



REGLAMENTO INTERNO **CONVIVENCIA ESCOLAR**

Director(a)	Sra. Gemita Álvarez San Francisco
Dirección del Establecimiento	Enrique Campino 2800 - Compañía Alta
RBD	519-3
Comuna	La Serena
Fono	051-2251375
E-mail	colegioarturopratchacon@corporacionggv.cl



INDICE

CONTENIDO	PAGINA
Portada	1
Índice	2
I. Introducción	5
II. Presentación	6
III. Jornada Escolar	7
* Horarios	7
* Recreos	7
IV. Principios y fines de la educación	8
V. Marco Legal e Institucional	8
VI. Derechos y Deberes de los miembros de la comunidad educativa	9
* Derecho de los estudiantes	9
* Deberes de los estudiantes	9
* Derechos de los apoderados	10
* Deberes de los apoderados	10
* Derechos de los funcionarios	11
* Deberes de los funcionarios	12
VII. Funciones en el establecimiento	13
* Funciones del(la) Director(a)	13
* Funciones del/la Sub-Director(a)	15
* Funciones del/la Jefe Técnico Pedagógico(a)	16
* Funciones del/el encargado (a) de Convivencia escolar	17
*Funciones del Docente	18
* Funciones del/la Inspector(a)	19
VIII. Clasificación y procedimiento de las faltas y sanciones.	20
* Faltas Leves	20
* Procedimientos y sanciones faltas leve	21
* Falta grave	22
* Procedimientos y sanciones faltas grave	23
* Faltas gravísimas	24
* Procedimientos y sanciones faltas gravísimas	24
* Atenuantes y agravantes que determinan la sanción	25
* Medidas disciplinarias de carácter formativo	26
* Medidas disciplinarias excepcionales	27
IX. PROTOCOLOS	
* Ante situación de Bullyng.	28
* Ante situación de agresión verbal puntual de un estudiante a otro durante la jornada escolar.	31
* Ante situación de agresión reiterada de un estudiante a otro durante la jornada escolar.	32
* Ante situación de agresión física leve de un estudiante a otro durante la jornada escolar.	34
* Ante situación de agresión física grave de un estudiante a otro durante la jornada escolar.	37
* Ante situación de agresión física gravísima de un estudiante a otro durante la jornada escolar.	40
* Ante situación de agresión verbal y/o amenazas de un apoderado a un funcionario.	43
*Ante fotografías, grabaciones de video y/o audio al interior del	45



establecimiento realizadas por alumnos a funcionarios otros alumnos o funcionarios.	
* Protocolo de actuación ante situación de agresión verbal, no verbales y físicas por parte de un alumno a un funcionario en el que el afectado no presente lesiones visibles	48
*Protocolo de actuación ante situación de agresión física por parte de un alumno que produzcan lesiones a funcionarios del establecimiento y manipuladoras de alimento	51
* Maltrato psicológico y/o físico por parte de un funcionario hacia un alumno en que el afectado no presente lesiones visibles.	54
*Ante situación de agresión verbal y/o amenaza de un funcionario hacia un apoderado.	56
*Ante situación de agresión física de un funcionario a un apoderado.	57
*Ante situación de maltrato físico por parte de un funcionario hacia un alumno en que el afectado presente lesiones visibles.	58
*Ante situación de cyberbullying de un estudiante a otro estudiante del establecimiento.	60
*Ante situación de corrupción de menores.	63
*Ante situación de abuso sexual hacia un estudiante.	64
*Ante situación de porte, microtráfico y consumo de drogas en niños, niñas y adolescentes.	66
*Sobre revisión preventiva de pertenencias del alumno.	68
*Ante situaciones de agresiones entre estudiantes fuera del establecimiento.	71
*Ante situaciones de agresiones verbales y físicas entre funcionarios.	74
*Sobre el uso de aparatos tecnológicos por parte de los alumnos durante el desarrollo de las clases.	76
*Frente a destrozo por parte de alumnos de la infraestructura, dependencias, mobiliario, equipamiento y material pedagógico del establecimiento.	79
*Ante el comportamiento de los alumnos usuarios del bus.	81
* Para alumnas embarazadas.	84
* De accidente Escolar.	85
* Frente a sospecha de ideación suicida.	87
* Anexos de Protocolos: “Contingencia Sanitaria”.	89
* Frente a clases virtuales.	90
*Frente al uso de redes sociales.	94
*Frente situación de maltrato físico sufrido en el hogar hacia un alumno.	98
*Frente al resguardo de la imagen de niños, niñas y adolescentes a través de grabaciones de clases online.	100
* Frente a la realización de la clase de educación física.	104
*Protocolo de actuación ante situación de maltrato físico sufrido en el hogar por un alumno	108
*Protocolo de actuación ante situación de alumnos que interrumpen el desarrollo de la clase	111
*Protocolo de actuación ante situación de juegos de connotación sexual entre alumnos (as)	114
*Ante porte y uso de arma	116
*Actuación de en caso de agresión hacia un estudiante por parte de un apoderado.	118



* Ante grooming o ciber abuso sexual infantil virtual	120
* <u>A</u> nte protocolo para el acompañamiento de estudiantes trans o con comportamiento de género no normativo	122
* Ante frente a situaciones de violencia de género y de identidad de género	124
*Frente a porte, uso celulares y otros artefactos tecnológicos	126
*Adecuación espacios pedagógicos y horario de jornada ante situaciones disruptivas en el contexto escolar.	128
*Salidas pedagógicas	130
*Situaciones no prevista en el presente reglamento	132
*Amenazas y/o tiroteos en el entorno del establecimiento	136
* Amenazas y/o tiroteos dentro del establecimiento	139
*Ausencia de madre, padre y/o apoderados a reuniones y/o citaciones no colaborando en el proceso de aprendizaje de su hijo y/o pupilo	140
*Ingreso apoderados al establecimiento	142
*Atención e ingreso de apoderados al establecimiento durante la jornada escolar	144
*Atrasos estudiantes	148
*Relaciones afectivas entre estudiantes dentro del establecimiento	149
*Daño o destrucción de pertenencias entre pares	151

I. INTRODUCCIÓN

La generación de un clima de Convivencia Escolar armónica, es requisito fundamental para iniciar y comprometer a niños y niñas del colegio Arturo Prat Chacón y a la totalidad de los estamentos involucrados en el proceso educativo, en la construcción de una sociedad respetuosa, perseverante, disciplinada como lo aspira a lograr nuestra Misión Institucional, a través de acciones pertinentes realizadas en el diario convivir, regidas por normas y disposiciones aceptadas democráticamente, las cuales han sido la base de sustentación para el diseño y creación del Reglamento Interno que se presentan en las páginas siguientes.

En la perspectiva y haciendo uso de los niveles de autonomía que otorga el Sistema Educacional a los Establecimientos Escolares para tomar acuerdos y decisiones referidas a la Gestión Institucional, las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno, complementadas con el Manual de Convivencia Escolar, define medidas pedagógicas, protocolos de actuación, conductas que constituyen falta a la buena convivencia y graduación de las mismas de menor a mayor gravedad y medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, incluye deberes, derechos de los estamentos de la comunidad, relaciones y normas de seguridad, pertinentes a la realidad del Colegio Arturo Prat Chacón, que junto a las acciones específicas que cautelan la generación y mantenimiento de un clima propicio de la convivencia escolar, regulando las interacciones entre los y las integrantes de la comunidad educativa.

El respeto a los derechos humanos consagrados en nuestra carta fundamental, ha estado presente en las disposiciones contenidas y su aplicación en la práctica, teniendo siempre como horizonte entregar la mejor formación ciudadana a todos nuestros alumnos(as) y demás miembros de la comunidad escolar, guiados por el cumplimiento de dos principios básicos: Legitimidad y Justicia.

II. PRESENTACIÓN

El colegio Arturo Prat Chacón del sector La Compañías, inicio sus actividades educativas en 1974, autorizado por Resolución 424 (11 Enero 1974) denominada Escuela N° 64 y luego bajo el código D-8, según Decreto 10020 (15 – 12 – 81). Fue Municipalizado y depende desde esa fecha de la Corporación Municipal Gabriel González Videla.

La Resolución 1206 (09 -09 -82) lo reconoce como cooperador de la función educacional del estado y bajo Decreto N° 109 (25 -07 – 84), se denomina Colegio Arturo Prat Chacón, constituyéndose en un colegio de prestigio en el sector de Las Compañías.

Desde sus inicios a la fecha, ha crecido paulatinamente en infraestructura, cobertura escolar y calidad educativa, lo que se evidencia a través de los indicadores de eficiencia interna, clasificación SEP, clasificación de Agencia de Calidad y Excelencia Académica. Cuenta con una dotación docente completa y certificada a través de mecanismos de evaluación docente dependiente del ministerio.

Contamos con profesores comprometidos con nuestra misión y que

asumen un rol protagónico de excelencia, organizados en Departamentos de acción que faciliten la entrega de aprendizaje significativo y sea más efectiva la labor escolar.

También prevemos una integración educativa de Padres y Apoderados, que contribuyan a hacer más efectiva la articulación con el Centro Educativo, canalizada a través del Centro de Padres y Apoderados.

Nos cabe el mérito de que nuestros egresados continúan estudios en enseñanza media y enseñanza superior.

El establecimiento concentra un alto porcentaje de estudiantes vulnerables, ubicándose en un sector de consumo de sustancias ilícitas. Este sector carece de empresas productivas que amplíen el campo laboral, existe mucho comercio y talleres caseros.

El nivel cultural del sector, nos exige entregar a las familias y a nuestros(as) estudiantes una formación ética que fortalezca el crecimiento personal y permita una interrelación positiva entre personas y el respeto de su entorno.

Prevemos la necesidad de formar alumnos(as) integrales, con adecuada formación académica y valórica, fortaleciendo los valores de: respeto, perseverancia y disciplina, protagonistas de su propio quehacer y comprometidos positivamente al interior de la escuela para lograr un cambio verdadero.

Nuestra Misión, “Razón de ser” del Colegio Arturo Prat Chacón, será el faro orientador de todo el quehacer educativo, constituyéndose además en el vínculo entre los estamentos que conforman esta Comunidad.

A través de ella hemos adquirido el compromiso de:

“Entregar a niños y niñas una sólida formación valórica e intelectual, potenciando sus capacidades creativas de desarrollo personal para que continúen con éxito estudios superiores, integrando educativamente la diversidad y a las familias en un trabajo colaborativo”.



III. JORNADA ESCOLAR

➤ Horario de clases

Día	Horario de entrada Prebásica a 8° básico	Horario de Salida Prebásica	Horario de Salida 1° a 8°
Lunes - Martes	08:00	Lunes 15:50 Martes 15:20	16:30
Miércoles - Jueves	08:00	15:20	15:30
Viernes	08:00r	12:50	13:00

➤ Recreos

Prebásica (Prekínder – básica)	Recreos diferidos
--------------------------------	-------------------

Básica 1° a 8° Año	
Hora de inicio	Hora de término
09:30	09:45
11:15	11:30
13:30	14:00
15:30	15:45

➤ Horario de almuerzo

Nivel	Inicio	Término
Prekinder- Kinder	11:30	12:30
1° - 2°	12:00	12:30
3° - 4°	12:30	13:00
5° - 6°	13:00	13:30
7° - 8°	13:30	14:00

IV. PRINCIPIOS Y FINES DE LA EDUCACION

Ley general de educación 20.370

La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Esta meta común permite contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes, miembros de esta comunidad, proponiendo asegurar su pleno desarrollo ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia, establecidas en el reglamento Interno, permitiendo el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la LGE.

V. MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL

- ✓ Constitución política de Chile.
- ✓ Declaración Universal de los derechos humanos.
- ✓ Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña.
- ✓ LGE N° 20.370, regula derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, señala requisitos mínimos de exigencia en cada nivel de Educación Parvularia, Básica y Media, regula el deber del Estado de velar por su cumplimiento, y establece los requisitos y el proceso para el reconocimiento oficial de los Establecimientos Educativos de todo nivel, con el objetivo de tener un sistema equitativo y de calidad.
- ✓ Ley N° 19.532, sobre Jornada Escolar Completa.
- ✓ Ley N° 19.070, sobre Estatuto Docente y Código del trabajo.
- ✓ Ley N° 19.253, Ley Indígena.
- ✓ Ley N° 19.284, sobre Integración Social de las Personas con Discapacidad.
- ✓ Ley N° 20.084, sobre la responsabilidad adolescente.
- ✓ Decretos MINEDUC 240/99 (Planes y Programas para Educación Básica y 511/97 (Evaluación y Promoción para Enseñanza Básica).
- ✓ Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar y previene toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos y establece que todos los Establecimientos Subvencionados deben contar con un Reglamento Interno que regule las interacciones de los integrantes de una comunidad educativa y garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones definidas por el propio establecimiento.
- ✓ Ley N° 20.191, sobre Responsabilidad Penal Juvenil.
- ✓ Ley N° 20.000, sobre tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- ✓ Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar.
- ✓ Ley N° 20.529, sobre el Sistema de Aseguramiento de la Calidad.
- ✓ DFL N°2, de Educación, Ley de Subvenciones
- ✓ Ley N° 20.248, sobre Subvención Escolar Preferencial.
- ✓ Ley N° 20.244, sobre Personal Asistente de la Educación.
- ✓ Ley N° 20.845, Ley de Inclusión.
- ✓ Política de Convivencia Escolar, MINEDUC.
- ✓ Marco para la Buena Dirección, MINEDUC.
- ✓ Marco para la Buena Enseñanza, MINEDUC.
- ✓ Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados, MINEDUC.
- ✓ LEY N°. 20.911 Plan de Formación Ciudadana Para Los Establecimientos Educativos reconocidos por el Estado.
- ✓ Ley N° 20.609 contra la discriminación.
- ✓ Ley 20.084 Responsabilidad penal de adolescentes
- ✓ Ley 21057 de delitos sexuales.
- ✓ Ley de 18.962 referida a alumnas en situación de embarazo y maternidad.

