientos con Reconocimiento Oficial del Estado, la figura de un Encargado de Convivencia Escolar. No obstante, y con el fin de poder avanzar hacia buenos modos de convivir, se enfatiza en la necesidad de comprender que la convivencia es tarea de todos y no sólo de un profesional en particular y que debe realizarse mediante trabajo colaborativo considerando la conformación de equipos. Dichos equipos deben favorecer y facilitar el logro de aprendizajes respecto a los modos de convivir, tanto en los estudiantes como en el resto de la Comunidad Educativa. Para cumplir con esta tarea, cada Establecimiento debe definir con claridad el perfil de los integrantes, sus roles y funciones, de manera que el equipo cuente con las competencias necesarias para el despliegue de los procesos de gestión, de enseñanza y de aprendizaje de la convivencia escolar, de acuerdo con los lineamientos de esta política. Por tanto, es imprescindible que los miembros del equipo ejerzan, se apropien y se empoderen de su rol, y así puedan asumir adecuadamente sus funciones y tareas asignadas.

La Convivencia es un elemento clave en el desarrollo de las Comunidades Educativas, cuya gestión conlleva un proceso sistemático de adecuación a cargo del Encargado de Convivencia Escolar, pero elaborado de forma participativa, democrática e inclusiva con el Equipo de Convivencia Escolar. Este equipo es el encargado de planificar las estrategias del Plan de gestión de Convivencia Escolar, considerando la normativa educacional vigente, la Nueva Política de Convivencia Escolar, el Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Mejoramiento Educativo y el Reglamento Interno del Establecimiento.

El Equipo de Convivencia Escolar está compuesto por:

- Encargado de Convivencia Escolar
- Inspector General
- Orientador
- Dupla psicosocial
- Otro profesional designado (en caso de que sea requerido por Dirección).



MINEDUC: Orientaciones para la conformación y funcionamiento de los equipos de Convivencia Escolar en la escuela/liceo; Dimensiones de análisis de la convivencia escolar en relación al Modelo de Mejoramiento Continuo.

DEBERES ASOCIADOS AL ROL DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA:

- Tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del Establecimiento Educativo.
- Desarrollar las mejores estrategias para formar a grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.
- Desarrollar las mejores estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.
- Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el Establecimiento educativo para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.

El Encargado de Convivencia Escolar, podrá citar a otros actores y representantes de la Comunidad Educativa si es necesario. El Comité de Convivencia Escolar sesionará 1 vez al mes como mínimo y podrá citar a reuniones extraordinarias en caso que sea necesario.

B. ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En nuestro Establecimiento Educacional el Encargado/a de Convivencia Escolar es: MARIA CONSUELO SAEZ SARAVIA.

C. FUNCIONES DEL/LA ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ley 20.536 sobre violencia escolar señala: "Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un Encargado de Convivencia Escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia Escolar, según corresponda, y que deberán constar en un plan de gestión".

La responsabilidad del Encargado de Convivencia es "Asumir el rol primario en la implementación de acciones derivadas del Plan y Reglamento de Convivencia Escolar, emanados del Equipo Directivo y socializado con el Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia Escolar y la Comunidad Educativa".

Sus compromisos son:

- Promover la participación y el trabajo colaborativo de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en el Consejo Escolar o en el Comité para la Buena Convivencia Escolar, en relación a esta temática.
- Disponer la implementación de las medidas sobre Convivencia Escolar que disponga el Equipo Directivo, el Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia.
- Participar en reuniones periódicas para analizar, implementar y evaluar las medidas de convivencia escolar, de acuerdo con lo dispuesto por el Consejo Escolar.
- Elaborar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar en función de las indicaciones del Equipo Directivo, Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la Comunidad Educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

NOTA: El rol del Encargado de Convivencia Escolar debe estar orientado principalmente a la prevención y a la promoción de una sana convivencia. El Inspector General es el responsable de la correcta aplicación de las Normas Disciplinarias que contempla el Reglamento de Convivencia Escolar.

D. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Desde el punto de vista educativo, uno de los objetivos finales de la pedagogía para el abordaje de conflictos corresponde al desarrollo de la autonomía de los sujetos. Esto es, que desarrollen como primeras habilidades la intencionalidad de ponerse de acuerdo con el otro, de preguntar al otro por su diferente perspectiva y de invitarle a construir una solución conjunta. Esto ocurre cuando los sujetos han aprendido que:

- Los conflictos son esperables en la vida en común con otros.
- Los conflictos son oportunidades para profundizar y desarrollar de mejor manera las relaciones.
- Los conflictos pueden ser resueltos con voluntad de las partes.
- El primer paso es abrir el diálogo y preguntar al otro por su diferencia.
- Convivir implica colaborar. En este caso, trabajar en conjunto para trabajar nuestras diferencias y buscar caminos comunes.

Si logramos que nuestros estudiantes lleven a su vida cotidiana estos principios, estaremos construyendo una sociedad de ciudadanos autónomos y capaces de vivir democráticamente las diferencias.

El conflicto es un fenómeno natural en la vida social humana en la que se convive entre personas diversas y que, bien manejado, puede tener un enorme potencial formativo. Muy frecuentemente, las consecuencias negativas del conflicto no provienen del conflicto en sí mismo, sino que de la manera como el conflicto es percibido y manejado por las partes. Enseñar a abordar conflictos es una tarea fundamental de la escuela y da la ocasión para trabajar una serie de habilidades socioemocionales de primer orden para la convivencia en una sociedad diversa y democrática. Existen maneras más o menos positivas de abordar los conflictos, tanto desde el punto de vista de la resolución misma, como desde el punto de vista de las habilidades que se ponen en juego al enfrentarlos y resolverlos. Aprender a resolver conflictos de forma colaborativa y autónoma, es un objetivo educativo fundamental. El conflicto, como parte natural de la vida de las personas, está siempre presente en la cotidianeidad de las aulas e instituciones escolares. Muchas veces puede ser considerado como algo negativo, que hay que ocultar o evitar. Sin embargo, el conflicto constituye una oportunidad única para el aprendizaje de habilidades socioemocionales fundamentales para desenvolvernó en contextos sociales y vivir en forma pacífica y democrática. En este sentido, en el contexto escolar conviene reflexionar sobre estrategias para intencionar el desarrollo socioemocional de los estudiantes a través de la resolución pacífica de los conflictos. Los conflictos pueden ser definidos como "situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo debido a intereses y/o posiciones que aparecen como incompatibles. En este tipo de situaciones, las emociones y sentimientos juegan un rol importante y la relación entre las partes puede terminar robustecida o deteriorada, según el enfoque de afrontamiento y los procedimientos que se hayan decidido para abordarlo". El conflicto es una expresión de diversidad, donde cada uno de los implicados tiene una forma particular de vivenciar y sentir. De este modo, las vías de solución del conflicto estarán determinadas por los estilos personales y la forma de enfrentar los problemas por parte de los involucrados.

De todas las maneras posibles de resolver un conflicto, la única que considera todas las perspectivas es la cooperación. En esta manera de aproximarse al conflicto, estamos viendo al otro, sin dejar de lado nuestras propias preocupaciones e intereses, buscando y preguntándonos por la posibilidad de una solución que beneficie a las partes. Es una aproximación a la construcción de comunidad. Es el tipo de resolución de conflicto que piensa en el bien común por sobre el individual.

Entre los modos de resolución de conflictos, encontramos con frecuencia los conceptos de negociación y mediación, comprendiéndose en el marco de la cooperación al que ya hemos hecho referencia, la edad de los involucrados y a su voluntad.

Negociación-cooperación: Se asocia a un modo de encarar los conflictos interpersonales o grupales, de modo de buscar, más allá de los intereses o posiciones personales, los intereses comunes que pueden

ampliar el espectro de opciones de solución, de modo que todas las partes resulten beneficiadas. En este tipo de abordaje del conflicto, los actores son autónomos en el proceso, buscando activamente la solución en los marcos anteriormente descritos. Se realiza respetando los siguientes pasos:

- a) Las partes acuerdan negociar.
- b) Realizan una exploración de sus intereses, puntos de vista y posiciones.
- c) Encuentran los puntos comunes.
- d) Proponen opciones en las que todos resulten beneficiados.
- e) Evalúan las opciones y seleccionan las mejores de éstas.
- f) Elaboran un acuerdo que satisface a ambas partes.

La mediación: Como proceso es aconsejable de ser realizada cuando las partes por sí solas no logran llegar a acuerdo. Por otro lado, es una buena manera de ir modelando y mediando las habilidades socio afectivas que son importantes en la resolución constructiva y pacífica de conflictos. Implica la intervención de un tercero neutral, y aceptado por ambas partes, quien no tiene poder de decisión sobre el acuerdo al cual se podría eventualmente llegar. La función del mediador es ayudar a las partes a llegar a acuerdo, mediante la conducción de un proceso que apunta a que las partes se encuentren entre sí, expresen sus puntos de vista, construyan el acuerdo y lleguen a la solución del problema. La mediación, para que logre su objetivo debe ser voluntaria y confidencial.

A su vez, se debe realizar respetando los siguientes pasos:

- a) El mediador ofrece la instancia de mediación, que puede ser aceptada o rechazada por las partes.
- b) El mediador explica cómo se realizará el proceso, garantizando la confidencialidad.
- c) El mediador invita a cada uno a exponer el problema de modo respetuoso, sin alusiones descalificadoras del otro. El otro no puede interrumpir.
- d) Una vez expuestas las posiciones, se invita a la construcción de una solución conjunta, intencionando la colaboración entre las partes.
- e) Construida la solución, se establece un acta de acuerdo entre las partes, la que es firmada por ambos

Arbitraje Pedagógico: El Arbitraje se refiere a un modo de resolución de conflicto, uno de los más tradicionales en la cultura escolar. Es el procedimiento con el cual se aborda el conflicto en donde un tercero, a quien se le ha atribuido con poder, decide la resolución que le parezca justa en relación al conflicto presentado. En el caso de la cultura escolar, el Arbitraje Pedagógico es el procedimiento de resolución del conflicto, guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.

- a) El adulto que guiará el proceso de arbitraje pedagógico, explica cómo se llevará a cabo.
- b) Cada uno de los involucrados tendrá el tiempo para exponer sus puntos de vista.
- c) Con el sustento de las orientaciones del establecimiento, el responsable del proceso emitirá la conclusión final del conflicto.

E. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS

El aula:

Entendida como el primer y más importante espacio de participación y vinculación entre profesores y estudiantes a partir del proceso de enseñanza-aprendizaje.

La interacción que definen los profesores, encierra una concepción sobre los estudiantes; las formas de enseñar y de aprender y la manera en que se gestiona el currículum, lo que se traduce más tarde en las opciones metodológicas y estratégicas, todas ellas debiendo siempre ser coherentes con lo que orienta la Ley General de Educación (LGE).

Consejo de Profesores:

Es la instancia colegiada con carácter consultivo y propositivo, conformada por todos los docentes del Establecimiento, así como por los Asistentes de la educación de acuerdo a los requerimientos de los temas a tratar. Su realización debe ser periódica, sistemática y planificada.

Los consejos de profesores son dirigidos por el Director del Establecimiento y tienen dentro de sus objetivos, los siguientes:

- a) Evaluación académica.
- b) Evaluación disciplinaria ya sea para casos particulares o colectivos (cursos).
- c) Diseño, planificación y coordinación de aspectos técnico-pedagógicos.
- d) Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares.
- e) Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar.
- f) Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y paseos y salidas pedagógicas del Establecimiento.
- g) Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y paseos y salidas pedagógicas del Establecimiento.

Centro de Padres y Apoderados:

Los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales del Colegio de que forman parte. Existirá un Centro de Padres y Apoderados del Colegio, cuya organización y funcionamiento se regirá, en términos generales, por las normas de este título, sin perjuicio de la reglamentación particular que ellos se dicten, en sus propios Reglamentos Internos, en lo que no fueren contrarias a éstas.

El Centro de Padres orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al Colegio, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del Establecimiento, se coordinará con sus autoridades y estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la Comunidad Escolar.

El Centro de Padres rige su accionar por medio de un Reglamento de Centro de Padres que se encuentra disponible en el Establecimiento.

Centro de Estudiantes:

La finalidad del Centro de Estudiantes es servir a sus miembros, en función de los propósitos del Colegio, expresado en el Proyecto Educativo Institucional y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar el crecimiento en valores y virtudes, formarlos para la vida cívica con un pensamiento reflexivo y juicio crítico, finalmente prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales de nuestro país.

El Centro de Estudiantes guía su accionar por medio de un Reglamento que se encuentra disponible en el Establecimiento.

Reuniones de Padres, Madres y Apoderados:

Reconocemos las reuniones de Padres, Madres y Apoderados, como un espacio fundamental del desarrollo del estudiante por cuanto representa el canal primordial de comunicación entre la familia y el Establecimiento educacional. Estas reuniones son una oportunidad para informarse del Proyecto Educativo Institucional y pedagógico; de las acciones e innovaciones que se desarrollan o desarrollarán; de las nuevas normativas que rigen el sistema educativo; de los derechos que resguardan a niños, niñas y adolescentes. En resumen, es el espacio de socialización en que están todos los actores presentes en la conversación. Por tanto, la reunión de Padres, Madres y Apoderados, deberá servir para incorporar las visiones de la política educativa que apoyen el desarrollo de una conciencia ciudadana, basada en el respeto por los otros, favoreciendo un clima escolar adecuado.

Entrevistas o citaciones a Padres, Madres y/o Apoderados:

La circular N° 27/2016 fija el sentido sobre los derechos de Padres, Madres y Apoderados en el ámbito de la educación. En este sentido en el punto 3 señala: *"Los padres, madres y apoderados de los alumnos podrán ejercer el derecho a ser informados, solicitando mediante conductos formales establecidos por la institución educativa, los respectivos informes de notas de personalidad o cualquier otro documento relacionado con la situación escolar de su hijo"*. Asimismo, el punto 4 expone que: *"... asisten de igual manera a padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren..."* y *"...no corresponde que un Establecimiento educacional restrinja los derechos antes mencionados a uno de los padres, por el solo hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene"*

Considerando lo anterior, todos los Padres, Madres, Tutores legales y los Apoderados del Establecimiento y registrados como tal en la ficha de matrícula correspondiente, tienen el derecho de ser atendidos por personal del Establecimiento, es decir, Equipo Directivo, Profesores, Equipo multidisciplinario, previa coordinación de acuerdo al procedimiento informado por el Establecimiento, siempre y cuando no exista una resolución judicial que ordene lo contrario.

Las citaciones de los Profesores jefes y especialistas, se realizarán dentro del horario de atención que cada uno de ellos posee. Los docentes de asignatura citarán o coordinarán las solicitudes según la disponibilidad que tengan.

Procedimiento solicitud de entrevistas generadas desde el colegio:

1. Profesional envía mediante Agenda escolar o mail institucional citación a entrevista, señalando fecha y hora. Se debe respetar que la citación al menos sea informada con 1 **DIA** (semana) de anticipación.
2. El Apoderado debe firmar la citación, lo que se entenderá como confirmación de la entrevista. En caso de imposibilidad de asistencia, el Apoderado debe enviar comunicación para que ésta sea re agendada según disponibilidad horaria del profesional.
3. El alcance, acuerdos y compromisos, se deben registrar en la Pauta de entrevista correspondiente que debe ser firmada por todos los participantes presentes en la entrevista.

Procedimiento solicitud de entrevistas por los Padres, Madres, Tutores legales o Apoderados:

1. Toda necesidad de entrevista debe ser solicitada mediante Agenda escolar o mail institucional y de acuerdo a los horarios de atención del profesor, fecha y hora. Se debe respetar que la solicitud sea al menos emitida con 1 **DIA** (semana) de anticipación.
2. El profesor responderá la solicitud confirmando o agendando en otra fecha la entrevista de acuerdo su disponibilidad horaria para estos fines.
3. El alcance, acuerdos y compromisos se deben registrar en la Pauta de entrevista correspondiente que debe ser firmada por todos los participantes presentes en la entrevista.

Procedimiento solicitud espontánea entrevistas por los Padres, Madres, Tutores legales o Apoderados:

Cuando se presenta un Apoderado de forma imprevista a solicitar entrevistarse con un profesional del Establecimiento, el trabajador que reciba la solicitud debe informar a Inspectoría General para que coordine una entrevista con el profesional requerido de acuerdo a los lineamientos antes señalados.

Cuando el Apoderado presenta una inquietud y con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que éstas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera, la Comunidad Educativa deberá respetar el siguiente conducto regular:

- a) Profesor asignatura
- b) Profesor Jefe
- c) Jefe de Unidad Técnico Pedagógica
- d) Encargado de Convivencia Escolar (cuando sea requerido)
- e) Inspector General
- f) Director.

Al inicio del año escolar, en la primera reunión de Apoderados, el Profesor Jefe debe entregar el horario de atención de padres y explicar el procedimiento de entrevista.

El Profesor Jefe tiene el deber de entrevistarse con todos los padres de su curso, al menos, en una oportunidad.

CAPÍTULO IX REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente Reglamento de Convivencia Escolar tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los miembros de la Comunidad Educativa, los principios y acciones que favorezcan claramente una sana convivencia escolar.

Se entenderá por Sana Convivencia Escolar, un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la Comunidad Educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben, contribuyendo así, a un ambiente tolerante y libre de violencia.

En consecuencia, el presente Reglamento, está orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes, asegurando el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro de los recintos y lugares en que éstas se realicen, además de velar permanentemente por fomentar un clima positivo favoreciendo la adhesión y el desarrollo de los valores y sellos educativos plasmados en la política educativa.

Las normas de convivencia y el Reglamento que deriva de ellas, constituye una carta de derechos y deberes de las Comunidades Educativas. La existencia de normas es necesaria dentro de cualquier comunidad y el hecho de que algún miembro no las respete, puede significar que legítimamente se le apliquen medidas disciplinarias, según sea el caso.

El logro del presente Reglamento, exige que los derechos y obligaciones de los Estudiantes, Docentes, Asistentes de la educación, Directivos, Padres, Madres y Apoderados, deban ser cumplidos y hechos cumplir por todos los miembros que componen la Comunidad Educativa.

FUNDAMENTACIÓN

Para el adecuado desarrollo de los propósitos contenidos en el Proyecto Educativo Institucional y en las Normas de Convivencia Escolar, es imperativo inculcar y desarrollar la capacidad de "vivir y convivir con el otro". Esto implica, reconocer en el prójimo a una persona dotada de capacidad intelectual, afectiva y social, que le permite alimentar facultades valorativas en un contexto social, y por tanto, capaz de alcanzar su realización en forma armónica e integrada, debiendo propender principalmente a empatizar con los restantes miembros de la Comunidad Educativa.

La Propuesta Educativa Institucional de FODEC, promueve "una educación para la sana convivencia y la paz", en consecuencia, los miembros de la Comunidad Educativa deben ser signos de aquella fraternidad que propicia y consolida el diálogo, la cooperación y la paz entre los hombres. Este testimonio es más urgente cuando las tensiones y los conflictos amenazan la misma subsistencia de la comunidad humana.

El propósito de nuestra Comunidad Educativa se orienta a promover y facilitar la formación integral de todos los estudiantes que atiende, especialmente los que viven las diferentes dimensiones de la pobreza,

a fin de integrarlos en forma progresiva, crítica y constructivamente en la sociedad, como agentes constructores del Reino y promotores de la Paz.

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar en la Comunidad Educativa conductas y valores que propicien una sana relación interpersonal, entendida ésta como la capacidad de convivir con otras personas en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca, generando un espacio de convivencia democrática, basada en el bien común y en la mirada del semejante como Hijo de Dios.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Se desprenden desde el objetivo anterior los siguientes objetivos que en su conjunto, validan y responden a las intenciones de nuestro actuar.

- Favorecer las buenas relaciones y comportamientos adecuados de los estudiantes y de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
- Promover y potenciar el buen desarrollo de la vida escolar.
- Apoyar la labor formadora de los Padres, Madres y Apoderados, fomentando la vivencia de los valores cristianos en los estudiantes.
- Establecer medidas para quienes transgreden las normas de convivencia que la Comunidad Educativa se ha impuesto conforme a la ley y que ha sido aceptado por los Padres, Madres y Apoderados y los Estudiantes al formar parte de ella.

REGULACIONES REFERIDAS A NORMAS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS

ART. 1 - DE LAS FALTAS, SANCIONES Y PROPUESTAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS

Art. 1.1 – La Política de Convivencia Escolar, promueve que en las Comunidades Educativas, se establezcan ambientes respetuosos, inclusivos y participativos. Sin embargo, en algunas oportunidades, se generarán conflictos, los cuales deben ser abordados de una manera conocida y organizada aplicando para su resolución **justos procedimientos** respetuosos de la persona.

Art. 1.2 – Para lo anterior es necesario, establecer la definición de **transgresión o falta**, que es aquella conducta que es incompatible con los valores, normas y deberes establecidos en el Reglamento Interno. Cuando éstas se producen, siempre y cuando sea procedente, se buscará que el estudiante reflexione en su actuar, busque reparar y reconstruir los vínculos dañados y generar aprendizajes que le permitan a futuro propiciar ambientes respetuosos en un clima positivo y eventualmente aplicar las medidas correspondientes.

Art. 1.3 - Para lograr un cambio en la conducta, el Establecimiento podrá adoptar diferentes medidas, las cuales se describen a continuación:

- **Medidas disciplinarias formativas:** Oportunidades de aprendizaje que permiten aportar al aprendizaje y a la formación ciudadana de los estudiantes. Permiten fomentar la conciencia sobre las consecuencias de sus actos, compromiso con la Comunidad Educativa a la cual pertenece y respeto por las normas del Establecimiento, motivando la reflexión, empatía y responsabilidad. Esta categoría incluye, **medidas reparatorias**, que son acciones que se pueden realizar para mejorar dichos comportamientos o enmendar el daño causado, proporcionando una serie de beneficios materiales y/o simbólicos a los estudiantes o miembros de la Comunidad Educativa que se hayan visto afectados por el hecho o actitud. La reparación debe ser adecuada, efectiva, rápida, y debe ser proporcional a la gravedad del hecho y al daño o perjuicio sufrido, teniendo en consideración el carácter formativo descrito en el párrafo anterior. Se entenderá que procede una medida de reparación cuando está la posibilidad de restituir y/o compensar los daños materiales y de una re-vinculación afectiva entre los involucrados cuando el daño sea de índole psicológica, dependiendo el caso.
- **Medidas disciplinarias excepcionales:** Consisten en un acto que implica hacer valer la responsabilidad de algún miembro de la Comunidad Educativa, que ha transgredido las normas establecidas en el Reglamento Interno.

Art. 1.4 - En este Reglamento se establecen ejemplos de faltas que pueden interrumpir el trabajo académico, menoscabar la convivencia armónica y/o los principios que imparte la Comunidad Educativa. Del mismo modo, los procedimientos de evaluación de las faltas se deben establecer en términos graduados y serán aplicados resguardando el debido proceso, de acuerdo con la falta respectiva y los antecedentes del proceso. Lo mismo ocurrirá con las medidas disciplinarias a aplicar.

ART. 2 - PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN GENERAL

En caso de que el estudiante incurra en alguna de las faltas tipificadas en el presente Reglamento, como **graves o gravísimas**, se procederá de la siguiente manera:

Art. 2.1 - Se abrirá un expediente escrito, iniciándose con la descripción detallada del hecho que se reprocha, consignar los datos de quien hace la denuncia, fecha y firma del Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento o de algún otro miembro del Equipo Directivo. Los plazos de días que se establezcan en este Reglamento son de días hábiles, entendiéndose suspendidos los sábados, domingos y festivos.

Art. 2.2 - Efectuada la denuncia, en términos generales, el Encargado de Convivencia Escolar o en su defecto, otro miembro de la Comunidad Educativa designado por el Director, deberá llevar adelante la investigación, quien deberá actuar siempre guiado en virtud del principio de inocencia y confidencialidad, pudiendo disponer de medidas y acciones que le permitan tener una visión íntegra de los hechos y circunstancias, pudiendo entrevistar a quien estime pertinente o revisar cualquier antecedente que considere relevante para el establecimiento de la verdad y la adecuada resolución del asunto. Por ejemplo, se podrá entrevistar a los estudiantes directamente involucrados o a aquellos que sean testigos del hecho y a quienes sean aportados como testigos por las partes involucradas. Cuando la designación del encargado de llevar adelante la investigación la realice el Director, esta designación deberá constar por escrito.

El encargado de llevar adelante la investigación podrá realizar su cometido en compañía o con la colaboración de algún otro miembro del Equipo Directivo y/o del Equipo de Convivencia, cuando la gravedad o determinadas circunstancias lo ameriten, siempre respetando los principios de inocencia y de confidencialidad. (por ejemplo, frente a entrevistados que se tornan agresivos y/o frente a situaciones delicadas).

Art. 2.3 - Como primera acción el Encargado del procedimiento entrevistará a los involucrados siempre que las condiciones lo permitan. Luego, citará al Padre, Madre y/o Apoderado para que concurra en conjunto con el estudiante involucrado. La citación se realizará mediante comunicación escrita dirigida a través de la Agenda y/o algún medio oficial del Colegio, a una entrevista presencial o por video conferencia. En caso que el Padre, Madre o Apoderado optare por reunión por video conferencia, se deberá dejar constancia que dicha reunión será grabada, lo que se indicará al inicio de la misma pidiéndose autorización expresa de los intervinientes. En casos urgentes se realizará un llamado telefónico quedando registrado en la Bitácora de Llamados.

La no concurrencia del Padre, Madre y/o Apoderado, no obsta a continuar con la investigación, pero se deberá dejar constancia en el proceso, y remitir un correo electrónico a la casilla de correo registrada por el Padre, Madre y/o Apoderado, dando cuenta del inicio de la investigación y de los hechos denunciados. En el caso de que el Padre, Madre y/o Apoderado, no hubiere entregado correo electrónico, podrá remitirse la comunicación al correo institucional del estudiante.

Art. 2.4 - El Encargado de Convivencia Escolar o quien realice la investigación, deberá presentar a los Padres, Madres o Apoderados, la inconveniencia de las conductas presentadas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén establecidas en el Reglamento Interno del Establecimiento. **De esta advertencia se deberá dejar constancia en el expediente.**

SUSPENSIÓN PROVISORIA: Cuando la denuncia implique un hecho que revista carácter de delito, implique daño físico a otro miembro de la Comunidad Educativa o tenga connotación sexual, se podrá aplicar como medida cautelar, una suspensión provisoria de hasta 5 días hábiles, período en el cual, el estudiante a quien se le aplica esta medida cautelar, no podrá ingresar al Establecimiento Educativo ni participar en actividades organizadas por el Establecimiento, procurando en todo caso, proporcionarle material pedagógico para la continuidad del servicio educativo, como envío de trabajos, pautas de estudio o guías. **Se deberá dejar constancia en el expediente.**

Art. 2.5 - Entrevista y entrega de medios probatorios: En la primera entrevista, se le informará al Padre, Madre y/o Apoderado que se inicia un procedimiento por la falta cometida, señalando la conducta que se reprocha. Se deberá registrar la entrevista y se requerirá firma de los intervinientes. Si alguno no quisiera firmar, se dejará constancia de aquello. En la entrevista, se deberá dar la oportunidad al estudiante cuya acción se reprocha, de presentar sus descargos y aportar medios de prueba como documentos o testigos, de lo que se debe dejar constancia por escrito, con fecha y firma.

La presentación de los antecedentes probatorios que cada parte quiera aportar, se debe realizar hasta el día quinto de iniciado el proceso. Se deberá dejar constancia en el expediente de las declaraciones de testigos y/o de todo medio de prueba que se agregue para la adecuada resolución del asunto.

Art. 2.6 - Plazo del procedimiento e informe de cierre: El procedimiento no podrá extenderse por más allá de 10 días, al término del cual el encargado de llevar adelante la investigación deberá emitir un Informe de Cierre con el que se pone término al proceso. El plazo señalado podrá ser prorrogado hasta por 5 días adicionales.

Art. 2.7 – Resolución del asunto: Una vez emitido el Informe de Cierre y al término del proceso, se deberá dictar la Resolución final que pone término al conflicto. Esta Resolución debe estar fechada, debe contener una exposición resumida de los hechos, de los antecedentes que se tuvieron a la vista y un apartado final donde se resuelve el asunto investigado.

La Resolución del asunto debe ser dictada por el Director y notificada por el mismo Director y/o por algún miembro del Equipo Directivo.

La notificación consiste en el Acto en virtud del cual se entrega por escrito al estudiante y al Padre o Madre y/o Apoderado, la Resolución del asunto firmada por el Director del establecimiento. La citación para la concurrencia al acto de notificación debe hacerse por la vía más rápida, pudiendo hacerlo telefónicamente, de lo cual deberá dejar registro el encargado del llamado. En el evento que el citado no concorra, se le notificará mediante correo electrónico, remitiendo copia de la resolución a la casilla de correo electrónico que se haya registrado en el Colegio. Si el notificado concurre, deberá firmar en señal de haberse practicado la notificación y se deberá dejar copia en el expediente. Si la notificación es por correo electrónico, se deberá dejar copia en el expediente. Si el Padre, Madre y/o Apoderado no ha registrado correo electrónico la notificación deberá ser remitida por carta certificada dirigida al domicilio de cualquiera de ellos.

El resultado del procedimiento y la sanción aplicada, deberá dejarse constancia en la Hoja de Observaciones del estudiante en el Libro digital.

Art. 2.8 - Informe Instancia Central: En los casos donde la sanción determinada por el Director sea cancelación de matrícula o expulsión, antes de notificar la decisión al Apoderado o Padre o Madre y Estudiante, el Director deberá oír al Depto. de Convivencia Escolar de Instancia Central de Fundación Oficio Diocesano de Educación Católica de Valparaíso en su calidad de sostenedor, enviando un correo electrónico de dicha comunicación.

Art. 2.9 - Comunicación Tribunales de Familia y/o Ministerio Público o Policía: En caso de que se visualice una posible vulneración de derechos se deberá comunicar este hecho al Tribunal de Familia correspondiente. Si la falta constituye un hecho que puede revertir el carácter de delito, se informará a las Instituciones pertinentes (Ministerio Público o Policías), dentro de las siguientes 24 horas y según corresponda a la edad del estudiante.

Art. 2.10 - El procedimiento señalado en el Art. 2 y puntos siguientes de este Reglamento es de **APLICACIÓN GENERAL**, por lo tanto, se aplicará supletoriamente en todos aquellos casos en que no exista otro procedimiento particular. Por ejemplo, no se aplicará el procedimiento general cuando se aplique el procedimiento de Aula Segura. Durante todo el proceso siempre se deberá respetar el principio de inocencia, de bilateralidad, de confidencialidad y de escrituración.

Art. 2.11 - Apelación: Siempre se le informará al Padre, Madre y/o Apoderado, que frente a toda medida disciplinaria que se determine, en caso de una falta grave o gravísima, podrá pedir la revisión de la medida adoptada mediante la presentación de una carta escrita de apelación dirigida al Director.

El plazo para la presentación de la carta de apelación es de un máximo de 15 días desde que sea notificado en el caso de que concurra a la citación o remitida la resolución, en su caso.

En el caso de que el Padre, Madre y/o Apoderado presente una carta de apelación frente a la medida de condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión, ésta será resuelta por el Director del Establecimiento, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles en un plazo máximo de 10 días.

En el caso de una apelación que se presente luego de culminado un procedimiento de Aula Segura, el plazo será de 5 días, y se resolverá del mismo modo.

Art. 2.12 - La resolución que resuelve la apelación no admitirá recurso alguno.

ART. 3 - RESPECTO DE LA EVALUACIÓN DE LAS FALTAS

Art. 3.1 - Ante cada situación o hecho que altere la Convivencia Escolar, se deberán tener en consideración los siguientes criterios:

Art. 3.2 - Aplicación de procedimientos claros y justos: Antes de formarse un juicio en forma apresurada y establecer sanciones, es necesario conocer las versiones de la o las personas involucradas, considerando el contexto o circunstancias que rodearon la ejecución o comisión de la falta (atenuantes y agravantes), junto con respetar el "debido proceso", es decir, que todos tengan derecho a un proceso justo, racional, a ser escuchados y dar a conocer sus argumentos.

Art. 3.3 - Criterios de graduación de faltas: Con el fin de evaluar si se trata de una falta leve, grave o gravísima, es necesario haber definido previamente algunos criterios generales de evaluación, que se deben entender conocidos por todos los miembros de la Comunidad Educativa a la recepción del presente Reglamento.

Art. 3.4 - Aplicación de técnicas de resolución pacífica de conflictos: Siempre y cuando sea procedente se buscarán formas de resolver las dificultades presentadas, utilizando las técnicas descritas en el presente Reglamento, como es el caso de la negociación, el arbitraje y la mediación.

ART. 4 - RESPECTO DE LAS ATENUANTES Y AGRAVANTES QUE CONCURREN

Art. 4.1 - Ante la concurrencia de situaciones que atenten contra la Convivencia Escolar armónica o que afecten las relaciones sociales al interior de la Comunidad Educativa, se analizará cada caso en particular de acuerdo a los criterios descritos en el punto anterior y además se procederá a evaluar las circunstancias atenuantes y agravantes que concurren al caso. Para estos efectos se entenderá por:

Art. 4.2 - ATENUANTE: Son todas aquellas circunstancias que pueden permitir mitigar, atenuar o disminuir la gravedad de la falta cometida. Las atenuantes no son acumulativas. Será facultativo del Director del

Establecimiento la aplicación de la circunstancia atenuante cuando el hecho que se reprocha revista el carácter de delito.

Son circunstancias atenuantes las siguientes:

- Si la conducta anterior del estudiante ha sido irreprochable.
- Si el estudiante ha procurado reparar el mal causado o impedir sus consecuencias posteriores.
- Si el estudiante ha asumido la falta y su responsabilidad en el hecho.
- Si el estudiante ha colaborado sustancialmente en el esclarecimiento de la falta.
- Haber precedido inmediatamente de parte de otro miembro de la Comunidad Educativa provocación o amenaza proporcional a la falta.
- Reparar el daño material ocasionado si procede.
- Reparar el daño moral o psicológico ocasionado si procede (por ejemplo, pedir perdón por el daño cometido).

Art. 4.3 - AGRAVANTE: Son todas aquellas circunstancias que agravan o aumentan un hecho por sí solas, o que dan cuenta de la transgresión sistemática y permanente al Reglamento de Convivencia Escolar. Son ejemplo de agravantes las siguientes:

- Cometer la falta con premeditación, es decir, planificar previamente la falta cometida.
- Cometer la falta mediante recompensa o premio.
- Aumentar deliberadamente la falta, causando otros males innecesarios.
- Cometer las faltas con abuso de confianza.
- Haber sido sancionado anteriormente por una falta similar o mayor de la actualmente cometida durante el año escolar.
- Negarse a seguir indicaciones del Docente, Asistente o Directivo a cargo.
- No cumplir con los compromisos establecidos.
- No reconocer la falta cometida.
- Huir al ser sorprendido en falta.
- Culpar a otros de la propia falta.
- Haber actuado en anonimato, con identidad falsa u ocultando el rostro.
- Abusar de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.

ART. 5 - DE LA APLICACIÓN DE OTRAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES

Art. 5.1 - De la suspensión: Consiste en una medida que permite que el estudiante reflexione en su hogar en conjunto con su familia acerca de lo inadecuado de su actuar tanto para él mismo como para su entorno. La suspensión puede aplicarse como medida cautelar en aquellos casos en que el hecho investigado sea grave o gravísimo, y cuyo resultado pueda llevar a una condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión, y en tal caso, no significará una doble sanción por el mismo hecho.

Art. 5.1.1 - La suspensión es la menor sanción para los hechos tipificados como graves o gravísimos y será aplicada cuando no amerite condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión. Podrá aplicarse desde un día a un máximo de cinco días hábiles y deberá advertirse que en caso de incurrir en otra falta grave o gravísima se podrán aplicar medidas más gravosas.

Art. 5.1.2 - La suspensión implica que el estudiante no puede ingresar al Establecimiento Educacional ni participar en actividades organizadas ni patrocinadas por el Establecimiento ni representarlo en actividades organizadas por otro Establecimiento.

Art. 5.2 - De la condicionalidad de matrícula: Consiste en una sanción establecida, en virtud de la cual un estudiante no ha modificado su conducta personal, actitud y disposición frente a la normativa del Establecimiento referida en el Reglamento Interno, habiéndose previamente sancionado por alguna conducta tipificada como grave o gravísima.

La "Condicionalidad" es la consecuencia de un comportamiento o desempeño considerablemente deficitario o contumaz, habiendo cometido una o varias faltas graves o gravísimas. El alumno que se le aplique Condicionalidad de Matrícula, debe haber sido, sancionado previamente con una suspensión, donde a pesar de las advertencias dadas tanto a la Madre, Padre y/o Apoderado como al estudiante, no se observa cambio significativo en su comportamiento.

Art. 5.2.1 - El Padre, Madre y/o Apoderado, de un estudiante sancionado con la Condicionalidad de Matrícula, deberá asistir a entrevistas con el Profesor Jefe o Profesionales del Equipo de Convivencia Escolar, previa citación, a fin de realizar un seguimiento a la conducta del estudiante, para propiciar cambios en su comportamiento.

Art. 5.2.2 - La Condicionalidad de Matrícula será revisada en el mes de octubre de cada año y/o al final del año respectivo, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado. Si el estudiante incurre en una nueva falta grave o gravísima en lo que resta del año, su matrícula será cancelada para el año siguiente.

Art. 5.2.3 - Los acuerdos quedarán establecidos en el documento "Condicionalidad de matrícula", el cual será firmado por los asistentes.

Art. 5.3 - Cancelación de matrícula: Consiste en una sanción en virtud de la cual no se renueva la matrícula del estudiante para el siguiente año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente. Esta sanción se aplica por causales de tal entidad, que afecten gravemente la Convivencia Escolar, debidamente fundamentados pero donde no se aplique una expulsión inmediata, o bien se aplica por haber incurrido el estudiante en faltas graves o gravísimas en forma reiterada durante el año escolar, conforme a procedimiento establecido en Tabla de Acciones y procedimientos frente a una falta grave y/o gravísima.

Art. 5.3.1 - La decisión de la Cancelación de Matrícula deberá quedar plasmada en el documento "Cancelación de matrícula", el cual debe emanar del Director del Establecimiento, fechado y fundamentado, el que se notificará al Padre, Madre y/o Apoderado y al Estudiante, conforme el procedimiento de aplicación general.

Art. 5.3.2 - El Director una vez haya aplicado la medida de cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, una vez que se encuentre firme la resolución en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Art. 5.4 - De la expulsión: Consiste en una sanción en virtud de la cual el estudiante deja de pertenecer inmediatamente a la Comunidad Educativa, que se aplica cuando el estudiante cometa una falta gravísima tipificada dentro del presente Reglamento, cuya infracción sea de tal entidad que impida mantener al estudiante en el Establecimiento.

Un estudiante comete una falta gravísima cuando coloca en riesgo real a algún miembro de la Comunidad Educativa. Se entenderá que afecta gravemente la convivencia escolar, los actos cometidos por cualquier miembro de la Comunidad Educativa, y que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa o de terceros que se encuentren al interior del Establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión o tenencia de armas o artefactos incendiarios, así también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del Establecimiento.

Art. 5.4.1. - El Director una vez haya determinado la medida de expulsión, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, una vez que se encuentre firme la resolución en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Art 5.5 - Del procedimiento de aplicación Ley de Aula Segura (Ley 21.128/2018): El procedimiento Aula Segura, fortalece las facultades de la Dirección en un procedimiento en contra de un estudiante en casos gravísimos de violencia que afecten la convivencia escolar.

La ley 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 artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento, entendiéndose por éstos aquellos actos cometidos en contra de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, tales como Docentes, Madres, Padres, Apoderados, Estudiantes, Asistentes de la educación y que causen daño a la integridad física o psíquica”*.

Por tanto, se aplica la Ley de Aula Segura en casos que afectan gravemente la Convivencia Escolar, tales como:

Art. 5.5.1 - Agresiones de carácter sexual.

Art. 5.5.2 - Agresiones físicas que produzcan lesiones en la otra persona.

Art. 5.5.3 - Agresiones psicológicas graves.

Art. 5.5.4 - Uso, porte, posesión o tenencia de armas o artefactos incendiarios.

Art. 5.5.5 - Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del Establecimiento Educativo.

Art. 5.5.6 - El Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la Comunidad Educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los Reglamentos Internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la Convivencia Escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

Art. 5.5.7 - El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la Comunidad Escolar que en un Establecimiento Educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los Reglamentos Internos de cada establecimiento, 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 esta ley.

Art. 5.5.8 - El Director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su Madre, Padre o Apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Art. 5.5.9 - Apelación de la medida: Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. 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.

Art. 5.5.10 - El Director una vez haya determinado la medida de expulsión, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, una vez que se encuentre firme la resolución en un plazo máximo de 5 días hábiles, a fin de que revise la correcta aplicación del procedimiento. El Ministerio de Educación velará por la reubicación del estudiante afectado por la medida.

Los Estudiantes que hayan sido expulsado. No podrán volver a matricular al año siguiente de la aplicación de la medida. Solo podrá volver a postular al colegio una vez que hayan pasado 2 años desde la aplicación de la medida disciplinaria (expulsión). Esta postulación se realizará en la plataforma ministerial SAE.

ART. 6 - TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Art. 6.1 - Faltas leves: Son actitudes y comportamientos de los estudiantes, que alteran o pueden alterar la convivencia dentro del espacio educativo, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la Comunidad Educativa. También la constituyen las faltas a la responsabilidad frente a las obligaciones que los estudiantes deben cumplir.

Ejemplos de estas faltas son:

-
- Art. 6.1.1** - Acumular hasta CINCO atrasos en el inicio de la jornada de clases.
- Art. 6.1.2** - Ingresar atrasado a cualquier hora durante la jornada escolar o cualquier actividad oficial del colegio.
- Art. 6.1.3** - Asistir al colegio sin los útiles escolares.
- Art. 6.1.4** - Usar durante la jornada escolar elementos ajenos a la asignatura en desarrollo, por ejemplo, reproductores de música, parlantes bluetooth, módem portátil, juguetes u otros.
- Art. 6.1.5** - No cumplir con sus deberes escolares, como lo es portar Agenda escolar, cumplir con las tareas dadas, cumplir con las obligaciones académicas o trabajos escolares.
- Art. 6.1.6** - Presentación personal no acorde a lo estipulado en el Reglamento Interno.
- Art. 6.1.7** - Uso de maquillaje excesivo no estipulado en lo autorizado según normativa de presentación personal.
- Art. 6.1.8** - Comer en clases sin autorización previa del docente a cargo.
- Art. 6.1.9** - Una a tres inasistencias a clases, talleres del tiempo libre, apoyos pedagógicos y reforzamientos, sin justificación médica o del apoderado.
- Art. 6.1.10** - Botar basura en lugares que no corresponden.
- Art. 6.1.11** - Subirse a las sillas o mesas y asomarse las ventanas.
- Art. 6.1.12** - Interrumpir en clases o instancias formales del contexto educativo.
- Art. 6.1.13** - Hacer mal uso del uniforme escolar, por ejemplo, mostrar ropa interior o alterar la confección de las prendas oficiales.
- Art. 6.1.14** - Portar o manipular, utilizar objetos o implementos tecnológicos al interior del aula o en actividades curriculares o extracurriculares (mp3, mp4, IPod, celulares, cámaras digitales, tablets, smartwatch, notebook, parlantes, audífonos (inalámbricos y con cable) y otros de carácter tecnológico. (El colegio se reserva el derecho de guardar estos objetos o implementos y de ser así, debe ser retirado por el apoderado)
- Art. 6.1.15** - No utilizar capa, cotona o delantal.
- Art. 6.1.16**- Usar gorros o cubrir su rostro con capuchones en la sala, actos o liturgias.
- Art. 6.1.17**- Tomar agua sin la debida autorización del docente a cargo del curso.
- Art. 6.1.18**- Almorzar en lugares no asignados ni adecuados para la alimentación.
- Art. 6.1.19**- Incumplimiento del buzo deportivo en clases de educación física sin justificación médica o del apoderado.
- Art.6.1.20**- Concurrir a oficinas, salas u otras áreas del establecimiento, CRA, fotocopiadoras, oficinas, salas de profesores, gimnasio, portería, secretaría, comedor, u otro, sin autorización del profesor en horario de clases.
- Art. 6.1.21**- Realizar actividades que no corresponden a la asignatura o temas de la clase.

A continuación, se establecen los procedimientos y las medidas disciplinarias formativas y reparatorias frente a una falta leve:

PROCEDIMIENTOS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS - REPARATORIAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diálogo formativo entre el profesor de la asignatura u otro profesional y el estudiante. 2. Frente a cada falta leve, el profesor a cargo deberá dejar registro en Hoja de observaciones del estudiante. 3. Al cabo de 3 observaciones en la Hoja del estudiante, el Profesor Jefe citará a entrevista al Padre, Madre y/o Apoderado para establecer medidas remediales. 4. Si se vuelve a repetir (4ª. vez) el docente debe informar a Inspectoría General, quien citará al Padre, Madre y/o Apoderado/a con el objeto de lograr acuerdos y compromisos para la mejora de la conducta del estudiante. 	<p>Diálogo formativo.</p> <p>Registro en hoja de vida.</p> <p>Seguimiento por parte de Profesor(a) jefe.</p> <p>Derivación a Orientador/a en caso de reiterar la falta, como forma de apoyar en la mejora del proceso formativo del estudiante.</p> <p>Reparación del daño material ocasionado si procede.</p> <p>Registro en hoja de vida (a la tercera falta leve).</p> <p>Compromiso por escrito, a través de un documento estipulado por el Establecimiento.</p> <p>Servicio comunitario y/o pedagógico: Realizar alguna actividad que beneficie a la Comunidad, tal como, crear un mural, realizar un trabajo de investigación, cooperar con alguna actividad, colaborar en algún servicio. La actividad debe tener relación con la falta y siempre asesorado por un miembro del Equipo de convivencia.</p> <p><i>*Podrán aplicarse una o más de estas medidas y en cualquier orden de la secuencia dependiendo de la falta.</i></p>

Art. 6.2 – Faltas graves: Son actitudes y comportamientos que afectan la Convivencia Escolar y el bien común, así como acciones deshonestas que afectan la convivencia. Ejemplos de estas faltas son:

Art. 6.2.1 - Dañar el bien común, es decir, no cuidar el entorno y las dependencias del Colegio, como es el caso del edificio, mobiliario, materiales, etc., ensuciar y/o rayar mobiliario, material pedagógico (cuadernos, libros, biblia, diccionarios, evangelio diario, etc.) murallas, suelos y baños.

Art. 6.2.2 - Pegar carteles con consignas de cualquier índole o expresiones ofensivas a la institución o a las buenas costumbres, rayar paredes del establecimiento, rayar paredes de otros inmuebles con uniforme del colegio.

Art. 6.2.3 - Falta de honestidad, como, por ejemplo, adulterar trabajos de compañeros con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo del mismo, copiar en evaluaciones, falsear o corregir calificaciones.

Art. 6.2.4 - Salir durante el desarrollo de la clase sin autorización o no ingresar luego de un recreo.

Art. 6.2.5 - No acatar indicaciones del Docente, como trabajar adecuadamente o respetar normas establecidas para el grupo, impidiendo el normal desarrollo de una clase, formaciones o actos cívicos, culturales o religiosos u otros como, por ejemplo, profiriendo gritos o tirando objetos.

Art. 6.2.6 - No presentarse con el apoderado a justificar las inasistencias a evaluaciones programadas.

Art. 6.2.7 - No respetar los símbolos patrios, institucionales, religiosos y/o extranjeros.

Art. 6.2.8 - Negarse de manera individual y/o grupal a realizar las actividades escolares. En general, todo acto o comportamiento que impida el normal desarrollo de la clase y de cualquier proceso evaluativo.

Art. 6.2.9 - Manifestar una actitud indebida o grosera, hacer dibujos o gestos obscenos, verbalizar garabatos, dentro o fuera del Colegio.

Art. 6.2.10 - No cumplir con compromisos adquiridos con firma de su apoderado en la asistencia y/o participación en actividades del colegio, tales como competencias deportivas, actividades pastorales, entre otras.

Art. 6.2.11 - Manifestarse afectivamente en sus relaciones de compañerismo y de pareja, sin respetar los límites de aquello que puede ser realizado en un ámbito público, como por ejemplo manifestaciones amorosas exageradas o comportamientos inadecuados o sexualizados en el interior del Colegio tanto dentro como fuera de las salas de clases.

Art. 6.2.12 - Lanzar objetos que impliquen riesgos para cualquier integrante de la comunidad o sus dependencias.

Art. 6.2.13 - Reaccionar en forma indebida frente a una evaluación y a los resultados obtenidos en ella, como, por ejemplo, romper el instrumento de evaluación, gritar o golpear mobiliario, etc.

Art. 6.2.14 - Mentir o faltar a la verdad pudiendo generar un conflicto grave entre miembros de la comunidad.

Art. 6.2.15 - Trepas rejas, muros, arcos u otros lugares que impliquen riesgos para la integridad personal y de otros miembros de la Comunidad Educativa.

Art. 6.2.16 - Utilizar elementos de riesgo que puedan generar un accidente o llegar a ser un peligro para los miembros de la Comunidad Educativa.

Art. 6.2.17 - Manifestación de proselitismo político al interior o en los alrededores del Colegio.

Art. 6.2.18 - Ser espectador de situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, es decir, ser testigo, grabar o no informar lo sucedido a un adulto responsable.

Art. 6.2.19 - Venta de cualquier tipo de producto (alimenticio u otro), al interior del colegio sin previa autorización de Dirección.

Art. 6.2.20 - No informar al apoderado de citaciones y/o entrevistas realizadas por personal del Establecimiento.

Art. 6.2.21 - Manipular y/o utilizar objetos o implementos tecnológicos que puedan alterar el consumo eléctrico del establecimiento y/o ponga en peligro la integridad física de las personas, como por ejemplo, hervidores de agua, alisadores de cabello, cargadores de celular, consolas de juegos u otro de la misma índole. Al ser sorprendidos se le solicitará la entrega de dichos artefactos y deberán ser retirados por el apoderado en Inspectoría. En el caso de los celulares y computadores personales será analizado si corresponde a uso pedagógico.

Art. 6.2.22 - Conducta impropia en salidas pedagógicas y/o en delegación de representación del colegio.

Art. 6.2.23 - Escaparse del Colegio o facilitar que otros lo realicen.

Art. 6.2.24 - "Hacer la cimarra", es decir, faltar a clases debiendo haber asistido, sin la autorización de su apoderado.

Art. 6.2.25 - Grabar, filmar o fotografiar a miembros de la comunidad educativa al interior del aula o del establecimiento educacional, a menos que su uso sea requerido por un docente como recurso pedagógico y con el recurso tecnológico establecido por el colegio.

Art. 6.2.26 - Los/as estudiantes no podrán realizar prácticas ni el uso de pircing, expansores, tatuajes(exhibir), extensiones de pelo, esmalte de uñas, etc. al interior del establecimiento.

Art. 6.2.27 - Desobedecer indicaciones o instrucciones de docentes o personal asistente de la educación: paradocentes, administrativos, auxiliares de aula, auxiliares de servicio

Art. 6.2.28 - Realizar juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones, bajar los pantalones u otros.

Art. 6.2.29 - Hacer ofensas gesticulares, ademanes y lenguaje no verbal o para verbal vulgar, o bien con connotación negativa, lenguaje grosero, vulgar o soez, con sus pares o cualquier integrante de la unidad educativa.

A continuación, se establecen los procedimientos, medidas disciplinarias formativas y disciplinarias excepcionales frente a una falta grave.

PROCEDIMIENTO	MEDIDAS FORMATIVAS - REPARATORIAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS
<p>1. Diálogo formativo y reflexión con el estudiante y registro de la acción en libro de clases digital por parte del docente, profesional o AAEE que presencia la situación y derivación a Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar para entrevista con Padre, Madre y/o Apoderado.</p> <p>2. Se considerarán las agravantes y atenuantes frente a la aplicación de una medida disciplinaria, formativa o excepcional.</p> <p>3.- Seguimiento y Monitoreo al estudiante por parte del profesional correspondiente.</p> <p>4.- Derivación a Orientador/a en caso de ser necesario.</p> <p>5.- Si se repite una falta grave se derivará al Comité de Convivencia Escolar.</p> <p>6.- Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar, citará al Padre, Madre o Apoderado para informar y establecer acuerdos, compromisos y medidas disciplinarias formativas y/o excepcionales.</p>	<p>Diálogo formativo y seguimiento por parte de Profesor jefe, Inspector u otro profesional.</p> <p>Realizar actividades académicas que permitan la reflexión y discernimiento ante la falta cometida.</p> <p>Apoyo en actividades de Convivencia Escolar en su jornada de clases, tales como: realizar un mural, disertación sobre un tema específico, apoyar en celebraciones del calendario escolar.</p> <p>Asistir a apoyos pedagógicos y/o psicosociales al final de la jornada de clases o en jornada alterna.</p> <p>Servicios comunitarios a favor del Establecimiento Educacional, tales como: apoyo escolar a otros estudiantes, colaborar en actividades escolares.</p> <p>Reparación del daño material ocasionado si procede.</p> <p>Reparación del daño moral o psicológico ocasionado si procede (por ejemplo, pedir disculpas por el daño cometido).</p> <p><i>*Podrán aplicarse una o más de estas medidas y en cualquier</i></p>	<p>1.- Ante la primera falta grave: Firma de Compromiso por escrito, en Pauta de entrevista (digital o física), o en otro documento estipulado por el Establecimiento.</p> <p>En caso de reiteración de faltas graves el Comité de Convivencia puede establecer lo siguiente:</p> <p>Ante la segunda falta grave, Suspensión 1 día.</p> <p>Ante la tercera falta grave, Suspensión 2 días.</p> <p>Ante la cuarta falta grave, Condicionalidad de matrícula.</p> <p>Ante la quinta falta grave, Cancelación de matrícula.</p> <p>Con todo, con la aplicación de una sanción por falta grave, como medida accesoria y con el objeto de que el estudiante reflexione sobre su conducta se podrá establecer que por un tiempo determinado el estudiante podrá perder las siguientes oportunidades de participación:</p> <p>1. Participación de la licenciatura y ceremonia de entrega de premios.</p>

	<p><i>orden de la secuencia dependiendo de la falta.</i></p>	<p>2. Suspensión en el ejercicio de los cargos de representación y liderazgo escolar.</p> <p>3. Suspensión de participación en actividades escolares complementarias, tales como: aniversario, salidas pedagógicas, giras deportivas, ser premiados por logros académicos o formativos, entre otras. Estas situaciones serán informadas al Padre, madre o Apoderado y al estudiante en el mismo documento y tiempo en que se informe la resolución final del procedimiento o protocolo por faltas al presente Reglamento.</p>
--	--	---

Art. 6.3 - Faltas gravísimas: Son actitudes y comportamientos que afectan gravemente la integridad física y psicológica de otros miembros de la Comunidad Educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y/o conductas tipificadas como delito. Ejemplos de estas faltas son:

Art. 6.3.1 - Faltar el respeto, ofender, agredir, amenazar, desprestigiar o intimidar a compañeros, profesores, inspectores, funcionarios y/o a cualquier miembro de la Comunidad Educativa en forma verbal y/o física, dentro o fuera del Establecimiento, así como también a través de medios digitales.

Art. 6.3.2 - Agredir físicamente a un Estudiante, Apoderado, Docente o Asistente de la educación.

Art. 6.3.3 - Hacer bromas que denosten a las personas dentro o fuera del Colegio y/o por cualquier medio, ya sea físico y/o digital.

Art. 6.3.4 - Discriminar arbitrariamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, ya sea por su orientación sexual, raza, identidad de género, nacionalidad, condición física, socioeconómica, etc.

Art. 6.3.5 - Participar o facilitar riñas al interior del Establecimiento Educacional o sus inmediaciones.

Art. 6.3.8 - Ingresar al Establecimiento en evidente estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga o sustancia ilícita.

Art. 6.3.9 - 9. Introducir, portar, consumir, promover, regalar, vender, traficar o consumir cigarrillos, Vaper (cigarro electrónico), alcohol, cerveza sin alcohol, drogas y/o estupefacientes dentro o en los alrededores del Colegio, en contravención con las leyes vigentes.

Art. 6.3.10 - Difundir públicamente y/o a través de redes sociales, grabaciones, filmaciones o fotografías obtenidas al interior del Establecimiento, sin el consentimiento expreso de las personas involucradas.

Art. 6.3.11 - Crear y/o publicar en red social (por ejemplo, WhatsApp, Facebook, Instagram, TikTok, etc.) donde sea subido contenido, publicado fotos y/o videos sin el consentimiento de estudiantes y/o personal del Establecimiento o participar de páginas donde se denoste a otro miembro de la Comunidad Educativa (por ejemplo, página "Confesiones") o realizar comentarios en alguna página que denoste a algún miembro de la Comunidad Educativa.

Art. 6.3.12 - Realizar conductas o hechos atentatorios en contra de la indemnidad o libertad sexual de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

Art. 6.3.13 - Liderar, facilitar o participar de la toma u ocupación de las dependencias del Colegio.

Art. 6.3.14 - Organizar o participar en la realización de funas u otras actividades, acciones que desprestigien la honra o imagen de estudiantes, profesor(a), funcionario(a) o Equipo Directivo del Establecimiento.

Art. 6.3.15 - Lanzar objetos contundentes (piedras, vidrios y/o fierros u otros) con la intención de dañar a otros y causar accidentes. Poniendo en riesgo la integridad física de algún miembro de la comunidad educativa.

Art. 6.3.16 - Adulterar, falsificar, sustraer o dañar de forma intencional cualquier documento oficial del Colegio.

Art. 6.3.17 - Portar, utilizar o amedrentar con algún objeto corto punzante, arma blanca y/o cualquier tipo de arma.

Art. 6.3.18 - Pertenecer a pandillas violentistas y/o participar premeditadamente en agresiones masivas dentro o fuera del Establecimiento, tanto como agresor, cómplice o instigador de ellas.

Art. 6.3.19 - Robo o hurto, sustracción, receptación de elementos, hurto por hallazgo al personal del Establecimiento, Apoderados y/o a compañeros de curso.

Art. 6.3.20 - Falsificar la firma del Apoderado, profesores y/o cualquier personal del Establecimiento y/o presentarse con un Apoderado falso.

Art. 6.3.21 - Producir, difundir, reproducir, viralizar cualquier tipo de material erótico o pornográfico de forma virtual en actividades del Establecimiento.

Art. 6.3.22 - Tener relaciones sexuales al interior del Establecimiento, aunque sean consentidas. Lo mismo será aplicable a cualquier conducta o hecho de connotación sexual, como, por ejemplo, exhibir sus partes íntimas; tocar el trasero u otras partes íntimas a otra persona y otras acciones similares. También se aplicará a gesticulaciones de carácter sexual.

Art. 6.3.23 - Realizar cualquier acto que la ley considere que es un delito.

Art. 6.3.24 – Realizar actos de sacrilegio, es decir, actos o dichos que representen una falta de respeto a lugares, personas y/o símbolos que se consideren sagrados en actividades internas o externas al Establecimiento.

Art. 6.3.25.- Manipular, obstruir implementos de seguridad del establecimiento, tales como: cámaras de vigilancia, extintores, chapas, candados

Art. 6.3.26.- Sustraer instrumentos evaluativos, fotocopiarlos, fotografiarlos y distribuirlos.

Art. 6.3.27.- Adulterar certificados médicos.

Art.6.3.28.- Los alumnos(as) que lideren intelectual o materialmente cualquier acto masivo de interrupción del normal funcionamiento del establecimiento.

Art. 6.3.29.- Adulterar o falsificar, calificaciones o documentación interna del colegio.

A continuación, se establecen los procedimientos, medidas disciplinarias formativas y medidas disciplinarias excepcionales frente a una falta gravísima.

PROCEDIMIENTOS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS - REPARATORIAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES
<p>1.- Diálogo formativo y reflexión con el estudiante y registro de la acción en libro de clases digital por parte del docente, profesional o AAEE que presencia la situación, si procede.</p> <p>2.- Derivación a Inspectoría General y/o Encargado/a Convivencia Escolar para abordar la situación y/o activar el Protocolo correspondiente si amerita, en tal caso se debe accionar el Procedimiento de aplicación general.</p> <p>3.- Derivación al equipo de convivencia escolar, psicólogo u Orientador/a en caso de ser necesario.</p> <p>4.- En caso de que la falta constituya un delito se informará a las Instituciones pertinentes (Ministerio público, Tribunal de familia, Policías), dentro de las siguientes 24 horas y según corresponda a la edad del estudiante.</p> <p>5.- Seguimiento y Monitoreo al estudiante por parte del profesional correspondiente.</p>	<p>Procederá una medida formativa-reparatoria siempre y cuando la gravedad del hecho lo amerite.</p> <p>Diálogo formativo y seguimiento por parte de Profesor Jefe, Inspector u otro profesional.</p> <p>Realizar actividades académicas que permitan la reflexión y discernimiento ante la falta cometida.</p> <p>Apoyo en actividades de Convivencia Escolar en su jornada de clases, tales como: realizar un mural, disertación sobre un tema específico, apoyar en celebraciones del calendario escolar.</p> <p>Asistir a apoyos pedagógicos y/o psicosociales al final de la jornada de clases o en jornada alterna.</p> <p>Servicios comunitarios a favor del Establecimiento educacional, tales como: apoyo escolar a otros estudiantes, apoyar en alguna actividad escolar, otros.</p> <p>Reparación del daño material ocasionado si procede.</p> <p>Reparación del daño moral o psicológico ocasionado si</p>	<p>Una vez terminado el procedimiento de aplicación general por falta grave y/o gravísima, el Director del Establecimiento, tomando en consideración la entidad del asunto, y las circunstancias atenuantes y agravantes, podrá aplicar alguna de las siguientes medidas:</p> <p>Condicionalidad de matrícula.</p> <p>Cancelación de matrícula para el siguiente año.</p> <p>Expulsión inmediata.</p> <p>Con todo, con la aplicación de una sanción por falta gravísima, como medida accesoria y con el objeto de que el estudiante reflexione sobre su conducta se podrá establecer que por un tiempo determinado, el estudiante pierda una o más de las siguientes oportunidades de participación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Participación de la licenciatura y ceremonia de entrega de premios. 2. Suspensión en el ejercicio de los cargos de representación y liderazgo escolar. 3. Suspensión de participación en actividades escolares complementarias, tales como:

	<p>procede (por ejemplo, pedir disculpas por el daño cometido).</p> <p><i>*Podrán aplicarse una o más de estas medidas y en cualquier orden de la secuencia dependiendo de la falta.</i></p>	<p>aniversario, salidas pedagógicas, giras deportivas, ser premiados por rendimiento académico o formativo, entre otras. Estas situaciones serán informadas al apoderado y al estudiante en el mismo documento y tiempo en que se informe la resolución final del procedimiento o protocolo por faltas al presente Reglamento.</p> <p>Además de lo anterior, se podrá</p> <p>Determinar el cambio de curso, en caso de que la falta afecte gravemente la convivencia entre compañeros. (Cuando la estructura y la matrícula del curso lo permita).</p>
--	---	--

CAPÍTULO X

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Elaboración, modificación y actualización:

El Reglamento Interno de la Comunidad Educativa Colegio Niño Jesús de Praga, tanto en su elaboración, modificación y actualización será consultado al Consejo Escolar, según lo establece la normativa educacional vigente referida a circular N° 860/2018 y N°482/2018 de la Superintendencia de Educación y el Decreto 453/1992 del Ministerio de Educación.

Respecto del pronunciamiento del Consejo Escolar referidos a la elaboración o modificación del Reglamento Interno, éstos serán respondidos por escrito por el Sostenedor de la Fundación ODEC o Director del Colegio, en un plazo de 30 días.

El Sostenedor aprobará el Reglamento, su modificación y actualización en una sesión de Consejo Escolar, quedando registro de aquello en Acta de reunión, con fecha y firma de los miembros del Consejo Escolar.

Difusión:

De acuerdo al Plan Anual de nuestro establecimiento, se realizarán las siguientes acciones de difusión:

Trabajo a nivel Docente y Asistente de la Educación en:

- Consejo de profesores: A través del desarrollo de planificaciones para el trabajo de lectura y "Análisis del tema de Convivencia Escolar" en las reuniones de Apoderados y elaboración de Unidades de orientación para los estudiantes.
- Reuniones con Asistentes de la Educación: Instancia donde se abordan temáticas que inciden directamente en su quehacer diario.

Trabajo a nivel de Estudiantes:

- Orientación y desarrollo personal: A través de unidades planificadas previamente para la lectura, análisis y compromiso del Reglamento de Convivencia escolar.

Trabajo a nivel de Apoderados:

- Reuniones Centro general de Padres y Sub centros de Padres y Apoderados.
- Reuniones de Apoderados: A través de la lectura, análisis y compromiso para la puesta en marcha del Reglamento de Convivencia Escolar.
- Consejos Escolares: Donde participan todos los estamentos para lograr metas comunes.

Período de Actualización:

La actualización del Reglamento Interno, se manifiesta en virtud de los cambios que manifiesta la Sociedad, los requerimientos del Ministerio de Educación y los lineamientos de Fundación ODEC. En consecuencia, durante todo el año se retroalimentará y efectuará un análisis para evaluar su mayor efectividad,

participando toda la Comunidad Educativa, como por ejemplo, en reuniones finales de Apoderados en cada semestre, Consejo de evaluación de Profesores semestrales, Reuniones de Consejo escolar, entre otras.

En el período de noviembre a diciembre, se establecerá un proceso reflexivo para concretar mejoras en el Reglamento interno, las cuales serán evidenciadas en el proceso escolar siguiente.

Se dispondrá para la Comunidad Educativa, un ejemplar en Secretaría de carácter consultivo, para todos quienes deseen acceder al documento, así como en los medios de difusión masiva como redes sociales o página web si el establecimiento posee.

DISPOSICIONES FINALES

Casos Especiales

Cualquier instancia NO considerada en el presente Reglamento de Convivencia, quedará a evaluación del Encargado de Convivencia Escolar o Dirección y las directrices emanadas desde la Fundación ODEC, los cuales podrán, dependiendo de las circunstancias del caso, llevarlo al Equipo Directivo para una adecuada toma de decisiones.

Refuerzos Positivos: Reconocimientos por cumplir con las normas

El Establecimiento entregará reconocimientos a los estudiantes semestralmente/anualmente, considerando el PEI, valores y sellos institucionales con el objetivo de fortalecer la identidad y la formación integral del estudiante.

De igual forma, los estudiantes que demuestren una actitud de mejora a lo largo de su proceso formativo en curso, evidenciable desde su actitud, compromiso y principalmente desde las acciones que rigen el presente Manual de Convivencia Escolar se hará merecedor de estímulos positivos.

El adecuado cumplimiento de las Normas de Convivencia y la creación de un clima propicio para el estudio, el aprendizaje y la sana recreación serán entendidos como aportes de los estudiantes a la convivencia armónica con sus semejantes y los integrantes de la Comunidad Educativa, ajustándose a los principios que imparte nuestro establecimiento en el PEI. Dentro de los cuales se encuentran:

PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR
AÑO 2025

I. Identificación del Establecimiento Educacional:

Tipo de establecimiento	Particular Subvencionado
RBD	1393-5
Niveles de Enseñanza	Pre básica - Básica - Educación media
Dirección	Ariztía 492
Comuna - Región	Quillota
Nombre director(a)	Héctor Pérez González
Correo electrónico director(a)	hperez.cnjp@fodec.cl
Nombre encargado de convivencia escolar	María Consuelo Sáez Saravia
Cantidad de horas del cargo	44 horas
Correo electrónico encargado de convivencia escolar	msaez.cnjp.@fodec.cl
Teléfono establecimiento	33-2311954
Correo electrónico institucional	jesusdepragafodec@gmail.com

II. Introducción

La Política de Convivencia Escolar de Mineduc, marzo 2019, señala lo siguiente: “La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta”.

La gestión de la convivencia es el proceso colaborativo e intencionado de diseñar, implementar y evaluar políticas, acciones, prácticas y actividades, todo lo anterior, se declara en un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, en adelante PGCE, es un instrumento que orienta a la comunidad educativa en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestación de maltrato entre sus miembros. Integra acciones determinadas por el Consejo Escolar y el Comité de Buena Convivencia Escolar. Los establecimientos educativos deben contar en todos sus niveles con un Plan de Gestión en el cual se definan las iniciativas tendientes a promover la buena convivencia (Superintendencia de Educación, 2019).

Las acciones que se plasman en este instrumento deben estar orientadas al resguardo del derecho, al cuidado, el buen trato, y a la promoción de estrategias de resolución pacífica y dialogada de conflictos. Estas acciones deben ser coherentes con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional, y con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno.

III. Contextualización del Establecimiento:

La Política de Convivencia Escolar de Mineduc, marzo 2019, señala lo siguiente: “La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta”.

La gestión de la convivencia es el proceso colaborativo e intencionado de diseñar, implementar y evaluar políticas, acciones, prácticas y actividades, todo lo anterior,

se declara en un Plan de gestión de la Convivencia Escolar.

El Plan de Gestión de la Convivencia escolar, en adelante PGCE, es un instrumento que orienta a la comunidad educativa en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestación de maltrato entre sus integrantes. Integra acciones determinadas por el Consejo Escolar y el Comité de Buena Convivencia Escolar. Los establecimientos educativos deben contar en todos sus niveles con un Plan de Gestión en el cual se definan las iniciativas tendientes a promover la buena convivencia (Superintendencia de Educación, 2019).

Las acciones que se plasmen en este instrumento deben estar orientadas al resguardo del derecho, al cuidado, el buen trato, y a la promoción de estrategias de resolución pacífica y dialogada de conflictos. Estas acciones deben ser coherentes con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional, y con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno.

El Colegio “NIÑO JESÚS DE PRAGA”, es un Establecimiento de Educación Básica y Media, con una matrícula durante el presente año escolar de 737 estudiantes, siendo 76 en la educación pre básica y 357 en básica, 304 en educación media, manteniendo un índice de vulnerabilidad del 73% en educación básica y de un 74% en educación media. Nuestro establecimiento es dependiente de la Fundación ODEC, institución sin fines de lucro, y que ha sido creada por el Obispado de Valparaíso como continuadora del Oficio Diocesano de Educación Católica, y reconocido como Cooperador de la Función Educativa del Estado por Decreto No 1786 del 12 de mayo de 1981. La Fundación ODEC, de la cual este establecimiento forma parte, a través de sus estamentos, reflexiona, elabora y comunica medidas de carácter técnico administrativo y de infraestructura institucional, para poder responder a la política educacional vigente.

El “Proyecto Educativo Institucional” del Colegio “Niño Jesús de Praga” forma parte y se encuentra subordinado a los documentos de FODEC: “Perfil Institucional del Educador Cristiano” (1991), “Nuestra Propuesta Educativa” (1991) y “Reglamento Interno Fundación O.D.E.C”, los cuales iluminan todos los reglamentos internos que rigen la vida de nuestro establecimiento. Nuestro Colegio ofrece una Educación Particular Subvencionada con Financiamiento Compartido y su Educación está

inspirada en el Evangelio de la Iglesia Católica, en una concepción cristiana del hombre, de la vida y del mundo.

De acuerdo a nuestro PEI, desde el área de convivencia escolar, se busca fortalecer el desarrollo de competencias que permitan a nuestros estudiantes desenvolverse en su medio familiar, social y religioso. Es por esto, que, tomando en cuenta el enfoque sugerido por la Política Nacional de Convivencia Escolar 2019, nuestros objetivos deben ir en búsqueda de la generación de ambientes que permitan los aprendizajes y enseñar a convivir a través de las relaciones sociales, tomando en cuenta que la convivencia debe ser entendida desde un enfoque pedagógico, pudiendo ser planificada y evaluada su enseñanza, con los demás objetivos de enseñanza.

Desde este enfoque formativo de la Convivencia Escolar es que las acciones que se desprenden de este Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, estarán orientadas al aprendizaje de formas de aprender a convivir basados en un trato respetuoso, pacífico, dialogante y con valoración de las diferencias, como parte constitutiva a una solución de los problemas.

Es por lo anterior, que se toman como base de los objetivos de nuestro PGCE; Los modos de convivir que plantea la PNCE los cuales corresponden a:

- a. una convivencia basada en el respeto y el buen trato;
- b. una convivencia basada en la inclusión;
- c. una convivencia basada en una participación democrática y colaborativa; y
- d. una convivencia basada en una manera dialogada y pacífica de resolver los conflictos.

IV. Elementos del Proyecto Educativo Institucional para considerar en el PGCE

Visión del Establecimiento

La Comunidad Educativa del Colegio Niño Jesús de Praga, tiene como propósito impartir una educación de calidad científico-humanista. Entrega a sus alumnos y alumnas las competencias necesarias para integrarse, al término de la Educación Media, a la sociedad en forma crítica y constructiva, enfrentando en forma exitosa la educación superior y, destacándose por su excelencia académica como promotores de los valores de la Iglesia Católica.

Misión del Establecimiento

El Colegio Niño Jesús de Praga es una Comunidad Educativa sin fines de lucro, dependiente de la Fundación Oficio Diocesano de Educación Católica (FODEC), que tiene por finalidad entregar una formación integral con aprendizajes de calidad a los estudiantes en los niveles de Enseñanza Básica y Media, que satisfaga el logro de sus capacidades, habilidades, destrezas intelectuales, físicas y afectivas, inspirado en el Magisterio de la Iglesia Católica.

Sellos educativos del Establecimiento

Currículum evangelizador, Excelencia Académica y Sana Convivencia.

V. Enfoque del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

Según la Política Nacional de Convivencia Escolar 2019, que orienta sobre la relación y acción entre los distintos miembros de las Comunidades Educativas, se desprende que la Gestión de la Convivencia Escolar al interior de nuestra Comunidad Educativa, implica:

- Generar ambientes que permitan aprender.
- Generar ambientes que posibiliten enseñar a convivir a través de las relaciones sociales.

- Interpretar la convivencia desde una perspectiva pedagógica, pudiendo por tanto ser planificada y evaluada su enseñanza, como los demás objetivos de enseñanza.

VI. Equipo de Convivencia Escolar en el establecimiento educacional y Consejo Escolar

Todo establecimiento educacional debe tener un equipo de convivencia escolar y un Consejo escolar. A continuación, se establecen los miembros del Equipo de Convivencia y miembros del Consejo escolar, sus cargos, tareas y responsabilidades y horas asignadas.

Equipo de convivencia escolar

Cargo	Nombre	Tareas y Responsabilidades	Horas de contrato
Encargada de Convivencia Escolar	María consuelo Sáez	<ul style="list-style-type: none">- Coordina el equipo de Convivencia Escolar.- Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, y revisión y actualización del Reglamento Interno.- Informa de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por este.- Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.- Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).- Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.- Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.- Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan	44 horas.

		<p>necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrolla junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, madres y apoderados. - Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, otros). - Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros). 	
Inspector general	Wilson Campusano Godoy	<ul style="list-style-type: none"> - Participa en el equipo de Convivencia Escolar. - Colabora en el diseño e implementación de actividades de mejora de la convivencia incluidas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar. - Colabora en la actualización y revisión del Reglamento Interno. - Desarrolla junto al equipo de Convivencia Escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados. 	44 horas.
Orientadora	María Consuelo Sáez	<ul style="list-style-type: none"> - Participa en el equipo de Convivencia Escolar. - Colabora en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y la actualización y revisión del Reglamento Interno. - Acompaña y asesora a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de 	44 horas.

		<p>convivir promovidos por la PNCE y el PEI.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrolla junto al equipo de Convivencia Escolar, actividades en formato taller y/o charlas a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados. - Registra las acciones que realiza. 	
Psicóloga	Daniela Farías Murillo	<ul style="list-style-type: none"> - Participa en el equipo de Convivencia Escolar. - Colabora y monitorea en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar. - Colabora en la actualización y revisión del Reglamento Interno. - Acompaña y asesora a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI. - Atiende a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia. - Desarrolla junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados. - Cuenta con un registro de todas las acciones que realiza. 	40 horas.
Psicóloga	Scarlet Campos Agosto	<ul style="list-style-type: none"> - Participa en el equipo de Convivencia Escolar. - Colabora y monitorea en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar. - Colabora en la actualización y revisión del Reglamento Interno. - Acompaña y asesora a docentes en la elaboración y desarrollo de 	40 horas.

		<p>estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atiende a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia. - Desarrolla junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados. - Cuenta con un registro de todas las acciones que realiza. - 	
Trabajadora Social	Constanza Ramírez Leiva	<ul style="list-style-type: none"> - Participa en el equipo de Convivencia Escolar. - Colabora y monitorear en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar. - Colabora en la actualización y revisión del Reglamento Interno. - Acompaña y asesora a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI. - Atiende a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia. - Desarrolla junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados. - Cuenta con un registro de todas las acciones que realiza. 	30 horas

Miembros del Consejo escolar

Cargo	Nombre	Tareas y Responsabilidades
Director	Héctor Pérez González	Preside las reuniones del Consejo Escolar, construye la agenda educativa para el año escolar y representa al equipo directivo.
Representante del sostenedor	Oscar Madariaga Hidalgo	Representación del sostenedor de Fundación ODEC, escuchar propuestas de los diversos actores e informarlas a quien corresponda.
Presidente Centro de Estudiantes	Hilary Pernía Galeano	Representante de los estudiantes del establecimiento, representa a sus pares, entregando la visión general que tienen ante los diferentes temas abordados.
Docente	Jasson Marchant Zúñiga	Representante de los docentes del establecimiento, presenta temas y propuestas del profesorado ante el Consejo.
Asistente de la Educación	Carmen Vásquez Donoso	Representante de los asistentes de la educación, presenta temas y propuestas provenientes de su estamento ante el Consejo Escolar.
Presidente Centro General de Padres	Jeanette Valdivia Galarce	Representante de los apoderados del establecimiento, presenta inquietudes y/o propuestas de su estamento al Consejo.

VII. Matriz del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

Objetivos en Plan Gestión de la Convivencia Escolar

Objetivo de la Política Nacional de Convivencia Escolar

“Orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa”.

Objetivo general del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

Fortalecer las relaciones de respeto y buen trato en nuestra comunidad, a través de acciones participativas, dialogadas e inclusivas, que permitan crear ambientes propicios de confianza entre los miembros de la comunidad educativa, y así mejorar la percepción de bienestar de nuestros estudiantes dentro de la comunidad educativa.

Objetivos Específicos del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

- Fortalecer los vínculos de confianza, respeto y buen trato a través del fortalecimiento de acciones entre los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- Promover y difundir los derechos de niños, niñas y adolescentes a través de la implementación de estrategias de información a la comunidad educativa.
- Implementar estrategias de prevención de situaciones de abuso, acoso y maltrato a través de informativos, charlas y talleres a toda la comunidad educativa.
- Fomentar una cultura inclusiva en todos los actores, que propicie el reconocimiento y respeto a la diversidad, contribuyendo así al desarrollo pleno de todos los miembros de la comunidad.
- Desarrollar modos de participación democrática y colaborativa en la comunidad educativa a través de instancias lúdico – sociales y de carácter formativo que fortalezcan el sentido de pertenencia al establecimiento.
- Promover una participación activa de todos los integrantes de la comunidad a través de canales fluidos de información y comunicación.
- Consolidar los procedimientos de resolución pacífica de conflictos mediante estrategias de información y educación para toda la comunidad educativa, respecto al

conocimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y a los protocolos de actuación asociados a éste.