VI. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

➤ DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

- a) Recibir una educación basada en los principios de calidad, equidad y pertinencia que responda a los requerimientos de la sociedad actual.
- c) Recibir de todos (as) y cada uno de los miembros de la comunidad educativa, un trato digno y respetuoso, desterrando cualquier forma de violencia, ya sea de carácter físico o psicológico como también cualquier forma de discriminación.
- d) Derecho a expresar sus opiniones libremente de manera respetuosa.
- f) Promover, organizar y participar en actividades deportivas y de recreación, siempre y cuando no se contrapongan con el funcionamiento del establecimiento.
- g) Permanecer, durante la jornada escolar, en dependencias que reúnan las condiciones de higiene y seguridad y que sean dignas para el trabajo pedagógico.
- k) Conocer el registro de las observaciones positivas o negativas escritas por cualquier miembro de la comunidad educativa en su hoja de vida.
- l) Tener un Apoderado titular y suplente que vele por el cumplimiento de sus derechos y deberes.

➤ DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

- a) Respetar al Cuerpo Directivo, docentes y funcionarios del colegio, propiciando una sana convivencia institucional.
- c) Cumplir responsablemente con el trabajo pedagógico y asistir diariamente a clases en forma puntual.
- d) Referente a la presentación personal a clases es con uniforme oficial, que consiste en buzo institucional y polera institucional. El cabello debe estar limpio y peinado, el pelo largo debe estar tomado.
- e) Formarse en el patio correspondiente a su nivel y esperar la orden del respectivo profesor, paradocente o autoridad para su desplazamiento e ingreso a la sala de clases.
- f) Respetar y ocupar los patios designados para cada nivel. Los alumnos no podrán deambular por otros patios que no les corresponda.
- g) Mantener una actitud de respeto en la formación diaria, en los actos académicos, desfiles y otras actividades que se desarrollen fuera o dentro del establecimiento.
- h) Cuidar los bienes y dependencias del Establecimiento.
- k) Utilizar un lenguaje respetuoso y formal entre sus pares y miembros de la comunidad educativa en general.
- m) Conocer y cumplir los deberes, como asimismo las sanciones que pueda recibir por infringir las normas del reglamento de convivencia.

➤ **DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS**

- a) Conocer el, Reglamento de Convivencia, Reglamento de Evaluación y Plan Integral de Seguridad Escolar.
- b) Recibir y solicitar información sobre la situación académica y disciplinaria de su pupilo(a).
- c) Solicitar entrevista a los profesores que hacen clase a su pupilo(a) y/o a los directivos correspondientes, en los horarios disponibles para ello.
- d) Ser escuchado por quien corresponda ante toda situación académica, conductual y/o emocional que esté interfiriendo en el aprendizaje del alumno (a).
- e) Participar en las actividades académicas, deportivas y culturales abiertas a la comunidad.
- f) Recibir información general a través de la página web del establecimiento.

➤ **DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS**

- a) Respetar las disposiciones descritas en el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento de Convivencia.
- b) Asistir a las reuniones mensuales de padres y apoderados.
- c) Asistir a las asambleas y/o talleres para padres y apoderados programados durante el año.
- d) Asistir personalmente al establecimiento cada vez que necesite retirar a su pupilo(a) durante la jornada de clases.
- e) Asistir a las entrevistas y/o citaciones requeridas por los docentes y/o personal autorizado por la institución para tratar temas sobre el rendimiento y/o la disciplina de su pupilo(a).
- f) Informar al establecimiento sobre enfermedades y situaciones emocionales que puedan afectar el rendimiento de su pupilo(a).
- h) Presentar certificados médicos cuando corresponda o presentarse personalmente a justificar las inasistencias.
- i) Participar, colaborar y apoyar las iniciativas diseñadas por el establecimiento o por el profesor jefe, que apunten al desarrollo de actividades de tipo académico, social, deportivo y cultural de su pupilo(a).
- j) Cumplir con los compromisos asumidos como integrante de una directiva de subcentro, o en cualquier otra función y responsabilidad que decida libremente participar.
- k) Respetar rigurosamente el conducto regular toda vez que tenga necesidad de plantear inquietudes, dudas o sugerencias.

➤ DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS

- a)-Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b)-Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c)Desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
- d)Participar activamente en la toma de decisiones del Establecimiento.
- e) Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
- f) Trabajar en equipo, teniendo derecho a un trabajo colaborativo con los miembros de la comunidad para el mutuo enriquecimiento, intercambiando y estrategias y materiales metodológicos.
- g)-Recibir información oportuna del acontecer educativo, acuerdos o decisiones.
- h)-Organizarse autónomamente con otros/as.
- i)-Participar de todo evento organizado por la unidad educativa.
- j)-Ser escuchado en sus necesidades, sugerencias, opiniones y explicaciones por todos los miembros de la comunidad educativa.
- k)-Contar con recursos que le permitan cumplir eficientemente su labor.
- l)-Contar con su contrato de trabajo debidamente firmado por las partes, con las siguientes menciones mínimas:
 - m)-Derecho a celebrar un anexo de contrato de trabajo cada vez que se modifiquen las estipulaciones del contrato.
 - n)-Derecho al pago de sus remuneraciones en la fecha y periodicidad acordada y contar con un comprobante de pago de sus remuneraciones.
 - h)-Derecho a trabajar las horas de trabajo que establece su jornada de trabajo, excediendo estas horas de trabajo sólo cuando circunstancias excepcionales lo exijan, debiendo ser pagadas o compensadas las horas trabajadas en exceso en la forma establecida por la ley.
 - j)-Derecho a permisos y feriados en la oportunidad, en la forma y bajo los requisitos que establece la ley. En todo caso, el funcionario tendrá derecho a solicitar permisos adicionales a los establecidos por ley, así como derecho a los permisos administrativos pertinentes.

k)-Derecho a presentar licencias médicas, las que deberán ser debidamente tramitadas por el Establecimiento.

l)-Derecho a recibir las prestaciones y subsidios correspondientes en caso de accidente común o del trabajo, enfermedad común o de origen laboral, según el caso de que se trate.

m)-Derecho a trabajar en un ambiente que cumpla con las disposiciones de higiene, seguridad y salud básicas de todo lugar de trabajo.

n)-Derecho al respeto a sus Derechos Fundamentales, debiendo el empleador realizar las investigaciones, tomar las medidas y aplicar las sanciones que correspondan en caso de conductas de acoso laboral, hostigamiento o cualquier otra que pueda estimarse como vulneradora de los Derechos Fundamentales del funcionario.

h)-Derecho a que el empleador tome las medidas de resguardo para la integridad física y síquica del funcionario para evitar agresiones o conductas lesivas a la integridad del funcionario. Además, en caso de que se produzca alguna de estas agresiones, o amenazas de agresiones a la integridad del funcionario prestar apoyo y asistencia al funcionario, tomando las medidas que sean necesarias para poner término a esas conductas.

j)-Derecho al término de su contrato de trabajo, con estricto apego a las causales de término que establece la ley.

➤ **DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS**

a) Llegar puntualmente a cumplir sus funciones.

b) Cumplir con las disposiciones legales de su contrato.

c) Presentar licencias médicas dentro del plazo estipulado.

d) Solicitar permiso administrativo a lo menos con 24 horas de anticipación.

e) Mantener un buen trato con todos los integrantes de la unidad educativa.

VII. FUNCIONES EN EL ESTABLECIMIENTO

➤ FUNCIONES DEL DIRECTOR

- a) Cautelar que se cumplan los objetivos propios del proyecto educativo institucional del establecimiento.
- b) Planificar, organizar, coordinar, supervisar, conducir, y evaluar la marcha del establecimiento con el fin de lograr los objetivos propuestos en el proyecto educativo institucional.
- c) Preparar y exponer la cuenta pública, la cual será sometido a consideración del consejo escolar y comunidad educativa.
- d) Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento estimulante al trabajo de su personal y del alumnado, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del establecimiento.
- e) Proponer, implementar y supervisar todas las normas, procedimientos y métodos que tiendan a mejorar la unidad educativa.
- f) Coordinar el plan de mejoramiento, asesorado por los organismos pertinentes.
- g) Exigir el cumplimiento de la normativa legal vigente en todos los ámbitos de desempeño de cada funcionario del establecimiento.
- h) Cumplir con las funciones protocolares propias del establecimiento.
- i) Evaluar el rendimiento escolar de acuerdo a las normas de control de calidad del proceso de enseñanza- aprendizaje.
- j) Coordinar el consejo directivo, el consejo general de profesores y el consejo escolar.
- k) Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación o a los organismos que corresponda, la correspondencia oficial, las actas, estadísticas, boletines de subvención mensual y otros documentos que le sean exigibles, conforme a la reglamentación y legislación vigente.
- l) Tomar todas las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión pedagógica y la inspección administrativa del proceso de subvención por el Ministerio de Educación.
- m) Cautelar que se dé cumplimiento del Plan de Seguridad Escolar, de las normas de prevención, de higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- n) Controlar el correcto cumplimiento de las tareas, deberes, obligaciones y derechos de carácter profesional del personal docente.
- o) Contribuir al mejoramiento del desempeño profesional de los docentes.



- p) Relacionar al establecimiento con redes de apoyo.
- q) Llevar un registro de licencias médicas, permisos, ausencias laborales.
- r) Empezar todas aquellas acciones que tengan relación con el buen desempeño de sus funciones.
- s) Denunciar al alumno o alumnos que transgredan las normas o cometan acciones que revistan gravedad que, perjudiquen la sana convivencia o el prestigio del establecimiento. Para estos efectos, el o los hechos que constituyan la trasgresión indicada deberán ser informados a la Dirección del Establecimiento a más tardar al día hábil siguiente de ocurridos tales hechos.

➤ FUNCIONES DEL SUBDIRECTOR

- a) Coordinar, supervisar y constatar el funcionamiento de la inspectoría General, unidad técnico pedagógica, orientación, así como también todas las otras actividades propuestas o de responsabilidad de las distintas unidades operativas del establecimiento.
- b) Supervisar la función docente para que el proceso de enseñanza – aprendizaje dentro del establecimiento, sea coherente con los objetivos educacionales establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
- c) Mantener permanentemente informado al Director de los problemas y situaciones que alteran el normal funcionamiento y la convivencia interna.
- d) Supervisar el funcionamiento administrativo interno del establecimiento, respecto al cumplimiento de funciones, horarios y puntualidad del personal.
- e) Procurar que el profesorado realice sus actividades en forma integrada y coordinada, para asegurar el éxito en las actividades propuestas.
- f) Resguardar las condiciones higiénicas y seguridad del establecimiento, sus dependencias e instalaciones.
- g) En ausencia del director, subrogarlo en sus funciones habituales.
- h) Verificar periódicamente y de acuerdo al sistema que se establezca que los libros de clases, asistencia, anotaciones de contenidos entre otros estén al día.
- i) Verificar en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica la correcta realización de las actas de finalización del año escolar y de los certificados de estudios elaborados por los profesores jefes.
- j) Organizar y supervisar el proceso de postulación, selección y matrícula de los alumnos.
- k) Analizar, estudiar y proponer a la Dirección, materias relacionadas con educación que apunten a la efectividad del proceso educativo de acuerdo a la Misión de la Escuela y a la de su Proyecto Educativo Institucional.
- l) Informar y coordinar materias operacionales entre las diferentes unidades y la dirección.
- m) Mantener información y estadística permanentemente actualizada en relación a la carga horaria del personal, matriculas, asistencia de alumnos, rendimientos y promociones.
- n) Controlar el proceso de subvención, haciendo cumplir las normas técnicas y legales que ello implica.
- o) Ejecutar cualquier otra tarea que en su nivel operativo le delegue o encomiende el Director.

- p) Denunciar al alumno o alumnos que transgredan las normas o cometan acciones que revistan gravedad que, perjudiquen la sana convivencia o el prestigio del establecimiento. Para estos efectos, el o los hechos que constituyan la trasgresión indicada deberán ser informados a la Dirección del Establecimiento a más tardar al día hábil siguiente de ocurridos tales hechos.