En la construcción del PGCE y de sus actividades, es importante tener presente el enfoque formativo en las actividades, orientadas al aprendizaje de formas de aprender a convivir basados en un trato respetuoso, pacífico, dialogante y con valoración de las diferencias, como parte constitutiva a una solución de los problemas.

Los modos de convivir que plantea la PNCE son los siguientes:


- a. una convivencia basada en el respeto y el buen trato;
- b. una convivencia basada en la inclusión;
- c. una convivencia basada en una participación democrática y colaborativa; y
- d. una convivencia basada en una manera dialogada y pacífica de resolver los conflictos.

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

Objetivo Específico	Nivel	Actividad	Responsable	Recursos	Evidencias o medios de verificación	Fecha: Inicio/ Término	Seguimiento / evaluación
<p>CONVIVENCIA RESPETUOSA</p> <p>Fortalecer los vínculos de confianza, respeto y buen trato a través del fortalecimiento de acciones entre los distintos estamentos de la comunidad educativa.</p>	Pre kínder a 4 medio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actividades durante el mes de abril asociadas al día de la Convivencia Escolar. 2. Día del estudiante 3. Día del niño, niña y adolescente 4. Jornadas de asistentes de la educación (Asistentes de aula, inspectores de patio, auxiliares) 5. Aprender en Familia 6. Jornadas de curso 7. Talleres por curso 8. Talleres docentes 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Equipo de Convivencia Escolar (ECE) 2. Docentes a cargo de actividades 3. Comunidad educativa 4. Encargada de convivencia escolar 5. ECE 6. ECE, Pastoral, jefatura 7. ECE 8. ECE 	<p><u>Materiales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Materiales de oficina - Equipos audiovisuales - PC, impresora - Recursos SEP <p><u>Humanos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Docentes - Asistentes - Estudiantes - Apoderados 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificación de actividad o proyecto, Material realizado, Fotografías 2. Fotografías 3. Fotografías 4. Acta de reunión, lista de asistencia, fotografías 5. Fotografías, lista de asistencia 6. Fotografías. Planificación 7. Fotografías, material realizado 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abril de cada año 2. Mayo de cada año 3. Agosto de cada año 4. Abril/Octubre 5. Abril, junio, agosto y según necesidad 6. Mayo/octubre 7. Abril/noviembre 8. Abril/noviembre 	Encuesta de satisfacción o Pauta de evaluación de actividades de acuerdo a la naturaleza de la actividad Diagnóstico de convivencia escolar al inicio de cada año.

					8. Material realizado, fotografías		
Promover y difundir los derechos de niños, niñas y adolescentes a través de la implementación de estrategias de información a la comunidad educativa	Pre kínder a 4° Medio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprender en Familia 2. Consejos de curso (Orientación) 3. Informativos respecto a los derechos de NNA en Diarios murales, dípticos y rrs 4. Charlas y/o talleres de especialistas (internos y/o externos) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Equipo de Convivencia Escolar 2. Jefaturas 3. Equipo de Convivencia Escolar 4. Equipo de Convivencia Escolar 	<p><u>Materiales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Materiales de oficina - Equipos audiovisuales - PC, impresora - Recursos SEP <p><u>Humanos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Jefaturas - Asistentes - Estudiantes - Apoderados 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificación de actividad o proyecto, Material realizado, Fotografías 2. Leccionario 3. Material realizado 4. Fotografías 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abril, junio, agosto y según necesidad 2. Durante el año según necesidad 3. Durante el año según necesidad 4. Durante el año según necesidad 	Encuesta de satisfacción o Pauta de evaluación de actividades de acuerdo a la naturaleza de la actividad Diagnóstico de convivencia escolar al inicio de cada año.
Implementar estrategias de prevención de situaciones de abuso, acoso y maltrato a través de informativos, charlas y talleres a toda la	Comunidad educativa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Charlas y/o talleres de especialistas (internos y/o externos) 2. Aprender en Familia 3. Informativos en diarios 	Equipo de Convivencia Escolar	<p><u>Materiales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Materiales de oficina - Equipos audiovisuales 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificación de actividad o proyecto, Material realizado, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Durante el año según necesidad 2. Abril, junio, agosto y según 	Encuesta de satisfacción o Pauta de evaluación de actividades de

comunidad educativa.		murales, dípticos y plataformas digitales		<ul style="list-style-type: none"> - PC, impresora - Recursos SEP <p><u>Humanos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Jefaturas - Asistentes - Estudiantes - Apoderados 	<ul style="list-style-type: none"> Fotografías 2. Material realizado 3. Fotografías 	<ul style="list-style-type: none"> necesidad 3. Marzo/noviembre 	<ul style="list-style-type: none"> acuerdo a la naturaleza de la actividad
----------------------	--	---	--	---	--	---	---

Objetivo Específico	Nivel	Actividad	Responsable	Recursos	Evidencias o medios de verificación	Fecha: Inicio/ Termino	Seguimiento / evaluación
<p>CONVIVENCIA INCLUSIVA</p>  <p>Fomentar una cultura inclusiva en todos los actores, que propicie el reconocimiento y respeto a la diversidad, contribuyendo así al desarrollo pleno de todos los miembros de la comunidad.</p>	Pre kínder a 4° Medio	Commemoración y/o celebración de fechas sugeridas por el calendario escolar regional, que se relacionen a temáticas de inclusión, a través de difusión mediante diarios murales y/o redes sociales, actos matinales o intervención con estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo de Convivencia escolar. - Jefaturas a cargo de Acto matinal. 	<p><u>Materiales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Medios audiovisuales - Impresora - Data - Comedor de estudiantes (actos matinales o intervenciones) - Salas de clases <p><u>Humanos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Equipo de convivencia escolar - Docentes 	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación de la actividad - Fotografías - Material realizado para la difusión por redes sociales 	De acuerdo a las fechas de calendario escolar.	<p>Encuesta de satisfacción o Pauta de evaluación de actividades de acuerdo a la naturaleza de la actividad.</p> <p>Diagnóstico de convivencia escolar al inicio de cada año.</p>

Objetivo Específico	Nivel	Actividades	Responsable	Recursos	Evidencias o medios de verificación	Fecha: Inicio/ Terminó	Seguimiento / Evaluación
<p>CONVIVENCIA PARTICIPATIVA</p>	Estudiantes y apoderados de 1° a 4° medio.	<p>Procesos democráticos: Elección de</p> <ul style="list-style-type: none"> - directivas de curso de estudiantes y apoderados - Centro de estudiantes 	Orientadora Profesores Jefes.	<p><u>Materiales:</u> Hoja de registro</p> <p><u>Humanos:</u> -Profesores jefes - Estudiantes - Apoderados</p>	<p><u>Estudiantes:</u> Registro en leccionario.</p> <p><u>Apoderados:</u> Pauta de reunión, hoja de registro elección.</p>	<p>Marzo de cada año: primer o segundo consejo de curso.</p> <p>Marzo de cada año: primera reunión de apoderados.</p>	<p>Revisión leccionarios.</p> <p>Revisión informes reunión apoderados.</p>
Desarrollar modos de participación democrática y colaborativa en la comunidad educativa a través de instancias lúdico – sociales y de carácter formativo que fortalezcan el sentido de pertenencia al establecimiento.	Comunidad educativa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jornadas de asistentes de la educación (Asistentes de aula, inspectores de patio, auxiliares) 2. Aprender en Familia 3. Jornadas de curso 4. Talleres por curso 5. Talleres docentes (Consejos de profesores) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Encargada de convivencia escolar 2. ECE 3. ECE, Pastoral, jefatura 4. ECE 5. ECE 	<p><u>Materiales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Materiales de oficina - Equipos audiovisuales - PC, impresora - Recursos SEP <p><u>Humanos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Docentes - Asistentes - Estudiantes 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotografías, lista de asistencia 2. Fotografías. Planificación 3. Fotografías, material realizado 4. Material realizado, fotografías 	Abril/noviembre	<p>Encuesta de satisfacción o Pauta de evaluación de actividades de acuerdo a la naturaleza de la actividad</p> <p>Diagnóstico de convivencia escolar al</p>

				- Apoderados			inicio de cada año
	Comunidad educativa	Realización de actividades propias de la comunidad educativa: - Día de la chilenidad - Aniversario del Colegio - Misa de Bienvenida Estudiantes nuevos - Licenciaturas - Semana Santa - Actos Matinales - Eucaristías /Liturgias	- Equipo directivo - Equipo de convivencia escolar - Docentes	<u>Materiales:</u> - Medios audiovisuales - Impresora - Data - Material de oficina - Inmediaciones del colegio.	- Fotografías	De acuerdo a la fecha de calendario.	Encuesta de satisfacción o Pauta de evaluación de actividades de acuerdo a la naturaleza de la actividad.
	2° básico a 4° medio	- Brigada de convivencia escolar (delegados por curso): acciones de promoción y prevención a través de difusión de carácter presencial (volanteo, diarios murales, talleres) y virtual (cápsulas por redes sociales).	- Equipo de convivencia escolar - Delegados de convivencia escolar	<u>Materiales:</u> - Recursos SEP - Equipos audiovisuales (cámaras, micrófonos, computador) - Impresora - Materiales de oficina. <u>Humanos:</u>	- Hoja de consentimiento de apoderados - Material realizado por estudiantes (afiches, videos en rrs) - Material realizado por equipo de	Abril a diciembre	Pauta de evaluación de las acciones de los delegados de convivencia escolar.

				<ul style="list-style-type: none"> - Equipo de convivencia escolar - Delegados de convivencia escolar 	<ul style="list-style-type: none"> - convivencia para delegados. (Credenciales, carpeta de información por delegado). - Diplomas de participación. - Fotografías de acciones realizadas en el establecimiento. 		
Promover una participación activa de todos los integrantes de la comunidad a través de canales fluidos de información y comunicación.	Pre kínder a 4° Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Difusión de información relevante a la comunidad a través de correo electrónico, rrs, diarios murales y circulares de temáticas de promoción y prevención en convivencia escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo - Equipo de Convivencia escolar - Equipo de apoyo al aprendizaje 	<u>Materiales:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Recursos SEP - Equipos audiovisuales (cámaras, micrófonos, computador) - Impresora - Materiales de oficina. <u>Humanos:</u>	Material realizado	Abril/noviembre según carta Gantt.	Diagnóstico de convivencia escolar al inicio de cada año.

				Equipo de convivencia escolar Delegados de convivencia escolar			
--	--	--	--	---	--	--	--

Objetivo Específico	Nivel	Actividades	Responsable	Recursos	Evidencias o medios de verificación	Fecha: Inicio/ Termino	Seguimiento / evaluación
<p>“CONVIVENCIA DIALOGADA”</p> <p>Consolidar los procedimientos de resolución pacífica de conflictos mediante estrategias de información y educación para toda la comunidad educativa, respecto al conocimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y a los protocolos de actuación asociados a éste.</p>	Comunidad educativa	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión de apoderados (Aprender en Familia) - Diarios murales, dípticos y rrrs - Talleres docentes (Consejos de Profesores) - Taller con asistentes de la educación y auxiliares - Talleres con estudiantes - Comité de Convivencia Escolar (Reunión ECE) 	Equipo de convivencia escolar	<p><u>Materiales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Data -Computador -Audio -PPT -Materiales varios según necesidad. - Inmediaciones del colegio. <p><u>Humanos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Responsables de cada actividad. - Participantes 	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación de la actividad. - Fotografías 	Abril/noviembre según carta Gantt.	Responder a Pauta de Registro de resultados de actividad.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

FUNDACIÓN OFICIO DIOCESANO DE EDUCACIÓN CATÓLICA

COLEGIO "NIÑO JESÚS DE PRAGA"
2026.



Identificación del establecimiento

Nombre del Establecimiento	Colegio Niño Jesús de Praga
Directora	Héctor Leandro Pérez González
Coordinación General Seguridad Escolar	Dirección - Coordinación Inspectoría
Nivel Educativo	Pre Básica - Enseñanza básica- Enseñanza Media
Tipo de jornada	Diurna 1 jornada
Dirección	Ariztia 492; Quillota
Región	Región de Valparaíso
Comuna	Quillota
Teléfono	32- 2593921
Correo Electrónico	jesusdepraga@fodec.cl

FUNDAMENTACIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio “Niño Jesús de Praga” contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar y reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, y establece las actuaciones de aquellos responsables de cautelar la seguridad de los miembros de la comunidad escolar, junto con la protección y cuidado en el contexto de pandemia. Por este motivo, se establecen las actuaciones de aquellos responsables, con el propósito de procurar y/o cautelar dicha seguridad.

Presenta el Plan de Emergencia y Evacuación, definido como el conjunto de acciones y procedimientos destinados a controlar en un tiempo reducido, una situación que ponga en riesgo tanto a las personas como a las instalaciones de la escuela y su entorno inmediato.

Establece un Comité de Seguridad Escolar el que estará integrado por representantes de los diferentes estamentos de la Institución, así como de las entidades externas competentes.

OBJETIVO GENERAL

Prevenir la ocurrencia de accidentes, lesiones y contagios por COVID-19 en todos los integrantes de la comunidad “Niño Jesús de Praga” y todo aquel que se encuentre en el Establecimiento, a causa de fenómenos de la naturaleza o emergencias de diferente índole, como también evitar el daño a la propiedad producto de la emergencia que puedan ocurrir en el recinto mismo y reducir las consecuencias en el entorno inmediato.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Desarrollar en cada uno de los miembros de la comunidad, hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, conociendo los riesgos que se originan en situaciones de emergencia y lograr una adecuada actuación ante cada una de ellas.
2. Definir roles y funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar y los procedimientos para el positivo y efectivo desenvolvimiento de cada uno de los miembros de la escuela, ante una emergencia y evacuación.
3. Recuperar la capacidad operativa de la escuela una vez controlada la emergencia, por medio de la aplicación de las normas y procedimientos de evacuación hacia las zonas de seguridad establecidas o la evacuación fuera del establecimiento
4. Proporcionar directrices, protocolos y acciones que aseguren un ambiente libre de contagios, para minimizar la propagación de COVID-19 al interior del establecimiento educacional, implementando todas las medidas que determine MINSAL, MINEDUC y FODEC.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del Comité de Seguridad Escolar, a través de la representación de sus diferentes estamentos consiste en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

OCUPANTES	CANTIDAD
Personal docente	37
Asistentes de la educación	30
Manipuladoras	5
Estudiantes pre básica	76
Estudiantes básica	357
Estudiantes media	304
TOTAL	788

MATRICULA PRE BASICA Y ENSEÑANZA BASICA 2025.																			
PRE KINDER		KINDER		1º BASICO		2º BASICO		3º BASICO		4º BASICO		5º BASICO		6º BASICO		7º BASICO		8º BASICO	
35		41		42		45		45		45		45		46		45		45	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
20	15	26	15	20	22	22	23	23	22	26	19	27	18	25	21	23	22	22	23

MATRICULA ENSEÑANZA MEDIA 2025.															
1º MEDIO A		1º MEDIO B		2º MEDIO A		2º MEDIO B		3º MEDIO A		3º MEDIO B		4º MEDIO A		4º MEDIO B	
38		38		38		38		38		38		38		38	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
22	16	22	16	21	17	20	18	25	13	23	15	24	14	23	15

ROLES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Comité de Seguridad Escolar del Colegio "Niño Jesús de Praga" es presidido por la Inspectora General, quien es el responsable definitivo de la seguridad del establecimiento, y en dicha calidad le corresponde cautelar el cumplimiento íntegro y cabal de las acciones que defina el Comité en el marco del Plan Integral de Seguridad Escolar.

El Coordinador de Seguridad Escolar, en representación de quien preside, coordinará todas las acciones que implemente el Comité. Para el efectivo logro de su función, el Coordinador deberá integrar armónicamente la participación de cada uno de sus integrantes, utilizando los recursos y medios efectivos de comunicación, tales como reuniones periódicas, registros de actas y documentos emitidos por el Comité. El Coordinador de Seguridad Escolar será quien mantendrá el contacto oficial con las Unidades de Carabineros, Bomberos y Salud, con la finalidad de lograr la efectiva participación especializada de ellos en acciones de educación, prevención, práctica de simulacros y atención de emergencias.

Los representantes de los distintos estamentos del establecimiento, contribuirán con la propia visión estamental en el marco de la Unidad Educativa en la implementación y ejecución de las acciones que acuerde el Comité y junto con comunicar también comprometer a sus representados en las materias que se definan.

Los representantes de unidades externas (Carabineros, Bomberos y de Salud) constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación deberá ser concretada oficialmente entre Dirección y el Jefe de la Unidad respectiva.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Nº	NOMBRE	ESTAMENTO
01	HECTOR LEANDRO PEREZ GONZALEZ	EQUIPO DIRECTIVO (DIRECTOR)
02	WILSON CAMPUSANO GODOY.	EQUIPO DIRECTIVO (INSPECTOR GENERAL)
03	JUAN MATURANA ALFARO	COORDINADOR SEGURIDAD ESCOLAR
04	JASSON MARCHANT ZÚÑIGA	REPRESENTANTE CUERPO DOCENTE
05	CARMEN GLORIA VASQUEZ	REPRESENTANTE ASISTENTES DE LA EDUCACION
06	JASSON MARCHANT ZUÑIGA	PRESIDENTE COMITÉ PARITARIO
07	HILLARY PERNIA GALEANO	REPRESENTANTE ESTUDIANTES

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

Cada actividad desarrollada en este programa se hace bajo las mencionadas en las estrategias metodológicas de AIDEP y ACCEDER.

✓ AIDEP:

1. Análisis histórico ¿qué nos ha pasado?

Desde el año 2019 nos afecta la pandemia del COVID-19, en donde toda la comunidad educativa debe adoptar ciertas medidas preventivas para asegurar la protección y seguridad de sus miembros. No obstante, y de acuerdo a lo anterior, pese a que durante el año 2020 sólo se realizaron clases virtuales, el Establecimiento trabajó de manera presencial atendiendo casos de entrega de alimentación, recepción de artículos asociados a infraestructura, vacunación, proceso de matrículas, entre otras acciones, en el año 2021 se retomaron de manera progresiva las clases presenciales, donde se adoptaron medidas de autocuidado, de toda la comunidad educativa. El 2022 se volvió a clases presenciales obligatorias por parte del ministerio, donde las medidas de autocuidado y desinfección de los espacios físicos se mantuvo. Este 2023 las clases son de carácter obligatorias y de manera presencial, las medidas de cuidado disminuyen en gran medida, solo se mantiene el uso de mascarillas para aquellas personas que presenten síntomas de resfrió, se realiza ventilación cruzada en las salas de clases, y alcohol gel al ingreso de clases. El 2024 y 2025 el uso de mascarillas solo es en caso de personas que presenten síntomas de resfríos. Para el año 2026 se mantiene solo esta medida.

2. Investigación en terreno ¿dónde están los riesgos y recursos?

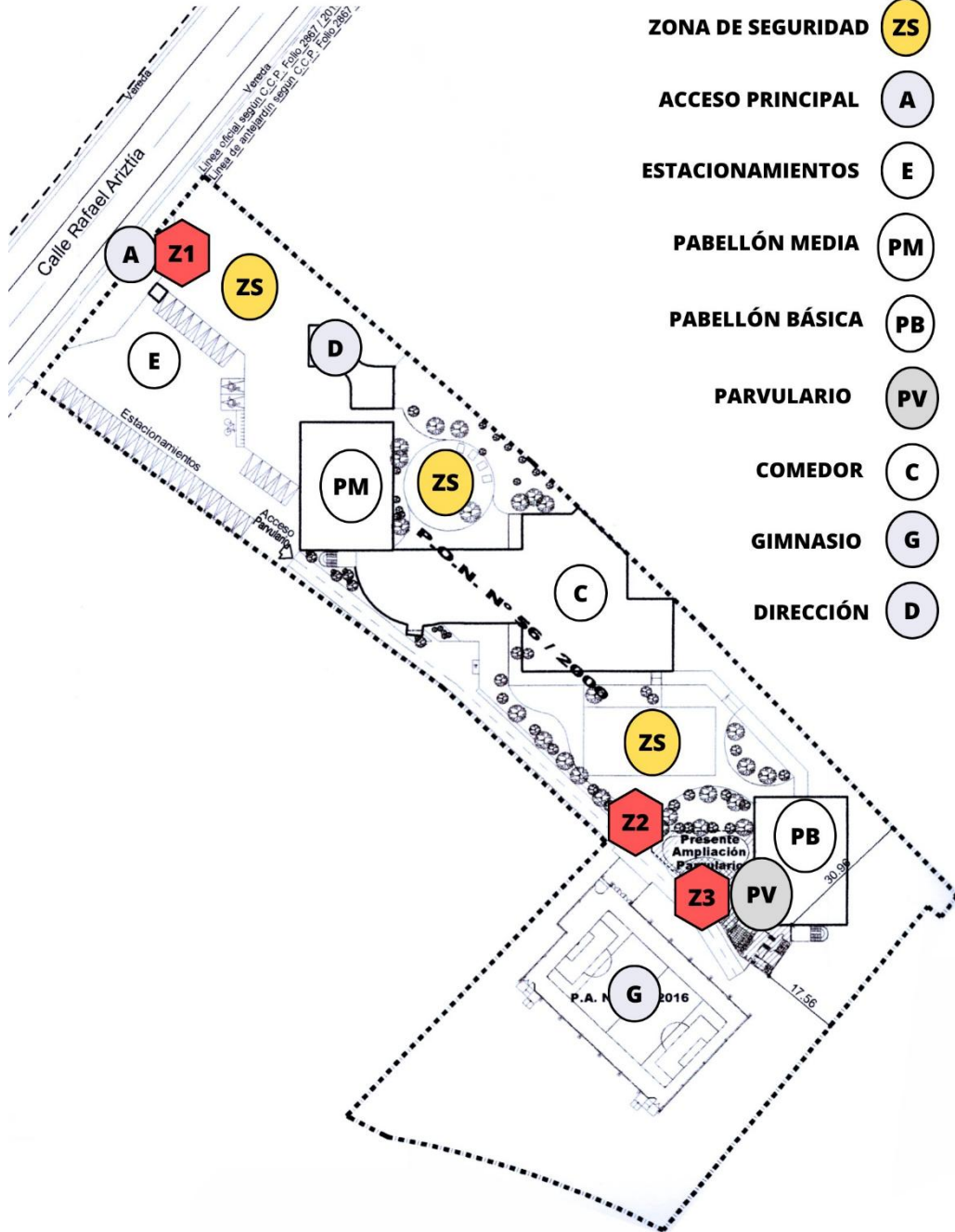
Los principales riesgos a los que nos vemos enfrentados en caso de catástrofe (sismo, terremoto, incendio u otro) corresponden al atochamiento vehicular que se produce en las afueras del establecimiento, ya que por una parte tenemos; calle con bastante tráfico en ambas direcciones de entrada y salida de la ciudad, lo que al momento de algún siniestro se haría un poco difícil el acceso de bomberos, carabineros y/o alguna otra institución.

3. Discusión de prioridades

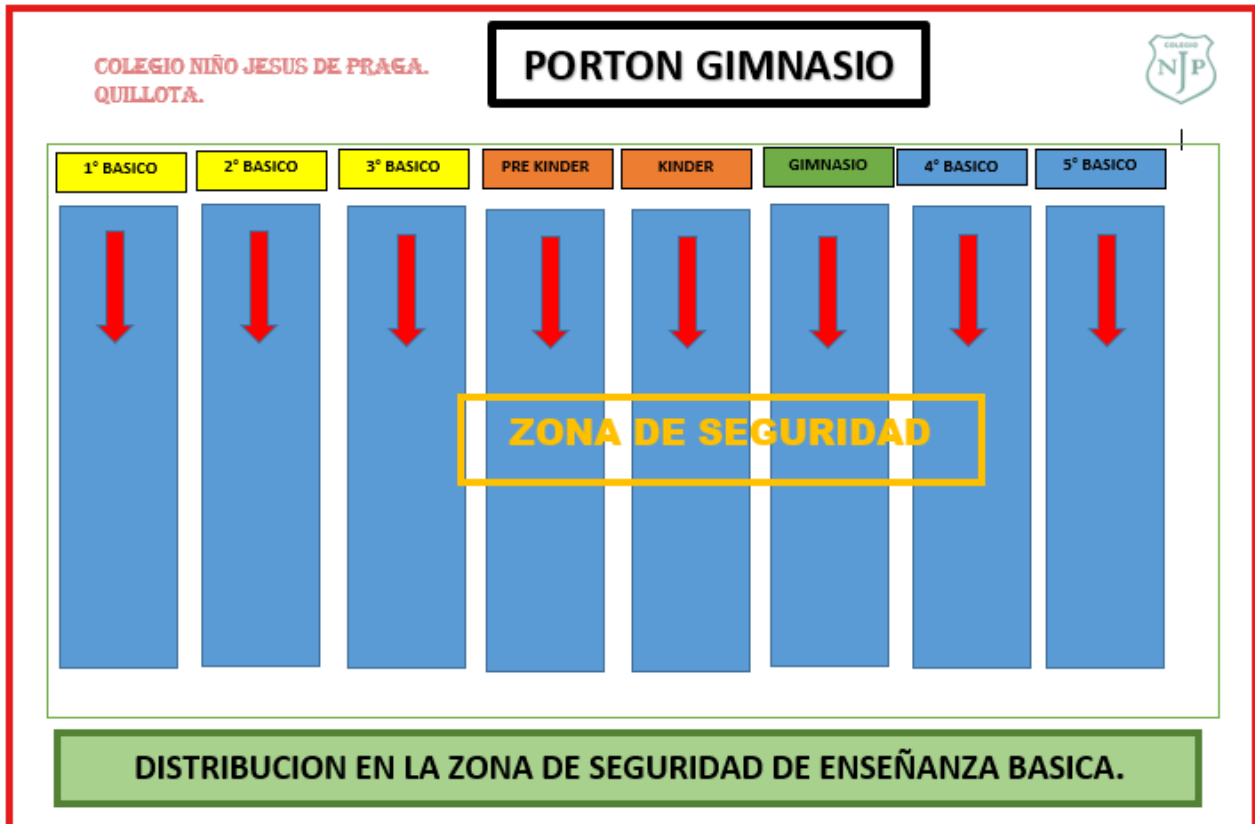
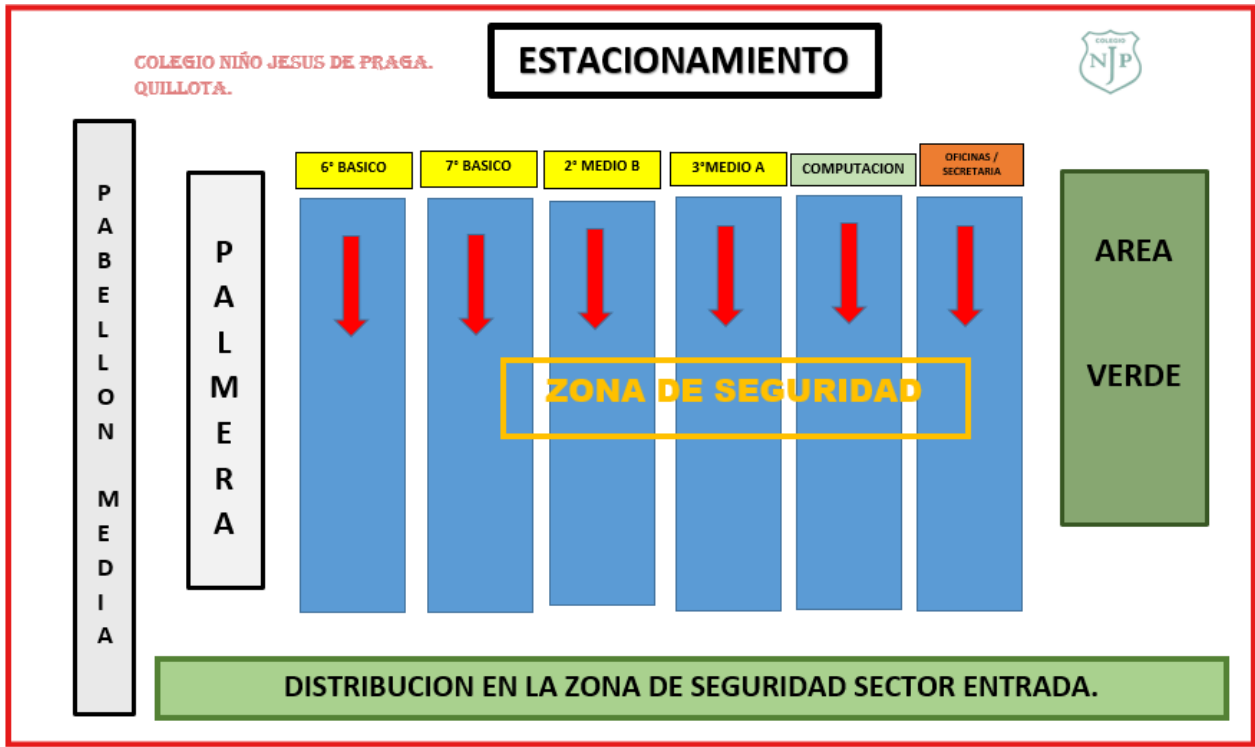
PUNTO CRÍTICO (AMENAZA Y VULNERABILIDAD DETECTADA)	UBICACIÓN	RIESGO ALTO, MEDIO, BAJO	REQUIERE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, APOYO TÉCNICO U OTROS
Escaleras	Entrada, acceso al patio y las salas, salida de emergencia.	ALTO	Uso de la subvención de mantención anual que entrega el MINEDUC para realizar mejoras.
Aparato sonoro de emergencia	Sector pabellones de pre básica, básica y media.	ALTO	Uso de la subvención de mantención anual que entrega el MINEDUC para realizar mejoras.

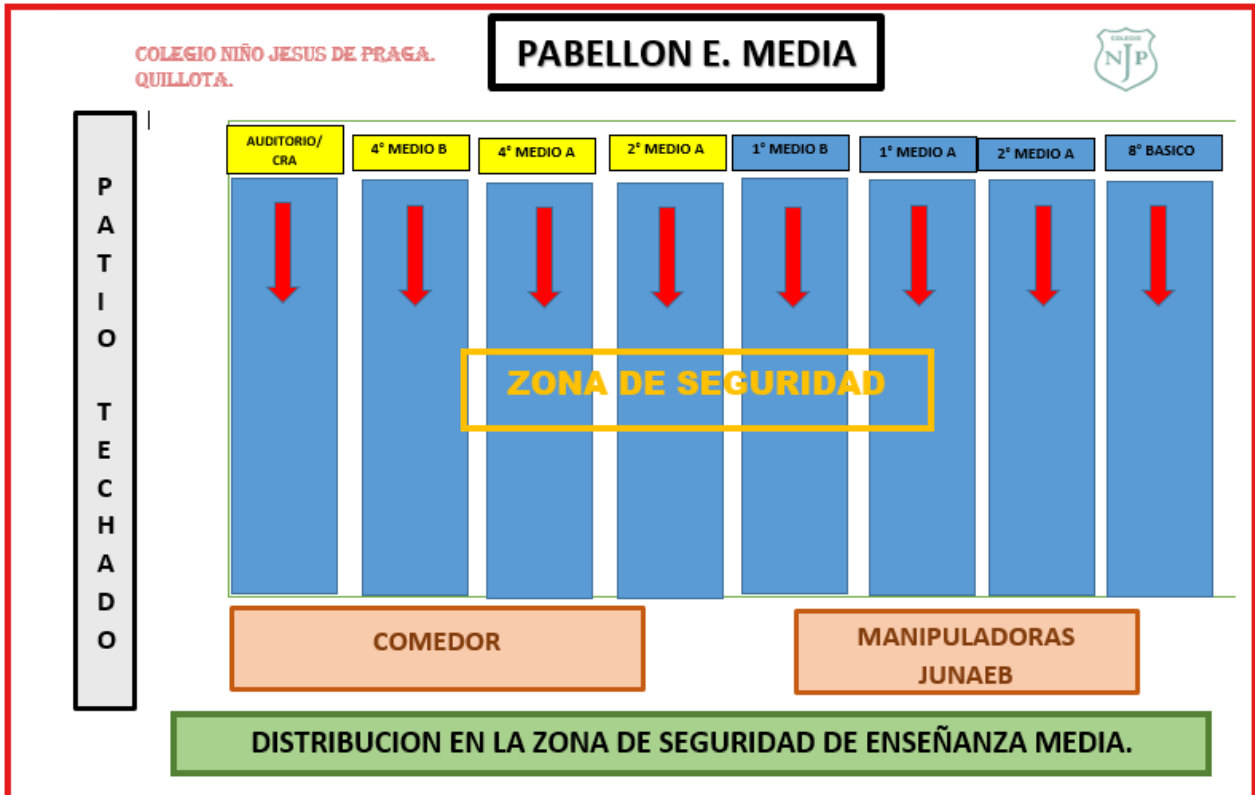
4. Elaboración del mapa de seguridad

MAPA DE SEGURIDAD
COLEGIO NIÑO JESÚS DE PRAGA



- ZONA DE ENTREGA DE ALUMNOS
- ZONA DE SEGURIDAD ZS
- ACCESO PRINCIPAL A
- ESTACIONAMIENTOS E
- PABELLÓN MEDIA PM
- PABELLÓN BÁSICA PB
- PARVULARIO PV
- COMEDOR C
- GIMNASIO G
- DIRECCIÓN D





5. Plan de seguridad escolar del establecimiento.

EN CASO DE EMERGENCIAS:

- El plan integral de seguridad escolar debe contar con una zona segura en caso de alguna alerta de emergencia, como incendio, sismos, o cualquier otra emergencia que requiera la movilización de todas las comunidades escolares que en ese momento pudieran estar en el establecimiento.
- Este programa posee de forma detallada las acciones preventivas en caso de emergencia.
- Cada estamento que componen la comunidad escolar (equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, administrativos, redes de apoyo de entidades externas como Carabineros y Bomberos, debe realizar una tarea específica y definida en caso de que se presente alguna emergencia.
- Al comienzo de una emergencia que requiera evacuación, estará señalado por el toque de campana o timbre.
- Es fundamental tener el control total en el desplazamiento de todos alumnos, para esto se requiere obligatoriamente:

- ✓ La secretaria del establecimiento debe tener en todo momento la nómina de todos los estudiantes del establecimiento, la cual debe contener: nombre completo, nombre de sus padres, dirección y teléfonos de contacto.
- ✓ Los Profesores Jefes deben contar con una nómina igual a mencionada en el punto anterior, además debe contar con una nómina con los nombres de las personas autorizadas para retirar a los alumnos en caso de emergencia.
- ✓ ACCEDER:
En el contexto de una emergencia:
 1. **Alarma:** Ante una señal o aviso de que algo va a suceder (alerta) se activa la alarma. Esta alarma (timbre/campana) de alerta a situaciones de peligrosidad (incendios, sismos u otros) será responsabilidad de todo aquel o aquella que perciba en forma inmediata algún hecho de peligrosidad al interior de la comunidad educativa.
 2. **Comunicación e información:**
 - 2.1 Cadena de información: Esta cadena de comunicación está integrada por la Directora, el Comité de Seguridad Escolar, más el A B C de la emergencia (ambulancia, bomberos y carabineros). Una vez controlada la emergencia, los comunicadores internos informan a padres y/o apoderados en caso de tener estudiantes afectados.
 - 2.2 Manejo de la información: La información es manejada a través de las listas de asistencia, nóminas de teléfonos, planificación de actividades, espacios cercanos al establecimiento, entre otros.
 - 2.3 Lista de responsables de grupos de trabajo internos y externos: nombres, direcciones, números telefónicos, WhatsApp, E-mail, y todos aquellos datos que sirven para ubicar a las personas clave que trabajan en el Establecimiento Educacional y los representantes de los organismos que integran el Comité de Seguridad Escolar para enfrentar una situación de emergencia.

Nº	NOMBRE	CARGO/FUNCION
01	HECTOR PEREZ GONZALEZ	Director, Coordinador General y Líder Pabellón Administrativo
02	WILSON CAMPUSANO GODOY	Inspector General, Preside Comité Seguridad Escolar y Coordinador General. Deberá realizar las labores de informar a los padres, madres y apoderados las decisiones tomadas respecto a los estudiantes frente a una emergencia determinada, asegurándose que la información sea accesible y comprensible por todos ello
03	JUAN MATURANA ALFARO	Coordinador Seguridad Escolar: Es el encargado de

		coordinar las operaciones internas con organismos técnicos de respuesta primaria e informar a la autoridad del Establecimiento Educacional.
04	CUERPO DOCENTE	Líderes de Emergencia y Evacuación Apoyo Sector Zona seguridad: Deben conducir un proceso permanente de mantener las áreas seguras debidamente habilitadas y en condiciones de pleno acceso para toda la comunidad educativa considerando necesidades de desplazamiento de todos sus miembros. Hacerse cargo de su organización al momento que, en caso de evacuación, deban ser utilizadas. Evaluar necesidades de quienes han sido evacuados, orientarlos y mantenerlos en orden.
05	ALVARO ASTORGA RIVERA	Corta suministro de gas, agua y electricidad. Líder de Apoyo Interno.
06	BETSABE PAZ MIRANDA	Líder Primeros auxilios
07	DAVID TAPIA CALDERON	Comunicaciones con Organismos de Apoyo: Son quienes, de común acuerdo con el Coordinador, se harán cargo de: - Emitir las respectivas alarmas a Bomberos, Carabineros o Salud, según corresponda. - Facilitar al interior y exterior inmediato del Establecimiento Educacional las operaciones del personal de los organismos de primera respuesta, cuando estos concurran a cumplir su misión. - Transmitir las decisiones de los organismos técnicos a la autoridad y a la comunidad educativa. - Facilitar que la toma de decisiones de mayor resguardo se lleve a la práctica.
08	CARMEN GLORIA VASQUEZ	Apoyo pasillo y escala Pabellón 1 1er piso
09	JUAN CARLOS JARA RAMIREZ	Apoyo sector salas Pabellón 1 2do piso.
10	NATALIA SALAS OLGUIN	Apoyo pasillo salas pabellón 2 básica.
11	GRUPO ESCOLAR DE SEGURIDAD	Apoyo en puntos de evacuación y zona de seguridad interna

- 1.1 Auto convocatoria: En caso de ser necesario, que los integrantes del Establecimiento pudiesen auto convocarse, es decir concurrir sin necesidad que se les llame a participar en la superación de la situación, bastará con que conozcan la Alerta y/o Alarma.
2. **Coordinación**: Se refiere a roles, el ¿qué hacer ante una emergencia?
3. **Evaluación primaria**: Se determina:
Tipo de Emergencia: Como primera tarea en el Plan de Respuesta debemos clasificar los tipos de incidentes, accidentes o emergencias que, de acuerdo con los riesgos detectados en el diagnóstico, podrían afectar al Establecimiento Educacional. Daños: Corresponde a la determinación de impactos negativos o adversos ocasionados por la emergencia.

Comunidad educativa: Lesionados, heridos, etc.

Infraestructura: Caída de muralla, otros daños.

Comunicaciones: Suspensión del servicio telefónico, suspensión del tránsito, etc.

Necesidades: Qué se necesita para satisfacer las demandas de las personas.

Ejemplo: Primeros auxilios para estudiantes u otros accidentados de la comunidad educativa, rescate de atrapados bajo murallas o vigas, evacuación de los estudiantes, medidas adicionales para personas en situación de discapacidad frente a una evacuación, confinamiento de los estudiantes, de comunicación, desplazamiento o accesibilidad de los estudiantes, etc. Capacidad: Disponibilidad de recursos humanos, técnicos y financieros, materiales al momento de la emergencia y por lo tanto a la capacidad de respuesta.

4. **Decisiones:** A partir del paso anterior, se deben establecer las relaciones lógicas entre daños, necesidades y capacidades frente a un evento de emergencia, desastre o catástrofe. Este aspecto es clave, puesto que, de acuerdo a los daños y a las necesidades evaluadas, los encargados de la emergencia (Director(a), Coordinador(a) de Seguridad Escolar y Organismos de Respuesta), adoptarán las decisiones de atención a las personas, en función del uso gradual de los recursos.
5. **Evaluación secundaria:** Esta segunda evaluación tiene por objetivo la determinación más acabada de las repercusiones del fenómeno o situación adversa que afectó o aún está afectando al Establecimiento Educacional. Depende de la magnitud o características de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada, profundización de los daños a la infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo de la comunidad educativa; estado del sistema de comunicaciones y de transporte, modificaciones a la vialidad circundante.
6. **Readecuación del plan Pise:**
 - **Recopilación de Informes:** Los antecedentes que se obtengan de la situación de accidente o emergencia servirán de base para la readecuación del Plan. La información debe ser oficial y completa. Esta tarea requiere implementar un sistema de recopilación permanente y con responsables definidos durante el proceso.
 - **Análisis y Recomendaciones:** Del estudio de los antecedentes recopilados surgen las recomendaciones para mejorar el sistema de respuesta a accidentes y emergencias. Estas nuevas proposiciones se plantearán sobre la base de los hechos o estudios provenientes del Comité de Seguridad Escolar con sus integrantes internos y externos, como los representantes de Carabineros, Bomberos, Salud y otros, lo que otorgará un sólido sustento a las acciones a realizar.

FUNCIONES

DIRECTOR Y/O INSPECTOR GENERAL:

Son los primeros coordinadores y quienes tendrán bajo su responsabilidad la emergencia y le evacuación de las dependencias del Colegio "Niño Jesús de Praga" Asumen la condición de Líder N°1 del Plan Integral de Seguridad Escolar, quienes delegarán la operación de dicho Plan al Coordinador de Seguridad Escolar, en cuanto al Plan de Emergencias y Evacuación, y en su ausencia, asumirá la responsabilidad de liderazgo sucesivo, una de las siguientes personas: Jefe Unidad Técnica, Representante del Cuerpo Docente.

COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR:

- a. Responsable en calidad de Coordinador de Seguridad Escolar, de relacionarse con la autoridad para dirigir la aplicación de los procedimientos establecidos y de las medidas complementarias que sean necesarias.
- b. Entregará las instrucciones a los respectivos líderes para iniciar las acciones de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- c. Evaluará la emergencia.
- d. Ordenará la activación de la alarma de emergencia.
- e. Coordinará las acciones de los líderes ante situaciones de emergencia
- f. Definirá de acuerdo a la naturaleza de la emergencia, la evacuación parcial o total de un sector o la totalidad del recinto de la escuela.
- g. Mantendrá informado a Dirección e Inspectoría General
- h. Velará por la permanente actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- i. Coordinará junto a Dirección e Inspectoría General el proceso de inducción a las personas que se incorporan al establecimiento, como también el conocimiento actualizado por parte del personal antiguo del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- j. Coordinará con las instituciones externas, simulacros de emergencias y evacuación.
- k. Realizará un Plan Anual de Actividades, el que incluirá acciones de prevención, ejercitación y simulación de situaciones lo más cercanas a la realidad.

REPRESENTANTES DE LOS DIVERSOS ESTAMENTOS:

Los representantes de los distintos estamentos del establecimiento tienen como función principal, detectar y señalar situaciones que puedan afectar el normal desarrollo de las acciones establecidas en el presente documento.

GRUPO ESCOLAR DE APOYO EN SEGURIDAD ESCOLAR

Este grupo está formado por **4 estudiantes de Enseñanza Básica y 9 estudiantes de Enseñanza Media** quienes son organizados por el Coordinador de Seguridad Escolar del establecimiento. Dentro de sus funciones se encuentran:

- A. Apoyar la evacuación de los estudiantes en una emergencia.
- B. Establecer una muralla de contención en la zona de seguridad del establecimiento.
- C. Prestar apoyo a los líderes de aula si fuese necesario.
- D. Revisar el sector a cargo evitando que queden estudiantes rezagados.

- E. Participar en eventos comunales de seguridad escolar organizados por instituciones externas como Carabineros, PDI o Municipalidad.
- F. Reforzar las medidas de higiene y seguridad para la prevención del COVID-19, con sus compañeros y compañeras.

Nº	NOMBRE	CURSO
1	Maximiliano Morales Arancibia	1° Medio A
2	Thiare Arancibia Moraga	1° Medio A
3	Matías Baeza Bustamante	1° Medio B
4	Josefa Araya Torres	1° Medio B
5	Ariadna Castro Pernía	1° Medio B
6	Felipe Valenzuela Muñoz	1° Medio B
7	Martin Zamora Acevedo	1° Medio B
8	Valentina Guajardo Salinas	2° Medio A
9	Sharit Duque Narain	2° Medio A
10	Belén Aspe Cabrera	2° Medio A
11	Gustavo Morales Herrera	2° Medio A
12	Martina Viveros Villegas	2° Medio A
13	Luciano Monroy Vásquez	2° Medio A
14	Guillermo Ordenes Contreras	2° Medio B
15	Bastían Aguilera Olivares	2° Medio B
16	Dafne Díaz Sandoval	2° Medio B
17	Martin Valenzuela Zamora	2° Medio B
18	Nicol Torrealba Sánchez	3° Medio A
19	José Aguilera Silva	3° Medio A
20	Samantha Araos Arancibia	3° Medio A
21	Félix Valenzuela	3° Medio B
22	Benjamín Saavedra Díaz	3° Medio B
23	Miguel Vera Zamora	3° Medio B
24	Aissa Núñez Valencia	3° Medio B
25	Angelli Morales Caballero	3° Medio B
26	Hellen Godoy Navia	3° Medio B
27	Martina Sandoval Silva	3° Medio B

LÍDERES DE EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN

Los líderes de emergencias y evacuación son los profesores responsables de cada clase en el momento de la emergencia y los funcionarios con dicha función en las restantes dependencias. A su vez, se han asignado estudiantes, líderes de emergencias y evacuación, quienes tendrán la responsabilidad de dirigir la atención de la emergencia y la evacuación a la zona segura.

Es muy importante que los líderes actúen de la siguiente manera:

- a. Al escuchar la alarma sonora de emergencia y de evacuación, abrirá las puertas, ordenará la evacuación y conducirá ya sea a los alumnos, personal o personas presentes en la dependencia, a las respectivas zonas de seguridad internas y, de indicar la alarma sonora evacuación a la zona de seguridad externa, los líderes conducirán a las personas por la vía de evacuación hacia la zona de seguridad externa.
- b. Actuará con tranquilidad y serena firmeza.
- c. Coordinará con el apoyo a las personas necesitadas que no se puedan desplazar por sus propios medios.
- d. Impedirá el regreso de personas a la zona evacuada.
- e. Verificará que todos los alumnos se encuentren en la zona de seguridad y que ninguna persona haya quedado en la dependencia.
- f. Una vez levantada la emergencia, conducirá a las personas a las respectivas salas y recintos. En caso de determinarse el término de la jornada escolar, cada profesor entregará al alumno a su apoderado o a quien cuente con la autorización respectiva, y los adultos abandonarán la zona de seguridad.

LÍDERES DE CONTROL DE INCENDIOS

Los líderes de Control de Incendios son responsables de cada uno de los extintores y red húmeda de la escuela, serán dirigidos por el Coordinador de Seguridad Escolar y cumplirán las siguientes funciones:

- a. Ante un amago de incendio, todos los líderes deberán dirigirse al foco de incendio con la finalidad de realizar la primera intervención ya sea con extintores o red húmeda.
- b. El Coordinador de Seguridad Escolar dirigirá las acciones y éste a su vez será supervisado por Inspector General.
- c. El Coordinador de Seguridad Escolar ordenará la evacuación desde las dependencias afectadas a las respectivas zonas de seguridad.
- d. El Coordinador de Seguridad Escolar, se dirigirá en el Centro de Control para activar la concurrencia de Ambulancia, Bomberos y Carabineros.
- e. La labor de los líderes de control de incendios finalizará una vez que concurra Bomberos al punto amagado, y se dispondrán para colaborar en la evacuación.

LÍDERES DE PRIMEROS AUXILIOS

Las responsables de la Unidad de Primeros Auxilios tendrán la responsabilidad de atender y coordinar los primeros auxilios a los lesionados. Son funciones de las líderes de primeros auxilios:

- a. Ante una alarma sonora de emergencia y evacuación, se dirigirán a la zona de seguridad que le corresponda portando un maletín de primeros auxilios y estarán atentos a los eventuales requerimientos. En caso de evacuación a una zona de seguridad fuera del recinto, acompañarán a los evacuados y permanecerán con ellos hasta el retorno a las actividades o la entrega de todos los alumnos a sus apoderados.

- b. En caso de lesionados ante una emergencia, se realizarán las atenciones en la zona de seguridad donde se ubica el afectado y se activará el procedimiento establecido en PROTOCOLO DE ACCIDENTES. (Refiérase a RICE, anexos)
- c. Las responsables, cautelarán que sus insumos y equipos se encuentren disponibles en adecuado estado.

VIAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD

VIAS DE EVACUACIÓN:

Todas las dependencias del Colegio "Niño Jesús de Praga" cuentan con vías de evacuación, debidamente señalizadas.

ZONAS DE SEGURIDAD:

Se dispone de 3 zonas de seguridad interna, debidamente señalizada en el piso e identificada en el plano de seguridad del recinto. A su vez, se ha definido una Zona de Seguridad Externa: **Frontis del colegio calle Ariztía.**

SISTEMA DE COMUNICACIONES.

Toda comunicación oficial dependerá de Dirección en caso de una eventual catástrofe de la índole que sea.

Será Dirección quien emitirá comunicados oficiales respecto de los hechos y de las acciones a seguir ante la comunidad educativa. En caso de ser necesario, se tomará contacto con:

INSTITUCIÓN	TELÉFONO
HOSPITAL	33 2298000
HOSPITAL	33 2298001
CONSULTORIO	332293460
AMBULANCIA	332298001
CARABINEROS	332433064
BOMBEROS	332310437

PRÁCTICAS Y SIMULACROS

Para que estos procedimientos tengan una óptima ejecución y comportamiento de parte de las personas involucradas al momento de requerir la activación de uno o más de estos planes y/o procedimientos se hace necesario realizar simulacros en lo posible 1 cada semestre del año, de este modo se podrán además descubrir algunas falencias y ser mejoradas oportunamente.

En este sentido cada vez que se realice un simulacro se debe evaluar su ejecución utilizando la pauta que se adjunta para estos efectos la cual debe ser llenada por los evaluadores destinados y posteriormente reflexionada para establecer mejoras en lo realizado.

RESPONSABILIDADES EN CASO DE EMERGENCIA

Nº	NOMBRE	CARGO/FUNCIÓN
01	Héctor Pérez González	Director, Coordinador General
02	Wilson Campusano Godoy	Inspector General, Preside Comité Seguridad Escolar y Coordinador General.
03	Juan Maturana Alfaro	Coordinador Seguridad Escolar
04	Cuerpo Docente	Líderes de Emergencia y Evacuación
05	Álvaro Astorga Rivera	Corta suministro de gas, agua y electricidad. Líder de Apoyo Interno.
06	Betsabe Paz Miranda	Líder Primeros auxilios
07	David tapia calderón.	Comunicaciones
08	Carmen Gloria Vásquez	Apoyo pasillo y escala Pabellón 1 1er piso
09	Juan Carlos Jara Ramírez	Apoyo sector salas Pabellón 1 2do piso.
10	Natalia Salas Olgún	Apoyo pasillo salas pabellón 2 básica.
11	Grupo Escolar de Seguridad	Apoyo en puntos de evacuación y zona de seguridad interna

Wilson Campusano Godoy.

Firma Inspector General

Héctor Pérez González.

Firma Director(a)

PROCEDIMIENTO

MOVIMIENTOS TELÚRICOS FUERTES/ TERREMOTOS

Un movimiento telúrico fuerte: "Es un estremecimiento o sacudida de la Tierra." Un Terremoto: "Es un sismo de gran magnitud que por lo general ocasiona destrucción en la propiedad y daños a las personas derivadas de lo anterior y la mala conducta de las personas ante este tipo de eventos".

OBJETIVO

La finalidad que se persigue con este procedimiento, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un movimiento telúrico fuerte, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares), Alumnos y todo aquel que tenga relación con la comunidad "Niño Jesús de Praga" sean conducidos y llevados a las zonas de seguridad preestablecidas.

Lo anterior conlleva a que todas las personas de esta comunidad logren resultar ilesas ante la ocurrencia de este tipo de emergencias.

PROCEDIMIENTOS

DURANTE EL EVENTO:

Si ocurre un movimiento sísmico que impida realizar inmediata evaluación ante su magnitud, los estudiantes deberán permanecer agachados debajo de su mesa. Una vez que el movimiento ha pasado, se procederá al protocolo de evacuación descrito.

El profesor, deberá actuar como contención, actuando serenamente frente al pánico que produce en los estudiantes.

DESPUÉS DEL EVENTO:

Los respectivos líderes actuarán colocándose en lugares definidos previamente con el coordinador para facilitar la evacuación de la comunidad mientras suena la alarma de evacuación.

Cada curso evacuará siguiendo la estructura definida en el plano de evacuación dirigiéndose a la zona de seguridad interna demarcada en el patio del colegio.

- a. Lo primero y más importante es mantener la calma y el orden individual como del grupo.
- b. Un primer paso importante es que el profesor o el estudiante de apoyo de cada aula, proceda a abrir la o las puertas, como también en forma permanente mantener libre el área de salida, de mesas y sillas con tal de dar paso a una evacuación del aula rápida y sin dificultades.
- c. El paso siguiente del profesor a cargo dar la indicación de que se dirijan a la zona de seguridad más cercana junto al estudiante de apoyo de seguridad escolar.
- d. Una vez que salga el último alumno o persona a su cargo, procederá a evacuar y dirigirse a la zona de seguridad interna.

- e. Use las vías de evacuación demarcadas hacia la zona de seguridad, no realice la evacuación por otros lugares que usted estime o crea más convenientes (puede existir riesgos como caída de muros, cornisas, cables eléctricos, paneles, pizarras, maceteros, etc...)
- f. Una vez llegado al lugar de la zona de seguridad, el líder del aula de clases debe proceder a tomar asistencia a los alumnos, con tal de chequear que se evacuó en su totalidad, y llegaron todos a las zonas establecidas.
- g. Tanto el(la) profesor(a) como los alumnos(as), padres y apoderados y personas presentes, deberán quedarse y permanecer en la zona de seguridad hasta que se levante la situación de emergencia.
- h. Los líderes apostados en cada vía de evacuación, revisarán las salas y dependencias para verificar el estado de las salas e informarán al Coordinador de Seguridad Escolar.
- i. La Dirección y/o Inspector General informará por megáfono el retorno a las salas de clases y dependencias y la reanudación de las actividades.

En caso que el evento telúrico se manifieste en horario de recreo todos los presentes deben dirigirse a las zonas de seguridad demarcadas en el patio.

En caso que el evento telúrico se manifieste en horario de almuerzo, los estudiantes deben colocarse debajo de la mesa, y una vez que el evento haya pasado evacuar caminando en forma tranquila, siguiendo el orden que indicará el adulto responsable (que pasará a ser líder de evacuación) que se encuentra en el comedor o sala con el objetivo de evitar accidentes y/o aglomeraciones, dirigiéndose hacia la zona de seguridad demarcada en el patio.

EVACUACIÓN EXTERNA:

Por megáfono o micrófono el coordinador comunicará la evacuación externa y se procederá a llevar ordenadamente por curso a la zona de seguridad externa junto al profesor correspondiente. El profesor(a) no debe dejar de lado la nómina de estudiantes.

Una vez iniciada la emergencia los responsables de electricidad y gas deberán proceder al corte de tales suministros y a reponerlos solamente cuando el coordinador de seguridad escolar lo indique, una vez levantada la emergencia.

Los líderes de primeros auxilios acompañarán a las personas en la evacuación tanto a las zonas de seguridad internas y externas.

La comunidad escolar se mantendrá informada sobre la emergencia a través de comunicados de dirección.

PUNTOS CLAVES

Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que ocurra una eventual emergencia derivada de la naturaleza.

La asignación de las zonas de seguridad debe ser respetada a cabalidad y sin omitir dichos destinos.

Las vías de evacuación deben mantenerse visibles y en perfecto estado.

Este plan debe estar bajo conocimiento de todos quienes interactúan en el Colegio "Niño Jesús de Praga".

RESPONSABILIDAD

Los profesores, serán los responsables de liderar la gestión durante y después de la ocurrencia de un siniestro de principio a fin.

Los alumnos, serán responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que los líderes deban cumplir.

Los Padres y Apoderados, serán responsables directos de acatar la ejecución total de este plan, bajo el mandato de los responsables internos, como también deberán actuar de tal modo que no alteren desde el exterior los procedimientos internos. (Ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post-evento)

La Dirección deberá liderar, apoyar, participar y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad íntegra de este plan.

OBSERVACIÓN DEL DESEMPEÑO

La observación de los desempeños en las prácticas o simulacros estará a cargo de la comisión integrada por:

Héctor Leandro Pérez González.	Director
Wilson Campusano Godoy.	Inspectora General
Juan Maturana Alfaro.	Coordinador de Seguridad

Tómese desde ya como una regla que los simulacros se han de llevar a efecto a lo menos 1 vez cada semestre.

VIGENCIA

El presente procedimiento tendrá una duración de un año, y al cabo de este, deberá ser revisado y actualizado.

La anterior duración podrá variar siempre y cuando el establecimiento educacional sufra modificaciones en cuanto a su estructura física, lo cual será determinado al finalizar las obras, para dar paso a la revisión inmediata de este instrumento.

PROCEDIMIENTO

INCENDIOS

DEFINICIÓN

FUEGO : Es un proceso de combustión suficientemente intenso como para emitir calor y luz.

AMAGO : Es un fuego recién iniciado, descubierto y extinguido oportunamente.

INCENDIO: Es un fuego fuera de control.

La actuación de acuerdo a este procedimiento es fundamental para evitar la ocurrencia de lesiones a las personas, como también evitar el daño a la propiedad del Colegio Niño Jesús de Praga y así también a terceros producto de la generación de una emergencia interna.

OBJETIVO

La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un Incendio, nuestros Alumnos, Profesores, Administrativos, Auxiliares y toda aquella persona del Colegio "Niño Jesús de Praga" sean evacuados rápida y eficazmente del lugar, con tal de evitar lesiones como daños que son evitables.

PROCEDIMIENTOS

Serán requisitos fundamentales que cada uno de los responsables realice las funciones que en este documento se describen.

Una vez detectada la emergencia se debe proceder de la siguiente manera:

- a. Informar a los que se encuentren lo más cercano posible de la situación detectada, con tal de actuar en forma rápida mediante los implementos de actuación con que se cuenta. (Extintores, Redes húmedas, etc...)
- b. Aquellos que se encuentren en el lugar del evento deben proceder a evacuar el sector y comunicar inmediatamente a Dirección o en su defecto a Inspectoría General y Coordinador de Seguridad Escolar como a los demás con tal de lograr la evacuación general.
- c. Dirección deberá comunicar a Bomberos vía telefónica.
- d. En este momento deberán integrarse y actuar los líderes de control de incendios, atacando el fuego con los extintores y red húmeda que el establecimiento mantiene.
- e. Se procederá a canalizar la salida de los presentes de acuerdo a las vías de evacuación preestablecidas.
- f. En el caso de que el fuego se convierta en incendio, dar paso al trabajo de los especialistas. (Bomberos)
- g. La Dirección del establecimiento deberá dar las facilidades para que los terceros solicitados tengan acceso al recinto inclusive en lo referente a rutas de tránsito.
- h. El responsable de la puerta principal deberá impedir el paso de terceros que no tienen relación directa con las actividades del momento.
- i. Ante la determinación de evacuación del recinto, se deberá aplicar el procedimiento establecido para evacuar externamente.

EVACUACIÓN EXTERNA:

Por megáfono o micrófono el coordinador comunicará la evacuación externa y se procederá a llevar ordenadamente por curso a la zona de seguridad externa junto al profesor correspondiente. El profesor(a) no debe dejar de lado la nómina de estudiantes.

PUNTOS CLAVES

Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que ocurra un evento de esta naturaleza.

La asignación de las zonas de seguridad en el establecimiento debe ser respetada a cabalidad y sin omitir dichos destinos.

Las vías de evacuación del establecimiento deben mantenerse visibles y en perfecto estado.

Este plan debe estar bajo conocimiento absoluto de la totalidad de quienes interactúan en el establecimiento, es decir, Directivos, Profesores, Alumnos, Administrativos, Padres, Apoderados y otros indirectos.

RESPONSABILIDAD

Los profesores, serán los responsables de liderar la gestión de la evacuación antes, durante y después de la ocurrencia de un siniestro de este tipo.

Los Alumnos, serán responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que se dispongan.

Los Padres y Apoderados, serán responsables directos de acatar la ejecución total de este plan, bajo el mandato de los responsables internos del establecimiento, como también deberán actuar de tal modo que no alteren desde el exterior los procedimientos internos. (Ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post-evento)

La dirección del establecimiento, tendrá la misión de liderar, apoyar, participar activamente y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad íntegra de este plan.

OBSERVACIÓN DEL DESEMPEÑO

La observación de los desempeños en las prácticas o simulacros estará a cargo de la comisión integrada por:

Héctor Leandro Pérez González. Director

Wilson Campusano Godoy. Inspectora General

Juan Maturana Alfaro. Coordinador de Seguridad

VIGENCIA

El presente procedimiento tendrá una duración de un año, y al cabo de este, deberá ser revisado y actualizado.

La anterior duración podrá variar siempre y cuando el establecimiento educacional sufra modificaciones en cuanto a su estructura física, lo cual será determinado al finalizar las obras, para dar paso a la revisión inmediata de este instrumento.

PROCEDIMIENTO

AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

PROCEDIMIENTO

1. Si un miembro de la comunidad escolar encuentra un paquete sospechoso al interior de baños o dependencias, no debe tocarlo, y se debe informar inmediatamente a Dirección, Inspectoría General
2. En caso de confirmarse la existencia de un artefacto explosivo, se llamará a Carabineros y se procederá a la evacuación del recinto, de acuerdo a los procedimientos de evacuación establecidos, es decir, se activará la alarma sonora de evacuación interna respectiva y, luego de determinarse necesario, a la zona de seguridad externa.
3. Si alguien recibe personalmente una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo en el recinto, tratará de solicitar información relativa a su ubicación en el recinto, tipo, por qué fue colocada, qué se debe hacer para retirarla, qué apariencia tiene, cuál es su composición, cuál es la motivación para colocarla en el establecimiento. Se deberá comunicar la información obtenida a Dirección e Inspectoría General.

PROCEDIMIENTO

FUGA DE GAS

PROCEDIMIENTO

1. Cerrar de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.
2. No accionar interruptores eléctricos, ni encender fósforos y en ningún caso encender cigarrillos.
3. Avisar Inspectoría General, quien dará las indicaciones para desconectar la electricidad.
4. Si la emergencia continúa, aplicar el Plan de Evacuación, saliendo de las salas de clases en forma tranquila y ordenada, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
5. Comunicar el hecho a Bomberos, Carabineros y Hospital si es necesario.
6. Ante la determinación de evacuación del recinto, se deberá aplicar el procedimiento establecido para evacuar a la zona de seguridad externa.

PAUTA DE EVALUACIÓN SIMULACRO.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

NOMBRE DEL EVALUADOR	
HORA DE INICIO DEL SIMULACRO	
HORA DE TÉRMINO DEL SIMULACRO	
N° TOTAL DE PARTICIPANTES (Profesores, estudiantes, apoderados, etc.)	

COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

N°	DESCRIPTOR	SI	NO
1.	Durante el sismo, los alumnos y profesores se agachan, se cubren y se afirman.		
2.	El profesor(a) guía la evacuación de los alumnos por las vías de evacuación y hacia la zona de seguridad interna.		
3.	Los líderes de evacuación y encargados operativos de la emergencia están debidamente identificados. Ej: Chalecos.		
4.	Se utilizan las vías de evacuación y salidas de emergencia. Ej: Pasillos, escaleras, rampas o mangas.		
5.	La evacuación se desarrolla de manera tranquila, ordenada y segura.		
6.	Se realiza una revisión final de las salas de clases, baños y oficinas verificando que no hayan quedado personas al interior		
7.	En la zona de seguridad se pasa la lista de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de las personas.		
8.	Se realizó o se simuló el corte de energía eléctrica y de gas por parte de los encargados.		
9.	Hubo organización, tranquilidad y orden de los evacuados en la zona de seguridad.		
10.	Se realizó una inspección de los daños, antes de retomar las actividades.		
11.	La comunidad educativa permaneció en las zonas de seguridad hasta la orden de regresar las actividades.		
12.	El retorno a las actividades fue realizado en orden.		
13.	Durante el desarrollo del ejercicio, las personas cumplieron con las funciones asignadas en el Plan de Emergencia		

IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA

N°	DESCRIPTOR	SI	NO
14.	El establecimiento cuenta con un Plan escrito de Emergencia y Evacuación.		
15.	Existe un plano general y por sala, donde se indican las vías de evacuación y zonas de seguridad.		
16.	Existe un plano general y por sala, donde se indican las vías de evacuación y zonas de seguridad.		
17.	El establecimiento cuenta con iluminación de emergencia.		
18.	Hay un botiquín de primeros auxilios equipado y una persona debidamente capacitada para su uso.		
19.	Se visualizan extintores en cada área del establecimiento.		
20.	Se cuenta con algún sistema de traslado de heridos. Ej: Camillas, sillas de ruedas, tablas espinales.		
21.	Se cuenta con un megáfono u otro medio para impartir instrucciones a los alumnos.		
22.	El sistema de alarma utilizado es audible y/o visible por todos(as) en la Unidad Educativa y mantiene un sonido continuo.		

CONDICIONES DE SEGURIDAD.

N°	DESCRIPTOR	SI	NO
23.	Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y un sistema para mantenerlas abiertas.		
24.	Se cuenta con un sistema de señalización de seguridad claro, que oriente a las personas hacia las zonas de seguridad.		
25.	Las vías de evacuación, pasillos, escaleras y salidas se encuentran expeditas.		
26.	Existen vías de evacuación alternativas en los pisos superiores.		
27.	El establecimiento cuenta con zonas de seguridad internas predeterminadas.		
28.	La zona de seguridad interna está debidamente señalizada.		

TIEMPO TOTAL DE EVACUACIÓN	
-----------------------------------	--

TIPO DE DESPLAZAMIENTO DE LAS PERSONAS DURANTE EL SIMULACRO:

Marque con una X la opción adecuada

Ordenado y rápido	Ordenado y lento	Desordenado y rápido	Lento y desordenado
--------------------------	-------------------------	-----------------------------	----------------------------

OBSERVACIONES DEL EVALUADOR:

Problemas detectados durante el simulacro que deben ser analizados, incidentes o accidentes ocurridos u otros que considere importante señalar.

Nombre y Firma de Evaluador: _____

RUT Evaluador: _____

ANEXOS

Anexo I: Protocolo frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

Anexo II: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Anexo III: Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentan contra la integridad de los estudiantes.

Anexo IV: Protocolo de prevención y actuación frente a situaciones de porte, consumo y tráfico de alcohol y drogas.

Anexo V: Protocolo de actuación frente a situaciones de paros y tomas.

Anexo VI: Protocolo relacionado con la ley 21.128 de Aula Segura.

Anexo VII: Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas.

Anexo VIII: Protocolo de regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

Anexo IX: Protocolo de acción frente a accidentes escolares.

Anexo X: Protocolo de actuación frente a situaciones de alteración en la salud mental.

Anexo XI: Protocolo para el reconocimiento de la identidad de Género de niñas, niños y adolescentes trans.

Anexo XII: Protocolo de actuación frente a situaciones de desregulación emocional o conductual de estudiantes en el Establecimiento Educacional.

Anexo XIII: Reglamento de Becas.

Anexo XIV: Plan de Promoción de Asistencia y Permanencia en el Establecimiento.

ANEXO I PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

INTRODUCCIÓN

La Convención de los Derechos del Niño de la Organización de la Naciones Unidas fue aprobada en 1989 en la ciudad de Ginebra. Esta convención ratificada por Chile el 13 de agosto de 1990, tiene carácter vinculante, lo cual ha traído aparejada un cambio de paradigma en cuanto a la protección de la infancia, principalmente con respecto al trato de los niños, niñas y adolescentes, en adelante NNA.

Uno de los principales cambios que ha generado la ratificación de la CDN en nuestro país, dice relación con la toma de conciencia de que el NNA es sujeto de derechos, razón por la cual con esta arista protectora de la legislación nacional se vela porque no existan violaciones y vulneraciones a los derechos humanos de los NNA, las cuales suceden de manera habitual, indistintamente del estrato social y cultural en que viven los NNA.

De la convención de los Derechos del Niño, niña y adolescente, se desprende el principio rector en materia de infancia, que es el interés superior del niño, consagrado en el artículo 3 de la convención, el cual en términos de la defensoría de la niñez implica que todas las decisiones que se tomen en relación a un niño, niña o adolescente deben ir orientadas a su bienestar y pleno ejercicio de derechos.

En la Convención de los Derechos del Niño, Niña y Adolescente, se entiende por niño a todo ser humano menor de 18 años.

Podemos dividir los derechos reconocidos por la Convención ginebrina en dos grandes grupos:

DERECHOS DE PROTECCIÓN Y CUIDADO:	DERECHOS DE AUTONOMÍA:
<ol style="list-style-type: none">1 Derecho a la vida.2 Derecho a la supervivencia y desarrollo; implica un nivel de vida adecuado.3 Derecho a la salud e integridad física y psíquica.4 Derecho a la identidad, implica derecho a tener un nombre, nacionalidad y, en la medida de lo posible, a conocer a sus padres y a ser cuidado por ellos.5 Derecho a tener una familia y a no ser separado de ella, a menos que lo amerite el interés superior del niño.6 Derecho a instalaciones de guarda de niños adecuadas, si los padres no están en condiciones de cuidarlos por su trabajo u otras circunstancias.	<ol style="list-style-type: none">1 Derecho a ser oído, implica que sea tomada en cuenta su opinión en todos los asuntos que los afecten, de acuerdo a su edad y a su madurez.2 Derecho a la libertad de expresión.3 Derecho a recibir y a dar información, siempre que no atente contra la reputación o derechos de terceros; la seguridad nacional o el orden público o para proteger la salud o la moral pública.4 Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión con las mismas limitaciones que tiene el derecho a la información.5 Derecho a la libertad de asociación y a la libertad de celebrar reuniones pacíficas.

7 Derecho a ser adoptados en caso de carecer de familia biológica, velando exclusivamente por el interés superior del niño.

8 Derecho a obtener la categoría de refugiado en los casos que amerite de acuerdo al derecho internacional.

9 Derecho a una protección especial en caso de presentar algún tipo de impedimento físico o mental.

10 Derecho a beneficiarse de la seguridad social.

11 Derecho a pensión alimenticia por parte de los padres.

12 Derecho a la educación con igualdad de oportunidades.

13 Derecho al descanso y esparcimiento, y al juego.

14 Derecho a participar de la cultura y las artes.

15 Derecho a no ser objeto de explotación económica no implica no realizar trabajos lesivos para su salud o derecho a la educación.

16 Derecho a la indemnidad sexual.

17 Derecho a no ser privado de libertad en forma arbitraria.

18 Derecho a ser juzgado penalmente de forma adecuada a su minoridad.

19 Derecho a no participar en conflictos armados, lo que implica no poder ser reclutado como soldado.

6 Derecho al respeto de su intimidad, sin injerencias arbitrarias o ilegales a su vida privada.

7 Derecho a la honra, a la imagen y a la buena reputación.

En atención a lo anterior, se entenderá por **vulneración de derechos** a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no. (Defensoría de la niñez, 2023).

II. DEFINICIONES.

Niveles de vulneración de derechos.

Para efectos de detección y acompañamiento se establecen los siguientes criterios cualitativos según la complejidad de la vulneración.

Leve complejidad: Presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en señales de alerta a considerar, pero que no provocan un daño evidente en los NAA en el ejercicio de sus derechos como por

ejemplo: atrasos, inasistencia a clases reiteradas sin justificación, dificultades en el aseo personal, falta de materiales, entre otros.

Mediana complejidad: Presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en evidentes señales de alerta de cronificación de vulneraciones de derechos ya presentes y que provocan daños y/o amenazan los derechos de los NNA, tales como: deserción escolar, falta de atención médica y dental, entre otros.

Alta complejidad: Presencia de situaciones y/o conductas que provocan un grave daño a la integridad física y/o psicológica de los NNA, las que pueden ser constitutivas o no de delitos, tales como: VIF, agresión física y/o sexual, trabajo infantil, exposición a alcohol y otras drogas, explotación sexual comercial infantil, abandono, maltrato, consumo de alcohol y drogas dentro de su ambiente familiar, entre otros.

III. MODELO PREVENTIVO

Este protocolo revela la importancia de ejecutar acciones preventivas en nuestras Comunidades Educativas, a través de sus diversos Planes de Gestión.

- Desarrollo del ámbito personal y social mediante el Plan Anual de Jefatura de curso.
- Taller informativo para los trabajadores en materias de prevención, unificación de criterios, medidas de resguardos, alcances legales, entre otros, según conste en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Desarrollo del Plan Anual Pastoral.
- Implementación del Programa de Afectividad, Sexualidad y Género.
- Comunicación permanente con la directiva del Centro General de Padres, subcentros de padres y apoderados en general en relación con la formación valórica declarada en el PEI.
- Cautelar el perfil de docentes y asistentes de la educación para la contratación del nuevo personal.
- Fomento de la comunicación y del trato respetuoso entre los integrantes de la Comunidad Educativa, según conste en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Difusión y aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.
- Vinculación y apoyo con redes externas.

MARCO LEGAL

Las **leyes** que intervienen las situaciones antes descritas son:

- La **ley 16.618**, y su texto refundido, más conocida como “ley de menores” que indica los procedimientos para atender las situaciones de vulneración de derechos de los niños, niñas y jóvenes.
- El **artículo 175 y 176** del Código Procesal Penal (CPP) el cual refiere que los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales, tienen el deber de denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o hubieren tenido lugar en el establecimiento en un plazo de 24 horas siguientes al momento que tomaren conocimiento del hecho.
- La **ley 19.968**, que crea los Tribunales de Familia, que faculta al Tribunal de Familia como entidad competente para la protección de los niños, niñas y jóvenes.
- La **Ley 21.430**, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, esta ley tiene por objeto la garantía y protección integral, el ejercicio efectivo y el goce pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- Convención sobre los Derechos de los niños (Decreto 830).

IV. PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN DE LOS COLEGIOS

Las citaciones a padres, madres y/o apoderados, se realizarán a través de conductos oficiales tales como agenda y/o correo institucional del estudiante (o correo personal del apoderado entregado en la ficha de matrícula).

1. Detección de situaciones de vulneración de derechos de “leve complejidad”

- a. Si un docente, asistente de la educación o miembro de la comunidad educativa detecta situaciones de vulneración de derechos de leve complejidad comunicará de esta situación al profesor jefe, dejando evidencia escrita de lo comunicado, quien citará al apoderado para indagar el hecho y se consignarán acuerdos remediales que deberán ser implementados por el apoderado, lo que deberá constar por escrito.
- b. El profesor jefe, dentro del plazo de 15 días hábiles verificará el cumplimiento de las acciones remediales, dejando evidencia escrita de lo constatado. Si el apoderado no responde a las necesidades del estudiante o no asiste a entrevista, el profesor jefe derivará la situación al Orientador/a, quien citará al apoderado y dará muestra de los requerimientos del estudiante, indicando que se debe a una situación de vulneración de derechos hacia los NNA.
- c. En caso de no mostrar adherencia al acompañamiento y/o compromiso establecido con el Orientador/a, será derivado al área psicosocial quienes determinarán, conjuntamente con el director, la pertinencia de derivar los antecedentes a la OPD o interponer una medida de protección en el Tribunal de Familia del domicilio del estudiante, en este último caso se hará mediante presentación escrita a través de la oficina judicial virtual del Poder Judicial, y en caso de no ser posible presencialmente ante el Tribunal de Familia .
- d. De todo lo actuado se dejará constancia escrita en la carpeta del estudiante, el cual tendrá el carácter de reservado en atención al resguardo del NNA.

2. Detección de situaciones de vulneración de derecho de “mediana complejidad”

- a. En el caso de que un estudiante, asistente de la educación o docente identifique que un compañero/estudiante se encuentra en una situación de vulneración de derecho de mediana complejidad, ya sea por medio de un relato o siendo testigo de aquello, deberá comunicar el hecho al profesor jefe, quien derivará inmediatamente los antecedentes al orientador quien abordará la situación con el área psicosocial.
- b. La dupla psicosocial citará al apoderado y se informará que los hechos de los cuales se ha tomado conocimiento constituyen una vulneración de derechos. Si el apoderado no asiste a entrevista, se dejará consignada la ausencia en pauta de entrevista y libro de clases, asignando un nuevo día y hora para la entrevista. En caso de que no asista a ambas entrevistas, el establecimiento remitirá los antecedentes al Tribunal de Familia mediante presentación escrita a través de la oficina judicial virtual, del Poder Judicial y en caso de no ser posible presencialmente ante el Tribunal de Familia.
- c. Una vez sostenida la reunión señalada en el punto anterior, el estudiante y su familia serán acompañados por el área psicosocial del colegio y/o una red de apoyo externo, iniciando un periodo

de monitoreo de 30 días. En caso de no mostrar adherencia al acompañamiento y/o compromiso establecido con el establecimiento y/o red externa, el establecimiento remitirá los antecedentes al Tribunal de Familia.

- d. De todo lo actuado se dejará constancia escrita en la carpeta del estudiante, el cual tendrá el carácter de reservado en atención al resguardo del NNA.

3. Detección de situaciones de vulneración de “alta complejidad”

a. En el caso que un estudiante, docente o asistente de la educación reciba el relato, tome conocimiento o sospeche de algún compañero/a estudiante que se encuentre en una situación de vulneración de derechos graves deberá informar de manera inmediata al Director/a, quien activará el protocolo, reuniendo los antecedentes en un informe con la colaboración de la dupla psicosocial el que tendrá el carácter de reservado, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados. Con los antecedentes reunidos deberá determinar las medidas o acciones a seguir, para lo cual dispone un plazo de veinticuatro horas contadas de recibida la denuncia, según sea el caso:

- En caso que existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional se deberá denunciar dentro de las 24 horas siguientes al momento que tomaren conocimiento del hecho de conformidad al artículo 175 y 176 del CPP, ya sea ante el Ministerio Público y/o Policía de Investigaciones y/o Carabineros, presentando la denuncia en forma personal o virtual en la comisaría o cuartel más cercano, o por comunicación escrita dirigida a la entidad competente, acompañando todos los antecedentes con los que cuente.
- Efectuar el requerimiento de medida de protección ante los Tribunales de Familia mediante presentación escrita a través de la oficina judicial virtual del Poder Judicial y en caso de no ser posible presencialmente ante el Tribunal de Familia del domicilio del estudiante.