➤ **FUNCIONES DEL JEFE DE UNIDAD TÉCNICA**

- a) Coordinar y supervisar la acción de: Evaluación, curricular, Área de Formación General y Asignaturas Completarías, Actividades Complementarias, Actividades Curriculares y Capacitación Profesional de Docentes y Asistentes de la Educación.
- b) Controlar el estricto cumplimiento de los horarios de las clases sistemáticas de los docentes, las horas de colaboración y otras actividades curriculares complementarias al plan de estudios organizado por el establecimiento, de acuerdo a la situación contractual del funcionario.
- c) Cautelar el cumplimiento de planes y programas de estudio, solicitando a las unidades respectivas un informe periódico de su gestión.
- d) Proponer a la Dirección políticas curriculares, programar, organizar, supervisar, controlar y evaluar, junto con los integrantes de la Unidad Técnico Pedagógica, las actividades correspondientes al proceso de enseñanza – aprendizaje a nivel macro y de aula, como también de las actividades curriculares de libre elección.
- e) Cautelar que mediante el proceso de enseñanza – aprendizaje se optimice el rendimiento escolar, impulsando planes definidos de reforzamiento a favor de los alumnos.
- f) Controlar y evaluar el desarrollo de los contenidos programáticos, sugiriendo adecuaciones en Planes y Programas de Estudio Propios.
- g) Cautelar el cumplimiento de planes y programas de estudio, solicitando a las unidades respectivas un informe periódico de su gestión.
- h) Buscar estrategias para optimizar el aprendizaje escolar de los educandos, procurando perfeccionar metodologías del profesor y las técnicas de aprendizaje por parte de los alumnos.
- i) Impulsar el incremento del material didáctico, incentivando a los docentes para que intensifiquen racionalmente el uso de dicho material de apoyo.
- j) Promover el perfeccionamiento del personal docente que apunte al mejoramiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- k) Asesorar al cuerpo docente en el proceso de desarrollo de actividades curriculares y de evaluación para lograr mejor y mayor eficiencia y eficacia educacional.

- l) Evaluar el nivel de logros alcanzados a través de las actividades curriculares durante todo el proceso de enseñanza –aprendizaje y al término de éste, tanto a nivel de curso y de ciclos.
- m) Asesorar a los docentes en la elaboración de unidades de aprendizajes innovadores y su puesta en práctica.
- n) Apoyar al cuerpo docente en el diseño e implementación de procedimientos educativos, procurándoles fuentes de consultas.
- o) Asesorar la adquisición y distribución de textos que son interés de la Biblioteca, en referencia a los Planes y Programas del establecimiento en su proyección en un mediano y largo plazo.
- p) En conjunto con la subdirección programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades de colaboración de los docentes, informando a la dirección para que esta determine sobre aquellas que no sean suficientemente motivadoras para el educando.
- q) Revisar y controlar periódicamente en los libros de clases los registros de calificaciones, autoevaluación, coevaluación, evaluaciones y materias, observando si hay concordancia con las planificaciones presentadas por los docentes, haciendo las recomendaciones pertinentes, cuando sea necesario, en pro del mejoramiento del proceso de enseñanza- aprendizaje.
- r) Organizar oportunamente consejos técnicos, por sectores y subsector, de preferencia en aquellos que presenten un alto porcentaje de calificaciones deficientes buscando oportunamente junto con los docentes nuevas estrategias y remediales, para mejorar el rendimiento de los alumnos antes de un nuevo proceso evaluativo.
- s) Conocer a cabalidad todos los Decretos referidos a Evaluación y a Planes y Programas de Estudio vigentes.
- t) Verificar que la documentación emitida esté correcta antes de ser entregada para su firma por la Dirección.
- u) Denunciar al alumno o alumnos que transgredan las normas o cometan acciones que revistan gravedad que, perjudiquen la sana convivencia o el prestigio del establecimiento. Para estos efectos, el o los hechos que constituyan la trasgresión indicada deberán ser informados a la Dirección del Establecimiento a más tardar al día hábil siguiente de ocurridos tales hechos.

➤ **FUNCIONES DEL ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El encargado(a) de convivencia escolar, debe velar por la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, será el responsable de la implementación de las medidas que determine el comité de buena convivencia escolar.

- a) Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- c) Participar en las actividades que promuevan la buena convivencia escolar.

e) Realizar seguimiento a todos los alumnos con problemas de convivencia escolar y gestionar a través de los profesores u otros funcionarios del establecimiento, acciones que permitan su mejoramiento.

f) -Elaborar el plan de acción o de gestión sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del comité de buena convivencia.

h) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, protocolos de actuación, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

-Denunciar al alumno o alumnos que transgredan las normas o cometan acciones que revistan gravedad que, perjudiquen la sana convivencia o el prestigio del establecimiento. Para estos efectos, el o los hechos que constituyan la trasgresión indicada deberán ser informados a la Dirección del Establecimiento a más tardar al día hábil siguiente de ocurridos tales hecho

➤ **FUNCIONES DE LOS DOCENTES**

a) Conocer y aplicar el Reglamento Interno de Convivencia del Establecimiento, Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Evaluación y Promoción, Plan Integral de Seguridad Escolar y Plan de Mejoramiento Educativo.

b) Generar un clima propicio para el aprendizaje.

c) Realizar las horas de clases que le corresponda de acuerdo al Plan de Estudio y al horario establecido al inicio del año escolar, según lo estipulado en su contrato de trabajo.

g) Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su asignatura o especialidad.

h) Llegar puntualmente al establecimiento de acuerdo al horario establecido por Dirección.

i) Cumplir con las normas técnicas pedagógicas que el establecimiento exige.

j) Estar actualizado en materias pedagógicas de su área.

k) Atender a tiempo y con prontitud el curso o clase según horario asignado.

l) Tratar cordialmente, con respeto y vocabulario adecuado a los apoderados, alumnos y funcionarios del establecimiento.

m) Exigir el uso correcto del uniforme escolar de los y las estudiantes al interior de la sala de clases.

n) Mantener permanentemente informados a los padres y apoderados a fin de vincularlos y hacerlos participar activamente del proceso educativo de sus hijos.

o) Programar entrevistas individuales con los padres y apoderados.

➤ FUNCIONES DEL INSPECTOR DE NIVEL

- a) Estar atentos a necesidades de cooperación a los docentes (siempre se debe estar visible).
- b) Controlar el régimen disciplinario del alumnado, exigiendo buenos modales, puntualidad y respeto, manteniendo constante conocimiento del reglamento de Disciplina y convivencia Escolar.
- c) Monitorear una vez a la semana los registros de anotaciones de su nivel supervisando que el docente cite a los apoderados, una vez que se hayan cumplido tres anotaciones.
- d) Citar y entrevistar a los apoderados cuyos hijos no cumplen con la normativa referida a comportamiento y no cumplimiento del reglamento interno del establecimiento.
- e) Apoyar a los docentes de su nivel durante las entrevistas de apoderados.
- f) Supervisar y controlar la presentación personal del alumno (uniforme, corte de cabello, aros, piercing, maquillaje entre otros).
- g) Establecer un sistema de control de su nivel, atrasos, licencias médicas, inasistencias de los alumnos y mantener informado de dichas situaciones al profesor jefe y los apoderados.
- h) Demostrar preocupación permanente mediante acciones por la salud, bienestar, formación moral y desarrollo integral de los alumnos.
- i) Controlar la conservación del edificio, mobiliario y material de enseñanza que le corresponda, incluyendo aquellos que estén bajo la responsabilidad de otros docentes.
- j) Estar atento y supervisar cuando un docente no ha tomado el curso.
- k) Supervisar su nivel correspondiente durante la jornada escolar.
- l) Mantener comunicación constante en relación a la conducta de los alumnos de su nivel tanto con profesores jefes como de asignaturas.
- m) Presencia permanente en los patios.
- n) Preocuparse de que las salas de su nivel se encuentren cerradas durante los recreos en ausencia del docente.
- o) Los inspectores de nivel deben supervisar que durante las clases de educación física las salas de clase se encuentren cerradas.
- p) Denunciar al alumno o alumnos que transgredan las normas o cometan acciones que revistan gravedad que, perjudiquen la sana convivencia o el prestigio del colegio. El o los hechos deberán ser informados oportunamente.

VIII. CLASIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LAS FALTAS Y SANCIONES

El estudiante que afecte con su conducta la calidad de las relaciones interpersonales y entorpezca con ella el funcionamiento de nuestra comunidad y su imagen corporativa externa, debe ser consciente que también debe asumir la responsabilidad de sus propios actos, aceptando, en consecuencia, la sanción que corresponde. Las implementaciones de estas medidas se harán considerando principalmente cuatro líneas de acción, las cuales son: intervenciones formativas, resolución pacífica de conflictos, investigación y derivaciones.

1) FALTAS LEVES:

a) Se considerarán **FALTAS LEVES** todas aquellas actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, pero que no involucren daño físico ni psicológico.

b) Estas faltas serán sancionadas con una amonestación verbal o escrita. Si fuera amonestación escrita, ésta será registrada en la Hoja de Vida del alumno, ya sea por el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectores de nivel, Jefe UTP, y Encargado de Convivencia. La recurrencia excesiva de las faltas leves desembocará en faltas graves o gravísimas, según las reiteraciones de éstas y se llevará a la Dirección del establecimiento a adoptar medidas que obliguen al estudiante a modificar su conducta negativa.

c) Son faltas leves:

1. Llegar atrasado(a) a clases, sin justificación, ya sea al comienzo de la jornada o después de los recreos.
2. Presentarse al establecimiento sin el uniforme oficial, y sin considerar higiene y presentación adecuada y corte de cabello que no cumpla con lo establecido en el Reglamento Interno, en los Deberes de los Estudiantes. (uniforme oficial, que consiste en buzo institucional y polera institucional. El cabello debe estar limpio y peinado, el pelo largo debe estar tomado).
3. Vestir el uniforme de forma incompleta o combinada, uso de ropa de color.
4. Maquillarse o utilizar aparatos eléctricos para el cabello, uso de joyas o adornos que puedan afectar la integridad física del estudiante u otro integrante de la comunidad educativa.
5. Descuidar el aseo de la sala de clases
6. Presentarse sin las correspondientes tareas o materiales
7. Faltar al desayuno, almuerzo o 3ª colación sin causa justificada, (alumnos(as) que sean beneficiarios de la beca JUNAEB).
8. Uso de patineta dentro del establecimiento y en sus escaleras de acceso.
9. Presentarse sin libros ni cuadernos de asignatura.
10. Jugar de manera brusca (Ej.: dándose golpes, empujándose, etc.)
11. Realizar otras actividades que no corresponda a la asignatura que se esté impartiendo, sin autorización del docente a cargo.
12. No respetar el puesto asignado por el profesor (profesor jefe o de asignatura) o cambiarse de puesto sin autorización en la sala de clases u otra dependencia del establecimiento
13. Comer dentro de la sala de clases.
14. Lanzar proyectiles u otros objetos durante la clase, que no afecten a un tercero.
15. Enviar mensajes por papel durante la clase.
16. No trabajar en clases.
17. Ingresar a dependencias del establecimiento no autorizadas para las y los estudiantes: oficinas, bodegas, estacionamiento, entre otros.

a) PROCEDIMIENTOS Y/O SANCIONES DE LAS FALTAS LEVES. Para efecto de la aplicación de las acciones disciplinarias se procederá de la siguiente manera:

1. Amonestación verbal y escrita por parte del Profesor(a), Docente Directivo o cualquier integrante de la unidad educativa que presencié la falta. Este llamado debe llevar a un diálogo reflexivo, pedagógico y correctivo para que el alumno(a) dé su versión de los hechos y se establezcan grados de responsabilidad y compromiso.
2. Llamado de atención por escrito por parte del Profesor(a), o inspección de nivel con anotación en el libro digital.
3. Con la tercera falta leve, el Profesor(a) jefe y/o Inspector de nivel, citará al apoderado(a) para informarles sobre las faltas cometidas, dejando registro en la ficha de atención de apoderados con las firmas respectivas.
4. Con 6 faltas leves, registradas en el libro digital, se derivará al alumno(a) convivencia escolar quién citará al apoderado para informar la suspensión del alumno por dos días hábiles y las acciones pertinentes entre el establecimiento, la familia y el estudiante, mediante un acta de compromiso de cambio de conducta que será firmada por el/la estudiante, el apoderado(a).
5. Una séptima observación negativa leve constituirá una falta grave y corresponderá las sanciones correspondientes a ésta.
6. Posterior a la sexta falta leve registrada en el libro digital, cada 3 anotaciones leves posteriores se aplicará reglamento como falta grave, y se aplicará las sanciones correspondientes a ésta.