Tanto la denuncia como el requerimiento de medida de protección no son excluyentes y son procesos que pueden ser desarrollados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos.

b. Una vez realizada la denuncia, el establecimiento procederá a comunicar los hechos al apoderado o adulto responsable del estudiante.

c. Si el estudiante relata que durante las últimas 24-48 horas ha sido agredido física o sexualmente, se deberá trasladar al Centro de Salud más cercano para la constatación de lesiones, y efectuar la denuncia ante Carabineros y/o Policía de Investigaciones, siendo en todo momento acompañado por algún integrante del área psicosocial (Para lo cual se deberá aplicar el protocolo de accidente escolar). Al mismo tiempo, se deberá informar de este procedimiento al apoderado de la situación denunciada. En el caso que se sospeche que sea el mismo apoderado/a quien comete la agresión física o sexual, se deberá citar a otro familiar cercano. Dicha comunicación se efectúa mediante llamado telefónico, en el cual se citará a la brevedad con el fin de informar sobre los hechos.

Se derivarán también los antecedentes al Tribunal de Familia del domicilio del estudiante mediante presentación escrita a la oficina judicial virtual del Poder Judicial, y en caso de no ser posible realizará se realizará presencialmente.

d. En el caso de que existan funcionarios o colaboradores del Establecimiento o de La Fundación ODEC involucrados en los hechos que constituyen vulneración de derechos, el protocolo establece medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. El Director/a podrá disponer, como una medida administrativa inmediata de prevención, la separación del responsable de su función directa con los estudiantes y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as y adolescentes. Esta medida se estipula como forma de proteger no sólo a los estudiantes, sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos, en concordancia con el reglamento interno de Orden Higiene y seguridad.

Elaboración de una carpeta de antecedentes para casos de leve, mediana y alta complejidad

- a. El Orientador elaborará un expediente con los antecedentes del caso, incorporando en ella pautas de entrevistas, documentos y cualquier antecedente que pueda servir tanto para la investigación de las autoridades como para establecer medidas en el Establecimiento Educacional.
- b. De todas las diligencias, entrevistas y actas que levante el Establecimiento, se deberá mantener reserva, procurando en todo momento resguardar la integridad y la privacidad de todos los afectados, especialmente del NNA víctima de los hechos, respetando la dignidad de la persona y procurando el debido proceso.
- c. En todo momento se mantendrá dicho expediente a resguardo y conocimiento sólo del Director/a y de las autoridades involucradas.

Cierre del proceso

- a. Transcurrido un plazo no mayor a 15 días hábiles, el Orientador deberá analizar los antecedentes recopilados y emitir un informe de cierre para una correcta toma de decisiones.
- b. Este informe deberá contener un resumen de las medidas adoptadas junto con las conclusiones y sugerencias acerca del curso de acción del caso.

Acompañamiento del Establecimiento Educacional

- a. Posterior a las acciones de resguardo implementadas, se propiciará un ambiente protector al NNA involucrado que brinde seguridad y confianza.
- b. Se mantendrá una estrecha comunicación con los organismos que atiendan al NNA de manera externa (Organismos derivados del Tribunal), generando coordinaciones para entregar los antecedentes y colaborar con el proceso de reparación del estudiante.
- c. En el caso de que el estudiante lo requiera, se creará un Plan de Acompañamiento, de acuerdo a lo contemplado en art 12 del decreto 67/2018, contemplando apoyos pedagógicos y psicosociales.

- d. Con el fin de resguardar la intimidad e identidad de los involucrados, en todo momento se mantendrá confidencialidad de la situación y se efectuará un acompañamiento con el objeto de evitar una revictimización permanente.

ANEXO II PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

I. INTRODUCCIÓN

De acuerdo a la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, la cual fue promulgada en septiembre de 2011, se señala que cada establecimiento educacional debe propiciar diferentes acciones que ayuden al fortalecimiento de una sana convivencia escolar. Por lo anterior, es necesario contar con un Protocolo de Actuación frente a situaciones de violencia, ya que señala los procedimientos a seguir, de manera de aplicar medidas siguiendo el debido proceso.

El siguiente protocolo tiene como propósito orientar la gestión de la buena convivencia al interior de la comunidad educativa. Ha sido elaborado a partir de las orientaciones entregadas en la Política Nacional de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación (2019) y de algunas buenas prácticas informadas por la Superintendencia. El objetivo principal de este documento es que permita orientar acerca de los procedimientos que se aplicarán en caso de situaciones de violencia física, psicológica u otras, que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes o entre cualquier otro miembro de la comunidad educativa, manifestada a través de cualquier medio material o digital.

Es importante mencionar que la clave para evitar la ocurrencia de situaciones de maltrato o acoso escolar, es la promoción e implementación permanente de estrategias de prevención, de resolución pacífica de conflictos y de políticas de autocuidado.

Nota: Es importante no confundir la responsabilidad que tienen los establecimientos educacionales, con la función de organismos especializados, como Tribunales de Familia, Ministerio Público, Carabineros de Chile y PDI, frente a hechos de violencia física o psicológica que podrían revestir carácter de delito. Los establecimientos educacionales están llamados a actuar oportunamente protegiendo a los niños, niñas y adolescentes, denunciando inmediatamente los hechos y derivando a las instancias pertinentes.

II. DEFINICIONES

Convivencia escolar: Conjunto de interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad, abarcando no solo a los individuos, sino también a las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la Institución.

Maltrato infantil: Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño, niña o adolescente se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.

Maltrato escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro del contexto educativo. Es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológico, en contra de un estudiante o un integrante de la Comunidad Educativa, realizada por otro miembro de la comunidad.

Maltrato físico: Consiste en cualquier acción no accidental que provoque daño físico o signifique una agresión directa, como, por ejemplo, patadas, empujones o golpes de puño o con objetos. También puede ser indirecto como ser víctima de robos o cuando se producen daños materiales en los objetos personales.

Maltrato verbal: Es uno de los tipos de maltratos más habitual. Solo deja huella en la víctima. Las palabras tienen mucho poder y minan la autoestima de la víctima mediante humillaciones, insultos, menosprecios en público, propagación de rumores falsos, mensajes o llamadas telefónicas ofensivas y/o lenguaje sexual ofensivo.

Maltrato psicológico: Tipo de maltrato que se realiza mediante amenazas para provocar miedo, para lograr algún objeto o dinero, para obligar a la víctima a hacer cosas que no quiere ni debe hacer o simplemente, para humillarla.

Maltrato social: Consiste en la exclusión y en el aislamiento progresivo de la víctima. En la práctica, los acosadores impiden a la víctima participar, bien ignorando su presencia y no contando con él/ ella en las actividades normales entre amigos o compañeros de clase.

Acoso escolar o bullying: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros estudiantes y se encuentra definido como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes, que en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante que provoque en este último humillación o temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio. Dentro de esta definición también se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos como ciberbullying, grooming, sexting, sextorción, entre otros.

Ciberbullying: Es el uso de medios digitales para molestar o acosar a una persona o grupo de personas mediante ataques personales, divulgación de información confidencial o falsa.

Grooming: Es una serie de conductas y acciones emprendidas por un adulto, a través de Internet, con el objetivo deliberado de ganarse la amistad de un menor de edad, creando una conexión emocional con el mismo, con el fin de abusar sexualmente de él.

Sexting: Envío de contenidos de tipo sexual (principalmente fotografías y/o vídeos) producidos generalmente por el propio remitente, a otras personas por medio de teléfonos móviles.

Sextorción: Forma de explotación sexual en la cual se chantajea a una persona por medio de una imagen de sí misma desnuda, o en una situación comprometedoras o íntima que ha compartido a través de Internet mediante sexting.

III. MODELO PREVENTIVO

Este protocolo revela la importancia de ejecutar acciones preventivas en nuestras Comunidades, que propendan a fomentar un adecuado clima, relaciones basadas en el respeto y una sana convivencia.

A continuación, se describen algunas acciones que se pueden implementar a través de los diversos Planes de gestión y otras instancias de promoción y prevención:

- Desarrollo del Plan Anual Pastoral.
- Desarrollo del ámbito personal y social mediante el Plan Anual de Jefatura de curso.
- Implementación del Programa de Afectividad, Sexualidad y Género.
- Aplicación del Plan de Apoyo a la Inclusión.
- Desarrollo del Plan de Formación Ciudadana.
- Fomento de la comunicación y del trato respetuoso entre los integrantes de la Comunidad Educativa, según conste en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Taller informativo para los trabajadores en materias de prevención, unificación de criterios, medidas de resguardos, alcances legales, entre otros, según conste en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Comunicación permanente con la directiva de Centro de Padres, sub centros de padres y apoderados en general, en relación a la formación valórica declarada en el PEI a través de reuniones, talleres, escuelas de padres, otros.
- Promoción permanente del buen trato, de las relaciones respetuosas y estrategias de resolución de conflictos a través de reuniones de apoderados, consejo de curso, clases de orientación y en toda actividad escolar o extracurricular.
- Cautelar el Perfil de docentes y asistentes de la educación para la contratación del nuevo personal.
- Difusión y aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.

IV. RESPONSABLES

El Encargado de Convivencia Escolar u otro miembro del equipo directivo, quien será asignado por la dirección del establecimiento será el responsable de implementar el siguiente Protocolo y ejecutar las acciones y medidas que se disponen en éste. Se contempla un plazo no mayor a 15 días hábiles para resolver y pronunciarse en torno a los hechos y/o conflictos planteados.

V. ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

A. TOMA DE CONOCIMIENTO

Cualquier miembro de la comunidad escolar que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente puede ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios y/o apoderados debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento inmediatamente o a más tardar al día siguiente hábil, dejando registro escrito en una pauta de registro de denuncia de uso interno del establecimiento, para su posterior toma de conocimiento por parte del Equipo de Convivencia.

Puede darse:

a.- Que un **adulto** sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo: En este caso deberá comunicarlo de inmediato al Encargado de convivencia.

b.- Que un **estudiante** constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso debe acudir directamente al Encargado de Convivencia o al adulto responsable de su cuidado. Será este último quien deberá informar inmediatamente la situación al Encargado de Convivencia, y en caso de que el encargado no esté disponible, deberá dirigirse al Inspector General o algún miembro del equipo directivo.

B. REGISTRO DE LOS HECHOS

- a. Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá tomar registro escrito de la denuncia en un documento, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante (videos, registros, fotos u otros).
- b. Elaborará un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos, en el cual irá incluyendo todo lo recopilado durante el proceso y el registro de cada una de las acciones.
- c. El Encargado de Convivencia Escolar realizará una serie de entrevistas con los distintos involucrados con motivo de recabar mayores antecedentes, dichas entrevistas serán registradas en una pauta de entrevista.
- d. Comunicará la denuncia al Director/a, en un plazo no mayor a 24 horas comenzando una investigación interna.
- e. El Encargado de Convivencia Escolar implementará las medidas de resguardo urgentes necesarias para velar por la integridad física y psicológica de los involucrados en los hechos denunciados.
- f. En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos de suicidios o algún otro hecho que requiera intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca de la situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar.

C. MEDIDAS DE RESGUARDO

- a. Se informará de la situación a los padres, madres y/o apoderados de los involucrados a través de una citación presencial vía agenda, correo electrónico o en situación de urgencia vía llamado telefónico.
- b. Se tomarán las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados que deben considerar apoyo inicial pedagógico y/o psicosocial que el colegio pueda proporcionar a través de sus profesionales internos y/o se realizarán las derivaciones a las instituciones y organismos competentes tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras de la comuna respectiva, proporcionar contención emocional a los involucrados, reubicación de el/la estudiante agresor/agredido en aquellos casos que lo solicite el apoderado y las condiciones los permitan. Dentro de las medidas pedagógicas que se pueden contemplar son: recalendarización y/o adecuación de instrumentos evaluativos, acompañamiento del profesor jefe, elaboración de trabajos o guías de trabajo, otras. Dentro de las medidas psicosociales que se pueden contemplar se encuentran: contención inicial, acompañamiento de un profesional del área psicosocial (orientador o psicólogo del Establecimiento), entrevistas u otras medidas dependiendo de la naturaleza de la situación denunciada y las características personales de los involucrados, velando siempre por el interés superior del NNA.
- c. Siempre se deberá resguardar la identidad del denunciante y de los involucrados.

- d. Si el estudiante es víctima de maltrato en su entorno familiar o estos se encontraren vulnerados en sus derechos se deberá efectuar el requerimiento de medida de protección ante los Tribunales de Familia mediante presentación escrita a través de la oficina judicial virtual del Poder Judicial y en caso de no ser posible presencialmente ante el Tribunal de Familia del domicilio del estudiante.
- e. Con todo, el Encargado de Convivencia Escolar, frente a casos de agresión que estime sean complejas o graves, asociado a otros factores de riesgo, deberá dar cuenta de los antecedentes al Tribunal del Familia correspondiente por una posible vulneración de derechos, siguiendo en el procedimiento descrito en el **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**.
- f. Se deberá denunciar a Carabineros y/o Policía de Investigaciones y/o Ministerio Público cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delito que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional, dentro de las 24 horas siguientes a que se tome conocimiento mediante presentación escrita dirigida a las distintas entidades o en caso de no ser probable en forma presencial. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

D. INVESTIGACIÓN INTERNA

- a. Luego de adoptadas las medidas urgentes, se dará inicio a una investigación de los hechos, con el objeto de recopilar información para esclarecer la situación denunciada, a fin de velar por el debido proceso.
- b. Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas velando por sus derechos fundamentales.
- c. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a una Pauta de registro de entrevista establecida para ello, con firma y/o huella digital del entrevistado o declarante. El Encargado de Convivencia Escolar entrevistará a quien haya dado cuenta de la situación de maltrato, al niño, niña o adolescente afectado, a quien haya sido señalado como el responsable de la agresión y/o maltrato, y a los apoderados de los alumnos involucrados. De igual forma, podrá entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes dejando constancia de ello en el expediente.
- d. De todas las diligencias, entrevistas y actas que levante el Encargado de Convivencia Escolar debe mantener reserva, procurando en todo momento resguardar la integridad y la privacidad de todos los afectados, especialmente del niño, niña o adolescente víctima de los hechos, procurando un justo proceso y respetando el principio de bilateralidad en la investigación.
- e. Contará con un plazo de 10 días hábiles para realizar la investigación interna.
- f. Transcurrido el plazo de investigación, el Encargado de Convivencia Escolar junto al Equipo de Convivencia Escolar deberá analizar los antecedentes recopilados para una correcta toma de decisiones, que pueden incluir acciones preventivas, formativas, protectoras y/o pedagógicas dependiendo del caso en particular.

E. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN

- a. El Encargado de Convivencia Escolar deberá elaborar un informe de cierre que dé cuenta de los antecedentes recabados y contener un resumen de las acciones implementadas. Con esto,

- ponderará atenuantes y agravantes estableciendo una conclusión, posibles medidas formativas y reparatorias.
- b. El Encargado de Convivencia Escolar, informará al Director con quien establecerá las medidas para el caso conforme el Reglamento Interno.
 - c. Los padres de los alumnos involucrados tendrán derecho a ser informados del resultado de la investigación. Serán citados a través de la agenda escolar, vía correo electrónico o cualquier otro medio oficial del Establecimiento. Los apoderados deberán suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete, ya sea como del agredido como del agresor, para garantizar el comportamiento de sus hijos y/o pupilos.
 - d. En relación al uso del expediente (registro de denuncia y/o investigación), será de acceso reservado del Encargado de Convivencia, Director/a, Equipo directivo, Sostenedor y de la autoridad ministerial correspondiente.
 - e. Se velará porque las medidas sean reparatorias y formativas, tendientes a promover una adecuada convivencia escolar, buscando que los involucrados respondan de manera adecuada ante situaciones futuras. Algunos ejemplos de medidas formativas pueden ser: servicio comunitario y/o pedagógico, participación en espacios de reflexión, acciones para reparar el daño causado. Estas medidas se adoptarán considerando los principios orientadores e inspiradores de los reglamentos internos.
 - f. El colegio pondrá a disposición de los estudiantes involucrados y sus familias los profesionales institucionales que les brinden contención emocional y orientación, como, por ejemplo: psicólogo/a o trabajador/a social.
 - g. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario de acuerdo al Reglamento Interno privilegiando siempre las acciones formativas.

VI. EN CUANTO A LOS CASOS QUE INVOLUCREN A “FUNCIONARIOS O COLABORADORES DE LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS”

En el caso de situaciones de maltrato que involucren a funcionarios o colaboradores de las Comunidades Educativas, se mantendrán las mismas acciones descritas en los apartados “toma de conocimiento”, “registro de los hechos”, “medidas de resguardo”, “investigación interna” y “Cierre de la investigación”.

En el caso de que algún funcionario o colaborador se vea involucrado en alguna situación que revista el carácter de acoso, maltrato o agresiones tanto físicas como psicológicas, se debe distinguir lo siguiente:

- Funcionario o colaborador que ha sido señalado ante una posible situación de maltrato, acoso o agresión hacia otro miembro de la comunidad educativa.
- Funcionario o colaborador que ha sido afectado por una posible situación de maltrato, acoso o agresión por otro miembro de la comunidad educativa.

Funcionario o colaborador que ha sido señalado ante una posible situación de maltrato, acoso o agresión hacia otro miembro de la comunidad educativa

- a) En el caso que la situación implique una denuncia en contra de un funcionario o colaborador del colegio hacia un estudiante, madre, padre o apoderado u otro miembro de la comunidad educativa el Encargado de Convivencia Escolar deberá aplicar las acciones descritas en los

- apartados "toma de conocimiento", "registro de los hechos", "medidas de resguardo", "investigación interna" y "Cierre de la investigación".
- b) De acuerdo a la gravedad y magnitud del hecho denunciado y en conformidad a la evaluación preliminar del Encargado de Convivencia, quien informará al Director/a del establecimiento la situación, éste último informará al sostenedor respecto de lo sucedido a fin de determinar las acciones que resguarden al estudiante y al funcionario o colaborador, pudiéndose determinar la separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos, de conformidad al Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, mientras dure la investigación.
 - c) En caso de que en los hechos denunciados existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delito, el Director/a deberá informar al sostenedor o a su representante, quien conjuntamente con el área jurídica de la Fundación en un plazo no superior a 24 horas realizará la denuncia ante Carabineros, y/o Policía de Investigaciones y/o Ministerio Público mediante presentación escrita dirigida a las distintas entidades o en caso de no ser probable en forma presencial.
 - d) Sin perjuicio de lo descrito en el punto b y c, el encargado de convivencia escolar de igual modo deberá realizar las etapas descritas en la letra a del presente apartado.
 - e) De acuerdo a los antecedentes recolectados en la investigación, el Encargado de Convivencia debe efectuar un informe escrito y entregarlo al Director/a del establecimiento educacional, el que debe contener las conclusiones de su investigación.
 - f) En el caso de que el resultado de la investigación interna arroje que no hubo falta por parte del funcionario, el Encargado de Convivencia Escolar, citará a los involucrados a una reunión para resolver el conflicto, siempre y cuando ambas partes estén de acuerdo en generar esta instancia de resolución. El estudiante deberá acudir en compañía de su apoderado. En caso de que alguna de las partes no acceda a esta instancia de resolución el Encargado de Convivencia Escolar citará a las partes involucradas por separado.
 - g) En cualquiera de estas instancias se generarán acuerdos y compromisos para evitar una nueva situación de conflicto, junto con establecer medidas reparatorias si el caso lo amerita.
 - h) El Encargado de Convivencia Escolar, hará un seguimiento de la situación por un tiempo determinado acorde a lo estipulado en el informe.
 - i) En el caso de que el resultado de la investigación interna arroje que hubo desde un actuar impropio o incorrecto por parte del funcionario o hasta un hecho constitutivo de delito, el Director/a deberá dar aviso a Instancia Central con el objeto de determinar las sanciones aplicables.

Funcionario o colaborador que ha sido afectado por una posible situación de maltrato, acoso o agresión por otro miembro de la comunidad educativa.

- a) En el caso que la situación afecte a algún funcionario o colaborador en su integridad física o psicológica, se deberá aplicar las acciones descritas en los apartados "toma de conocimiento", "registro de los hechos", "medidas de resguardo", "investigación interna" y "Cierre de la investigación".
- b) Ante las situaciones de maltrato, acoso o agresión se deberá distinguir en base a los siguientes criterios:
Niños menores de 14 años: Cuando los actos de maltrato, acoso o agresión, sean generados por estudiantes menores de 13 años, se deberá proceder de acuerdo a los principios establecidos en la circular n°482, tales como el interés superior del niño, niña y adolescente, legalidad,

proporcionalidad, entre otros. En atención a la edad y nivel de educación, se privilegiará un enfoque formativo.

Adolescente de 14 o más años: Cuando los actos de maltrato, acoso o agresión, sean generados por estudiantes mayores 14 años, se contemplará lo expresado en la ley de responsabilidad penal adolescente, en aquellos casos en que las situaciones ocurridas revistan el carácter de delito.

Padres y apoderados: Cuando los actos de maltrato, acoso o agresión, sean generados por padres y/o apoderados de la comunidad educativa, se deberá determinar si los actos son hechos constitutivos de delito:

Hechos constitutivos de delito: En caso de que existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de un hecho que podría constituir un delito se deberá:

1. Informar de lo ocurrido al Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección de la comunidad educativa.
2. Si un tercero presencia un hecho constitutivo de delito referido a una agresión física o maltrato, en las inmediaciones del Colegio, deberá informar a la brevedad a la Dirección del Colegio.
3. La Dirección del Colegio en cuanto tome conocimiento de los hechos deberá informar a Instancia Central.
4. El afectado deberá denunciar al Ministerio Público o Policías, en un plazo no mayor a 24 horas una vez producidos los hechos mediante presentación escrita o presencial.
5. La comunidad educativa deberá respetar medida cautelar en caso de que el Tribunal lo determine.
6. La Dirección del Colegio, asesorado por el Departamento legal, podrán determinar estrategias internas para establecer resguardos para el funcionario afectado (por ejemplo, cambio de apoderado por el resto del año lectivo, en caso de que las circunstancias lo permitan, es decir, que otro adulto esté en condiciones de asumir la titularidad como apoderado del estudiante miembro de la comunidad educativa)
7. El equipo de convivencia deberá generar instancias de prevención para fortalecer el buen trato y la resolución pacífica de conflictos con la comunidad educativa.

Hechos de agresiones no constitutivas de delito: estos hechos comprenden el maltrato psicológico entendido como una forma de agresión donde una persona ejerce un poder sobre otra con comportamientos físicos o verbales reiterados que atentan contra la estabilidad emocional de otra persona.

En caso de las agresiones de esta naturaleza, el afectado deberá:

1. Informar de lo ocurrido al Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección de la comunidad educativa.
2. El Encargado de Convivencia Escolar se entrevistará de manera separada con cada uno de los involucrados.
3. En caso de existir algún tercero que observó, presenció o escuchó la situación, el Encargado de Convivencia Escolar procederá a entrevistarlos a fin de obtener mayores antecedentes.
4. El Encargado de Convivencia Escolar buscará una forma colaborativa para resolver el conflicto a través de una instancia de mediación con los involucrados.

5. En el caso de que la mediación no prospere, se implementarán medidas de resguardo, tales como, cambio de apoderado por el resto del año lectivo, en caso de que las circunstancias lo permitan, es decir, que otro adulto esté en condiciones de asumir la titularidad como apoderado del estudiante miembro de la comunidad educativa).
6. El equipo de convivencia deberá generar instancias de prevención para fortalecer el buen trato y la resolución pacífica de conflictos con la comunidad educativa.

VII. EN CUANTO A HECHOS DE MALTRATO ENTRE PARES COLABORADORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

En aquellos casos en que las situaciones de maltrato involucren a dos trabajadores de la Fundación ODEC, se actuará de conformidad a lo dispuesto en el **REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD**.

VIII. EN CUANTO A LOS CASOS QUE INVOLUCREN A “APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO”

- a. En caso de que algún apoderado incurra en agresiones físicas a su pupilo/a, el Director/a del Establecimiento deberá derivar al estudiante a constatar lesiones en el centro de salud como si fuera un accidente escolar y realizar la respectiva denuncia ante Carabineros, y/o Policía de Investigaciones y/ o ante el Ministerio Público, mediante presentación escrita o presencial de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados. En caso de ser menor de edad, el Director/a, deberá informar de los hechos a través de un informe que remitirá al Tribunal de Familia través de la oficina Judicial virtual del Poder Judicial con el fin de solicitar alguna medida de protección a favor del estudiante, actuando de conformidad a lo dispuesto en el **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**. Paralelamente, se informará al apoderado de las gestiones que está realizando el Colegio, solo si no es el apoderado agresor.
- b. En el caso de conflictos entre apoderados que afecte la convivencia o bienestar de los estudiantes fuera o dentro del establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar citará a los involucrados para tratar de resolver pacíficamente dicho conflicto. Los acuerdos quedarán consignados en una pauta de entrevista. En caso de que las partes reincidan se solicitará el cambio de apoderado.
- c. Del mismo modo, en caso de agresiones físicas de apoderados al equipo docente y directivo, asistentes de la educación u otro miembro adulto del establecimiento, éstos deberán constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a Carabineros, PDI u otro organismo, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados. El Director/a podrá solicitar cambio de apoderado en el caso de que los antecedentes lo ameriten.

IX. EN CUANTO AL MONITOREO DE LOS PROCEDIMIENTOS ACORDADOS

- a) El Encargado de Convivencia realizará un proceso de seguimiento a las personas involucradas, en conjunto con otros profesionales del establecimiento escolar, que sugiera el Director/a, realizando

- acciones de seguimiento y acompañamiento al alumno(a) afectado(a) y a sus padres, madres o apoderados, de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.
- b) En el proceso de seguimiento se considerarán: entrevistas frecuentes a los involucrados, citaciones a los apoderados, entrevistas a profesores, monitoreo de estudiante en recreo u otras actividades académicas y monitoreo de derivaciones, entre otras.
 - c) El mismo apoyo deberá brindársele al funcionario y/o docente, cuando éste sea inocente de los hechos que se le imputaron, brindándole el debido apoyo.
 - d) El tiempo necesario de seguimiento para cada hecho denunciado, será establecido por el Encargado de Convivencia Escolar, de acuerdo con el contexto de los procedimientos utilizados y a lo estipulado en su informe de cierre.

X. DEL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR

Se propone un trabajo de acompañamiento con las personas involucradas desde el nivel individual al grupal, considerando para su aplicación que estén las condiciones básicas para ello, en caso contrario, se deberá actuar de manera diligente con la derivación a las redes de apoyo correspondientes para la atención oportuna de los involucrados en situaciones de esta naturaleza.

Para lo anterior, los miembros adultos de la comunidad (asistentes de la educación y docentes), deberán estar atentos y preparados para observar algunas de las siguientes situaciones que podrían desprenderse de un acto de maltrato o acoso escolar.

Nivel individual con los/as estudiantes involucrados

Elementos a observar en los estudiantes involucrados:

- Explorar si aparecen resistencias a ir a clases, inasistencias injustificadas, baja importante en el rendimiento escolar y cambio conductual en el hogar. Constatar si existen indicadores de irritabilidad, dolores corporales de origen psicológico y facilidad para llorar sin explicación coherente. A la vez de factores considerados de riesgo: inseguridad, escasas habilidades sociales, pocos amigos, tendencia al aislamiento o problemas de aprendizaje, familia sobre protectora y que dificulta su proceso de autonomía.
- Indagar acerca de otros desajustes conductuales, impulsividad, baja tolerancia a la frustración, desafíos frecuentes a la autoridad, efectividad de los límites familiares, actitud positiva hacia la violencia, baja empatía con el sufrimiento de la víctima, no experimenta culpa, no se arrepiente de sus actos, ha logrado estatus por la conducta de hostigamiento que realiza hacia terceros, antecedentes de abuso físico previo o actual, abuso de drogas y/o antecedentes en la justicia.

Intervención a nivel individual:

Para los estudiantes involucrados en hechos de maltrato se brindará apoyo desde los equipos multidisciplinarios internos o en caso contrario, visualizar redes de apoyo, que les permita desarrollar herramientas para enfrentar futuras dificultades. Si el estado emocional de la víctima acredita interferencias en lo cognitivo, tomar lo antes posible medidas de apoyo pedagógico, tales como

adecuaciones o acompañamiento al proceso evaluativo, privilegiando sus avances en términos de salud mental que le permitan tomar lo antes posible su normal desarrollo escolar.

Intervención a nivel grupal:

Generar en los cursos donde se haya identificado la presencia de maltrato o acoso, trabajos de grupo que velen por el bienestar de todos sus miembros, favorecer un cuestionamiento respecto del rol tanto individual como grupal que han jugado en relación a esta dinámica, sobre todo de aquellos que han jugado roles de observadores de las situaciones de matonaje y las han invisibilizado, o los que de alguna manera fueron parte del grupo de seguidor del o la agresora.

XI. EN CUANTO A LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Toda aplicación de medidas disciplinarias, deberá estar contemplada en el Reglamento Interno del establecimiento, el que deberá considerar sanciones formativas, respetuosas de la dignidad de las personas, el interés superior del NNA y proporcionales a la falta, evaluando factores agravantes-atenuantes, generando medidas pedagógicas, instancias formativas y/o reparatorias.

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

INTRODUCCIÓN

Los integrantes de la comunidad educativa (docentes, familias y apoderados) tienen la responsabilidad de enseñar el autocuidado y la identificación de situaciones de riesgo durante la trayectoria educacional de los estudiantes. En este sentido, la Fundación ODEC y según la normativa educacional vigente, señala las estrategias de prevención y un protocolo de acción frente a hechos de agresión o connotación sexual que se expresa en los siguientes apartados:

- Todos los niños/as que pertenecen a la Fundación ODEC son sujetos de derechos y sujetos de protección, por lo cual, la comunidad educativa tiene la responsabilidad de protegerlos y educarlos en el autocuidado.
- Los padres y apoderados tienen la obligación de brindarles seguridad y resguardarlos ante situaciones que puedan afectar su integridad física y psicológica.
- Mantener una comunicación clara y permanente es esencial para establecer un clima de confianza con los estudiantes, dado que la mayoría de los abusos de carácter sexual provienen de personas conocidas por los niños/as.
- La Comunidad Educativa debe dar inmediata credibilidad cuando el NNA relate que es víctima de una situación de abuso o hecho de connotación sexual.
- Resguardar en todo momento la intimidad e identidad del NNA, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- El Establecimiento Educativo frente a un hecho de connotación sexual, del cual haya tomado conocimiento, deberá activar el protocolo, denunciar ante el Tribunal competente y proveer un acompañamiento a la víctima y su familia en el plano afectivo, psicológico y pedagógico.

III. MODELO PREVENTIVO

Este protocolo revela la importancia de ejecutar acciones preventivas en nuestras Comunidades, a través de sus diversos planes de gestión. Es fundamental, utilizar las actividades insertas en dichos planes para fomentar una conducta responsable frente al autocuidado y el cuidado por el otro. Entre estas acciones se consideran:

- Desarrollo del ámbito personal y social mediante el Plan Anual de Jefatura de Curso, fomentando la educación en el bienestar y autocuidado de los estudiantes.
- Implementación del Plan Anual Pastoral, fomentando en nuestros estudiantes y comunidad los valores cristianos que se reflejan en nuestro PEI.
- Implementación del Programa de Afectividad, Sexualidad y Género, el cual se aborda de manera transversal en todos los niveles.

- Comunicación permanente con la directiva de Centro de Padres, sub centros de padres y apoderados en general en relación con la formación valórica declarada en el PEI.
- Fomento de la comunicación y del trato respetuoso entre los integrantes de la Comunidad Educativa, según conste en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Generar procedimientos rigurosos de selección de personal, de manera de contratar el personal idóneo para desempeñarse en las diferentes funciones en los colegios y liceos de la Fundación ODEC. Registrando sus antecedentes personales, certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad u otros que acrediten el perfil de docentes y asistentes de la educación.
- Informar de manera permanente al personal docente y administrativo los criterios del establecimiento en materias de prevención, medidas de resguardos, alcances legales, entre otros, según el marco del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y el Reglamento de Higiene y Seguridad.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Este protocolo tiene como propósito la protección a la niñez y adolescencia, definiendo a ésta como una etapa de desarrollo de la personalidad, de la madurez y de su sexualidad, como desprovista de interacción sexual con adultos; con especial énfasis en la protección de la “indemnidad sexual” (menores de 14 años) y “libertad sexual” (mayores de 14 años).

Es menester señalar que se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una acción entre estudiantes de la misma edad que pueda tratarse de una experiencia exploratoria que sea necesario orientar y canalizar. Pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestran un conocimiento que los niños y las niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberles presenciado y experimentado, podría ser indicador que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona” (Circular 482/2018 SIE).

Para estos efectos se entenderá que constituyen agresiones sexuales, aquellas acciones de carácter sexual, proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc., dentro o fuera del establecimiento educacional y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento (Circular 482/2018 SIE).

Este protocolo se activará cuando el establecimiento tome conocimiento de manera directa por parte de la víctima o por un tercero, de hechos de connotación sexual. La comunidad educativa distinguirá principalmente denunciando ante Tribunal de Familia, cuando dichos actos tengan el carácter de vulneración e involucren a menores de 14 años, según lo dispuesto en la circular 482/2018 de la SIE y en los demás casos cuando el hecho revista características de delito según lo contemplado en el título VII del Libro II del Código Penal sobre “Crímenes y delitos contra el orden de las familias, contra la moralidad pública y contra la integridad sexual”, específicamente, en los párrafos V y ss., se remitirán los antecedentes al Ministerio público o las policías.

Nota: En nuestro país, la Ley de menores, como el Código Procesal Penal, establece la obligación para los funcionarios/as públicos, Directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as a denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo

177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal. No informar a las autoridades nos hace cómplices de esta situación, junto con colocar en riesgo la vida del estudiante o cronificar la vulneración, lo cual puede tener consecuencias nefastas para la vida del niño y su familia. Referir la información a las autoridades permitirá facilitar intervenciones a los involucrados generando instancias de reparación.

IV. RESPONSABLES

El Encargado de Convivencia Escolar u otro miembro del equipo directivo designado por la dirección del establecimiento, será el responsable de implementar el siguiente Protocolo y ejecutar las acciones y medidas que se disponen en éste. Se contempla un plazo no mayor a 15 días hábiles para emitir el informe de cierre.

V. PROCEDIMIENTOS GENERALES

A. TOMA DE CONOCIMIENTO

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tome conocimiento, detecte o sospeche de un hecho de connotación sexual, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar y/o Director/a.

Puede darse:

- a. Una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente y no penalizar ni castigar (2 o más estudiantes menores de 14 años).
- b. Una situación que involucre un estudiante menor de 14 y otro mayor de 14 años.
- c. Una situación entre estudiantes mayores de 14 años.
- d. Un estudiante que haya sido víctima de un hecho de connotación sexual o delito de esta naturaleza por parte de un tercero ajeno al establecimiento.
- e. Un estudiante que haya sido víctima de un hecho de connotación sexual o delito de esta naturaleza por parte de un funcionario del Establecimiento.

B. REGISTRO DE LOS HECHOS

- a. El Encargado de convivencia escolar, al momento de tomar conocimiento de una agresión sexual y/o un hecho de connotación sexual que atente contra la integridad de los estudiantes, en cualquiera de sus manifestaciones, deberá tomar registro escrito de la denuncia en un documento, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- b. Elaborará un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos, en el cual irá incluyendo todo lo recopilado durante el proceso y el registro de cada una de las acciones.
- c. Comunicará los hechos al Director/a, de manera inmediata para que en un plazo no mayor a 24 horas realice la denuncia ante el Tribunal competente.
- d. El Encargado de Convivencia Escolar implementará las medidas de resguardo necesarias para velar por la integridad física y psicológica de los involucrados en los hechos denunciados, evitando la revictimización.

C. MEDIDAS DE RESGUARDO

- a. Se informará de la situación a los padres, madres y/o apoderados de los involucrados a través de una citación presencial vía agenda, correo electrónico o llamado telefónico.
- b. Se tomarán las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados que deben considerar un Plan de acompañamiento que considere medidas pedagógicas y/o psicosociales, que el colegio pueda proporcionar a través de sus profesionales internos y/o se realizarán las derivaciones a las instituciones y organismos competentes tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras de la comuna respectiva. Dentro de las medidas pedagógicas que se pueden contemplar son: recalendarización y/o adecuación de instrumentos evaluativos, acompañamiento del profesor jefe, elaboración de trabajos o guías de trabajo, otras. Dentro de las medidas psicosociales que se pueden contemplar se encuentran: contención inicial, acompañamiento de un profesional del área psicosocial (orientador o psicólogo del Establecimiento), entrevistas u otras medidas dependiendo de la naturaleza de la situación denunciada y las características personales de los involucrados, velando siempre por el interés superior del NNA.
- c. Siempre se deberá resguardar la identidad del denunciante y de los involucrados.
- d. Será materia del Tribunal competente indagar y/o investigar el hecho, por lo cual, el Establecimiento colaborará con toda la información solicitada y acompañará a todos los estudiantes involucrados desde una mirada formativa.
- e. De cada entrevista y/o procedimiento, deberá quedar registro en base a una Pauta de registro.

D. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN

- a. Transcurrido el plazo de 15 días, el Encargado de Convivencia Escolar deberá elaborar un informe de cierre que dé cuenta de los antecedentes recabados y de las acciones ejecutadas. Debe contener un resumen de las medidas, formativas, protectoras, y/o reparatorias.
- b. El Encargado de Convivencia Escolar informará al Director de estas medidas para el caso en particular.
- c. Los padres de los alumnos involucrados tendrán derecho a ser informados del cierre del protocolo. Serán citados a través de la agenda escolar, vía correo electrónico o cualquier otro medio oficial del Establecimiento.
- d. En relación al uso del expediente (registro de denuncia y/o investigación), será de acceso reservado del Encargado de Convivencia, Director/a, Equipo directivo, Sostenedor y de la autoridad ministerial correspondiente.
- e. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario de acuerdo al Reglamento Interno privilegiando siempre las acciones formativas. Estas medidas se adoptarán considerando los principios orientadores e inspiradores de los Reglamentos internos.

Actuación frente a hechos de connotación sexual entre estudiantes menores de 14 años:

- a. Si un docente o asistente de la educación detecta situaciones de connotación sexual entre niños menores de 14 años miembros del Establecimiento, comunicará esta situación al Encargado de

-
- convivencia escolar, quien citará al apoderado para indagar el hecho y se consignarán acuerdos remediales que deberán ser implementados por el apoderado, lo que deberá constar por escrito.
- b. El Encargado de convivencia de acuerdo a los datos aportados en la entrevista descrita en el punto anterior, podrá remitir el caso al área psicosocial para su intervención y acompañamiento.
 - c. El Encargado de convivencia escolar, dentro del plazo de 15 días hábiles verificará el cumplimiento de las acciones remediales. En caso de no mostrar adherencia al acompañamiento y/o compromiso establecido, se remitirán los hechos al Tribunal de Familia del domicilio del estudiante.
 - d. De todo lo actuado se dejará constancia escrita en la carpeta del estudiante, el cual tendrá el carácter de reservado en atención al resguardo del NNA.

Actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual entre o desde estudiantes mayores de 14 años.

Considerando que todos nuestros estudiantes merecen nuestra orientación y protección y reconociendo que están en un proceso de desarrollo y formación, es responsabilidad del Establecimiento Educacional, generar un proceso justo y respetuoso que resguarde la integridad de cada uno de los estudiantes involucrados.

- a. La persona que haya tomado conocimiento del hecho, informará al Encargado de Convivencia Escolar, quien de inmediato informará al Director/a.
- b. El Encargado de Convivencia Escolar entrevistará a los estudiantes por separado dejando registro firmado en la pauta de entrevista.
- c. Con todos los antecedentes, si es que procede, se realizará la denuncia ante las autoridades correspondientes.
- d. En todo momento se debe resguardar la identidad de los estudiantes involucrados, ya sean participantes activos, observadores, víctimas o victimarios.
- e. El Encargado de Convivencia Escolar, citará a los apoderados/as de todos los involucrados por separado, con el fin de informarles sobre la situación y el procedimiento a seguir.
- f. Luego de recabar los antecedentes, el Encargado de Convivencia escolar hará un informe de cierre de los hechos estableciendo medidas formativas y reparatorias. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario de acuerdo al Reglamento Interno privilegiando siempre las acciones formativas. Estas medidas se adoptarán considerando los principios orientadores e inspiradores de los Reglamentos internos junto con establecer el proceso de monitoreo y seguimiento de la situación.

Nota: Si el estudiante es menor a 14 años, se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. En este caso y luego del análisis realizado el Director/a podrá solicitar una medida de protección en la plataforma del Tribunal de Familia o derivar a una Institución relacionada para su acompañamiento (por ej. OPD).

Si el estudiante es mayor de 14 años, se reconoce una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

Actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual a un estudiante por parte de una persona externa al Establecimiento Educacional

- a. Cualquier persona que haya tomado conocimiento de un posible abuso hacia un menor de edad, por parte de un externo al Establecimiento (aun cuando no cuente con todos los antecedentes) debe Informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, quien informará de inmediato a Director/a.
- b. En el caso de que sea el propio estudiante el que debele que ha sido víctima de un caso de agresión sexual se entregarán medidas de contención y resguardo inmediatas.
- c. El Encargado de convivencia Escolar deberá colocar en conocimiento al apoderado de la situación denunciada o develada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. En dicho caso se sugiere citar a otro familiar cercano. En caso contrario, se acordará en conjunto familia y Colegio los pasos a seguir. En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, el Colegio está obligado por ley a hacerla.
- d. Adicionalmente, se acompañará en el plano emocional y pedagógico al/la estudiante afectado/a y su familia, hasta que sea ingresado a un Programa reparatorio derivado de Tribunales. De igual forma, se realizará un Plan de acompañamiento con medidas pedagógicas y socioemocionales que apoyen al o a los estudiantes involucrados.

Actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual a un estudiante por parte de un profesor o funcionario del establecimiento

- a. Cualquier persona miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento de una situación de abuso o agresión sexual protagonizada por un adulto que se desempeñe en el Establecimiento Educativo, deberá informar inmediatamente al Director/a o al Encargado de Convivencia Escolar.
- b. El Director/a en conjunto con el Encargado de convivencia, procederá a realizar la entrevista del estudiante, resguardando el anonimato y la seguridad del mismo/a.
- c. El Director/a en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar citará a los padres y/o apoderados del menor afectado, asegurándoles el apoyo del estudiante por parte del colegio, brindándoles muestras de transparencia durante el curso de la indagación y poniendo a su disposición la información relativa a las redes de apoyo que se estimen pertinentes.
- d. El Director/a en conjunto con el Encargado de Convivencia procederá a realizar la entrevista al docente involucrado.
- e. El Director/a informará la situación a Instancia Central, esperando los lineamientos del departamento legal y los criterios para abordar el hecho acontecido.
- f. El Director/a podrá disponer, como una medida administrativa inmediata de prevención, la separación del responsable de su función directa con los estudiantes y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as y adolescentes. Esta medida se estipula como forma de proteger no sólo a los estudiantes, sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.
- g. El Director/a, de acuerdo a los antecedentes podrá realizar la denuncia a carabineros, PDI y organismos correspondientes, entregando todos los antecedentes que puedan contribuir al esclarecimiento de los hechos.
- h. En caso de que la indagación criminal determine la responsabilidad del adulto involucrado, el sostenedor dará término inmediato al contrato de trabajo del funcionario.

Acompañamiento del Establecimiento Educativo

- a. Posterior a la denuncia se propiciará un ambiente protector a los involucrados que brinde seguridad y confianza.

-
- b. Se mantendrá una estrecha comunicación con los organismos que atiendan al menor de manera externa (CAVAS u otro organismo derivado del Tribunal), generando coordinaciones para entregar los antecedentes del menor y colaborar con el proceso de reparación de él o la estudiante.
 - c. Se elaborará un Plan de acompañamiento que contenga medidas pedagógicas y socioemocionales, en el caso de que el estudiante lo requiera.
 - d. En todo momento, se mantendrá confidencialidad de la situación y un acompañamiento que no implique una revictimización permanente.

VI.- SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

Se propone un trabajo de coordinación con las redes de apoyo correspondientes, proporcionando las garantías de confidencialidad y resguardo en todo momento a los estudiantes y sus familias.

La Unidad Técnico Pedagógica, elaborará un Plan de acompañamiento a todos los involucrados que lo requieran favoreciendo su continuidad escolar.

ANEXO IV

PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE PORTE, CONSUMO Y TRÁFICO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS

I. INTRODUCCION

La Fundación ODEC obedece al desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes, durante su trayectoria educacional. Es por ello, que se requieren espacios seguros y libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud psicológica y física. El tabaco, alcohol, drogas y estupefacientes son sustancias que tienen un impacto negativo en el estudiante afectando su proceso de aprendizaje y sus habilidades relacionales, afectando a la comunidad y su familia, colocando en peligro el normal desarrollo y crecimiento de nuestros/as estudiantes. Esta problemática requiere del compromiso y el trabajo colaborativo de todos y todas, con la finalidad de construir conjuntamente estrategias para la prevención, protección y cuidado de niños, niñas y adolescentes.

Este protocolo tiene como objetivo orientar a la comunidad escolar en el conocimiento de temas de drogas y/o alcohol para su prevención, además de entregar lineamientos claros para abordar las situaciones de porte, tráfico y/o consumo que puedan afectar a cualquier estudiante de nuestros establecimientos.

II. DEFINICIONES CONCEPTUALES

SOSPECHA: Entendemos por sospecha cuando un estudiante, docente, asistente de la educación o apoderado relata que alguien/algunos de la comunidad escolar porta, consume, trafica o microtrafica drogas sin contar con evidencias concretas.

DETECCIÓN FLAGRANTE: Se entenderá por detección flagrante cuando existan pruebas concretas y verídicas de consumo, tráfico o microtráfico de consumo de drogas.

PORTE: Llevar drogas al establecimiento o a alguna actividad escolar, para su uso o consumo personal a menos que se justifique que está destinado a un tratamiento médico.

MICROTRÁFICO: Se entenderá por microtráfico quien posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas, productoras de dependencia física o psíquica o de materias primas que sirva para obtenerla.

CONSUMO EXPERIMENTAL: Corresponde a situaciones de contacto inicial con una o varias sustancias que puede acompañarse de abandono de las mismas en el corto plazo.

CONSUMO OCASIONAL: Supone una utilización ocasional de la droga. Esta práctica puede conducir a otras formas de consumo dependiendo de la sustancia, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona, el entorno que le rodea, etc. Cabe mencionar que, para nuestras Comunidades Educativas, este tipo de consumo en adolescentes pasa inmediatamente a ser problemático, debido a los factores de riesgo que conlleva.

CONSUMO PROBLEMÁTICO: Se refiere al uso recurrente de drogas que produce algún efecto perjudicial para la persona que consume o su entorno inmediato, por ejemplo, problemas de salud (incluidos los signos y síntomas de dependencia), problemas en las relaciones interpersonales, incumplimiento de obligaciones, entre otros.

III. MODELO PREVENTIVO

Este protocolo revela la importancia de ejecutar acciones preventivas en nuestras Comunidades Educativas en relación con el consumo, porte y microtráfico de drogas y alcohol. Según lo propuesto por SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol), la prevención en los establecimientos debe apuntar a:

- Promocionar culturas preventivas e integrales que impulsen el ejercicio pleno de los derechos de los estudiantes e incrementen la práctica de una ciudadanía activa y comprometida, focalizándose siempre en los recursos y competencias por sobre los déficits.
- Anticiparse al inicio del consumo, fortaleciendo habilidades para la vida que permitan enfrentar y gestionar los riesgos, y promover el compromiso con un estilo de vida saludable.
- Desarrollar un estilo de vida saludable y una actitud crítica frente a las drogas y alcohol.
- Fortalecer competencias parentales que promuevan el desarrollo de habilidades protectoras en sus pupilos.
- Crear vínculos respetuosos con estudiantes que promuevan la comunicación y el aprendizaje.
- Mantener una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
- Promover estrategias de prevención de forma oportuna, permanente y participativa.
- Conocer y aplicar los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol.
- Activar mecanismos de apoyo al estudiante y a la familia.

La implementación de estas acciones preventivas debe considerar la multiculturalidad, género, edad y nivel educativo de los estudiantes. Por ende, la prevención busca aumentar los factores protectores y disminuir los factores de riesgo, entendiendo que existe una serie de situaciones individuales y sociales consideradas de riesgo, que predisponen a una persona o grupo a relacionarse con las drogas y alcohol.

Cabe resaltar, que la prevención en esta temática es esencial que se trabaje con la totalidad de la Comunidad Educativa, considerando que todos somos actores en el aprendizaje de los niños, niñas y adolescentes y sus respectivas familias.

A nivel nacional el encargado en esta materia es el Servicio nacional para la prevención y rehabilitación para el consumo de drogas y alcohol (SENDA), que es la entidad del gobierno responsable de elaborar políticas de prevención en estas materias, así como de brindar tratamiento, rehabilitación e integración social.

Este protocolo revela la importancia de ejecutar acciones preventivas en nuestras Comunidades, a través de sus diversos Planes de Gestión.

- Desarrollo del ámbito personal y social mediante el Plan Anual de Jefatura de curso.
- Implementación de actividades preventivas y de promoción de vida saludable para los miembros de la Comunidad educativa insertas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

-
- Desarrollo del Plan Anual Pastoral.
 - Implementación del Programa de Afectividad, Sexualidad y Género.
 - Implementación del Plan de Formación Ciudadana.
 - Comunicación permanente con la directiva de Centro de Padres, sub centros de padres y apoderados en general en relación con la formación valórica declarada en el PEI.
 - Cautelar el Perfil de docentes y asistentes de la educación para la contratación del nuevo personal.
 - Difusión y adecuada aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.

MARCO LEGAL

La ley 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, de Alcohol y Drogas, obliga a denunciar cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. El Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, obliga a Directores, profesores o a cualquier funcionario del Establecimiento Educacional a denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

A continuación, se establecen las normativas legales que sustentan la creación del siguiente Protocolo:

Ley 20.000: Define los delitos y sanciones respecto a tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

Ley 20.084: Establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal. Regula la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas.

Ley 19.419: Regula el Control y Disminución del Tabaquismo, Educación Preventiva, Publicidad del Tabaco.

Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal (CPP): El Art. 175, establece la obligatoriedad de los Directores, Inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, de denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hayan tenido lugar en el establecimiento.

El Art. 176 establece el plazo para efectuar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes que tomaran conocimiento del hecho criminal.

Ley 19.925: Ley sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas.

IV. RESPONSABLES

El Encargado de Convivencia Escolar u otro miembro del equipo directivo designado por la dirección del establecimiento, será el responsable de implementar el siguiente Protocolo y ejecutar las acciones y medidas que se disponen en éste. Se contempla un plazo no mayor a 15 días hábiles para resolver y pronunciarse en torno a los hechos y/o conflictos planteados.

V. PROCEDIMIENTOS GENERALES

Para nuestras Comunidades, todo acto que involucre drogas lícitas o ilícitas, será sujeto de la intervención respectiva, según este protocolo y la ley vigente, distinguiendo las siguientes situaciones:

A. Frente a sospecha de consumo de un estudiante

Se entenderá por sospecha cuando un estudiante, profesor o apoderado reciba información o tome conocimiento de alguna situación que eventualmente podría constituir un consumo de drogas, sin contar con pruebas concretas, pero que denote un indicio de ellas, por ejemplo: cambios conductuales en el estudiante y/o en su rendimiento, aspecto físico y/o emocional y que no se deba a factores conocidos, entre otros.

En dicho caso, se procederá de la siguiente forma:

- a) El profesor jefe se entrevistará con el estudiante para recabar antecedentes en base a los indicios de un posible consumo, lo que quedará consignado en pauta de entrevista. Inmediatamente después se citará al apoderado con el objeto de recabar más antecedentes de la situación del estudiante.
- b) En caso de que en ambas entrevistas no se refleje que exista un posible consumo, se desestimará la activación del protocolo.
- c) En caso contrario, si en alguna de las entrevistas se refleja un posible consumo, se derivará al Encargado de Convivencia, quien procederá a la activación del presente protocolo. Paralelamente, informará al área psicosocial del Establecimiento para generar una derivación a una red externa especializada.
- d) De igual modo, el estudiante quedará en un proceso de acompañamiento al interior de la comunidad educativa por un periodo de 2 meses, donde se establecerá un monitoreo y seguimiento del avance del estudiante. En caso de observarse nula o escasa adherencia al programa de intervención externa por parte del estudiante o su familia, se remitirán los antecedentes al Tribunal de Familia por una posible vulneración de derecho.

B. Frente a situaciones de porte de tabaco y alcohol

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

Frente a este tipo de situaciones, se procederá a actuar en base al presente protocolo, sin perjuicio de que se apliquen las sanciones correspondientes a la falta, según el Reglamento Interno del establecimiento.

Dicho caso, se procederá de la siguiente forma:

- a) En el caso de que un estudiante sea sorprendido portando tabaco y/o alcohol, se derivará al Encargado de Convivencia Escolar, quien entrevistará al estudiante con un enfoque formativo para ahondar en la situación y dar a conocer los efectos nocivos del consumo de estas sustancias, lo que quedará consignado en pauta de entrevista.

- b) Luego, citará al apoderado para informar de la situación y recabar mayores antecedentes para evaluar posibles medidas formativas, reparatorias y disciplinarias según corresponda.
- c) Posteriormente, el Encargado de convivencia, en base a los antecedentes recabados, procederá a informar al Director del establecimiento, determinando en conjunto las medidas pertinentes de acuerdo al Reglamento Interno.
- d) Finalmente, se citará nuevamente al apoderado para informar de la resolución del Establecimiento.

C. Frente a situaciones de consumo de tabaco y alcohol

- a) En el caso de que un estudiante sea sorprendido consumiendo tabaco y/o alcohol al interior del Establecimiento o ingrese al Establecimiento bajo los efectos mentales y físicos evidentes del consumo de alcohol, será enviado inmediatamente con el Encargado de Convivencia Escolar, quien entrevistará al estudiante con un enfoque formativo para ahondar en la situación y dar a conocer los efectos nocivos del consumo de estas sustancias.
- b) Se realizará una evaluación general de su estado de salud para evaluar la pertinencia de llevarlo a un servicio de atención de urgencia o convocar a la ambulancia.
- c) El Encargado de Convivencia escolar, citará al apoderado de inmediato para informar de la situación y recabar mayores antecedentes para evaluar posibles medidas formativas, reparatorias y disciplinarias según corresponda.
- d) El Encargado de Convivencia Escolar informará al área psicosocial del establecimiento, con el fin de determinar las características de dicho consumo, realizar un acompañamiento o derivar según sea el caso.
- e) En el caso de que el estudiante sea menor de edad, el Director/a solicitará una medida de protección para el estudiante, elevando un informe en la plataforma judicial virtual del Tribunal de Familia.
- f) De igual modo, el estudiante quedará en un proceso de acompañamiento al interior de la comunidad educativa por un periodo de 2 meses, donde se establecerá un monitoreo y seguimiento del avance del estudiante.

NOTA: En caso de que el Encargado/a de Convivencia Escolar, no se encuentre en el Establecimiento, atenderá el caso algún integrante del equipo directivo que se encuentre presente.

D. Frente a situaciones de consumo de drogas al interior del establecimiento o en sus inmediaciones con uniforme (delito flagrante)

En el caso de que un estudiante, sea descubierto consumiendo algún tipo de droga flagrante, por cualquier estudiante, asistente de la educación o docente, éste informará al Encargado de Convivencia Escolar, quien implementará los siguientes procedimientos:

- a) Se acompañará al Estudiante a un lugar protegido (Oficina de Encargado de convivencia o del Orientador/a) y se conversará con él a fin de recabar antecedentes. El trato será respetuoso y de confianza.
- b) Se realizará una evaluación general de su estado de salud para evaluar la pertinencia de llevarlo a un servicio de atención de urgencia o convocar a la ambulancia.
- c) Se citará de inmediato al apoderado, quien deberá hacerse presente al instante en el Establecimiento, para informar la situación y el protocolo que se está aplicando. Paralelamente, se solicitará su colaboración en la entrega de antecedentes.
- d) Se le informará al apoderado que según el Art. 175 y 176 del CPP, el Director/a tiene la obligación de denunciar el hecho al Ministerio Público, Carabineros o PDI, dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento. Se esperará que la Fiscalía proceda a determinar la derivación pertinente.
- e) En el caso de que el estudiante sea menor de edad, el Director/a solicitará una medida de protección para el estudiante, elevando un informe en la plataforma judicial virtual del Tribunal de Familia.
- f) En el caso de que exista tiempo de espera para el ingreso del estudiante a un Programa especializado determinado por el Tribunal, el área psicosocial entregará acompañamiento a la familia y al estudiante y/o derivará a un Centro de Salud Familiar u oficina de SENDA. Posteriormente al ingreso, se generarán coordinaciones con las Instituciones pertinentes.
- g) Finalmente, de acuerdo a los antecedentes, el Encargado de convivencia en conjunto con el Director ponderarán las acciones, atenuantes y agravantes del hecho y establecerán medidas formativas, reparatorias y disciplinarias de acuerdo al Reglamento Interno del establecimiento.
- h) No hay que olvidar que lo más importante es la atención psicosocial del menor, ya que el consumo es un daño a la salud física y mental y lo relevante es el seguimiento y los apoyos que se le puedan entregar. Por lo anterior, igualmente se velará por realizar un Plan de acompañamiento que contemple factores pedagógicos y psicosociales.

E. En caso de que el estudiante sea sorprendido consumiendo algún tipo de drogas en alguna actividad extracurricular (dentro o fuera de la región)

- a) En el caso de producirse consumo por parte de un estudiante durante actividades colegiales extracurriculares fuera del establecimiento, el encargado de la actividad llamará al Encargado de convivencia, o Director/a, a quien le reportará la situación tan pronto se tome conocimiento.

- b) Se realizará una evaluación general del estado de salud del estudiante para evaluar la pertinencia de llevarlo a un servicio de atención de urgencia o convocar a la ambulancia.
- c) El encargado de la actividad, luego de comunicarse con el Encargado de Convivencia Escolar y/o Director, se contactará telefónicamente con el apoderado y le solicitará acudir al Establecimiento de inmediato o bien al Centro de Salud correspondiente.
- d) Paralelamente, el encargado de la actividad designará a otro docente y/o otro adulto responsable presente, quien trasladará al estudiante al Colegio o al Centro de Salud correspondiente. (Los costos de traslado del estudiante y del acompañante adulto, deberán ser cancelados por el apoderado).
- e) En caso de que el estudiante sea trasladado al Establecimiento, una vez que llegue el apoderado, el Encargado de Convivencia Escolar le informará de la activación del protocolo, el cual refiere según el Artículo 175 y 176 del CPP que el Director/a del Establecimiento, tiene la obligación de denunciar el hecho dentro de las 24 horas siguientes a Fiscalía, Carabineros o PDI.
- f) En caso de que el estudiante sea trasladado al Centro de Salud se citará al apoderado al día siguiente, informando de la activación del protocolo y de la obligación de denunciar tanto a Fiscalía, Carabineros o PDI y/o Tribunal de Familia si es menor de 18 años.
- g) Una vez realizadas las gestiones, el Encargado de Convivencia, luego de tener la totalidad de los antecedentes, evaluará en conjunto con el Director atenuantes y agravantes, generando medidas formativas, remediales y/o disciplinarias acorde al Reglamento Interno.
- h) Se mantendrá la información de manera resguardada, para evitar la estigmatización del estudiante.
- i) Para el caso de que el estudiante sea mayor de edad, se esperará que la Fiscalía proceda a determinar la derivación pertinente. En caso de que esto no se produzca o demore el ingreso, el área psicosocial derivará a un Centro de Salud Familiar u oficina de SENDA.
- j) El área psicosocial apoyará a la familia y al estudiante durante el proceso, coordinando con las Instituciones pertinentes.
- i) No hay que olvidar que lo más importante es la atención psicosocial del menor, ya que el consumo es un daño a la salud física y mental y lo relevante es el seguimiento y los apoyos que se le puedan entregar. Por lo anterior, igualmente se velará por realizar un Plan de acompañamiento que contemple factores pedagógicos y psicosociales.

F. Frente a sospecha y/o flagrancia del delito de microtráfico de drogas al interior del Establecimiento

En el caso de que algún estudiante o apoderado denuncie un posible microtráfico por parte de un estudiante, o se tenga certeza de que un estudiante realice actos constitutivos de microtráfico de droga al

interior de la comunidad educativa, se actuará en virtud de lo descrito en el dictamen 0065/2022 de la SIE y al dictamen 12.82/2019 de la Contraloría General de la República, en los siguientes términos:

- a) El Encargado de Convivencia Escolar, tomará registro escrito de aquella declaración con nombre y firma de la persona que la realiza, explicándole que estos hechos denunciados son constitutivos de un eventual delito de microtráfico. Dichos datos se mantendrán bajo resguardo, como forma de protección. En ningún caso este tipo de denuncias serán de carácter anónimas por parte de un miembro de la comunidad educativa, dándole la posibilidad de realizar denuncias anónimas ante el ministerio público y/o policías.
- b) Posteriormente, comenzará una investigación, tratando de recabar la mayor cantidad de antecedentes, se entrevistará al estudiante para ahondar en los hechos denunciados, velando siempre por las garantías contenidas en la ley 21.430 sobre garantías y protección integral de los Derechos de la niñez y adolescencia, especialmente en lo referido al derecho a la vida privada, protección de datos personales, honra, intimidad e imagen propia. Se actuará siempre con una actitud protectora y acogedora, basándose en el Principio de presunción de Inocencia; dejando constancia por escrito de todo lo obrado.
- c) Se citará a la madre/padre/apoderado, para el mismo día en que se ha tomado conocimiento de los hechos y se le informará la situación dejando constancia escrita de los mismos.
- d) Cuando el Encargado de Convivencia Escolar haya concluido el proceso de indagación mediante entrevistas, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del tráfico de drogas o la desestimación del mismo.
- e) Si la sospecha fue infundada o no existen los elementos suficientes para comprobarla, se cerrará el procedimiento, comunicando la resolución a través de una entrevista, tanto al o los denunciantes, al estudiante denunciado como a su apoderado en tiempos distintos.
- f) Si la sospecha se comprueba, o el estudiante es sorprendido en flagrancia, o existen elementos plausibles que dan cuenta de una sospecha fundada de microtráfico, se procederá a dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 175 y 176 del CPP debiendo llamar a la Policía de Investigaciones PDI o Carabinero de Chile, para que se presente en el establecimiento educacional y proceda a la revisión de la mochila del estudiante en presencia de su apoderado. Respecto de la revisión de mochilas, la Contraloría General de la República, a través de su dictamen N° 12.481/2019, ha sido enfática en reconocer esta función de manera exclusiva a los funcionarios de Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones, quienes poseen potestades legales en materia de control y verificación de identidad que los habilitan a registrar pertenencias. Esta atribución, por cierto, no es extensible a funcionarios municipales ni a particulares que se desempeñen en los establecimientos educacionales, sin que exista una norma habilitante, como es el caso.
- g) Sin perjuicio de lo anterior y en el caso que el estudiante sea menor de edad, el Director/a solicitará una medida de protección en favor del estudiante, remitiendo los antecedentes al Tribunal de Familia correspondiente, con el fin de generar una intervención protectora y reparatoria del NNA.

- h) En aquellos casos en que el estudiante tenga 14 años o más, se esperará que la Fiscalía proceda a determinar la derivación pertinente.
- i) El área psicosocial, entregará acompañamiento a la familia y al estudiante durante el proceso coordinando con las Instituciones pertinentes.
- j) Finalmente, el Encargado de Convivencia en conjunto con el Director, analizarán los antecedentes y de acuerdo a esto, procederá a establecer medidas formativas, remediales y disciplinarias acorde al RI.
- k) De igual forma, el estudiante mantendrá una instancia de acompañamiento pedagógico que vele por los factores pedagógicos y psicosociales.

VI. EN CUANTO AL MONITOREO DE LOS PROCEDIMIENTOS ACORDADOS Y SANCIONES

- a) El Encargado de Convivencia realizará un proceso de seguimiento a las personas involucradas, en conjunto con otros profesionales del establecimiento escolar, que sugiera el Director/a, realizando acciones de seguimiento y acompañamiento al alumno(a) afectado(a), a sus padres, madres o apoderados, de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.
- b) En el proceso de seguimiento se considerarán: entrevistas frecuentes a los involucrados, citaciones a los apoderados, entrevistas a profesores, monitoreo del estudiante en recreo u otras actividades académicas, monitoreo de derivaciones, entre otras.
- c) El tiempo necesario de seguimiento para cada hecho denunciado, será establecido por el Encargado de convivencia, de acuerdo con el contexto de los procedimientos utilizados y a lo estipulado en su informe de cierre; el que no podrá exceder de 6 meses.

ANEXO V

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE PAROS Y/O TOMA

I. INTRODUCCION

La Fundación ODEC es una Institución sin fines de lucro, dependiente del Obispado de Valparaíso que considera que las tomas NO son el medio para lograr "beneficios", ya que atiende estudiantes desde Pre Kínder a Cuarto Año Medio que por ser menores de edad (la mayoría de ellos), dependen directamente de la tutela de sus Padres y/o Apoderados.

La Dirección de los Establecimientos, firma anualmente un Contrato con los Padres y Apoderados donde se compromete a "prestar un servicio educativo" de manera continua, responsable y de calidad.

Un desafío en la actualidad, es generar actividades de promoción asociadas a la resolución de conflictos de manera pacífica, junto con optimizar los canales formales de comunicación existentes en cada Comunidad Educativa.

Las "tomas" de los Establecimientos Educativos son ilegales, ya que el recinto que es "ocupado" es de propiedad privada que merece el respeto correspondiente. La "toma" es una medida de fuerza que vulnera la libertad de educación de aquellos estudiantes que desean se les siga prestando el servicio educativo. El MINEDUC ha manifestado explícitamente su rechazo a la utilización de este método de fuerza para dialogar y encaminarse a la solución de los conflictos.

Desde el punto de vista económico, la Fundación ODEC depende directamente de los dineros que se reciben por subvención y para ello es fundamental la asistencia de los estudiantes a clases en forma regular y sistemática. En las situaciones de paros y/o tomas, está comprobado que la recuperación de las clases nunca va a ser igual a una clase sistemática, además de perder el ritmo de estudio que los estudiantes con sus docentes han ido logrando.

Hay que tener presente, que en la mayoría de nuestros establecimientos atendemos estudiantes vulnerables, quienes reciben alimentación a través de la JUNAEB, y en caso de tomas y/o paros se hace difícil el otorgarles este beneficio.

Por todos los considerandos mencionados anteriormente, se hace urgente y necesaria la socialización del siguiente PROTOCOLO junto con la promoción de estrategias de prevención.

II. MODELO PREVENTIVO

Este protocolo revela la importancia de ejecutar acciones preventivas en nuestras Comunidades, a través de sus diversos Planes de Gestión.

- ✚ Desarrollo del ámbito personal y social mediante el Plan Anual de Jefatura de curso.
- ✚ Implementación del Plan de Formación Ciudadana.
- ✚ Fomento de la comunicación y del trato respetuoso entre los integrantes de la Comunidad Educativa, según conste en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar.
- ✚ Taller informativo para los trabajadores en materias de prevención, unificación de criterios, medidas de resguardos, alcances legales, entre otros, según conste en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- ✚ Comunicación permanente con la directiva de Centro de Padres, sub centros de padres y apoderados en general en relación con la formación valórica declarada en el PEI.
- ✚ Difusión e irrestricta aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.

III.- PROCEDIMIENTOS GENERALES

- a. El Director/a del Establecimiento debe mantener contacto permanente con Carabineros, correspondiente al Plan Cuadrante de su sector, de modo que ellos tomen conocimiento de la situación que los afecta o los pueda afectar.
- b. La Dirección del establecimiento deberá agotar todas las instancias de diálogo con los estudiantes, para evitar toda posibilidad de "toma" del Establecimiento.
- c. En caso que amerite, el Director/a podrá autorizar el uso de ropa de calle a los estudiantes, para evitar posibles represalias de parte de agentes o estudiantes externos.
- d. Evitar al máximo, que agentes externos efectúen la "toma" del establecimiento, contando con personal de seguridad o similar en caso de necesidad.
- e. Todas las acciones que se ejecuten al respecto, deben ser respaldadas por registros escritos u otros medios que permitan evidenciar las situaciones presentadas, como, por ejemplo: actas de reuniones, comunicaciones a los apoderados u otros, con las firmas correspondientes.
- f. Los procedimientos de control de salida de alumnos de los Establecimientos Educativos están claramente definidos en las Circulares emanadas de la Superintendencia de Educación (Circular N° 1/2013, N°16, pág. 36).

Procedimientos en caso de "paro" o "marchas"

- a. En caso de inasistencia a clases regulares en días de "Paros" o "Marchas", a los estudiantes se les aplicará el procedimiento contemplado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Establecimiento, por lo tanto, los estudiantes que quedan en las comunidades educativas deben recibir con absoluta normalidad el servicio educacional que corresponde por contrato.
- b. El estudiante que participa en las marchas, no puede asumir la representatividad de su Comunidad Educativa, ya sea portando lienzos que contengan el nombre o la insignia del Establecimiento o elaborando y distribuyendo cualquier tipo de folleto con identidad institucional. Esto también se entenderá dentro del uso de las redes sociales.
- c. En caso de solicitar salida del Establecimiento, el estudiante deberá ser retirado por el apoderado, quien deberá firmar el retiro en el libro de salidas, asumiendo éste íntegramente la

responsabilidad de la salida del estudiante y su eventual participación en la marcha

- d. En el caso de que un estudiante se retire del Establecimiento, sin previa autorización del apoderado, se considerará como Falta gravísima dentro del Reglamento Interno y será citado junto con su apoderado al día hábil siguiente.

Procedimientos en caso de “toma” del Establecimiento

El Director/a, en conjunto con su Equipo Directivo y Profesor Asesor del Centro de Alumnos, deberá:

- a. Poner en conocimiento de forma inmediata a la Entidad Sostenedora por medio de su representante legal, para el efecto, la Gerencia de Administración y Finanzas o quien lo subrogue.
- b. Contactarse inmediatamente con los apoderados de los estudiantes que inician la “toma” (o “autotoma”) y ponerlos en conocimiento de la situación.
- c. Dialogar con los estudiantes para que depongan pacíficamente la toma del establecimiento. Potenciar el diálogo con la directiva del Centro de Alumnos, en lugar de “voceros” y mantener diálogo fluido con los dirigentes del Centro general de padres y apoderados del Colegio.
- d. La Dirección podrá identificar a docentes líderes que favorezcan el diálogo responsable con los estudiantes y el proceso para llevar a término la toma estudiantil.
- e. Si los estudiantes NO cumplen con los puntos anteriores, el Director/a podrá contactarse con Carabineros (previa autorización del Representante Legal) para que apoyen el desalojo del establecimiento y restablecer rápidamente las clases. Esta petición debe ser por escrito.
- f. Los alumnos que participen activamente en la toma del Establecimiento, y que no depongan su acción, serán expulsados del Establecimiento, considerándose la toma como una falta gravísima; sin perjuicio de denunciar el hecho a Carabineros, PDI o Ministerio Público con la Asesoría Jurídica de Instancia Central.
- g. No acceder a petición de los estudiantes a realizar asambleas cuyo fin sea votar la toma del Establecimiento.
- h. Verificar los daños ocasionados por la toma y notificar por escrito a los apoderados de los estudiantes que participaron, para que respondan económicamente a la brevedad.
- i. En caso de que haya pérdida de clases (ejemplo medio día o media jornada) comunicar a SECREDUC, SUPEREDUC y DEPROV de la situación de “toma” del Establecimiento, anexando calendario de recuperación de clases correspondientes.
- j. En caso de que amerite, autorizar el uso de ropa de calle a los estudiantes, para evitar posibles represalias de parte de agentes o estudiantes externos.
- k. Evitar al máximo, que agentes externos efectúen la “toma” del establecimiento, contando con personal de seguridad o similar en caso de necesidad.
- l. En caso de que la “toma” sea ejecutada por agentes externos al colegio, proceder de inmediato al desalojo por parte de Carabineros y si hay daños, denunciarlos en Carabineros y/o PDI.
- m. Mantener comunicación permanente con la Instancia Central de la Fundación O.D.E.C.
- n. Mantener comunicación expedita y permanente con Centro de Padres del Establecimiento.
- o. Frente a cualquier comunicado oficial ante la prensa u otros medios de comunicación, el Director/a es la única persona autorizada para realizarlo, avalado previamente por la Instancia Central.

ANEXO VI

PROTOCOLO RELACIONADO CON LA LEY 21.128 AULA SEGURA.

I. INTRODUCCION

La ley 21.128, denominada de Aula Segura, fortalece las facultades de los Directores de los Establecimientos Educativos en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia que indica, correspondiente al boletín N° 12.107-19.

"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 Educativo, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento." (Ley 21.128 Aula Segura año 2018).

II. PROCEDIMIENTOS GENERALES

- a. Conforme a lo dispuesto en la ley 21.128/2018, cuando algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el reglamento interno del establecimiento educacional, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley 21.128 el Director/a deberá informar de forma inmediata a Instancia Central y activar el protocolo.
- b. El Director/a iniciará un procedimiento sancionatorio en aquellos casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los Reglamentos Internos de cada Establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar.
- c. El Director/a tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la Comunidad Escolar que, en el Establecimiento Educativo, hubieren incurrido en alguna de las Faltas graves y Gravísimas establecidas como tales en este 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 ley 21.128.
- d. El Director/a deberá notificar el inicio de la investigación, así como la decisión de suspender, al estudiante afectado, a su madre, padre o apoderado, según corresponda, la decisión de suspender; todo por escrito.
- e. 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, (contados desde la notificación de la medida de suspensión decretada). En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
- f. Contra la resolución que imponga el procedimiento, una vez notificados los resultados de la investigación a los apoderados, establecido en los párrafos anteriores, el apoderado/a podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde la respectiva

notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores más próximo, el que deberá pronunciarse por escrito. Se deberá dejar constancia de la votación del Consejo de profesores.

- g. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.
- h. 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.
- i. El Director/a deberá informar a la Superintendencia de Educación dentro del plazo de 5 días hábiles cuando se tome la medida de expulsión o la cancelación de la matrícula.

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.

ANEXO VII

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

INTRODUCCIÓN

El presente protocolo tiene por finalidad, impartir instrucciones generales a la comunidad, en materias relacionadas a la protección de la maternidad en el ámbito escolar, a fin de que éstas se implementen y den protección, faciliten redes de apoyo y propicien la retención de las estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes, resguardando sus derechos. Este protocolo coloca énfasis en las medidas de prevención, las cuales se deben sustentar en una adecuada implementación de los planes institucionales y de las campañas de difusión que a continuación se describen.

II. MODELO PREVENTIVO

Este protocolo revela la importancia de ejecutar acciones preventivas en nuestras Comunidades, a través de sus diversos planes de gestión:

- Desarrollo del Plan Anual Pastoral.
- Implementación del Programa de Afectividad, Sexualidad y Género.
- Desarrollo del ámbito personal y social, mediante el Plan Anual de Jefatura de Curso.
- Fomento de la comunicación y del trato respetuoso entre los integrantes de la Comunidad Educativa, según conste en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Comunicación permanente con la directiva de Centro de Padres, sub centros de padres y apoderados en general, en relación con la formación valórica declarada en el PEI, a través de reuniones, ciclos de Escuelas de padres, encuentros familiares, etc.
- Taller informativo para los trabajadores en materias de prevención, unificación de criterios, medidas de resguardos, alcances legales, entre otros, según conste en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Difusión y aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.

MARCO LEGAL

“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. (Art. 11 LGE). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto N° 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad y por lo que determina la Ley N° 19.688, Ley N° 20.370/2009 (LGE) artículos N° 11 y N° 16 y las normativas del MINEDUC. La circular N°193/2018 sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, coloca énfasis en garantizar sus derechos en el ámbito escolar, tales como el derecho a la no discriminación, a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto a su integridad, participar en actividades curriculares y extracurriculares y facilitar la educación para su desarrollo y formación integral, junto con establecer medidas administrativas y académicas que propendan a asegurar su resguardo físico, psicológico y moral y a flexibilizar los procesos de aprendizaje y currículum.

DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD Y DE LOS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE PATERNIDAD

Las estudiantes en condición de embarazo o maternidad y el estudiante en condición de paternidad tienen derecho a:

- a. Ser tratados con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento en donde estudian.
- b. Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
- c. Respeto por su integridad física, psicológica y moral.
- d. Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra del tiempo libre, siempre que no afecte su salud.
- e. Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- f. Elaborar un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan continuar con sus estudios y brindar apoyo pedagógico y/o administrativo, a través de un sistema de tutoría siendo el Jefe de Unidad Técnica el responsable de determinar quién asumirá esta tutoría, para el pre y post natal.
- g. Definir un sistema de evaluación y establecer criterios para su promoción.
- h. Hacer uso del Seguro Escolar.
- i. No hacer exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias sean debidamente justificadas mediante la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que den cuenta de la inasistencia (derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño o enfermedades del hijo menor a un año), siendo facultad del Director/a resolver su promoción si su asistencia es menor a un 50%, de acuerdo con el Decreto N° 511 de 1997; N° 112 y N° 158 ambos de 1999 y N° 83 de 2001 de MINEDUC.
- j. Adaptar su uniforme a su condición de embarazo.
- k. Asistir al baño las veces que lo requiera, velando por su integridad física y su estado de salud.
- l. Utilizar el CRA durante los recreos o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando su seguridad e integridad física.
- m. Instruir que las embarazadas o madres no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.
- n. Fijar el horario de alimentación del hijo o hija en período de lactancia, siendo una hora máxima, sin considerar los tiempos de traslado. Esto debe ser comunicado al Director/a formalmente durante la primera semana de ingreso o reingreso de la estudiante.
- ñ. Toda estudiante embarazada, madres y/o padres, deben ser incorporados por el establecimiento educacional en el sistema de registro de JUNAEB para optar a los beneficios que ésta entrega.
- o. Apelar a la Secretaría Regional Ministerial si no están conformes con lo resuelto por el Director/a del Establecimiento Educacional.

DEBERES DE LAS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD Y DE LOS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE PATERNIDAD

- a. El/la estudiante en compañía de su apoderado titular o suplente, debe informar de su condición de embarazo, maternidad o paternidad al Profesor(a) Jefe, Orientador(a), Encargado(a) de convivencia, Jefe de Unidad Técnica, Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su estado.
- b. Debe comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
- c. Informar la fecha del posible parto para programar las actividades académicas.

- d. Presentar los certificados médicos de controles del embarazo o de los controles médicos del bebé.
- e. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.

DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE EMBARAZO O MATERNIDAD Y CON LOS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE PATERNIDAD

En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores. En común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso:

- a. Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el establecimiento.
- b. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- c. Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella en conjunto con su apoderado, exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- d. Respetar su condición por parte de las autoridades, personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.
- e. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la madre y el bebé.
- f. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a.
- g. Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de acuerdo a las sugerencias médicas de manera diversificada.
- h. Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el establecimiento, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- i. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- j. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también se le darán las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

III. PROCEDIMIENTOS GENERALES:

Comunicación al establecimiento educacional

- a. La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su Profesora(a) Jefe, Orientador(a) o a algún directivo del establecimiento.
- b. El Profesor(a) Jefe o quien tome conocimiento, deberá comunicar esta situación a las autoridades directivas del Establecimiento.