2) FALTAS GRAVES:

a) Se consideran **FALTAS GRAVES** aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra: la integridad psicológica y física de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones deshonestas e irrespetuosas que afecten la convivencia o el buen desempeño escolar a través de actos de irresponsabilidad, violencia o falta de ética.

b) Estas faltas serán sancionadas con suspensión de clases, de dos a cinco días, según sean calificadas solamente por convivencia escolar del establecimiento o condicionalidad de matrícula. La recurrencia de una Falta Grave se constituirá en una Falta Gravísima.

c) Son faltas graves:

1. No ingresar al establecimiento en horario normal de actividades (hacer la cimarra).
2. No ingresar a clases estando en el establecimiento sin justificación.
3. Abandonar la sala de clases (u otro lugar en el que se imparte una clase) o el establecimiento durante la jornada escolar sin la autorización correspondiente.
4. Falsificar la firma del apoderado o de algún funcionario del establecimiento.
5. Escribir groserías o hacer dibujos obscenos o grafitis en general, ya sea en las paredes, servicios higiénicos, cuadernos, libros u otros.
6. Usar un lenguaje soez en el trato diario con los integrantes de la comunidad educativa.
7. Copiar durante evaluaciones.
8. Botar los alimentos servidos en el desayuno o almuerzo; o dejarlos sin consumir.
9. Agredir a compañeros físicamente, sin dejar lesión visible.
10. Efectuar desorden en actos cívicos y/o ceremonias oficiales.
11. Poner en peligro la integridad física de sí mismo o de otras personas mediante acciones riesgosas. (Ej. Subirse a barandas, empujar a un compañero(a) intencionalmente, entre otros).
12. Realizar comentarios indirectos que afecten negativamente a compañeros(as) o funcionarios o los indispongan con otras personas.
13. Ensuciar o rayar mesa, silla, paredes, o cualquier inmueble del establecimiento.

14. Comercializar productos al interior del establecimiento sin autorización.
15. Incitar a compañeros a pelear entre sí.
16. Faltar el respeto, a él o estudiantes, apoderados(as), madre, padre, docentes, directivos, funcionarios, administrativos, auxiliares, ya sea de manera física o verbal, alzando la voz, diciendo improperios, dar portazos, haciendo gestos groseros y amenazantes.
17. Demostración afectiva explícita de relación de pareja al interior de las dependencias del establecimiento.
18. Instigar a la desobediencia de las medidas propuestas, ya sea a nivel pedagógico, administrativo o disciplinario.
19. Participar directa o indirectamente en el ingreso del establecimiento de cualquier persona no autorizada por la Dirección, Convivencia Escolar, Inspectoría o Profesores.
20. El uso de elementos electrónicos dentro de la sala de clases, como: teléfonos celulares, mp3, mp4, notebook, netbook, tablet y otros elementos afines, sin propósitos didácticos definidos en la planificación de la clase.
21. Esconder elementos de uso escolar de otros estudiantes tales como mochilas, cuaderno, etc.
22. No devolver en buen estado cuadernos, libros, materiales de biblioteca y de informática, entre otros.
23. Interrumpir el desarrollo de la clase sin haber motivo.
24. Pedir y recibir delivery en el establecimiento.

d) **PROCEDIMIENTOS Y/O SANCIONES DE LAS FALTAS GRAVES:** Cuando la falta es grave o hay persistencia en las faltas leves, el procedimiento será comunicar a Inspectoría, para luego seguir el siguiente proceso:

1. Con la primera falta grave o leve cometida después de realizado el proceso de compromiso de cambio conductual, se realizará la primera amonestación escrita de faltas graves, la cual se registrará en el libro de clases.
2. Habiendo analizado el proceso disciplinario del estudiante y las faltas cometidas y considerando las circunstancias (atenuantes o agravantes), el encargado de convivencia (Previa ficha de Derivación a Equipo de Convivencia), puede sancionar al estudiante de dos hasta por cinco días sin asistencia al establecimiento educativo o determinar las actividades a realizar por el/la estudiante tales como acciones Reparatorias a terceros, o servicios pedagógicos.
3. Encargado de convivencia, citará al apoderado e informará de la falta cometida y de la sanción correspondiente, y retroalimentará con la ficha de derivación mediante inspector de nivel, quién socializará la información con los funcionarios pertinentes.
4. Con la segunda falta grave, se considerará una falta gravísima, o la acumulación de más faltas leves, se realizará la segunda amonestación de faltas graves y el/la estudiante se derivará a encargado de convivencia, en donde se citará al apoderado(a) e informará sobre la falta cometida. Luego de analizados los antecedentes conductuales del estudiante y sus descargos, la directora podrá aplicar condicionalidad de matrícula.
5. **Tres faltas graves constituirán una falta gravísima.**
6. Posterior a la tercera falta grave registrada en el libro digital, cada 2 anotaciones graves posteriores se aplicará reglamento como falta gravísima, y se sancionará las sanciones correspondientes a ésta.

Nota: En caso de ser imposible la comunicación con el apoderado(a) titular o suplente, el encargado de convivencia escolar registrará la situación en el libro con la presencia del alumno(a) y de algún miembro de la comunidad educativo (profesor jefe, asistente de la educación o docente directivo), se enviará carta certificada comunicando la decisión tomada por el establecimiento.

3) **FALTAS GRAVÍSIMAS:**

- a) Se considerarán **FALTAS GRAVÍSIMAS** a aquellas actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad, o que afecten los materiales e infraestructura del establecimiento.
- b) Las faltas gravísimas serán sancionadas con cinco días, una vez notificado el apoderado por convivencia escolar.
- c) La condicionalidad del alumno será facultad exclusiva de la Dirección del establecimiento, previos informes emitidos por, Profesor jefe, Encargado de Convivencia, Consejo de Profesores del Curso al cual pertenece el estudiante.
- d) Los cinco días de suspensión se cuentan desde el momento en que el apoderado se presenta a tomar conocimiento de la falta.

e) Son faltas gravísimas:

1. Ofender moralmente de hecho o de palabra a cualquier integrante de la comunidad educativa del establecimiento por cualquier medio, incluyendo las redes sociales derivadas del uso de internet, como facebook, twitter y otros formatos comunicacionales que aparezcan como producto del avance tecnológico computacional.
2. Fotografiar evaluaciones y enviarlas por redes sociales a otros compañeros.
3. Agredir verbalmente o por escrito a un funcionario del establecimiento (a) profiriendo insultos o garabatos.
4. Hacer gestos obscenos, groseros o amenazantes a cualquier miembro de la unidad educativa.
5. Escribir o proferir frases, oraciones o expresiones ofensivas o denigrantes en contra de compañeros, profesores o funcionarios del establecimiento en cualquiera de sus instalaciones o fuera de ellas.
6. Agredir en forma reiterada, verbalmente o por escrito, a un compañero(a) profiriendo insultos o garabatos.
7. Practicar o encubrir bullying físico y/o psicológico en contra de alumnos (as) dentro o fuera del establecimiento.
8. Agredir físicamente a un(a) o más compañeros(as) en el establecimiento o en sus inmediaciones. Dejando lesiones evidentes en el o los afectados.
También considerará falta gravísima cuando el(la) estudiante agredido(a) responda con Agresión física.
9. Agredir con arma de fuego o cortopunzante a compañero dentro o fuera del establecimiento.
10. Amenazar con arma de fuego o cortopunzante a algún miembro de la comunidad educativa dentro o fuera del establecimiento.
11. Insultar o agredir física o verbalmente a personas fuera del establecimiento o en lugares públicos en su desplazamiento desde el hogar al establecimiento o desde el establecimiento al hogar.
12. Adulterar notas en el libro de clases digital.
13. Sustraer instrumentos o materiales pedagógicos, como pruebas, aparatos de los laboratorios de ciencias o de computación, etc.
14. Sustraer libro de clases digitales, timbres o documentos oficiales del establecimiento.
15. Faltar a la moral y buenas costumbres por cualquier medio, incluyendo las redes sociales derivados del uso de internet.
16. Portar y/o Fumar cigarrillos, cigarrillos electrónicos o marihuana dentro del establecimiento.
17. Presentarse al establecimiento bajo los efectos del alcohol y/o drogas.
18. Negarse a exhibir el contenido de los bolsillos, mochilas y/o bolsos que porten los alumnos (as) cuando se requiera, por sospecha de porte de drogas o armas blancas o robo.
19. Atentar contra las pertenencias de los funcionarios o de visitas que concurran al establecimiento
20. Portar, consumir o comerciar alcohol y/o drogas al interior del establecimiento.
21. Portar y/o comerciar literatura pornográfica o cualquier material audiovisual de esta naturaleza.
22. Incitar el desorden masivo al interior del establecimiento y/o en los patios, salas y cualquier dependencia con el propósito de promover situaciones de conflicto.

23. Portar armas de fuego y/o cortopunzantes.
24. Ofender y dañar a transeúntes que circulan por los alrededores del establecimiento como asimismo afectar bienes o propiedades vecinas desde el interior del establecimiento.
25. Jugar malintencionadamente con elementos sólidos que pongan en peligro a las personas que permanecen en los patios
26. Conductas sexuales inapropiadas dentro del establecimiento.
27. Destruir material o dependencias del establecimiento.
28. Amenazar a miembros de la comunidad educativa.
29. Apropiarse de bienes ajenos, ya sean de estudiantes, funcionarios o de la implementación del establecimiento.
30. Agredir a compañeros provocando daño físico visible o funcionarios físicamente.
31. Manipular aparato tecnológico de un funcionario del establecimiento sin autorización.

a) **PROCEDIMIENTOS Y/O SANCIONES DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS:**

1) Con la primera falta gravísima, la acumulación de dos faltas graves o acumulación de seis faltas leves, el/la estudiante es derivado directamente a encargada de convivencia para determinar las medidas a tomar.

2) Comprobada la o las faltas cometidas (de acuerdo al reglamento), Encargada de Convivencia Escolar pueden suspender al alumno(a) hasta por cinco días sin su presencia física en la institución. Durante la suspensión de clases se realizará una investigación para reunir los antecedentes necesarios para determinar la sanción, considerando las circunstancias (atenuantes o agravantes).

3) Encargada de convivencia cita al apoderado e informa sobre la falta y la suspensión de clases. Se debe registrar en el libro de clases.

4) Habiendo analizado el proceso disciplinario del estudiante y las faltas cometidas y considerando las circunstancias (atenuantes o agravantes), previos informes emitidos, se puede aplicar la Condicionalidad de la Matrícula o si la gravedad de la falta es extrema, se aplicará la no renovación de matrícula para el siguiente año o cancelación de matrícula inmediata.

5) En caso de existir una nueva falta gravísima (2ª falta gravísima), la Dirección en coordinación con Encargado de Convivencia y Profesor Jefe informará al apoderado(a) y dejando el registro en la hoja de vida del estudiante, que, de acuerdo con la gravedad de la falta, y habiendo analizado la circunstancias se aplicará la no renovación o cancelación definitiva de la matrícula.

Nota: De acuerdo a la gravedad y a las condiciones en que fue cometida la falta, será el Director(a), quien analizará y determinará la cancelación de matrícula de un alumno(a), considerándose, además, la denuncia a las instituciones legales respectivas, si fuera el caso.

4) ATENUANTES Y AGRAVANTES QUE DETERMINAN LAS SANCIONES:

Las atenuantes y agravantes que determinarán sanciones y consecuencias ante una falta son:

ATENUANTES

- a) Buena conducta anterior.
- c) Cambio de conducta.
- d) Reparación del mal causado.
- e) La edad del menor.

AGRAVANTES

- a) Reincidencia de una conducta negativa en particular.
- b) Actitudes de liderazgo negativo.
- c) No reposición de especies o elementos dañados o destruidos.
- e) No concurrencia del alumno a entrevista con alguna autoridad del establecimiento.
- f)-Haber actuado con premeditación.

Del debido proceso, previo a aplicar una medida o sanción se hace necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodean la falta, a fin de actuar con rigidez y arbitrariedad.

5) MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE CARÁCTER FORMATIVO:

Todas las medidas presentadas en el Reglamento de Convivencia están orientadas al fortalecimiento del desarrollo integral de los/las estudiantes, mediante acciones encaminadas al desarrollo de la autonomía y la capacidad de asumir con responsabilidad las consecuencias de las faltas cometidas. Las medidas correctivas deben aplicarse en base a un criterio ético, profesional y de carácter formativo. A continuación, se detallan:

a) DIÁLOGO PERSONAL PEDAGÓGICO, REFLEXIVO Y CORRECTIVO:

Se realizará en forma individual por parte del Docente o cualquier persona de la unidad educativa que se vea afectada por la falta cometida por el Alumno(a).

b) DIÁLOGO GRUPAL REFLEXIVO:

Se realizará en forma grupal por parte del docente o cualquier persona de la unidad educativa que se vea afectada por la falta cometida por el o los Alumnos(as).

c) AMONESTACIÓN VERBAL:

Se harán de manera individual y/o general y en forma verbal, por parte de Docentes, Asistentes de la Educación y/o Directivos Docentes, para que los alumnos(as) tomen conciencia de la responsabilidad de sus actuaciones y opten por una actitud positiva.

d) AMONESTACIÓN POR ESCRITO:

Se registrarán siempre en el libro digital por todo funcionario. En el caso de registro manual, siempre debe ser traspasada a libro digital. En el caso de ser necesario se dejará registro en acta de convivencia escolar, con firma de apoderado.

e) COMUNICACIÓN AL APODERADO(A):

Se realizará mediante un llamado telefónico para una comunicación más directa, o por comunicación escrita de parte del Inspector(a) de nivel responsable de los cursos asignados o Profesor Jefe.

f) CITACIÓN AL APODERADO(A):

Citación para entablar un diálogo y alternativas de solución que contribuyan a la formación integral del alumno(a). Si fuera el caso, se realizará la firma de un compromiso académico o disciplinario, dejando constancia del diálogo con los padres de familia en el libro de clases y en libro de registro de Encargada de convivencia.

g) DERIVACIÓN PSICOSOCIAL:

Se realizarán gestiones de derivación a profesionales competentes en el área psicosocial, Psicólogo, asistente social y/o Redes de Apoyo como OPD, tribunales de familia) según la necesidad requerida por los alumnos que hayan incurridos en faltas, a fin de superar exitosamente los conflictos en los cuales se encuentran involucrados. Para ello, se ofrecerá entrevista individual, familiar y/o grupal con el psicólogo.

h) SUSPENSIÓN FORMATIVA:

Comprobada la o las faltas cometidas (de acuerdo al reglamento), Encargados de Convivencia Escolar pueden suspender al alumno(a) hasta por cinco días sin su presencia física en la institución. Durante la suspensión de clases el estudiante junto a su apoderado debe velar por mantener sus cuadernos al día y resolver el material pedagógico asignado si el establecimiento lo considera.

i) SUSPENSIÓN FORMATIVA MIXTA, Comprobada la o las faltas cometidas (de acuerdo al reglamento), Encargados de Convivencia Escolar pueden suspender al alumno(a) hasta por cinco días, considerando un modo mixto, es decir “X” días sin su presencia física en la institución y “X” días con trabajo guiado en biblioteca u otro lugar con recreos diferidos a cargo de docente asignado por establecimiento. Durante la suspensión de clases, sin presencia en el establecimiento el estudiante junto a su apoderado debe velar por mantener sus cuadernos al día y resolver el material pedagógico asignado si el establecimiento lo considera.

6) MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES:

a) Trabajo Comunitario dentro del establecimiento: En casos excepcionales, y previo consentimiento bajo firma del apoderado, se aplicarán medidas de apoyo en acciones de labor comunitaria, donde el estudiante estará acompañado y monitoreado por funcionario del establecimiento.

a) CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA DEL ALUMNO(A):

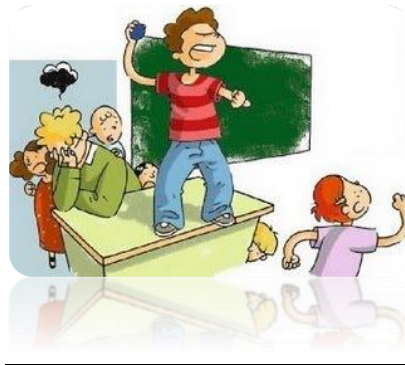
En caso de incurrir en faltas graves o gravísima, el alumno(a) quedará en situación de condicionalidad.

b) NO RENOVACIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:

La no renovación de matrícula en el establecimiento, se realizará mediante resolución exclusiva de la Directora previos informes emitidos por , Encargado de Convivencia o Profesor Jefe, y se aplicará al alumno(a) por reiteración de faltas graves o gravísimas y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

c) EXPULSIÓN:

Se aplicará cuando la conducta del alumno(a) afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.



IX.PROTOCOLOS





PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIÓN DE BULLYING

INTRODUCCIÓN:

El Bullying se manifiesta en comportamientos o conductas abusivas, **repetidas y/o reiteradas** en el tiempo, con la intención de infringir daño por parte de una o varias personas hacia otra que no es capaz de defenderse a sí misma. El Bullying es una forma de violencia entre pares, entre estudiantes, en el ambiente educativo, es una forma de discriminación de un ó unos estudiantes hacia otro u otros, por sus características o su forma de vida: orientación sexual, identidad de género, nacionalidad, situación migratoria, etnia, sexo, condición socioeconómica, condición de salud, discapacidad, creencias religiosas, opiniones, prácticas basadas en estigmas sociales, embarazo, características físicas, entre otras.

PROCEDIMIENTO:	RESPONSABLES:
1. El apoderado, será el encargado de realizar la denuncia al encargado de convivencia. 2. Encargado(a) de Convivencia Escolar procederá a reunir antecedentes y a citar a los involucrados y notificar el inicio de este protocolo y las correspondientes entrevistas a ambas partes, en un plazo no mayor a 5 días hábiles para la investigación. 3. De ser pertinente, se considerarán medios de pruebas de ambas partes las cuales pueden servir de evidencia para la investigación. 4. Apoyo del equipo psicosocial del establecimiento tanto para víctima y victimario, siempre y cuando sus respectivos apoderados lo hayan autorizado de forma escrita y mediante firma.	-Miembros de la Comunidad educativa. -Encargado(a) de Convivencia Escolar. -Profesores jefes y/o de asignatura. -Inspectores de nivel. -Equipo Psicosocial. -Apoderado (a).
RESOLUCIÓN:	RESPONSABLES:
El Encargado de Convivencia Escolar se encargará de enviar antecedentes al Comité de Convivencia Escolar quien deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. ✓ <u>Sanciones Disciplinarias:</u> - Firma de compromiso de acuerdo de no agresión y/o disculpas públicas por parte del alumno agresor al alumno afectado. - Firma de compromiso de acuerdo de no agresión y/o disculpas públicas por parte del apoderado del alumno agresor al alumno afectado. - Suspensión de cinco días para el alumno agresor. - En caso que después de la suspensión y el acuerdo de no agresión el bullying persista, el	-Comité de Convivencia. -Encargado(a) de Convivencia Escolar. -Equipo psicosocial.

alumno agresor será derivado a OPD.

- En términos generales, la derivación a **OPD** o Tribunales de Familia y/o Ministerio Público guarda relación con la gravedad de la conducta y la vulneración. Si se trata de vulneraciones que se estima dentro del establecimiento que no son graves, se informa a OPD, pero en el caso de vulneraciones graves se informa al Tribunal de Familia. Finalmente, si se trata de conductas que pudieren constituir delito, se informa a Tribunal de Familia y Ministerio Público.

- Se suspenderá al alumno agresor de su academia de forma momentánea (el levantamiento de la medida dependerá de la conducta del alumno).

Medidas Reparatorias:

Estas medidas pueden consistir en:

- Talleres de intervención con grupo curso.
- Derivación a Salud Mental a víctima y victimario.

-Cambio de curso del alumno agresor en el caso que se estime conveniente, durante un tiempo estipulado.

Medidas pedagógicas: el establecimiento se reservará el derecho de escoger las medidas pedagógicas que estime conveniente a partir del siguiente listado:

- El apoderado y alumno deben hacerse responsables de completar los cuadernos de las diferentes asignaturas, en los días en que se encontró ausente, por motivos de suspensión.
- Trabajo como tutor de alumnos más pequeños de acuerdo a las habilidades que tenga el alumno dentro de la jornada escolar.
- El alumno que realizó la agresión, con apoyo de su apoderado, debe realizar presentación de power point en relación a la falta cometida, para ser expuesto en horario de orientación y/o consejo de curso, en el caso que los responsables de este protocolo lo estimen conveniente.
- Confeccionar un diario mural con un valor que haya sido quebrantado para ser exhibido a toda la comunidad como parte de la formación de cada alumno.
- Elaborar material de apoyo pedagógico a los niveles de pre básica y primer ciclo.
- Trabajar en actividades del texto del estudiante.
- Trabajar en fichas de vocabulario en el caso que

se estime conveniente. Entre otras.	
CIERRE DEL CASO 1:	RESPONSABLES:
-Firma de actas de Compromiso, de acuerdos tomados por ambas partes y cierre final del caso.	-Encargado de Convivencia escolar. -Inspector de nivel -Apoderados y/o adultos responsables de los alumnos involucrados. -Alumnos involucrados.
APELACIÓN:	RESPONSABLES:
• Si las partes estiman que las medidas aplicadas no se ajustan a su denuncia, podrán recurrir mediante un escrito con fundamentación, dirigido al Consejo Escolar, en un máximo de 5 días hábiles de haber sido notificado de la sanción y resolución del mismo. • De ser desestimada la apelación por el Consejo Escolar, no habrá otra instancia de apelación.	- Consejo Escolar.
CIERRE DEL CASO 2:	RESPONSABLES:
• Citación a apoderados y alumnos involucrados por parte de la Dirección para entregar devolución del procedimiento realizado y las sanciones correspondientes. • De no ser aceptada por el apoderado o no asistir a la citación correspondiente, se enviará carta certificada al domicilio con la resolución.	- Director(a)



PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIÓN DE AGRESIÓN VERBAL PUNTUAL DE UN ESTUDIANTE HACIA OTRO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

INTRODUCCIÓN:

Agresión verbal puntual de un estudiante hacia otro estudiante puede describirse como palabras ofensivas, insultos y/o amenazas.

PROCEDIMIENTO:	RESPONSABLE:
1. En un plazo máximo de dos días hábiles a partir de la agresión verbal se debe realizar registro de la anotación de forma textual, en el libro de anotaciones. 2. El inspector de nivel y/o profesor jefe o de asignatura, procederá a reunir antecedentes, citar a los involucrados, y notificar el inicio de este protocolo y las correspondientes entrevistas a ambas partes, en el momento. 3. De ser pertinente, se considerarán medios de pruebas los testimonios de otros alumnos los cuales pueden servir de evidencia para la investigación.	-Inspector de nivel. -Profesor jefe y/o de asignatura.
RESOLUCIÓN:	RESPONSABLES:
- Disculpas entre los involucrados. <u>Medidas Reparatorias:</u> Disculpas privadas y públicas. Dialogo personal correctivo.	- Inspector de nivel. - Profesor jefe y/o de asignatura.
CIERRE DEL CASO:	
Lectura de anotación negativa al alumno agresor, además de comunicarle que, en caso de persistir la falta, se aplicará protocolo de agresión verbal reiterada.	- Inspector de nivel. - Profesor jefe y/o de asignatura.



PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIÓN DE AGRESIÓN VERBAL REITERADA DE UN ESTUDIANTE HACIA OTRO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

INTRODUCCIÓN:

Agresión verbal reiterada de un estudiante hacia otro estudiante puede describirse como una constante provocación verbal con palabras ofensivas, insultos y/o amenazas, en tres o más ocasiones registradas en el libro de anotaciones.

PROCEDIMIENTO:	RESPONSABLES:
1. El observador, y/o quien reciba la información, será el encargado de realizar la denuncia que será derivado inmediatamente al encargado de convivencia. 2. En un plazo máximo de tres días hábiles a contar de la agresión se debe realizar registro de la anotación de formas textual, en libro de anotaciones. 3. Encargado(a) de Convivencia Escolar procederá a reunir antecedentes, citar a los involucrados y notificar el inicio de este protocolo y las correspondientes entrevistas a ambas partes, en un plazo no mayor a 5 días hábiles a contar de la agresión para realizar la investigación. 4. De ser pertinente, se considerarán medios de pruebas de ambas partes las cuales pueden servir de evidencia para la investigación. 5. Se ofrece entrevista con psicólogo del establecimiento, tanto para el alumno agredido como para el alumno agresor, siempre que sus respectivos apoderados lo autoricen de forma escrita y mediante firma.	-Encargado(a) de Convivencia Escolar. -Equipo Psicosocial. -Profesor jefe y/o de asignatura. -Inspector de nivel.
RESOLUCIÓN:	RESPONSABLE:
<u>Sanciones disciplinarias</u> - De acuerdo a reiteradas agresiones verbales se aplicará la medida de suspensión de 2 días. - Se suspenderá al alumno agresor de su academia de forma momentánea (el levantamiento de la medida dependerá de la conducta del alumno). <u>Medidas pedagógicas:</u> El establecimiento se reservará el derecho de escoger las medidas pedagógicas que estime conveniente a partir del siguiente listado: - El apoderado y alumno deben hacerse responsables de	-Encargado(a) de Convivencia Escolar. -Inspector de nivel.