Citación al apoderado y conversación

- c. El Orientador/a cita al apoderado de la estudiante en condición de embarazo o maternidad, a través de la agenda institucional, correo electrónico u otro medio oficial que utilice el Establecimiento y registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante.
- d. Se registran aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto, certificados médicos, entre otros. De la misma manera para la estudiante en condiciones de maternidad se registran datos sobre la edad y estado de salud del bebé, controles médicos, etc.
- e. La estudiante en compañía del apoderado firma un compromiso de asistencia, siempre y cuando no presente limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente.
- f. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante.

Elaboración de Plan de Acompañamiento

- g. Desde que el establecimiento toma conocimiento de la situación de embarazo, maternidad y/o paternidad, se elabora un plan de acompañamiento con medidas pedagógicas y psicosociales que permitan una continuidad del proceso escolar.
- h. Una vez que nazca el bebé, se mantiene el acompañamiento, generando las acciones pedagógicas y psicosociales necesarias para que la estudiante permanezca en el sistema escolar, logre aprendizajes y enfrente la experiencia de la maternidad de manera adecuada.

Monitoreo y Seguimiento del Plan de Acompañamiento

- i. El orientador será responsable del monitoreo y seguimiento del plan de acompañamiento de el o la estudiante considerando las medidas pedagógicas y administrativas señaladas por la Superintendencia de Educación en la circular sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

REDES DE APOYO

Existen organismos estatales dedicados al apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes. El establecimiento proporcionará la información para que los estudiantes puedan acceder a los beneficios que dichas instituciones entregan. Por ejemplo:

- Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas. Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes.
- Junta Nacional de Jardines Infantiles.
- Programa mujer, sexualidad y maternidad (en comunas existentes).

REGULACIONES ORIENTADAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

En el Reglamento Interno de Evaluación se encuentran las regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad/paternidad.

ANEXO VIII PROTOCOLO DE REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

I. INTRODUCCIÓN

El Proyecto Educativo de nuestro Colegio, posibilita actividades fuera del establecimiento, las cuales permiten a los estudiantes, observar, investigar, conocer distintas realidades, tomar contacto con la naturaleza o practicar deportes. Para realizar estas actividades en forma segura y que represente un aprendizaje positivo para nuestros estudiantes, es que se construye el presente protocolo, el cual tiene por finalidad establecer las normas para las diferentes salidas de un estudiante, grupos o cursos fuera del establecimiento educacional, de acuerdo con lo que a continuación se detalla.

SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Son actividades patrocinadas por el Establecimiento Educacional que se realizan con los estudiantes a lugares de interés cultural; son por tanto una experiencia significativa en el desarrollo integral y la formación valórica de nuestros estudiantes ya que les permite:

- Vivir una experiencia en que los jóvenes y la comunidad curso logran el auto-conocimiento, el fortalecimiento de la identidad y la valoración de la sana convivencia.
- Conocer la diversidad y riquezas de Chile en sus expresiones culturales, geográficas, sociales, cívicas, y apreciar la diferencia como una oportunidad de aprendizaje y enriquecimiento personal.
- Valorar el contacto con la naturaleza y tener la oportunidad de reflexionar sobre la responsabilidad frente al cuidado de nuestro entorno.

Salidas Pedagógicas

- Tienen una duración de un día, son de grupos cursos o planes electivos, pueden realizarse dentro del horario escolar o fuera de él, son organizadas por el profesor jefe o de asignatura con la ayuda y financiamiento del sub-centro de apoderados del curso, aportes de Ley SEP u otros, según realidad de cada Establecimiento; pueden realizarlas todos los cursos durante el año lectivo.
- Deben estar vinculadas con los objetivos de aprendizaje previstos para la asignatura, curso o taller definidos en el plan de estudios, plan anual o en la planificación del taller.
- La salida pedagógica debe estar planificada en el documento técnico pedagógico - proyecto de salida pedagógica, el cual será revisado técnicamente por UTP. En conjunto el Docente deberá presentar la guía que será desarrollada por los estudiantes.
- Durante la salida pedagógica, los estudiantes están bajo la responsabilidad y amparo del colegio, por lo que son cubiertos por el seguro escolar, en caso de sufrir algún accidente.
- Al encontrarse los estudiantes en una actividad escolar, deben mantener en todo momento una actitud de respeto a las normas y buen comportamiento pues las salidas pedagógicas es una actividad escolar y por ende se rige por las normas y protocolos del reglamento interno del establecimiento.
- Deberán asistir a las actividades con el uniforme del establecimiento, pudiendo asistir con ropa de calle sólo con la autorización de Dirección y/o Inspectoría General, dependiendo del lugar donde se realizará la salida pedagógica.

- El desplazamiento fuera de las dependencias del colegio es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del o los profesores a cargo.

Giras de Estudios

- La Fundación ODEC y la Dirección de cada comunidad educativa no autorizan "giras de estudios" por varios días consecutivos, aunque se programen fuera del horario de clases (vacaciones de invierno, fines de diciembre, enero o febrero). Sólo se autorizan aquellas organizadas por DEPROV y que responden a un Programa Especial de responsabilidad del MINEDUC como por ejemplo "Giras de estudio" subsidiada por SERNATUR.
- Para estos casos, se realizan durante varios días consecutivos y se realizan fuera del horario de clases (vacaciones de invierno, fines de diciembre, enero o febrero). En situaciones especiales la Dirección autoriza otras fechas, avalada por el DEPROV correspondiente.
- Es responsabilidad de los padres y apoderados la planificación, ejecución, acompañamiento y financiamiento de una actividad de esta naturaleza, eximiendo a la fundación ODEC de cualquier responsabilidad de tipo institucional que se genere a partir de dicha actividad.
- Queda prohibida cualquier forma de coacción para presionar u obligar a estudiantes y/o apoderados para que participe o se margine de la actividad que se está organizando.
- Si el profesor jefe u otro docente y/o algún asistente de la educación desea acompañar en la gestión organizada por los apoderados, debe dejar por escrito su consentimiento voluntario de dicha actividad de carácter personal y no institucional, pues no reviste una actividad contemplada en su contrato laboral.

Paseos recreativos

- La Fundación ODEC y la Dirección de cada comunidad educativa no autorizan paseos de curso con fines recreativos, pues no corresponden a actividades curriculares con fines educativos, por lo tanto, no son avaladas por la fundación. En caso de que éstos se realicen son de exclusiva responsabilidad de quienes organizan la actividad y de los padres y apoderados que autorizan la participación de sus hijos/as y/o pupilos/as.

Corresponderá al Profesor Jefe, en los casos de Giras de Estudios:

- Informar a la Dirección acerca de los lugares a visitar y el programa de viaje.
- Informar el Programa de la Gira a los profesores de asignatura a fin de preparar pedagógicamente a los estudiantes.
- Preparar a los estudiantes para enfrentar tanto la prolongada convivencia en grupo, como el comportamiento adecuado en los lugares a visitar.

ORGANIZACIÓN

- Son organizadas por el profesor jefe y/o de asignatura, orientador, encargado pastoral u otros con la colaboración de padres y apoderados.
- Toda salida pedagógica debe ser comunicada al Departamento Provincial de Educación, respetando los lineamientos fijados por cada DEPROV en particular.
- Deberán organizarse de acuerdo a todos los protocolos establecidos en el Reglamento Interno.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

El Profesor a cargo de la actividad deberá:

- Estipular la responsabilidad de cada uno de los adultos acompañantes.
- Entregar la hoja de ruta al Director/a.
- Portar formato seguro escolar y todos los documentos asociados al viaje, incluyendo el acta del seguro escolar levantada por el Director/a.
- Entregar tarjetas de identificación para cada estudiante con nombre y número de teléfono, celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre, teléfono y dirección del Establecimiento Educacional. Además, los adultos acompañantes deben portar credencial de identificación con su nombre y apellido la cual deberá ocupar en dicha actividad.
- Según la resolución exenta 482 que aprueba la circular que imparte instrucciones sobre los reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado del 22 de junio de 2018, se menciona que los adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad debe ser suficiente para resguardar la seguridad de éstos. Pese a aquello, hemos establecido lo siguiente:
 1. Para el caso de los grupos de niños de prebásica hasta 4° básico, por cada 5 estudiantes deberán ser acompañados por 1 adulto quien será responsable de su cuidado. En la credencial, deberán registrar el nombre y teléfono de este adulto a cargo.
 2. Para el caso de salidas con grupos de 5° básico a 8° básico, por cada 10 estudiantes deberán ser acompañados por 1 adulto responsable. En la credencial, deberán registrar el nombre y teléfono de este adulto a cargo.
 3. Para el caso de salidas con grupos de 1° a 4° año de enseñanza media, por cada 15 estudiantes deberán ser acompañados por 1 adulto responsable. En la credencial, deberán registrar el nombre y teléfono de este adulto a cargo.
- Los alumnos siempre deben avisar al profesor a cargo cualquier situación inadecuada o que consideren riesgosa. Al llegar al lugar de la visita el profesor deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de seguridad existentes en el lugar, ante la eventualidad de un sismo, incendio u otro evento y acordar con los alumnos un punto de reunión seguro en caso de alguna emergencia.
- Durante el trayecto en medios de transportes se deben cumplir todas las exigencias de seguridad que se les indiquen, con especial énfasis en el uso del cinturón de seguridad. En el evento de que el profesor visualice que el bus no cuenta con las medidas mínimas de seguridad, la salida pedagógica queda suspendida de manera inmediata.
- Toda salida pedagógica debe salir y regresar al Establecimiento. Es decir, ningún estudiante podrá descender del bus en el trayecto en un lugar distinto del punto de inicio y retorno, es decir, el establecimiento.
- Toda información respecto al desarrollo del viaje será canalizada a través del Establecimiento, el cual se mantendrá en constante contacto con el encargado del viaje, quien será el único responsable de informar respecto de las eventualidades o hechos fortuitos que ocurran durante la realización de la salida pedagógica.
- Los apoderados deberán colocar especial énfasis en respetar los horarios de retiro de sus pupilos, acordados por el encargado de la visita, siendo éste el responsable de entregar a los estudiantes al concluir la salida pedagógica.
- La salida pedagógica se dará por terminada una vez que todos los estudiantes hayan sido retirados del establecimiento.

-
- Frente a cualquier accidente, se deberá aplicar el procedimiento establecido en el **PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES**.

AUTORIZACIÓN

- Se enviará un formato de autorización al apoderado, con 20 días de anticipación como mínimo, para cumplir con la normativa DEPROV, la cual debe ser devuelta al encargado de salida pedagógica en el plazo que estipula la normativa. Aceptándose exclusivamente la autorización que se encuentre debidamente firmada por el apoderado titular o suplente registrado en el establecimiento.
- Todo estudiante que no cuente con la autorización escrita de su apoderado, no podrá participar en la actividad, lo que no lo eximirá de recibir el servicio educativo en el establecimiento.
- Para la efectiva realización de la salida pedagógica, se deberá contar con la aprobación de la Dirección del Colegio, Centro de Padres y la autorización de la Dirección Provincial de Educación de la jurisdicción correspondiente; todo ello sujeto a la normativa legal vigente. (Ordinario N° 285, circular N°1/2014 o según corresponda al año).

ANTECEDENTES DE SALUD

Es deber de los padres y apoderados informar previamente y por escrito al Docente que va a cargo del grupo, acerca de las condiciones de salud de los estudiantes, tales como: medicamentos contraindicados, aplicación de tratamientos médicos, situaciones especiales de salud, riesgos particulares de sus pupilos, entre otros, con el objeto de adoptar las medidas de resguardo necesarias para velar por la integridad física de los estudiantes.

DOCUMENTOS PARA TRAMITAR LOS PERMISOS

1. Oficio/Ord. Carta remisoras del Director/a con antecedentes y ficha de solicitud con un plazo de presentación (15 o 10 días hábiles de anticipación, según la disposición reglamentaria de cada DEPROV).
2. Fotocopia al día de Revisión Técnica del vehículo en que se hará el viaje.
3. Fotocopia al día del Permiso de Circulación del vehículo en que se hará el viaje.
4. Fotocopia al día del Seguro del vehículo en que se hará el viaje.
5. Fotocopia al día de la Licencia de Conductor del chofer del vehículo (si el viaje dura más de 5 horas, deben ir dos conductores).
6. Capacidad del Bus del número de personas que viajan.
7. Autorización del Centro de Padres.
8. Autorización de los Padres (Individual o planilla de curso, según requerimientos del Departamento Provincial de Educación).
9. Listado general de pasajeros con Nro. de cédula de identidad, fono de emergencia y domicilio.
10. Nombre del Profesor(es) responsable(s) y Asistentes de la Educación si lo amerita.
11. Nombres de los apoderados o adultos responsables.
12. Programa de trabajo a desarrollar por los estudiantes.
13. Listado de estudiantes con RUN, Teléfono y Domicilio.

ANEXO IX

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

I. INTRODUCCIÓN

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, requiera de asistencia y/o traiga como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

Todo accidente debe quedar consignado en un Registro o Bitácora de Accidentes. Este documento estará ubicado en la sala de atención primaria, de Primeros Auxilios o Inspectoría General y deberá ser registrado por una persona responsable, Inspector General o quien designe el Director/a.

II. DEFINICIONES

TIPIFICACIÓN DE ACCIDENTES

De acuerdo con las características de los accidentes, estos se clasificarán en: Leves, menos graves y graves.

- **ACCIDENTES LEVES:**

Son aquellos que solo requieren de una atención primaria. Son ejemplos de este tipo de accidentes: Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona.

- **ACCIDENTES MENOS GRAVES:**

Son aquellos accidentes en los que se necesita de evaluación médica pero que no implica extrema gravedad: Son ejemplos de este tipo de accidentes: Esguinces, desmayos, torceduras.

- **ACCIDENTES GRAVES:**

Son aquellos accidentes de gravedad que requieren de atención inmediata y de asistencia médica. Son ejemplos de este tipo de accidentes: caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas de extremidades, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

III. PROCEDIMIENTOS GENERALES

Cuando ocurra algún tipo de accidente escolar, de acuerdo al numeral 5.6.5 párrafo 2 circular n°482/2018 de la Superintendencia de Educación, el Establecimiento deberá proceder de la siguiente forma general:

- El Inspector General, docente de apoyo Inspectoría o el Asistente de la Educación paradocente, será el responsable de llenar el formulario de accidente escolar, el que será firmado y timbrado por la Dirección del Colegio, para que quede cubierto por el Seguro Escolar, con el fin de derivarlo al **Hospital Biprovincial de Quillota**, ubicado en Autopista Los Andes 169 – 199 comuna de Quillota región de Valparaíso
- El Inspector General, docente de apoyo Inspectoría o el Asistente de la Educación paradocente, será el responsable de comunicarse telefónicamente con la familia. Para esto, se mantendrá en Inspectoría General, una Carpeta de Identificación de llamados de emergencia, en el cual se mantendrá un registro actualizado de los nombres y Rut de los estudiantes, nombres y Rut de los

padres y apoderados, teléfonos e identificación del Centro de Salud más cercano **Hospital Biprovincial de Quillota**. Cabe mencionar, que esta información será solicitada a los apoderados al inicio del año escolar y será responsabilidad del apoderado informar cualquier cambio generado durante dicho período.

-
- Es importante señalar que, al momento de realizar la derivación a un Centro Asistencial Privado, se pierde el beneficio de utilizar el Seguro Escolar Estatal.

En atención al Decreto 313 de 1973 sobre Accidente Escolar, se han de considerar los siguientes pasos en las Comunidades Educativas pertenecientes a FODEC.

SI EL ACCIDENTE OCURRE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Accidentes leves:

- a. Los estudiantes serán llevados donde el asistente de la educación o Inspector General por el docente que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un paradocente, Inspector de patio o quien detecte la situación.
- El Inspector General o funcionario competente, autorizado por dirección, evaluará la gravedad del accidente y decidirá el procedimiento a realizar.
- b. Se registrará la atención en el Registro o Bitácora de Accidentes.
- c. Se completará el formulario de "Declaración individual de accidente escolar" el cual se enviará en agenda escolar.
- d. Se informará al apoderado telefónicamente y se enviará el estudiante a la sala de clases. Si el apoderado lo considera pertinente podrá acercarse a hacer retiro del estudiante.

Accidentes menos graves o graves:

- a. Producido el accidente, el profesor o funcionario del Establecimiento que tenga conocimiento de un accidente escolar de un estudiante deberá informar a Inspectoría General sobre la situación.
- b. El estudiante podrá ser trasladado/a a la sala u oficina de atención primaria previamente determinada para recibir los primeros auxilios, donde quedará en observación y evaluación del accidente. Si el accidente es grave, se dejará en el lugar hasta que llegue la asistencia médica.
- c. El encargado se comunicará vía telefónica al fono de emergencia que los padres o apoderados del estudiante hayan dejado en la ficha de matrícula, agenda escolar y/o libro de clases. Es deber del apoderado mantener informado al Establecimiento de los cambios de números telefónicos.
- d. Si el accidente no requiere de una atención médica inmediata de urgencia por no ser de extrema gravedad, se mantendrá al estudiante en observación a la espera del retiro de su apoderado.
- e. El Inspector General o asistente de la educación completará el Formulario de Accidente Escolar (Ley 16.744, art.3), el cual se encuentra en Inspectoría General, dejando una copia o registrando el folio.
- f. Si el accidente es de gravedad y requiere de una atención médica de urgencia, será trasladado al Centro Asistencial por personal del Establecimiento designado previamente por el Inspector General o a quién le corresponda dicha función o en su defecto se solicitará apoyo al SAMU u hospital para su traslado de urgencia en ambulancia.

-
- g. El Inspector General informará de los hechos ocurridos al Director/a, dejando constancia en el Libro de Clases.
 - h. Será tarea del apoderado(a) informar el diagnóstico al Establecimiento, tratamiento y los días de licencia si los hubiera.
 - i. De acuerdo a las indicaciones médicas (reposo u hospitalización), la Unidad Técnico Pedagógica podrá diseñar un Plan de acompañamiento que aborde medidas pedagógicas y socioemocionales, el cual se irá actualizando según el estado del estudiante y las indicaciones médicas.
 - j. El apoderado tiene el derecho a llevar al estudiante accidentado a atención particular. No obstante, se le debe informar que pierde el derecho al Seguro Escolar, para lo cual debe informar si cuenta con seguro privado de atención y en el caso que corresponda, el nombre del centro asistencial de salud al cual deberán ser trasladados, el cual deberá quedar registrado en una Carpeta de Identificación de Llamados de emergencia en Inspectoría general.
 - k. En situaciones extremadamente graves, es decir, fracturas, paro cardio respiratorio u otros, se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente prestando los primeros auxilios hasta que llegue personal especializado y se procede de acuerdo a lo estipulado en los siguientes puntos:

Tener presente las siguientes situaciones:

En el caso que el apoderado acompañe al estudiante accidentado o llegue al recinto asistencial, una vez que haya sido atendido:

1. El funcionario del establecimiento entrega la documentación al apoderado, quien se retira a su domicilio junto a su pupilo(a).
2. El funcionario o quien corresponda debe entregar en el establecimiento una copia del Formulario de Accidente Escolar.

En el caso que el apoderado no pueda llegar al recinto asistencial:

2. El o la estudiante recibe la atención médica.
3. El funcionario y el estudiante regresan al establecimiento.
4. El apoderado titular o el apoderado suplente retira a su pupilo(a) y sus pertenencias.

NOTA: Ante cualquier accidente escolar, el Inspector General o integrante del equipo directivo o quien determine la Dirección, debe comunicarle al apoderado la situación en que se encuentra su hijo(a).

SI EL ACCIDENTE OCURRE EN EL TRAYECTO ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y EL HOGAR O VICEVERSA

- a. En el caso de que un estudiante sufra un accidente en trayecto directo desde el hogar al Colegio o viceversa, el apoderado u otra persona responsable (testigo), deberá avisar al Establecimiento y entregar los antecedentes del accidente o lesión ocurrida.
- b. El Colegio pondrá a disposición del apoderado el documento correspondiente para la atención del accidentado/a en un Centro de salud estatal.
- c. El apoderado entregará a Inspectoría General el diagnóstico o evaluación del accidentado. Será tarea del apoderado/a informar al Establecimiento del diagnóstico, tratamiento y los días de licencia sí los hubiera.

-
- d. En caso de hospitalización o licencia médica prolongada, la Unidad Técnico Pedagógica generará un Plan de acompañamiento que contemple medidas pedagógicas y socioemocionales.
 - e. Si el accidente del o los estudiantes(s) sucede por intervención de vehículos motorizados, primará el Seguro de Accidente contra terceros.

ACCIDENTE EN TRAYECTO EN ACTIVIDADES PROPIAS DEL COLEGIO O EDUCACIÓN DEL TIEMPO LIBRE

En estos casos se procederá de la siguiente forma:

Si el accidente es de carácter leve: El profesor a cargo de la actividad o quien acompañe y cuente con conocimientos de primeros auxilios, prestará la atención primaria que corresponda. Se informará al apoderado telefónicamente. Se elaborará seguro escolar para ser enviado al hogar. Será registrado en la Bitácora de accidentes.

Si el accidente es de carácter menos grave o grave: El profesor a cargo de la actividad o quien acompañe y cuente con conocimientos de primeros auxilios, prestará la atención primaria que corresponda. Se informará de inmediato al apoderado y se coordinará su traslado a un Centro médico asistencial estatal más cercano con el correspondiente seguro médico. El funcionario del Establecimiento acompañará al estudiante hasta que el apoderado llegue al Centro asistencial. En caso de que no logre asistir, se devolverá al Establecimiento donde deberá hacer retiro del estudiante.

Será tarea del apoderado(a) informar al Colegio el diagnóstico, tratamiento y los días de licencia sí los hubiera. En caso de hospitalización del estudiante, la Unidad Técnica Pedagógica establecerá un Plan de acompañamiento con medidas pedagógicas y socioemocionales, en caso que lo amerite.

EN CASO DE HOSPITALIZACIÓN DEL ESTUDIANTE

- Sí el estudiante quedará hospitalizado, la Unidad Técnico Pedagógica generará un Plan de acompañamiento con medidas pedagógicas y socioemocionales.
- El apoderado deberá mantener informado al establecimiento del estado del estudiante con el fin de ir adaptando dicho Plan de acuerdo a los requerimientos.

NOTA: Inspectoría General, llevará un registro anual con numeración correlativa de todos los accidentes escolares que se produzcan durante el año lectivo de acuerdo con las declaraciones de accidente escolar tramitadas en el Hospital respectivo.

EN CASO DE ESTUDIANTES ENFERMOS

En caso de que un estudiante verbalice a algún miembro de la comunidad escolar, ya sea un paradocente, docente o directivo, algún tipo de malestar físico, producto de una enfermedad, que no sea consecuencia de un accidente escolar al interior del colegio o de trayecto, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

-
- a. El paradocente, docente o directivo, debe dar aviso al profesor de la asignatura que corresponde según horario y al Inspector General.
 - b. El Inspector General informará vía telefónica al apoderado los síntomas presentados por el estudiante, quedando a criterio del apoderado un eventual retiro del estudiante durante la jornada escolar. Durante ese período y de acuerdo a la sintomatología del estudiante, el estudiante esperará en la sala de clases o en enfermería, bajo supervisión del docente correspondiente o en enfermería bajo supervisión de quién el establecimiento designe para estos casos.
 - c. Una vez que llegue el apoderado, se solicita al auxiliar de servicio o paradocente avisen al profesor correspondiente para que el estudiante sea retirado de su sala de clases. El profesor respectivo, deja registro del retiro en el libro de clases.
 - d. El Inspector General deja registro del retiro del estudiante en documento respectivo.
 - e. En la situación de que el estudiante cambie de docente, es responsabilidad del docente que deja el curso informar al siguiente acerca del estado de salud del estudiante afectado.

PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE ESTUDIANTES QUE PADEZCAN DE ENFERMEDADES CRÓNICAS

Se destaca la importancia de ejecutar acciones preventivas dentro de nuestras Comunidades Educativas en relación con la actuación frente a situaciones de riesgo de los estudiantes que padezcan de enfermedades crónicas.

La prevención ante esta situación debe apuntar a:

- a. Anticiparse ante una situación de riesgo de un estudiante que padezca de alguna enfermedad crónica, conociendo su situación médica.
- b. Fortalecer la participación de docentes, asistentes de la educación y estudiantes ante situaciones de riesgo que pueda enfrentar un estudiante que padezca de alguna enfermedad crónica a través de las siguientes acciones:
 - Taller informativo a cargo de especialistas en la materia que proporcionen indicaciones de cómo actuar frente a una situación de riesgo con estudiantes que padezcan de enfermedades crónicas.
 - Comunicación permanente entre profesor (a) jefe y/o Inspectoría general con apoderado del estudiante que padece de alguna enfermedad crónica en relación al estado de salud en el cual se encuentra.

ANEXO X PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ALTERACIÓN EN LA SALUD MENTAL (AUTOLESIONES, INTENTOS DE SUICIDIO Y MUERTES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO)

I. INTRODUCCIÓN

Frente a los desafíos que nos conlleva esta sociedad cambiante, junto a los acontecimientos adversos que en algunas ocasiones nos toca enfrentar, tanto en el contexto como al interior de la familia, debemos desarrollar herramientas personales y emocionales que nos permitan salir adelante frente a la adversidad.

Es vital, promocionar en nuestros niños, niñas y adolescentes una adecuada autoestima, junto con las capacidades para resolver dificultades, ya que, en algunos casos, los recursos personales se tornan insuficientes para enfrentar episodios de alto estrés. Si a esto le agregamos que nuestros estudiantes, se encuentran en un período crítico de formación, lo cual genera mayor inestabilidad, se ven favorecidos cuadros ansiosos, angustiosos y/o depresivos, generando acciones autolesivas, ideación suicida o conductas impulsivas de daño a sí mismos, que pueden ocasionar un desenlace fatal.

Es por este motivo, que se torna imprescindible, crear acciones planificadas de promoción de una adecuada salud mental al interior del establecimiento, favoreciendo paralelamente, actitudes de autocuidado en nuestros funcionarios, quienes tienen a cargo la orientación y contención de los estudiantes, junto con ser modelos de conducta frente a situaciones de estrés.

Descubrir y desarrollar el potencial resiliente de cada estudiante evitando que aparezcan situaciones de riesgo, obliga a generar acciones preventivas y oportunas con toda la comunidad educativa, junto con activar la red de apoyo necesaria para que en conjunto se promocióne una adecuada salud mental.

Cualquier acto o expresión que nos señale una acción de riesgo contra la propia vida, serán consideradas "graves" y urgentes de atender. El siguiente protocolo, está enfocado a establecer acciones de prevención y de lineamientos planificados para actuar responsablemente frente a un caso de riesgo.

II. DEFINICIONES

Salud: Es un estado de completo bienestar físico, mental y/o social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades.

Salud mental: Estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad.

Resiliencia: Recursos personales que presenta un individuo para enfrentar la adversidad.

Conducta autolesiva: Toda conducta deliberada destinada a auto producirse daño físico directo en el cuerpo, sin la intención de provocar la muerte.

Ideación suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

Planificación o planeación suicida: Se refiere cuando una persona comienza a idear un plan o un método para quitarse la vida.

Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Suicidio consumado: Es cuando la persona da fin a su vida en forma premeditada.

III. MODELO PREVENTIVO

Este protocolo revela la importancia de ejecutar acciones preventivas en nuestras Comunidades, que propendan a fomentar un adecuado clima, relaciones basadas en el respeto, acciones para el fortalecimiento de la autoestima y del potencial resiliente junto a estrategias para resolver problemas y adversidades.

A continuación, se describen algunas acciones que se pueden implementar a través de los diversos Planes de gestión y otras instancias de promoción y prevención:

- Desarrollo del Plan Anual Pastoral.
- Desarrollo del ámbito personal y social mediante el Plan Anual de Jefatura de curso.
- Implementación del Programa de Afectividad, Sexualidad y Género.
- Desarrollo del Plan de Formación Ciudadana.
- Fomento de la comunicación y del trato respetuoso entre los integrantes de la Comunidad Educativa, según conste en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales en los estudiantes, a través de intervenciones en aula a nivel grupal, individual, o en talleres y charlas.
- Taller informativo para los trabajadores en materias de prevención, unificación de criterios, medidas de resguardos, sobre la importancia de cuidar y prestar atención a las señales emocionales de los y las estudiantes, entre otros.
- Comunicación permanente con la directiva de Centro de Padres, sub centros de padres y apoderados en general, en relación a temas asociados a habilidades parentales y resolución de conflictos a través de reuniones, talleres, escuelas de padres, otros.
- Prevenir la aparición de problemas de salud mental mediante intervenciones oportunas y derivación a especialistas internos o externos.
- Seguimiento del estado socioemocional de los estudiantes, a través del apoyo de los equipos de convivencia escolar y de los equipos multidisciplinarios.
- Apoyo y/o acompañamiento a los y las estudiantes que presenten alguna dificultad en su salud mental (bajo previo certificado médico o de especialista) mediante un seguimiento que facilite apoyos tanto en el área pedagógica como socioemocional, si lo requiere.

IV. PROCEDIMIENTOS GENERALES

FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS:

En aquellos casos en que la autolesión haya ocurrido fuera del establecimiento educacional o en una fecha anterior a la que haya tomado conocimiento el colegio, se procederá conforme a lo descrito en el **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**.

En aquellos casos en que la autolesión ocurra durante una actividad escolar, en primera instancia se procederá a activar el **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES** para brindar atención de salud primaria al estudiante. En caso de ser necesario, de acuerdo a los antecedentes a la vista y de forma paralela, se podrá activar el **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**.

Registro de la denuncia:

- a. Cualquier estudiante, docente o asistente de la educación, que reciba información o presencia conductas autolesivas en las que haya incurrido un estudiante dentro o fuera del establecimiento (golpes a sí mismo, rasguño con un elemento fino, cortes superficiales en partes del cuerpo), informará de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar, el cual procederá a distinguir entre los actos de autolesión ocurridos dentro y fuera del establecimiento educacional, activando el protocolo correspondiente.
- b. El plazo para informar en el establecimiento es de máximo 24 horas, entendiendo que es una acción grave que merece atención urgente.
- c. Al momento de tomar conocimiento, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá tomar registro escrito de la denuncia en un documento, dejando constancia detallada de los hechos relatados y los antecedentes aportados por el denunciante (videos, registros, fotos u otros).
- d. El Encargado de Convivencia Escolar, comenzará a recopilar la información de manera rápida y urgente. Elaborará una carpeta del caso con todos los antecedentes recibidos, en el cual irá incluyendo todo lo recopilado durante el proceso y el registro de cada una de las acciones.
- e. Comunicará de los hechos al Director/a, en un plazo no mayor a 24 horas.

Adopción de medidas de resguardo:

- f. Se llamará inmediatamente al apoderado/a y/o a un familiar o adulto responsable de manera urgente, con el fin de informar de los hechos y de recopilar información acontecida en el hogar.
- g. Se tomarán las medidas de resguardo dirigidas al estudiante afectado, tales como facilitar apoyo psicosocial a través del equipo de profesionales internos. De acuerdo a los antecedentes recopilados, se entregarán medidas de acompañamiento tanto pedagógico como socioemocional del equipo multidisciplinario, quien determinará una posible derivación a un profesional externo o bien a un organismo público competente para que el estudiante reciba un tratamiento inmediato y pertinente.
- h. Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista.

Acompañamiento y seguimiento:

- i. Luego de adoptadas las medidas urgentes, se dará inicio a un acompañamiento al estudiante y su familia, por parte del Encargado de Convivencia o de quien se determine por parte de la Institución: profesor (a) Jefe, orientador/a y/o psicólogo/a.
- j. Se generará un seguimiento respetuoso y confidencial. En caso de que esté siendo intervenido por un profesional externo, se evitará la sobre intervención, evaluando el progreso de su acompañamiento externo con el objetivo de indagar y/o fortalecer el desarrollo y manejo de estrategias de resolución de conflictos.
- k. Si a través de este seguimiento, se evidencia que continúa una situación de riesgo en el estudiante; se promoverán acciones de solicitud de informe o certificado del especialista tratante, para resguardar que esté siendo adecuadamente acompañado.
- l. También, se podrá generar contacto directo con el especialista para generar algún tipo de coordinación virtual o telefónica. En este mismo momento, se solicitarán sugerencias para abordar el caso de la manera más óptima posible al interior del establecimiento.
- m. En caso de ser necesario se entregarán los apoyos pedagógicos pertinentes.

Cierre del proceso:

- n. El plazo de cierre será el que determine el protocolo aplicado según sea el caso descrito en los procedimientos generales.

FRENTE A LA TOMA DE CONOCIMIENTO DE IDEACIÓN SUICIDA O UN INTENTO DE SUICIDIO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

El intento de suicidio es un hecho grave que afecta el bien jurídico de la vida, por lo tanto, se deberán anticipar las acciones a seguir, dado lo inmediato de la actuación por parte de los responsables de la comunidad educativa, quienes deberán estar designados previamente identificando su rol ante este tipo de situaciones.

Registro de la denuncia

- a. Cualquier estudiante, docente o asistente de la educación, que reciba la información o presencie un intento de suicidio por parte de un estudiante, informará de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar.
- b. Al momento de tomar conocimiento, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá tomar registro escrito de la denuncia en un documento, dejando constancia detallada de los hechos relatados y los antecedentes aportados por el denunciante (videos, registros, fotos u otros).

Medidas de resguardo:

- c. Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o la estudiante.
- d. De acuerdo a los antecedentes recopilados, se entregarán medidas de acompañamiento inmediato tanto pedagógico como socioemocional del equipo multidisciplinario, quien deberá realizar derivación a especialista externo o bien a un organismo público competente para que el estudiante reciba un tratamiento inmediato y pertinente. Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista.

Acompañamiento y seguimiento:

- e. Luego de adoptadas las medidas urgentes, se dará inicio a un acompañamiento al estudiante y su familia, por parte del Encargado de Convivencia o de quien se determine por parte de la Institución: Profesor (a) Jefe, Orientador/a o Psicólogo/a.
- f. Se generará un seguimiento respetuoso, sin sobre intervenir al estudiante, evaluando el progreso de su acompañamiento externo con el objetivo de indagar y/o fortalecer el desarrollo y manejo de estrategias de resolución de conflictos.
- g. Si a través de este seguimiento, se evidencia que continúa el riesgo de suicidio; se promoverán acciones de solicitud de informe o certificado del especialista tratante, para resguardar que efectivamente está siendo acompañado emocionalmente.
- h. También, se podrá generar contacto directo con el especialista para colaborar con entrega de información necesaria. En este mismo objetivo, se solicitará coordinación para abordar el caso de la manera más óptima posible al interior del establecimiento.
- i. Se generará de ser necesario un Plan de acompañamiento, que establezca apoyos tanto pedagógicos como socioemocionales.
- j. Los acuerdos tomados con el apoderado, quedarán registrados y firmados por escrito, de no cumplirse las fechas o aspectos abordados, el establecimiento velará por el bienestar del estudiante.
- k. Si como establecimiento no se observan hechos concretos de apoyo desde el hogar, pese a las entrevistas de los profesionales del Establecimiento, se solicitará una medida de protección a través de los Tribunales de Familia, como una forma de movilizar recursos, en beneficio de la mejora de los estudiantes.
- l. Si por orientaciones médicas el alumno debe permanecer hospitalizado o en casa por temas de su diagnóstico, el colegio será flexible realizando adecuaciones en su proceso pedagógico.

Cierre del proceso:

- m. Transcurrido un plazo de 2 meses, el Encargado de Convivencia Escolar deberá analizar los antecedentes recopilados y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes, las acciones realizadas y las medidas de acompañamiento correspondientes.
- n. Este informe deberá ser enviado a la Dirección del establecimiento, para que tome conocimiento de las medidas implementadas.

FRENTE A UN INTENTO DE SUICIDIO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:

Es necesario que todo Establecimiento educacional cuente con un procedimiento ya establecido previamente para abordar este tipo de situaciones, designando responsables y acciones a seguir con anticipación.

Medidas de resguardo:

- a. Ante la descompensación emocional con intento de suicidio de un estudiante al interior del Establecimiento, se debe llamar inmediatamente al 134 (ambulancia). El Encargado de realizar esta acción será el Encargado de convivencia escolar o algún miembro del equipo directivo en caso de que este último, no esté disponible en el Establecimiento. Esta responsabilidad debe estar establecida con anterioridad.
- b. En paralelo, se llamará de inmediato al Apoderado, a quien se le solicitará que acuda al centro asistencial indicado.

-
- c. Mientras la ambulancia acuda, se prestarán los primeros auxilios emocionales que el colegio pueda brindar en dicho momento.
 - d. Un profesional del área psicosocial del establecimiento brindará una primera contención al grupo cercano o a quien haya presenciado el hecho. Si la situación lo amerita, se llamará a los padres o adultos responsables para informar y tomar decisiones en pro del resguardo de los estudiantes del establecimiento.

Seguimiento y acompañamiento:

- e. Luego de adoptadas las medidas urgentes, se dará inicio a un acompañamiento al estudiante y su familia, por parte del Encargado de Convivencia o de quien se determine por parte de la Institución: Profesor (a) Jefe, Orientador/a o Psicólogo/a.
- f. Se generará un seguimiento respetuoso, sin sobreintervenir al estudiante, evaluando el progreso de su acompañamiento externo.
- g. Si a través de este seguimiento, se evidencia que continúa el riesgo de un nuevo intento de suicidio; se promoverán acciones de solicitud de informe o certificado del especialista tratante, para resguardar que efectivamente está siendo acompañado emocionalmente. También, se podrá generar contacto directo con el especialista para colaborar con entrega de información necesaria. En este mismo objetivo, se solicitará coordinación para abordar el caso de la manera más óptima posible al interior del establecimiento.
- h. Los acuerdos tomados con el apoderado, quedarán registrados y firmados por escrito, de no cumplirse las fechas o aspectos abordados, el establecimiento velará por el bienestar del estudiante. Si como establecimiento no se observan hechos concretos de apoyo desde el hogar y el estudiante es menor de 18 años, se solicitará una medida de protección a través de los Tribunales de Familia, como una forma de movilizar recursos y entregar los apoyos de manera certera.
- i. Si por orientaciones médicas el alumno debe permanecer hospitalizado o en casa por temas de su diagnóstico, el colegio será flexible realizando adecuaciones en su proceso pedagógico.

Cierre del proceso:

- j. Transcurrido un plazo de 2 meses, el Encargado de Convivencia Escolar deberá analizar los antecedentes recopilados y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes para una correcta toma de decisiones.
- k. Este informe deberá contener un resumen de las acciones realizadas junto con las conclusiones y sugerencias acerca del curso de acción del caso.
- l. Este informe deberá ser enviado a la Dirección del establecimiento, quien en conjunto con el equipo a cargo adoptarán las medidas de acompañamiento correspondientes.

FRENTE A UN SUICIDIO CONSUMADO DE UN/A ESTUDIANTE

Es necesario que todo Establecimiento educacional cuente con herramientas para identificar y dar una respuesta frente a un intento o a un suicidio consumado. Estas acciones van a prevenir o reducir el riesgo de réplica por parte de otros miembros de la comunidad educativa, facilitar la expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de la pérdida e identificar estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

Información y contacto con la familia:

Frente a este hecho, el Director/a debe verificar la información y estar seguros de la causa de muerte a través de la información oficial de los padres. Esta información no debe ser revelada a la Comunidad estudiantil, hasta que la información no haya sido consultada con la familia. Si aún no existe claridad de lo sucedido, el Director/a o el Encargado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicada en cuanto sea oficial.

Activación del Protocolo:

El Director/a o quien éste designe, debe coordinar este protocolo de forma inmediata y convocar a una primera reunión con los principales actores que se vinculan con el estudiante (Equipo Directivo, Encargado de Convivencia, Profesor jefe, profesores de asignatura, otros que el Director designe).

Atención a los funcionarios del Establecimiento:

Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir. Junto con ello, informar en qué lugar se puede conseguir apoyo psicológico o bien activar alguna red local, en caso que se requiera.

Atención a los estudiantes del Establecimiento:

Ofrecer instancias intencionadas a los estudiantes con los profesionales del Establecimiento, para expresar sus emociones y ofrecerles información acerca de estrategias saludables para manejarlas. Informar sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el Establecimiento como fuera de éste. Tener en cuenta a los estudiantes más vulnerables (por ej. amigos más cercanos o a quienes tenían conflicto con el estudiante) para entregar apoyos específicos.

Atención a los apoderados del curso:

Ofrecer una instancia con los Padres, madres y/o Apoderados del curso, junto a los profesionales del área psicosocial del Establecimiento, para entregar una comunicación formal de lo acontecido, resguardando los detalles de lo sucedido, privilegiando la expresión de emociones y la entrega de información acerca de posibles riesgos y opciones de apoyo disponibles para los estudiantes.

V.- DE LA ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS CASOS

Es vital que cada año se realicen actividades de promoción de la Salud mental potenciando el fortalecimiento de la autoestima, desarrollo de factores protectores y de resiliencia. Por lo anterior se sugiere un trabajo desde el nivel individual al grupal, considerando para su aplicación actividades, charlas, talleres e incorporación de manera transversal en las actividades educativas.

En caso de producirse una situación de autolesión, intento de suicidio o suicidio consumado, de una manera muy respetuosa, se realizarán acciones de promoción y contención de manera individual y/o grupal:

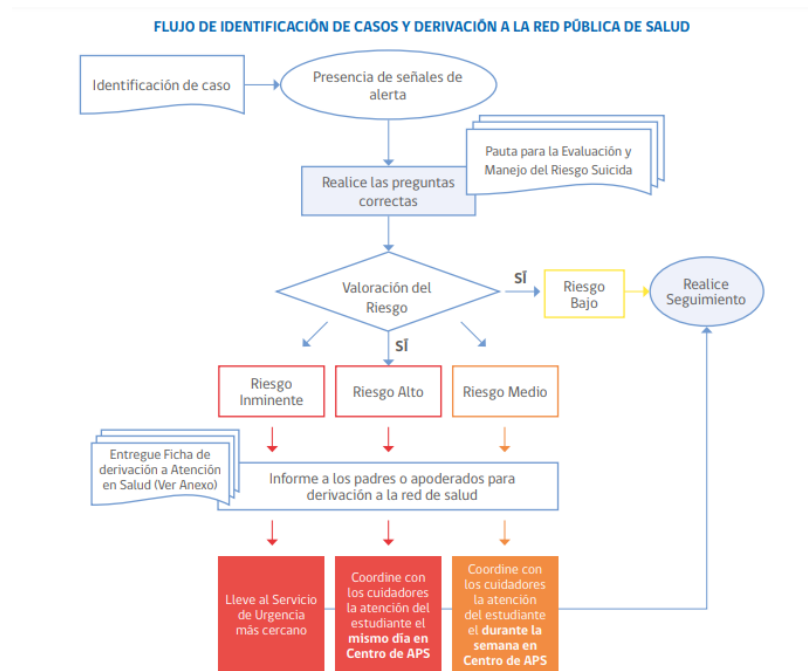
Acompañamiento individual:

En caso de que algún estudiante se sienta afectado directa o indirectamente posterior a alguna de estas situaciones, el profesor jefe derivará al estudiante al equipo multidisciplinario con la finalidad de que realice un acompañamiento posterior de manera sistemática. Éste último determinará la pertinencia de una derivación externa.

Acompañamiento a nivel grupal:

Para el caso de grupos cursos que hayan sido afectados por alguna de las situaciones anteriormente descritas, se apoyará desde los equipos multidisciplinarios internos o en caso contrario, se apoyará el trabajo en redes de apoyo externas, quienes permitan desarrollar herramientas para enfrentar futuras dificultades y adversidades.

Se adjunta el Flujo de identificación de casos y derivación a la red pública de salud. Se sugiere utilizar la Pauta de Evaluación del Riesgo suicida (Columbia - Escala de severidad suicida (C-SSRS) Versión para Chile) inserta en la “Guía de recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en los Establecimientos educacionales” del Ministerio de Salud. (2019).



Flujo de identificación de casos “Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en los Establecimientos educacionales” del Ministerio de Salud. (2019).

ANEXO XI PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS

I. INTRODUCCIÓN

Nuestra Comunidad Educativa, es un espacio de aprendizaje, desarrollo, encuentro, participación y reconocimiento de las diferentes individualidades de quienes las componen, basado en el respeto y en el amor al prójimo. Uno de nuestros objetivos es que nuestros espacios educativos se conviertan en un lugar donde cada uno de sus integrantes se sienta parte, logrando reconocimiento y valoración. Avanzar en este propósito, favorece la promoción de una sociedad más justa, resiliente, capaz de generar condiciones de bienestar e igualdad en el trato e inclusión.

En atención a este propósito, es que nuestro accionar cotidiano, sostenido en los principios en que se fundamenta nuestro sistema educativo, debe garantizar el respeto de los derechos que asisten a niños, niñas y adolescentes trans, en donde sostenedores y directivos generan las condiciones educativas favorables a fin de que se respeten los procedimientos para el reconocimiento de la identidad de género y las medidas básicas de apoyo que deben brindar a los y las estudiantes trans.

II. DEFINICIONES

Para efectos del siguiente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley 21.120/2018, la cual reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.

Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Identidad de género: Se refiere a la convicción interna de ser hombre o ser mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo asignado al nacer.

Expresión de género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

III. MODELO DE PROMOCIÓN DE DERECHOS

Este protocolo revela la importancia de ejecutar acciones que propendan a reconocer y dar protección al derecho de la identidad de género y a entregar medidas básicas de apoyo a estudiantes trans, a través de sus diversos Planes de Gestión.

-
- Desarrollo del ámbito personal y social mediante el Plan Anual de Jefatura de curso.
 - Desarrollo del Plan Anual Pastoral.
 - Implementación del Programa de Afektividad, Sexualidad y Género.
 - Implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

IV. MARCO LEGAL

La Ley 20.370/2009 en su art. 2°, establece el respeto y valoración de los derechos humanos, de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural, de la paz, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

La Ley 20.609/2012, en su art. 1° establece el concepto de discriminación arbitraria y las medidas contra quienes la ejerzan.

El Ord. 0768/2017 de la Superintendencia de Educación, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación”, mandata a los sostenedores a tomar medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio.

La Ley 21.120/2018, reconoce y otorga protección al derecho a la identidad de género, definiendo sus garantías, sus principios orientadores y los procedimientos administrativos y judiciales para rectificar la inscripción relativa al sexo y al nombre.

La Res. Exenta 0812/2021, actualiza el Ord. 0768 con el fin de avanzar en la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes trans.

V. PRINCIPIOS ORIENTADORES TEOLÓGICO – PASTORAL PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO

Los principios orientadores pastorales que se incorporan a este protocolo, responden a las categorías teológicas, bíblicas y pastorales que la Iglesia Católica y el magisterio del Papa Francisco han desarrollado a través de la historia y de la realidad pastoral actual, que el Papa ha plasmado en su pensamiento en múltiples ocasiones, ya sea en cartas pastorales, entrevista, audiencia y catequesis.

Al respecto y a propósito de los principios orientadores el Papa nos orienta e ilumina de la siguiente manera:

Los principios orientadores son:

- Dignidad del ser humano: **Responde a la dignidad y singularidad de cada ser humano creado a imagen y semejanza de Dios, único e irrepetible (Génesis1, 26). Por tanto, su acogida, escucha y respeto es fundamental.**

- Interés superior del niño, niña y adolescente: **“Poner en el centro de todo proceso educativo formal e informal a la PERSONA, su valor, su dignidad, para hacer sobresalir su propia especificidad, su belleza, su singularidad y, al mismo tiempo, su capacidad de relacionarse con los demás y con la realidad que la rodea, rechazando los estilos de vida que favorecen la cultura del descarte”.** (Pacto Educativo global, Papa Francisco punto N° 1).
- No discriminación arbitraria: **“Es necesario caminar juntos sin prejuicios y sin miedos poniéndose junto a quien es más vulnerables”** (Papa Francisco Discurso Jornada Mundial del migrante y del refugiado Plaza de San Pedro - 26/09/2021).
- Integración e Inclusión escolar: El Papa señala **“Todas las guerras comienzan con una exclusión...la actitud de los Escribas, de los Fariseos es la misma, excluyen: Nosotros somos los perfectos, nosotros seguimos la ley. Estos son pecadores, son publicanos. Y la actitud de Jesús es incluir...Se excluye de la comunidad internacional, pero también de las familias, entre amigos, cuántas peleas...Y el camino que nos hace ver Jesús y que nos enseña Jesús es otro, es lo contrario: INCLUIR... Existen dos caminos en la vida: El camino de la exclusión de las personas de nuestra comunidad y el camino de la inclusión. El primero puede ser pequeño, pero es la raíz de todas las guerras, que empiezan con una exclusión...y el camino que nos hace ver Jesús y que nos enseña Jesús es otro, es contrario: es incluir”.** (Papa Francisco Homilía en Capilla Santa Marta 05/11/2015).
- No patologización, confidencialidad, dignidad en el trato y autonomía progresiva: **Escuchar la voz de los niños, adolescentes y jóvenes, para construir un futuro de justicia y de paz y una vida digna.** (Pacto Educativo global, Papa Francisco punto N° 2).

VI. DERECHOS

Todos los niños, niñas y adolescentes, en adelante NNA, independiente de su identidad de género, gozan de los siguientes derechos:

- Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- Derecho a permanecer en el colegio, 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.
- 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.
- 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.
- Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

- Derecho a no ser discriminados arbitrariamente por el Estado ni por ningún miembro de la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- 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.
- 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.
- Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

VII. PROCEDIMIENTOS

1. Las madres, padres, y/o apoderados de los NNA trans, así como éstos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al colegio una entrevista para solicitar el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el estudiante.
2. Deberán solicitar de manera formal, una entrevista o reunión con la Dirección del establecimiento, quién deberá entregar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles, fijando día y hora para la entrevista.
3. El contenido de la entrevista deberá ser registrada y firmada por todas las partes, el cual deberá contener los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar, los plazos para su implementación y seguimiento, el cual no podrá ser superior a 15 días hábiles.
4. Deberá entregarse una copia de la pauta de entrevista, a la madre, padre, apoderado que solicitó la reunión.
5. Cualquier medida que se adopte deberá contar con el consentimiento previo del NNA y su padre, madre o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
6. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el NNA, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el NNA quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.
7. El NNA deberá mantener entrevistas a lo menos una vez al mes con un profesional del establecimiento designado por Dirección, quien hará el seguimiento del caso e identificará posibles señales de alerta ante una vulneración de derechos por parte de otro integrante de la comunidad escolar. El padre, madre y/o apoderado, deberá aceptar que su hijo(a) sea entrevistado de manera sistemática por el profesional asignado.

VIII. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANS

a) Apoyo al NNA y a su familia: La Dirección del Colegio velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre profesor o profesional responsable designado y el estudiante y su familia, con el fin de coordinar y facilitar acciones de un acompañamiento integral (emocional, espiritual y social) y que tiendan a establecer ajustes con la comunidad educativa.

b) Orientación a la comunidad educativa: Se podrán promover 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 NNA trans.

c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los NNA trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley 17.344, que regula esta materia. Junto a lo anterior, la Dirección del Colegio instruirá a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso, para que usen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre y/o apoderado. En los casos que corresponda, 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.

d) Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del NNA trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, etc. Esto será posible sólo en aquellos casos donde las madres, padres y/o apoderados, soliciten el uso del nombre social.

En caso que, por error, omisión y/o desconocimiento del funcionario que digite documentos oficiales, no se incluya el nombre social del estudiante en ningún caso será entendido como una acción discriminatoria que atente la integridad moral y/o psíquica del niño, niña o adolescente.

e) Uso de servicios higiénicos: Se proporcionarán las facilidades a NNA trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del NNA, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

f) Presentación personal: El NNA, 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, respetando siempre el correcto uso de uniforme, según lo establecido en el Reglamento Interno del colegio.

g) Resolución de diferencias: En caso de existir diferencias entre la familia y el/la estudiante, el Establecimiento, a través de sus profesionales (Orientador, Psicólogo o cualquier otro designado por Dirección), podrá ejercer un rol mediador fundado en los criterios pastorales y valores cristianos. 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 estudiante trans, se solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación.

ANEXO XII

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL O CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

IV. INTRODUCCIÓN

El siguiente protocolo tiene como propósito orientar la gestión de la buena convivencia al interior de la comunidad educativa, con el objetivo principal de que este documento permita orientar acerca de los procedimientos que se aplicarán en caso de situaciones de Desregulación Emocional y Conductual del establecimiento educacional.

Este protocolo se aborda desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable, y en las que, por la intensidad de la Desregulación Emocional y Conductual, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando su realidad (MINEDUC, 2022).

Se enmarca en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170/2009; el Decreto 83/2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión y la Nueva Política de Convivencia Escolar.

V. DEFINICIONES

Convivencia escolar: Conjunto de interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad, abarcando no solo a los individuos, sino también a las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la Institución.

Reacción motora y emocional: Respuesta a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña o adolescente (NNA), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Mineduc, 2019).

Desregulación emocional y conductual: Puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).

Regulación emocional y conductual: Es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional y conductual de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007).

Proceso de regulación emocional y conductual: Están presentes tanto en respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características, diagnósticos, rasgos asociados a una condición particular del estudiante, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una Desregulación en niños, niñas y adolescentes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007).

VI. MODELO PREVENTIVO

Este protocolo revela la importancia de ejecutar acciones preventivas en nuestras Comunidades, que propendan a fomentar el autocuidado y afrontamiento de las Desregulaciones Emocionales y Conductuales. Pero también, que promueva el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la Comunidad Educativa.

A continuación, se describen algunas acciones que se pueden implementar a través de los diversos Planes de gestión y otras instancias de promoción y prevención:

- Desarrollo del Plan Anual Pastoral.
- Desarrollo del ámbito personal y social mediante el Plan Anual de Jefatura de curso.
- Aplicación del Plan de Apoyo a la Inclusión.
- Desarrollo del Plan de Formación Ciudadana.
- Fomento de la comunicación y del trato respetuoso entre los integrantes de la Comunidad Educativa, según conste en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Taller informativo para los trabajadores en materias de prevención, unificación de criterios, medidas de resguardos, contención emocional y conductual, alcances legales, entre otros, según conste en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Establecimiento de rutinas y reglas de aula basadas en las características de los estudiantes y los gatillantes de desregulación, considerando pausas activas, facilitadores de comunicación y estrategias de autorregulación.

- Comunicación permanente con la directiva de Centro de Padres, sub centros de padres y apoderados en general, en relación a la formación valórica declarada en el PEI a través de reuniones, talleres, escuelas de padres, otros.
- Promoción permanente del buen trato, de las relaciones respetuosas y estrategias de resolución de conflictos a través de reuniones de apoderados, consejo de curso, clases de orientación y en toda actividad escolar o extracurricular.
- Cautelar el Perfil de docentes y asistentes de la educación para la contratación del nuevo personal.
- Difusión y aplicación del Reglamento Interno.

IV. RESPONSABLES

El/la Orientador/a u otro miembro designado por la Dirección, será el responsable de implementar el siguiente Protocolo y ejecutar las acciones y medidas que se disponen en éste.

Junto con ello, el establecimiento educacional deberá considerar tres adultos del establecimiento educacional, a cargo de la situación de Desregulación, cada uno con diferentes funciones: Encargado, acompañante interno y acompañante externo, basándose en la permanencia que tenga en el establecimiento, las competencias para abordar dichas situaciones y el vínculo que tenga con el estudiante, pudiendo ser el encargado de desregulación el Orientador/a, Encargado/a de Convivencia Escolar, Psicólogo/a, Trabajador/a Social o cualquier otro adulto en el establecimiento que tenga un vínculo cercano con el estudiante que le permita favorecer una regulación emocional y conductual.

Se especifican las funciones del Encargado de desregulación, acompañante interno y acompañante externo:

- **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el estudiante.
- **Acompañante interno:** Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.
- **Acompañante externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda.

Se contempla un plazo no mayor a 15 días hábiles para resolver y pronunciarse en torno a las desregulaciones emocionales y conductuales planteadas.

V. ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y sus objetivos son: proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda (Osorio, 2017).

Importante considerar: No regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que "no se enoje", no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento. En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante.

C. TOMA DE CONOCIMIENTO

Cualquier miembro de la comunidad escolar que presencie o tome conocimiento de una desregulación emocional y conductual, debe informar al Orientador/a y/o responsable designado, dejando inmediato registro escrito en una Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual de carácter individual de uso interno del Establecimiento, para su posterior toma de conocimiento por parte de Dirección, Equipo de Convivencia, Inspectoría y Jefatura Técnica.

D. INTERVENCIÓN SEGÚN EL NIVEL DE INTENSIDAD

Al tomar conocimiento establecerá el nivel de intervención según el nivel de intensidad que presente la desregulación del estudiante:

a. **Etapa Inicial:** Cuando el estudiante responde a comunicación verbal e intervenciones de terceros, logrando conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” de las siguientes formas:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad.
- Contemplar rincones con elementos de apego y regulación.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Otorgar un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente.
- Utilizar técnicas de respiración, en un espacio que se encuentre en silencio y que el estudiante conozca.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, ésta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.
- Entregar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol.

b. **Etapa 2:** Cuando el estudiante no responde a comunicación verbal ni a miradas o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera esperada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, de la siguiente forma:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

c. Etapa 3: Cuando el estudiante presenta un descontrol, existe riesgo para sí o terceros e implican la necesidad de contener físicamente. Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar, para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

- Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora o abrazo profundo.
- Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.
- Es de utilidad elaborar el Procedimiento de contención para cada estudiante y en cada situación, de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan al estudiante y su familia, generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.
- En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano.

E. REGISTRO DE LOS HECHOS E INVESTIGACIÓN INTERNA

- g. Al momento de tomar conocimiento de una desregulación emocional y conductual, el Orientador y/o responsable designado, deberá tomar registro escrito en un documento, dejando constancia detallada de los hechos ocurridos, para analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, algún evento "gatillador" en el aula, que aporten al manejo profesional.
- h. Elaborará un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos, en el cual irá incluyendo todo lo recopilado durante el proceso y el registro de cada una de las acciones, contemplando la bitácora.
- i. El Orientador y/o responsable designado, realizará una serie de entrevistas con los distintos involucrados con motivo de recabar mayores antecedentes, dichas entrevistas serán registradas en una pauta de entrevista.
- j. Comunicará la desregulación a Dirección, Encargado de convivencia, Inspector general y Jefe de UTP, en un plazo no mayor de 24 horas.
- k. Se evaluará la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la Comunidad Escolar para abordar este tipo de situaciones.
- l. Se informará de la situación a los padres, madres y/o apoderados de los involucrados a través de una citación presencial vía agenda, correo electrónico o en situación de urgencia vía llamado telefónico.
- m. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a una Pauta de registro de entrevista establecida para ello, con firma y/o huella digital del entrevistado o declarante. El Orientador o responsable designado, entrevistará al estudiante, a quien haya presenciado la

desregulación y a los apoderados del estudiante. De igual forma, si fuese el caso, podrá entrevistar a especialistas externos.

- n. El Orientador o responsable designado, gestionará la coordinación con el profesional externo que tenga atención, de no tener y de ser necesario, se derivará a profesional competente para su tratamiento.
- o. De todas las diligencias, entrevistas y actas que levante el Orientador o responsable designado, deberá mantener reserva, procurando en todo momento resguardar la integridad y la privacidad del estudiante.
- p. Contará con un plazo de 10 días hábiles para realizar la investigación interna.
- q. Transcurrido el plazo de investigación, el Orientador o responsable designado, junto al Equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría, deberán analizar los antecedentes recopilados para una correcta toma de decisiones, que pueden incluir acciones preventivas, formativas, protectoras y/o pedagógicas dependiendo del caso en particular.

D. INTERVENCIÓN EN REPARACIÓN

Posterior a la crisis de desregulación emocional y conductual:

- Se hablará de lo ocurrido con el estudiante que presentó una desregulación y su familia, para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se tomarán acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, pues se comprende que la situación se espera que no se repita.
- En caso de haber efectuado destrozos u ofensas, se establecerán medidas formativas y/o reparatorias, con el fin de generar responsabilidad, por ej. ofreciendo las disculpas correspondientes, conforme a las normas de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- Se abordará la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, se realizará en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación.

E. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN

- h. El/la Orientador y/o responsable designado, deberá elaborar un informe que dé cuenta de los antecedentes recabados y contener un resumen de las acciones implementadas. Con esto, ponderará atenuantes y agravantes estableciendo una conclusión y posibles medidas formativas y reparatorias.
- i. El Orientador y/o responsable designado, informará a Dirección e Inspectoría general, con quien establecerá las medidas para el caso.
- j. Los padres del estudiante desregulado, tendrán derecho a ser informados del resultado de la investigación. Serán citados a través de la Agenda escolar, vía correo electrónico o cualquier otro medio oficial del Establecimiento. El Apoderado suscribirá acuerdos y compromisos desde el rol que le compete, ya sea al cumplir con el tratamiento que entregó el especialista externo o llevar al estudiante con el profesional que sea derivado.

- k. En relación al uso del expediente (bitácora de investigación), será de acceso reservado de el Orientador, Director, Equipo directivo, Sostenedor y de la autoridad ministerial correspondiente.
- l. Se velará porque las medidas sean preventivas, reparatorias y formativas, tendientes a promover una adecuada convivencia escolar, buscando que los involucrados respondan de manera adecuada ante situaciones futuras. Algunos ejemplos de medidas preventivas pueden ser: reconocer señales previas o elementos que provocaron la desregulación para contemplar objetos que ayuden a evitar la desregulación, utilizar planes visuales para facilitar la comunicación y/o enseñar estrategias de autorregulación. A su vez, las medidas formativas pueden ser: servicio comunitario y/o pedagógico, participación en espacios de reflexión, acciones para reparar el daño causado. Estas medidas se adoptarán considerando los principios orientadores e inspiradores de los Reglamentos internos.
- m. El establecimiento educacional pondrá a disposición del estudiante involucrado y sus familias los profesionales institucionales que les brinden contención emocional y orientación, como, por ejemplo: psicólogo/a o trabajador/a social.
- n. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario de acuerdo al Reglamento Interno privilegiando siempre las acciones formativas.

VI. EN CUANTO AL MONITOREO DE LOS PROCEDIMIENTOS ACORDADOS

- e) El Orientador y/o responsable designado, realizará un proceso de seguimiento al estudiante involucrado, en conjunto con otros profesionales del establecimiento escolar, que sugiera Dirección, realizando acciones de seguimiento y acompañamiento al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.
- f) En el proceso de seguimiento se considerarán: entrevistas frecuentes al estudiante, citaciones a los apoderados, monitoreo del tratamiento externo (profesional y/o farmacológico), entrevistas a profesores, monitoreo de estudiante en recreo u otras actividades académicas y monitoreo de derivaciones, entre otras.
- g) El tiempo necesario de seguimiento para cada hecho denunciado, será establecido por el Orientador y/o responsable designado, de acuerdo con el contexto de los procedimientos utilizados y a lo estipulado en su informe de cierre.

VII. DEL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Se propone un trabajo de acompañamiento con el estudiante involucrado desde el nivel individual considerando sus características. Para la aplicación se requiere que estén las condiciones básicas para ello, en caso contrario, se deberá actuar de manera diligente con la derivación a las redes de apoyo correspondientes para la atención oportuna de los involucrados en situaciones de esta naturaleza.

Para lo anterior, los miembros adultos de la comunidad (asistentes de la educación y docentes), deberán estar atentos y preparados para observar algunas de las características que podrían gatillar una desregulación emocional y conductual.

Características a observar en el estudiante involucrado, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de Desregulación emocional y conductual:

a. Estudiantes con diagnóstico: Determinar o identificar una condición o trastorno, considerando los signos, síntomas y características particulares que presenta los estudiantes. Algunos ejemplos:

- Trastorno Espectro Autista, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes (Moskovitz et al., 2017). Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por ésta (Llorente, 2018). También presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos (DSM-V). Estos elementos, principalmente la tendencia a la ansiedad, por lo general, son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones. Es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

- Trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.

- Trastornos con bajo control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia; su rápida identificación, junto a la de los factores contextuales asociados a su aparición, pueden ayudar a planificar las acciones preventivas.

b. Estudiantes maltratados y/o vulnerados en sus derechos, podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

c. Estudiantes con abstinencia al alcohol u otras drogas, luego de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.

2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: Poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención a si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar. Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la

rutina; anticipar los cambios; estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación. También, minimizar el ruido ambiente, por ejemplo, poniendo alfombra en patas de sillas y mesas, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso.

3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual: La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

VII. EN CUANTO A LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Toda aplicación de medidas disciplinarias, deberá estar contemplada en el Reglamento Interno del establecimiento, el que deberá considerar sanciones formativas, respetuosas de la dignidad de las personas, el interés superior del estudiante y proporcionales a la falta, evaluando factores agravantes-atenuantes, generando medidas pedagógicas, instancias formativas y/o reparatorias.

ANEXO XIII REGLAMENTO DE BECAS.

I. Introducción

El presente reglamento de beca va dirigido a las Comunidades Educativas de la Fundación ODEC, que cuentan con financiamiento compartido. De acuerdo a la ley 19.979/2004, los establecimientos educacionales con financiamiento compartido deben establecer, mediante un Reglamento Interno, un sistema de eximición de cobros destinado a al menos un 15% de los estudiantes del establecimiento, que presenten condiciones de vulnerabilidad socioeconómica. Este documento establece el procedimiento de postulación, selección y asignación correspondiente a la Beca por financiamiento compartido, en razón a los criterios declarados en el Decreto 196/2006.

II. Características de la Beca

La Beca tiene por finalidad la eximición, parcial o total, en el pago del arancel anual de los estudiantes que cumplan con los requisitos expuestos en el Decreto 196/2006, durante el periodo del año escolar correspondiente. La selección se basará en relación a lo declarado por los apoderados, debidamente acreditado mediante documentación de respaldo.

El fondo para estas Becas se financiará con aportes fiscales, vía entrega al Sostenedor de una determinada proporción de la cantidad descontada de la Subvención Escolar y con aportes del Sostenedor, provenientes de los cobros de financiamiento compartido, como lo establece la Ley.

III. Disposiciones Generales

Art. 1: Del total de matrícula del establecimiento, la entidad sostenedora otorgará becas al 15%, según el D.S 196/2006, a los estudiantes que presenten una situación socioeconómica vulnerable.

Art. 2: En los establecimientos educacionales que cuenten con convenio SEP vigente y tengan estudiantes **clasificados como Prioritarios**, los apoderados de estos estudiantes no deben realizar postulación a esta beca, ya que se encuentran eximidos de pago de forma automática, según lo declarado en la ley 20.248/2008 que establece la Subvención Escolar Preferencial. La condición de estudiante Prioritario, es determinada anualmente por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia e informado por el Ministerio de Educación. Las familias de los alumnos pueden acceder a esta información en el siguiente enlace: <http://certificados.mineduc.cl>.

Art. 3: El presente reglamento no da impedimento alguno para que todo apoderado pueda postular a la beca para su estudiante, sin embargo, se comprende que este beneficio es para aquellos apoderados que, con el máximo de veracidad y transparencia, consideran que ameritan acceder a este beneficio.

Art. 4: Se establece en este reglamento, que todo apoderado, sea este antiguo o de nuevo ingreso,

puede postular a la beca para su estudiante. Así mismo, podrán postular todos los estudiantes que pertenezcan al mismo grupo familiar.

Art. 5: Las becas se otorgarán atendiendo **exclusivamente las condiciones socioeconómicas** del estudiante y su grupo familiar, no contemplando sus calificaciones, promedio de notas finales u otro que no sea el factor socioeconómico.

Art. 6: La eximición de pago, corresponde a un % del arancel anual del Financiamiento Compartido, por tanto, no se incluye en este concepto la cuota cero, que se paga en el momento de la matrícula.

Art. 7: La eximición en el pago, total o parcial, que se conceda mediante esta beca, deberá mantenerse mientras las circunstancias socioeconómicas del grupo familiar lo ameriten. La familia beneficiaria deberá informar, en el más breve plazo, los cambios experimentados en su situación económica, a la Dirección del Establecimiento Educacional.

Art. 8: La beca tendrá una duración de un año, correspondiendo al año escolar para el cual se postula. Si el apoderado desea, podrá repostular para el siguiente año, siempre que se cumpla con los requisitos establecidos.

Art. 9: La beca se puede perder por una o más de las siguientes causas:

- Por retiro o cambio de colegio
- Por renuncia voluntaria
- Por alteración o falsedad de los datos entregados
- Por la cancelación de la matrícula del estudiante
- Por término del año escolar
- Por cambio de la situación económica del grupo familiar.

Art. 10: Los beneficiarios de becas, que hubieren entregado datos o antecedentes falsos para acceder a dicho beneficio en forma total o parcial, quedarán imposibilitados de volver a postular en los años sucesivos, sin perjuicio de las decisiones que adicionalmente el Establecimiento Educacional pueda determinar.

Art. 11: El procedimiento de postulación, calificación y propuesta de asignación de becas, será realizado por un profesional del Trabajo Social, quien comunicará respecto de la propuesta de asignación de beca, a la Dirección del Establecimiento Educacional. Posteriormente, la propuesta de asignación de becas, será enviada a la entidad sostenedora de la Fundación ODEC para su revisión y V^ºB^º.

Art. 12: Una vez que la entidad sostenedora de la Fundación ODEC apruebe, modifique o rechace la propuesta de asignación de beca, informará nuevamente a la Dirección del Establecimiento Educacional, quien comunicará por escrito a través de correo electrónico o vía agenda, a los apoderados el resultado

de la postulación.

Art. 13: Una vez informados los resultados de la beca, los apoderados tendrán un plazo de cinco (5) días hábiles para apelar respecto de la resolución de la misma. Esta apelación, deberá constar por escrito y ser dirigida a una Comisión de Evaluación de Becas de Instancia Central, la cual resolverá en última instancia, siendo esta decisión inapelable.

Art. 14: Las postulaciones son de **carácter estrictamente reservado**. No se publicarán listas de becados y sólo tendrán acceso a esta información los beneficiarios respecto de su propia postulación y resolución, el profesional del Trabajo Social a cargo del proceso, la Dirección del Establecimiento Educacional y la entidad sostenedora de la Fundación ODEC.

Art. 15: Los documentos entregados para la postulación estarán a resguardo de la Dirección del Establecimiento Educacional, por un período de dos años, como forma de resguardo de la confidencialidad y a disposición de procesos de fiscalización de las autoridades educacionales. Posterior a este período, los documentos deberán ser destruidos.

Art. 16: En caso de excepcionalidad, sea esta regional y/o nacional, decretada por la autoridad competente que impida la realización del proceso de postulación, calificación y propuesta de asignación de becas de manera presencial, éste se llevará a cabo de acuerdo a lo detallado en el **Anexo I** de este reglamento.

Art. 17: El Departamento Provincial de Educación, recibirá una copia del presente Reglamento Interno de Asignación de Becas, teniéndose dicho ejemplar como auténtico para todos los efectos legales. Las modificaciones que se realicen en éste, deberán comunicarse a dicho Departamento.

IV. Procedimiento

Art. 18: Los apoderados interesados en postular por primera vez y aquellos que poseen el beneficio durante el presente año, deberán:

- Solicitar personalmente el **"Formulario de Postulación de Beca" (Anexo II)**, durante la fecha y horario indicado por cada Comunidad Educativa. Cada Establecimiento Educacional deberá informar, por comunicación escrita, los procedimientos y tiempos destinados para lo anterior.
- Entregar personal y/o virtualmente el **"Formulario de Postulación de Beca"**, junto a todos los antecedentes requeridos y de respaldo de la información proporcionada, en la fecha y horario que determine el Establecimiento Educacional, según lo indicado en la comunicación escrita socializada a los apoderados. Se solicita indicar el nombre y curso del estudiante al momento de la postulación.

-
- Respecto a las fechas y horarios que cada Establecimiento Educacional proporcione para llevar a cabo el Proceso de Postulación a la Beca, deberá regirse de acuerdo a la temporalidad indicada y detallada en este reglamento, según **Art. 19 y Art. 20** que se detallan a continuación.

Art. 19: El proceso de postulación, calificación y asignación de becas para estudiantes antiguos, tendrá la siguiente temporalidad:

- La comunicación escrita que informa respecto del proceso de postulación a la beca, será socializada a los apoderados, durante la primera semana del mes de septiembre.
- El Formulario de Postulación de Beca, deberá ser solicitado o retirado personalmente por el apoderado, durante la segunda quincena del mes de septiembre, según las indicaciones de cada Comunidad Educativa.
- La entrega del Formulario de Postulación de Beca, junto a la totalidad de documentación de respaldo, deberá ser entregado virtual o presencialmente durante el mes de octubre, según las indicaciones de cada Comunidad Educativa.
- La entrega de resultados de postulación a la beca, será comunicada por correo electrónico o vía agenda a cada apoderado la última semana del mes de diciembre.

Art. 20: El proceso de postulación, calificación y asignación de becas para estudiantes nuevos, tendrá la siguiente temporalidad:

- La comunicación escrita que informa respecto del proceso de postulación a la beca, será socializada a los apoderados, durante la primera quincena del mes de marzo.
- El Formulario de Postulación de Beca, deberá ser retirado personalmente por el apoderado, durante la segunda quincena del mes de marzo.
 - La entrega del Formulario de Postulación de Beca, junto a la totalidad de documentación de respaldo, deberá ser entregado personalmente durante la primera quincena del mes de abril.
 - La entrega de resultados de postulación a la beca, será comunicada por escrito a cada apoderado en el mes de mayo.

Art. 21: Para ambos procesos antes indicados, estudiantes nuevos y antiguos, se contempla adicionalmente lo siguiente:

- Comunicación por correo electrónico a los apoderados que no han sido beneficiados con la beca.
- El procedimiento de apelación respecto a la resolución de asignación a la beca, se regirá por lo indicado en el Art.13 de las Disposiciones Generales de este reglamento.
- Para ambos procesos de postulación a la beca, el profesional del Trabajo Social, podrá solicitar documentación complementaria y/o faltante, que permita realizar un correcto análisis socioeconómico del grupo familiar.

-
- La Dirección del Establecimiento Educacional, se reserva el derecho de disponer la visita a los domicilios de los postulantes, por medio del profesional del Trabajo Social.
 - El retiro del Formulario de Postulación de Beca y la **no presentación de la postulación** respectiva de manera posterior, indicará la voluntad de no solicitar la beca para el año correspondiente al proceso.
 - La postulación podrá ser declarada **inadmisible**, en caso de no presentar debidamente completado el Formulario de Postulación de Beca y/o la no presentación de la totalidad de documentación de respaldo solicitada al momento de la postulación y según requiera el profesional a cargo del proceso.

Art. 22: Tanto el retiro del Formulario de Postulación de Beca como la Postulación a la misma, mediante la entrega del formulario junto a la totalidad de la documentación solicitada, deberá ser realizada de manera virtual o presencial por el apoderado, según lo establecido en el Art.18 del presente reglamento.

Art. 23: Lo indicado en el Artículo anterior, estará a cargo del profesional del Trabajo Social, quien velará por el correcto procedimiento, así como el resguardo de la confidencialidad de la información proporcionada por los apoderados.

ANEXO XIV
PLAN DE PROMOCIÓN DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO.

FUNDAMENTACIÓN DEL PLAN.

Debido a la alta cantidad de estudiantes que registran una asistencia menor al 85%, el establecimiento plantea la ejecución de diferentes acciones orientadas en la promoción de la asistencia, destacando la importancia e impacto que este produce en el aprendizaje significativo de los estudiantes. Mejorando a través de estas, las condiciones de permanencia escolar de los estudiantes contribuyendo al desarrollo integral

La falta de asistencia escolar incluso por periodos cortos, puede generar retrasos en los aprendizajes, aumento en la desmotivación y en un largo plazo abandono escolar.

Este plan de acompañamiento busca no solo aumentar la asistencia de los estudiantes, sino también ofrecer un entorno de apoyo integral que permita a los estudiantes superar las barreras que les impiden asistir regularmente a clases y mejorar su rendimiento académico y bienestar. El trabajo en conjunto entre el colegio, apoderados y los estudiantes es fundamental para alcanzar los objetivos establecidos.

OBJETIVO DEL PLAN

Garantizar que los estudiantes con un porcentaje de asistencia inferior al 85% durante el año 2025 reciban el apoyo necesario para mejorar su asistencia escolar, incrementar su rendimiento académico y fomentar su integración activa en el proceso educativo, mediante la colaboración entre el colegio, apoderados y estudiantes

Con la finalidad de mejorar la tasa de asistencia, identificar y apoyar a los estudiantes en riesgo de deserción escolar, promover la participación activa de las familias y fomentar un entorno inclusivo y motivar

Acciones	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
A. Identificar a los estudiantes con alto porcentaje de inasistencia	Según lo indicado en el informe de trayectoria, cada profesor jefe y trabajadora social, serán informados de los estudiantes que no cumplen con 85% de asistencia	Consejo inicial de análisis de comportamiento de la asistencia durante el 2025 y proyección para trabajo colaborativo 2026.	Equipo directivo

<p>B. Entrevista inicial a los apoderados y estudiantes</p>	<p>Citar a entrevista individual a padres y estudiantes, durante esta entrevista se recopilará información sobre las razones que pueden haber influido y abordar posibles soluciones donde se indicará el impacto de la ausencia en el rendimiento académico y la importancia de asistir de manera regular.</p>	<p>Entrevistas periódicas de monitoreo</p>	<p>Profesores jefes – trabajadora social directivo de ser necesario</p>
<p>C. Acompañamiento y monitoreo personalizado</p>	<p>A través de un plan de acompañamiento se establecerán metas para mejorar la asistencia y se indicarán formas de monitoreo.</p>	<p>Revisión de registro de asistencia Comunicación con el hogar en casos de inasistencia Reporte de inasistencia a los padres</p>	<p>Profesor jefe – Inspector (a)</p>
<p>D. Refuerzo académico y emocional</p>	<p>Se ofrecerán espacios de refuerzo académico como apoyo con educadora diferencial, asegurando que estén al día con los contenidos y tareas pendientes, en caso de ser necesario. Se implementaran talleres y jornadas, con el fin de abordar posibles situaciones que afecten su motivación y bienestar.</p>	<p>Derivación a especialista Talleres en horas de orientación Acompañamiento por psicóloga u orientadora Jornadas Convivencia escolar - Pastoral</p>	<p>Profesor jefe Especialistas del establecimiento Equipo de convivencia escolar</p>
<p>E. Reconocimiento</p>	<p>Durante el año se ofrecerá un incentivo al “curso” que demuestre una mejora significativa en su asistencia.</p>	<p>Monitoreo de asistencia</p>	<p>Equipo directivo Encargado de colegio interactivo</p>

F. Intervención de profesionales internos o externos	En caso de identificar problemas emocionales, de salud u otro que pueda ser resuelto a nivel escolar, se coordinará con profesionales internos o externos para realizar charlas a padres y/o estudiantes	Charlas a estudiantes por curso o niveles Escuelas para padres o intervención en reunión de apoderados	Profesionales del establecimiento Profesionales externos Profesores jefes
---	--	---	---

HÉCTOR LEANDRO PÉREZ GONZÁLEZ

DIRECTOR