completar los cuadernos de las diferentes asignaturas, en los días en que se encontró ausente, por motivos de suspensión. - Trabajo como tutor de alumnos más pequeños de acuerdo a las habilidades que tenga el alumno dentro de la jornada escolar. - El alumno que realizó la agresión, con apoyo de su apoderado, debe realizar presentación de power point en relación a la falta cometida, para ser expuesto en horario de orientación y/o consejo de curso, en el caso que los responsables de este protocolo lo estimen conveniente. - Confeccionar un diario mural con un valor que haya sido quebrantado para ser exhibido a toda la comunidad como parte de la formación de cada alumno. - Elaborar material de apoyo pedagógico a los niveles de prebásica y primer ciclo. - Trabajar en actividades del texto del estudiante. - Trabajar en fichas de vocabulario en el caso que se estime conveniente. Entre otras. Nota: En el caso que el alumno no se presente con su trabajo pedagógico como corresponde, se dejará registrado en su hoja de vida (libro de anotaciones). <u>Medidas reparatorias:</u> - Disculpas privadas y públicas en presencia de ambos apoderados; alumno agresor y alumno agredido. - Dialogo personal correctivo. -Cambio de curso del alumno agresor en el caso que se estime conveniente, durante un tiempo estipulado. -	Apoderada (en el hogar). Profesores jefes y/o de asignatura. Jefe de UTP y/o subdirección
CIERRE DEL CASO 1:	RESPONSABLES:
Firma de Actas de compromiso de acuerdos tomados por ambas partes y cierre final del caso.	- Alumnos involucrados. - Apoderado. - Profesores jefes. - Inspectoras de nivel.
APELACIÓN:	RESPONSABLES:
Si los apoderados de los alumnos involucrados estiman que las medidas aplicadas no se ajustan a los hechos, podrán realizar un escrito con fundamentación al Consejo Escolar, en un plazo máximo de tres días hábiles, después de la resolución.	- Consejo Escolar
CIERRE DEL CASO 2:	RESPONSABLES:
De ser desestimada la apelación por el Consejo Escolar, no habrá otra instancia de apelación.	- Consejo Escolar



PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIÓN DE AGRESIÓN FÍSICA LEVE DE UN ESTUDIANTE HACIA OTRO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR COMPLETA

INTRODUCCIÓN:

Las agresiones físicas leves son consideradas un delito, tanto o igual que una agresión física grave. Se considerarán agresiones físicas leves aquellas que no provoquen daño visible, y que no sea necesario constatar lesiones; tales como: Empujones, tirones o zamarreos, patadas, golpes de puños o cachetadas, pellizcos, mordiscos, escupitajos, zancadillas, tirones de cabellos, encerrar a un compañero en algún sitio determinado en contra de su voluntad, golpes con algún elemento.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1. El observador, y/o quien reciba la información, será el encargado de realizar la denuncia que será derivado inmediatamente al encargado de convivencia. 2. En un plazo máximo de dos días hábiles a contar de la agresión se debe realizar registro de la anotación de forma textual, en libro de anotaciones. 3. Se llevan a la Cruz Roja para constatar lesiones, en caso de ser necesario (agredido y agresor). 4. Encargado(a) de Convivencia Escolar procederá a reunir antecedentes, citar a los involucrados y apoderados a fin de notificar el inicio de este protocolo y las correspondientes entrevistas a ambas partes, en un plazo no mayor a 5 días hábiles a contar del día siguiente de la agresión para realizar la investigación. 5. De ser pertinente, se considerarán medios de pruebas de ambas partes las cuales pueden servir de evidencia para la investigación. 6. Se ofrece entrevista con psicólogo del establecimiento, tanto para el alumno agredido como para el alumno agresor, siempre y cuando sus respectivos apoderados lo autoricen.	- Encargado(a) de Convivencia. - Inspector de nivel. - Encargada de Cruz Roja. - Equipo Psicosocial.
RESOLUCIÓN:	RESPONSABLES:
<u>Sanciones Disciplinarias:</u> - Se aplicará la medida de suspensión de 2 días hábiles, para el alumno agresor. -Se suspenderá al alumno agresor de su academia de forma momentánea (el levantamiento de la medida dependerá de la conducta del alumno).	- Encargado(a) de Convivencia Escolar. - Apoderada(o) (en el hogar). - Profesores Jefes y/o de asignaturas. - Jefe de UTP.

Medidas pedagógicas: el establecimiento se reservará el derecho de escoger las medidas pedagógicas que estime conveniente a partir del siguiente listado:

- El apoderado y alumno deben hacerse responsables de completar los cuadernos de las diferentes asignaturas, en los días en que se encontró ausente, por motivos de suspensión.
- Trabajo como tutor de alumnos más pequeños de acuerdo a las habilidades que tenga el alumno dentro de la jornada escolar.
- El alumno que realizó la agresión, con apoyo de su apoderado, debe realizar presentación de power point en relación a la falta cometida, para ser expuesto en horario de orientación y/o consejo de curso, en el caso que los responsables de este protocolo lo estimen conveniente.
- Confeccionar un diario mural con un valor que haya sido quebrantado para ser exhibido a toda la comunidad como parte de la formación de cada alumno.
- Elaborar material de apoyo pedagógico a los niveles de pre básica y primer ciclo.
- Trabajar en actividades del texto del estudiante.
- Trabajar en fichas de vocabulario en el caso que se estime conveniente. Entre otras.

Nota: En el caso que el alumno no se presente con su trabajo pedagógico como corresponde, se dejará registrado en su hoja de vida (libro de anotaciones).

Medidas reparatorias:

- Firma de compromiso de acuerdo de no agresión y/o disculpas públicas por parte del alumno agresor al alumno afectado.
- Firma de compromiso de acuerdo de no agresión y/o por parte del apoderado del alumno agresor al alumno afectado, quedando registrado y firmado en el libro de actas de convivencia escolar.
- Derivación a salud mental posterior a entrevista realizada por el psicólogo del establecimiento, en el caso que el profesional lo estime conveniente.
- En el caso que después de la suspensión y el acuerdo de no agresión el alumno persista en la conducta agresiva será derivado a las instituciones correspondientes.



APELACIÓN:	RESPONSABLES:
Si los apoderados de los alumnos involucrados estiman que las medidas aplicadas no se ajustan a los hechos, podrán realizar un escrito con fundamentación al Consejo Escolar, en un plazo máximo de tres días hábiles, después de la resolución.	- Consejo Escolar
CIERRE DEL CASO:	RESPONSABLES:
De ser desestimada la apelación, no habrá otra instancia de apelación.	- Consejo Escolar



PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIÓN DE AGRESIÓN FÍSICA GRAVE DE UN ESTUDIANTE HACIA OTRO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

INTRODUCCIÓN:

Las agresiones físicas graves son consideradas un delito. Se considerarán agresiones físicas graves aquellas que provoquen daño visible, y que sea necesario constatar lesiones; tales como: empujones, quemaduras, tirones o zamarreos, patadas, golpes de puños o cachetadas, pellizcos, zancadillas, tirones de cabellos, golpes con algún elemento, mordeduras, rasguños, entre otros.

"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.

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.**(LEY 21.128 AULA SEGURA)**

PROCEDIMIENTO:	RESPONSABLES:
Si un estudiante es agredido físicamente por otro estudiante: 1.- El observador, y/o quien reciba la información, será el encargado de realizar la denuncia que será derivado inmediatamente al encargado de convivencia. 2.-Se informa a Dirección. 3.- Se debe comunicar rápidamente a cualquier adulto que se encuentre cerca o Inspector de Nivel, trasladando los involucrados a constatar lesiones en la cruz roja del colegio. 4.- Se comunicará dicha situación a los apoderados. 5.- Los apoderados deberán llevar a Urgencia a los alumnos, haciendo la denuncia y constatando las lesiones de los menores (agredido y agresor), con acompañamiento de algún Miembro de la Comunidad Educativa (en caso de gravedad). 6.- Los alumnos se entrevistarán cuando se reintegren a clases. 7.- Citación y entrevista a los apoderados de dichos estudiantes. 8.- Firma de actas de compromisos de acuerdos. 9.- Se ofrece entrevista con psicólogo del establecimiento,	- Inspector de Nivel. - Encargada de Convivencia. -Subdirector. - Directora.

tanto para el alumno agredido como para el alumno agresor, siempre y cuando sus respectivos apoderados lo autoricen.	
RESOLUCIÓN:	RESPONSABLES:
El Encargado de Convivencia Escolar se encargará de enviar antecedentes al Comité de Convivencia Escolar quien deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. <u>Sanciones disciplinarias:</u> - Se aplicará la medida de suspensión de 5 días hábiles para el alumno agresor (los días de suspensión pueden variar de acuerdo a las atenuantes de la situación acontecida). - Se suspenderá al alumno agresor de su academia de forma momentánea (el levantamiento de la medida dependerá de la conducta del alumno). <u>Medidas pedagógicas:</u> el establecimiento se reservará el derecho de escoger las medidas pedagógicas que estime conveniente a partir del siguiente listado: - El apoderado y alumno deben hacerse responsables de completar los cuadernos de las diferentes asignaturas, en los días en que se encontró ausente, por motivos de suspensión. - Trabajo como tutor de alumnos más pequeños de acuerdo a las habilidades que tenga el alumno dentro de la jornada escolar. - El alumno que realizó la agresión, con apoyo de su apoderado, debe realizar presentación de power point en relación a la falta cometida, para ser expuesto en horario de orientación y/o consejo de curso, en el caso que los responsables de este protocolo lo estimen conveniente. - Confeccionar un diario mural con un valor que haya sido quebrantado para ser exhibido a toda la comunidad como parte de la formación de cada alumno. - Elaborar material de apoyo pedagógico a los niveles de pre básica y primer ciclo. - Trabajar en actividades del texto del estudiante. - Trabajar en fichas de vocabulario en el caso que se estime conveniente. - Disertación en el curso u otros cursos sobre valores, en hora de consejo y/o orientación (En el caso de que los responsables lo estimen conveniente). Entre otras.	- Inspector de Nivel. - Encargada de Convivencia. - Psicólogo. - Apoderada (en el hogar). - Profesores Jefes.

Nota: En el caso que el alumno no se presente con su trabajo pedagógico como corresponde, se dejará registrado en su hoja de vida (libro de anotaciones). <u>Medidas Reparatorias:</u> - Derivación de los estudiantes involucrados a entrevista con el psicológico(a) del establecimiento, siempre y cuando los apoderados lo autoricen de forma escrita y mediante firma en acta. - Si la agresión es dentro de la sala de clases se realizará taller por los psicólogos del colegio al grupo curso afectado. -Cambio de curso del alumno agresor en el caso que se estime conveniente, durante un tiempo estipulado. -Derivación a salud mental posterior a entrevista realizada por el psicólogo del establecimiento, en el caso que el profesional lo estime conveniente. -En el caso que después de la suspensión y el acuerdo de no agresión el alumno persista en la conducta agresiva será derivado a las instituciones correspondientes.	
APELACIÓN: Si los apoderados de los alumnos involucrados estiman que las medidas aplicadas no se ajustan a los hechos, podrán realizar un escrito con fundamentación al Consejo Escolar, en un plazo máximo de tres días hábiles, después de la resolución.	RESPONSABLES: - Consejo Escolar.
CIERRE La Dirección del establecimiento resolverá previa consulta al Consejo Escolar. De ser desestimada la apelación por el Consejo Escolar, no habrá otra instancia de apelación.	RESPONSABLES: - Director. - Consejo Escolar.



PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIÓN DE AGRESIÓN FÍSICA GRAVÍSIMA DE UN ESTUDIANTE HACIA OTRO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

INTRODUCCIÓN:

Las agresiones físicas gravísimas son consideradas un delito. Se considerarán agresiones físicas gravísimas aquellas que provoquen daño visible, y que sea necesario constatar lesiones; provocadas por el uso de armas corto punzantes o de fuego. También se considerarán armas la utilización de diferentes tipos de químicos. Además se considerará una falta gravísima el porte de armas y las amenazas realizadas con ellas."El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

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 hubiesen 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.

(LEY21.128 AULA SEGURA).

PROCEDIMIENTO:	RESPONSABLES:
Si un estudiante es amenazado o agredido físicamente por otro estudiante, ya sea con armas de fuego, corto punzantes o químicas: 1. Los responsables y/o observador deberán realizar inmediatamente la denuncia al encargado de convivencia escolar. 2.-Se informa a Dirección. 3.- Se debe comunicar rápidamente a cualquier funcionario del establecimiento que se encuentre cerca. 4.-Se comunicará dicha situación a los apoderados. 5.- Los apoderados deberán llevar a Urgencia a los alumnos, para constatar lesiones y hacer la denuncia con acompañamiento de algún Miembro de la Comunidad Educativa. En caso que el apoderado no pueda concurrir al establecimiento, éste designará un inspector para trasladar a los involucrados a la urgencia del hospital de La Serena. 6.- Los alumnos se entrevistarán cuando se reintegren a clases. 7.- Citación y entrevista a los apoderados de dichos estudiantes. 8.- Firma de actas de compromisos de acuerdos. 9.- Se ofrece entrevista con psicólogo del establecimiento, tanto para el alumno agredido como para el alumno agresor, siempre y cuando sus respectivos apoderados lo autoricen.	- Inspector de Nivel. - Encargada de Convivencia -Subdirector. -Directora.
RESOLUCIÓN:	RESPONSABLES:

El Comité de Convivencia Escolar se encargará de enviar antecedentes al Consejo Escolar quien deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada.

Sanciones disciplinarias:

- Se aplicará la medida de suspensión de 10 días mientras dure la investigación.
- Durante la suspensión de clases se reunirán los antecedentes y habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver desde la respectiva notificación de la medida cautelar de suspensión y para que la directora del establecimiento, tome la decisión de expulsar o cancelar la matrícula al alumno del establecimiento.
- Se suspenderá academia de forma momentánea, mientras dure la investigación y se apliquen las sanciones correspondientes.

Medidas pedagógicas:

- Mientras la Superintendencia de educación da respuesta al caso, se debe seguir atendiendo al alumno con el objetivo de resguardar su derecho a la educación. El establecimiento entregará en forma escrita un calendario con contenidos pedagógicos, trabajos y fechas de evaluación. El estudiante no asistirá a clases normales durante el tiempo que la Superintendencia, revise y emita una resolución final. El establecimiento se reservará el derecho de escoger las medidas pedagógicas que estime conveniente a partir del siguiente listado:
- El apoderado y alumno deben hacerse responsables de completar los cuadernos de las diferentes asignaturas, en los días en que se encontró ausente, por motivos de suspensión.
- Trabajo como tutor de alumnos más pequeños de acuerdo a las habilidades que tenga el alumno dentro de la jornada escolar.
- El alumno que realizó la agresión, con apoyo de su apoderado, debe realizar presentación de power point en relación a la falta cometida, para ser expuesto en horario de orientación y/o consejo de curso, en el caso que los responsables de este protocolo lo estimen conveniente.
- Reflexión individual y familiar a partir de la lectura de un cuento relacionado con la falta cometida. En base a esa reflexión debe responder de forma escrita un conjunto de preguntas.
- Confeccionar un diario mural con un valor que haya sido quebrantado para ser exhibido a toda la comunidad como parte de la formación de cada alumno.
- Elaborar material de apoyo pedagógico a los niveles de pre básica y primer ciclo.
- Trabajar en actividades del texto del estudiante.

- Inspector de Nivel.
- Encargada de Convivencia.
- Psicólogo.
- Profesores Jefes.
- Comité de convivencia.
- Consejo escolar.

- Trabajar en fichas de vocabulario en el caso que se estime conveniente. - Disertación en el curso u otros cursos sobre valores, en hora de consejo y/o orientación (En el caso de que los responsables lo estimen conveniente). Entre otras. Nota: En el caso que el alumno no se presente con su trabajo pedagógico como corresponde, se dejará registrado en su hoja de vida (libro de anotaciones). <u>Medidas Reparatorias:</u> - Si la agresión es dentro de la sala de clases se realizará taller por los psicólogos del colegio al curso. -Cambio de curso del alumno agresor en el caso que se estime conveniente, durante un tiempo estipulado. -Derivación a salud mental posterior a entrevista realizada por el psicólogo del establecimiento, en el caso que el profesional lo estime conveniente. -En el caso que después de la suspensión y el acuerdo de no agresión el alumno persista en la conducta agresiva será derivado a las instituciones correspondientes.	
APELACIÓN:	RESPONSABLES:
Si los apoderados de los alumnos involucrados estiman que las medidas aplicadas no se ajustan a los hechos, podrán realizar un escrito con fundamentación al Consejo de profesores, en un plazo máximo de cinco días hábiles, después de la resolución.	-Director. - Consejo de profesores.
CIERRE:	RESPONSABLE:
De ser desestimada la apelación por el consejo de profesores, no habrá otra instancia de apelación. La directora del establecimiento determinará la expulsión del alumno.	- Director.



PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIÓN DE AGRESIÓN VERBAL O AMENAZAS DE UN APODERADO(A) HACIA UN FUNCIONARIO(A)

INTRODUCCIÓN:

Los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, ya sean gritos, amenazas, insultos, golpes intimidatorios a objetos o inmobiliarios, cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.

PROCEDIMIENTO:	RESPONSABLES:
1.- El observador, y/o quien reciba la información, será el encargado de realizar la denuncia que será derivado inmediatamente al encargado de convivencia. 2.-Se informa a Dirección. 3.- En el caso de amenazas se debe realizar la denuncia, en carabineros, por el funcionario. 4.- Encargado(a) de Convivencia Escolar procederá a reunir antecedentes, citar a los involucrados y notificar el inicio de este protocolo y las correspondientes entrevistas a ambas partes, en un plazo no mayor a 5 días hábiles para la investigación 5.-De ser pertinente, se considerarán medios de pruebas de ambas partes las cuales pueden servir de evidencia para la investigación. 6.-Se ofrece entrevista con psicólogo del establecimiento, al funcionario afectado, si éste lo estima conveniente. 5.-El funcionario agredido y/o amenazado tendrá la facultad de realizar denuncia a las entidades correspondientes en el caso que lo estime conveniente.	-Encargado(a) de Convivencia. -Subdirector y/o Directora. -Equipo Psicosocial
RESOLUCIÓN:	RESPONSABLES:
El (la) Encargado(a) de Convivencia Escolar y en casos excepcionales el comité de convivencia; deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada, en un tiempo de no más de 5 días hábiles, a partir del día siguiente de la agresión o amenaza.	-Encargado(a) de Convivencia. -Subdirector y/o Directora. -Equipo Psicosocial
SANCIONES: <u>Sanciones disciplinarias</u>	
- El apoderado involucrado, será inmediatamente	-Encargado(a) de Convivencia. -Subdirector y/o Directora. -Equipo Psicosocial.

separado del establecimiento, debiendo asumir como apoderado titular, el apoderado suplente registrado en la ficha de matrícula del alumno. En casos excepcionales, en que el alumno no cuente con un apoderado suplente, el apoderado involucrado limitará su participación solo a reuniones de subcentros. En el caso que el funcionario agredido sea el profesor jefe del curso donde participa el apoderado agresor, este no podrá asistir a reuniones de apoderados, para resguardar la integridad física y psicológica del funcionario, debiendo ser reemplazado por un apoderado suplente. En el caso que el alumno no tenga apoderado suplente, el apoderado será atendido por el equipo directivo y/o encargada de convivencia, para informar temas de rendimiento y/o conducta. <u>Medidas Reparatorias:</u> Disculpas en presencia de directivos del establecimiento, de forma escrita por medio de una carta formal. En un plazo de dos días hábiles. Esta medida reparatoria, en ningún caso significará el levantamiento de la prohibición de su ingreso al establecimiento, ya que, el agresor, pierde su calidad de apoderado, en lo que queda del resto del año escolar.	
CIERRE 1 DEL CASO:	
Firma de Actas de compromiso de acuerdos tomados por ambas partes, en el cual el adulto agresor pierde su calidad de apoderado.	- Apoderado y/o adulto responsable de la agresión - funcionario. - Consejo escolar.
APELACIÓN:	RESPONSABLES
- Si las partes estiman que las medidas aplicadas no se ajustan a su denuncia, podrán recurrir mediante un escrito con fundamentación, dirigido al Consejo Escolar, en un máximo de 5 días hábiles de haber sido notificado de la sanción y resolución del mismo. - La dirección del establecimiento entregará los antecedentes al Consejo Escolar, a fin de que este dictamine una resolución definitiva. - De ser desestimada la apelación por el Consejo Escolar, no habrá otra instancia de apelación. - De no asistir el apoderado, a la lectura de la resolución, se enviará carta certificada a su domicilio.	- Consejo Escolar. - Dirección.
CIERRE 2 DEL CASO:	RESPONSABLES
• Citación involucrados por parte de Dirección para entregar el Informe Final de cierre.	-Director(a). -Consejo escolar.



PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE FOTOGRAFÍAS, GRABACIONES DE VIDEO Y/o AUDIO
AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO REALIZADAS POR ALUMNOS A OTROS ALUMNOS O FUNCIONARIOS

INTRODUCCIÓN:

Los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio tienen derecho a resguardar la privacidad de sus dichos y acciones realizadas al interior del establecimiento escolar. Por lo tanto, no pueden ser grabados mediante el uso de aparatos tecnológicos con el fin de ofender y/o causar daño a la integridad de la persona. Se considerará como grabación archivos de fotografía, de audio y video que sean exhibidas en cualquier medio virtual, incluyendo redes sociales sin la autorización de las partes involucradas.

PROCEDIMIENTO:	RESPONSABLES:
1.- El observador, y/o quien reciba la información, será el encargado de realizar la denuncia que será derivado inmediatamente al encargado de convivencia. 2.-Se informa a Dirección. 3.- Encargado(a) de Convivencia Escolar procederá a reunir antecedentes y a citar a los involucrados y notificar el inicio de este protocolo y las correspondientes entrevistas a ambas partes, en un plazo no mayor a 5 días hábiles para la investigación. 4.- De ser pertinente, se considerarán medios de pruebas de ambas partes las cuales pueden servir de evidencia para la investigación. 5.- Se ofrece entrevista con psicólogo del establecimiento, tanto para la(s) persona(s) grabada(s) como para el alumno que realizó la grabación de audio, video y/o fotografía, siempre y cuando su apoderado lo autorice de forma escrita bajo firma.	-Miembros de la Comunidad educativa. -Encargado(a) de Convivencia. -Equipo Psicosocial.
RESOLUCIÓN:	RESPONSABLES:
El Encargado de Convivencia Escolar se encargará de recopilar antecedentes al Comité de Convivencia Escolar para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. <u>Sanciones Disciplinarias:</u> - Firma de compromiso de acuerdo de no volver a realizar la acción cometida por parte del alumno que realizó la grabación. - Suspensión de dos días para el alumno que realizó la grabación. - En caso que el alumno vuelva a realizar una grabación como la que se describe en este protocolo, será suspendido por 5 días.	-Comité de Convivencia. -Encargado(a) de Convivencia Escolar.

- El apoderado debe firmar acta de compromiso en el cual le prohíba al alumno, hasta el término de año escolar vigente, el porte y utilización de aparatos tecnológicos.

- Se suspenderá academia de forma momentánea, mientras dure la investigación y se apliquen las sanciones correspondientes.

Medidas Reparatorias:

Estas medidas pueden consistir en:

- Disculpas públicas, de forma verbal y escrita, por parte del alumno que grabó hacia la persona grabada. El alumno debe pedir las disculpas en presencia de su apoderado(a).
- Taller de intervención con grupo curso, si la situación lo amerita.

Medidas pedagógicas: el establecimiento se reservará el derecho de escoger las medidas pedagógicas que estime conveniente a partir del siguiente listado:

- El apoderado y alumno deben hacerse responsables de completar los cuadernos de las diferentes asignaturas, en los días en que se encontró ausente, por motivos de suspensión.
- Trabajo como tutor de alumnos más pequeños de acuerdo a las habilidades que tenga el alumno dentro de la jornada escolar.
- El alumno que realizó la agresión, con apoyo de su apoderado, debe realizar presentación de power point en relación a la falta cometida, para ser expuesto en horario de orientación y/o consejo de curso, en el caso que los responsables de este protocolo lo estimen conveniente.
- Confeccionar un diario mural con un valor que haya sido quebrantado para ser exhibido a toda la comunidad como parte de la formación de cada alumno.
- Elaborar material de apoyo pedagógico a los niveles de pre básica y primer ciclo.
 - Trabajar en actividades del texto del estudiante.
 - Trabajar en fichas de vocabulario en el caso que se estime conveniente.
 - Disertación en el curso u otros cursos sobre valores, en hora de consejo y/o orientación (En el caso de que los responsables lo estimen conveniente). Entre otras.

Nota: En el caso que el alumno no se presente con su trabajo pedagógico como corresponde, se dejará registrado en su hoja de vida (libro de anotaciones).



CIERRE DEL CASO 1:	RESPONSABLES:
-Firma de actas de Compromiso, de acuerdos tomados por ambas partes.	-Encargado de Convivencia escolar. -Inspector de nivel -Apoderado y/o adulto responsable del alumno agresor. -Alumno agresor.
APELACIÓN:	RESPONSABLES:
- Si las partes estiman que las medidas aplicadas no se ajustan a su denuncia, podrán recurrir mediante un escrito con fundamentación, dirigido al (la) director(a), en un máximo de 3 días hábiles de haber sido notificado de la sanción y resolución del mismo. - De ser desestimada la apelación por el Consejo Escolar, no habrá otra instancia de apelación. - De no ser aceptada por el apoderado o no asistir a la citación correspondiente, se enviará carta certificada al domicilio con la resolución.	- Consejo Escolar.
CIERRE DEL CASO 2:	RESPONSABLES:
Citación a apoderados y alumnos involucrados por parte de la Dirección para entregar devolución del procedimiento realizado y las sanciones correspondientes.	- Director(a)



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE AGRESIONES VERBALES, NO VERBALES Y FÍSICAS POR PARTE DE UN ALUMNO A UN FUNCIONARIO EN QUE EL AFECTADO NO PRESENTE LESIONES VISIBLES.

INTRODUCCIÓN:

Para efectos de este protocolo se considerarán agresiones verbales acciones como insultos, ridiculizaciones, amenazas, burlas, garabatos, entre otros; se considerarán agresiones no verbales acciones como gestos obscenos y/o groseros; se considerarán agresiones físicas acciones como empujones, tirones o zamarreos, patadas, golpes de puños o cachetadas, pellizcos, mordiscos, escupitajos, zancadillas, tirones de cabellos, encerrar a un funcionario en algún sitio determinado en contra de su voluntad, golpes con cualquier tipo de elemento, entre otros.

PROCEDIMIENTO:	RESPONSABLES:
1.- El observador, y/o quien reciba la información, será el encargado de realizar la denuncia que será derivado inmediatamente al encargado de convivencia. 2.-Se informa a Dirección. 3.- El funcionario agredido debe dejar registro escrito y objetivo de la situación en el libro de anotaciones 4.- El Encargado de Convivencia procederá a reunir antecedentes, citar a los involucrados a entrevistas. Las declaraciones que entreguen quedarán registradas en acta. Esta investigación deberá realizarse en un plazo no mayor a cinco días hábiles a contar de la agresión. 5.- De ser pertinente, se considerarán medios de prueba de ambas partes las cuales pueden servir de evidencia para la investigación, como por ejemplo las declaraciones del alumno agresor y del funcionario agredido al momento de haber ocurrida la agresión, entre otros medios de prueba. 6.- El encargado de convivencia pone a disposición de la dirección y del Comité de Convivencia los antecedentes recabados. 7.- El funcionario agredido y/o amenazado tendrá la facultad de realizar denuncia a las entidades correspondientes en el caso que lo estime conveniente.	- Inspectora de Nivel - Encargado de Convivencia.
RESOLUCIÓN:	RESPONSABLES:
- El comité de Convivencia Escolar deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. <u>Sanciones Disciplinarias:</u> - Suspensión por cinco días.	- Comité Convivencia. - Encargada de Convivencia. - Profesor jefe y/o de asignatura.

- Se suspenderá academia de forma momentánea, mientras dure la investigación y se apliquen las sanciones correspondientes.

Medidas Reparatorias:

- Disculpas públicas, de forma verbal y escrita, por parte del alumno agresor hacia el funcionario agredido. El alumno debe pedir las disculpas en presencia de su apoderado(a).

- Se ofrece entrevista con psicólogo del establecimiento, tanto para el funcionario agredido como para el alumno agresor, siempre y cuando su apoderado lo autorice de forma escrita bajo firma.

-Derivación a salud mental posterior a entrevista realizada por el psicólogo del establecimiento.

-En el caso que después de la suspensión y el acuerdo de no agresión el alumno persista en la conducta agresiva será derivado a las instituciones correspondientes.

Medidas pedagógicas:

El establecimiento se reservará el derecho de escoger las medidas pedagógicas que estime conveniente a partir del siguiente listado:

- El apoderado y alumno deben hacerse responsables de completar los cuadernos de las diferentes asignaturas, en los días en que se encontró ausente, por motivos de suspensión.

- Trabajo como tutor de alumnos más pequeños de acuerdo a las habilidades que tenga el alumno dentro de la jornada escolar.

- El alumno que realizó la agresión, con apoyo de su apoderado, debe realizar presentación de power point en relación a la falta cometida, para ser expuesto en horario de orientación y/o consejo de curso, en el caso que los responsables de este protocolo lo estimen conveniente.

- Confeccionar un diario mural con un valor que haya sido quebrantado para ser exhibido a toda la comunidad como parte de la formación de cada alumno.

- Elaborar material de apoyo pedagógico a los niveles de prebásica y primer ciclo.

- Trabajar en actividades del texto del estudiante.

- Trabajar en fichas de vocabulario en el caso que se estime conveniente.

- Disertación en el curso u otros cursos sobre valores, en hora de consejo y/o orientación (En el caso de que los responsables lo estimen conveniente). Entre otras.



Nota: En el caso que el alumno no se presente con su trabajo pedagógico como corresponde, se dejará registrado en su hoja de vida (libro de anotaciones).	
CIERRE CASO 1: - Firma de acta de compromiso por parte del alumno y del apoderado de no volver a incurrir en este tipo de actos. - De no ser aceptada la resolución por parte de la madre, padre o apoderado del alumno se le enviará el documento de cierre por carta certificada.	
APELACIÓN:	RESPONSABLES:
Si las partes estiman que las medidas aplicadas no se ajustan a la denuncia, podrán recurrir mediante un escrito con fundamentación dirigido al Consejo Escolar solicitando la revocación de las medidas aplicadas, organismo que deberá pronunciarse en un plazo máximo de 5 días hábiles de recepcionada la apelación.	Consejo Escolar.
CIERRE CASO 2:	RESPONSABLES:
-Citación a apoderados por parte de dirección para entregar resolución de lo dictaminado por el consejo escolar.	Directora y Encargada de Convivencia.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE AGRESIÓN FÍSICA POR PARTE DE UN ALUMNO QUE PRODUZCAN LESIONES A FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO Y MANIPULADORAS DE ALIMENTO

INTRODUCCIÓN:

Se refiere a aquellas agresiones realizadas por un estudiante a funcionarios del establecimiento (directivo, docente o asistente de la educación y manipuladoras de alimentos) y que provoque en estas últimas lesiones como hematomas, moretones, heridas, entre otros. Para efectos de este protocolo se considerarán agresiones físicas acciones como empujones, tirones o zamarreos, patadas, golpes de puños o cachetadas, pellizcos, mordiscos, zancadillas, tirones de cabellos, golpes con cualquier tipo de elemento, entre otros.

"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.

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. **(LEY 21.128 AULA SEGURA).**

PROCEDIMIENTO:	RESPONSABLES:
1.- Se comunicará inmediatamente el hecho a la inspectora de nivel del establecimiento.	- Inspectora de nivel - Encargada de convivencia. - Comité Paritario. - Equipo psicosocial. - Dirección.
2.- Se realizará la denuncia al encargado de convivencia escolar.	
3.-Se informa a Dirección.	
4.- Se informa al apoderado del alumno agresor.	
5.-Encargada de Convivencia Escolar inician procedimiento investigativo recabando todos los antecedentes necesarios, por medio de entrevistas.	
6.- El funcionario será derivado inmediatamente al Servicio de Urgencia donde se procederá a constatar lesiones previo aviso al carabinero de guardia de recinto asistencial.	
7.- Se separa al alumno agresor del establecimiento, 10 días, mientras dura la investigación.	
8.- A considerar: en el caso que la agredida sea una manipuladora de alimentos se debe informar inmediatamente la supervisora de la empresa concesionaria del momento.	



RESOLUCIÓN:	RESPONSABLES:
-En el caso que los antecedentes recabados establezcan responsabilidad de un alumno en la agresión, el Director deberá notificar la decisión de expulsión o cancelación de matrícula, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. Para ejecutar esta resolución se realizará el siguiente procedimiento: 1. Director adopta y notifica medida por escrito al estudiante y al padre, madre o apoderado. 2. Estudiante o apoderado pueden solicitar la reconsideración de la medida al director dentro del plazo de 5 días hábiles contando desde la respectiva notificación de la expulsión o cancelación de matrícula. 3. Director consulta al consejo de profesores antes de tomar una decisión. 4. Director resuelve la reconsideración y notifica al estudiante y al padre, madre o apoderado. 5. Si el director rechaza la reconsideración debe informar a la Superintendencia de educación dentro de los 5 días posteriores a la resolución. <u>Sanciones Disciplinarias:</u> - Suspensión por diez días. - Se suspenderá academia de forma momentánea, mientras dure la investigación y se apliquen las sanciones correspondientes. <u>Medidas reparatorias:</u> - Disculpas públicas, de forma verbal y escrita, por parte del alumno agresor hacia el funcionario agredido. El alumno debe pedir las disculpas en presencia de su apoderado(a). - Se ofrece entrevista con psicólogo del establecimiento, tanto para el funcionario agredido como para el alumno agresor, siempre y cuando su apoderado lo autorice de forma escrita bajo firma. -Derivación a salud mental posterior a entrevista realizada por el psicólogo del establecimiento. -En el caso que después de la suspensión y el acuerdo de no agresión el alumno persista en la conducta agresiva será derivado a las instituciones correspondientes. <u>NOTA:</u> Estas medidas serán aplicadas en el caso que el estudiante agresor siga siendo alumno del	- Dirección. - Consejo de profesores (se pronuncia por escrito).

establecimiento. <u>Medidas pedagógicas:</u> El establecimiento se reservará el derecho de escoger las medidas pedagógicas que estime conveniente a partir del siguiente listado: - El apoderado y alumno deben hacerse responsables de completar los cuadernos de las diferentes asignaturas, en los días en que se encontró ausente, por motivos de suspensión. - El alumno que realizó la agresión, con apoyo de su apoderado, debe realizar presentación de power point en relación a la falta cometida, para ser expuesto en horario de orientación y/o consejo de curso, en el caso que los responsables de este protocolo lo estimen conveniente. NOTA: En el caso que el alumno no se presente con su trabajo pedagógico , se dejará registrado en su hoja de vida (libro de anotaciones). NOTA: Estas medidas serán aplicadas en el caso que el estudiante agresor siga siendo alumno del establecimiento.	
APELACIÓN: - El estudiante afectado, su madre, padre o apoderado podrán pedir a la dirección la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la respectiva notificación, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.	RESPONSABLES: - Dirección. -Consejo de Profesores (se pronuncia por escrito).
CIERRE DEL CASO: - Una vez resuelta la reconsideración se procederá al cierre del caso. En el caso que la apelación sea rechazada la dirección aplicará la medida de expulsión o cancelación de matrícula. Esta decisión será informada a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles. - En caso que la apelación sea favorable al alumno se suspenderán los efectos de la expulsión y/o cancelación de matrícula.	RESPONSABLES: - Dirección. -Consejo de profesores (se pronuncia por escrito).



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE MALTRATO PSICOLÓGICO Y/o FÍSICO POR PARTE DE UN FUNCIONARIO HACIA UN ALUMNO EN QUE EL AFECTADO NO PRESENTE LESIONES VISIBLES

INTRODUCCIÓN:

Se refiere a aquellas conductas realizadas por algún miembro adulto que tenga la calidad de funcionario del establecimiento (directivo, docente o asistente de la educación) en contra de un alumno que arriesgue su integridad psicológica tales como descalificaciones, humillaciones, discriminaciones, sometimiento o subordinación a la voluntad de otro que incidan en el afectado en su dignidad, autoestima e integridad psíquica y moral. También se aplicará este protocolo en caso de contacto físico intencional que no deje hematomas o moretones, tales como rasguños, tirones de orejas, entre otros, etc.

PROCEDIMIENTO:	RESPONSABLES:
1.- El observador, y/o quien reciba la información, será el encargado de realizar la denuncia que será derivado inmediatamente al encargado de convivencia. 2.- El Encargado de Convivencia procederá a reunir antecedentes, citar a los involucrados a entrevistas. Las declaraciones que entreguen quedaran registradas en acta. Esta investigación deberá realizarse en un plazo no mayor a cinco días hábiles. 3.-Se informa a Dirección. 3.- De ser pertinente, se considerarán medios de prueba (testigos oculares, declaraciones) de ambas partes las cuales pueden servir de evidencia para la investigación. 4.- El encargado de convivencia pone a disposición de la dirección y del Comité de Convivencia los antecedentes recabados. 5.- Se ofrece entrevista con psicólogo del establecimiento, tanto para el alumno agredido (siempre y cuando su apoderado lo autorice de forma escrita bajo firma) como para el funcionario que cometió la agresión.	- Encargado de Convivencia. - Equipo Psicosocial. -Directora.
RESOLUCIÓN:	RESPONSABLES:
<u>Sanciones Disciplinarias.</u> - Amonestación verbal de parte del Director. - Amonestación escrita simple. - Amonestación escrita severa. -Amonestación escrita severa con comunicación al sostenedor (en el caso de una segunda falta). <u>Medidas Reparatorias</u> - Disculpas formales del funcionario y firma de compromiso de no reincidir en la conducta.	- Dirección. - Psicólogo.
CIERRE DEL CASO 1:	



-Firma de acta de compromisos de acuerdos tomados por ambas partes y cierre final del caso.	
APELACIÓN:	RESPONSABLES:
Si las partes estiman que las medidas aplicadas no se ajustan a la denuncia, podrán recurrir mediante un escrito con fundamentación dirigido al Consejo Escolar solicitando la revocación de las medidas aplicadas, organismo que deberá pronunciarse en un plazo máximo de cinco días hábiles de recepcionada la apelación.	-Consejo Escolar.
CIERRE DEL CASO 2:	RESPONSABLES:
La dirección del establecimiento resolverá previa consulta al consejo escolar. De ser desestimada la apelación por el consejo escolar, no habrá otra instancia de apelación.	-Directora.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE AGRESIÓN VERBAL Y/O AMENAZA DE UN FUNCIONARIO HACIA UN APODERADO

INTRODUCCIÓN:

Los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. Se considerará grave todo tipo de violencia verbal y/o psicológica, ya sean gritos, amenazas, insultos, entre otros.

PROCEDIMIENTO:	RESPONSABLE:
1. El observador, y/o quien reciba la información, será el encargado de realizar la denuncia que será derivado inmediatamente al encargado de convivencia. 2.-Se informa a Dirección. 3.-Encargado de convivencia procederá a reunir antecedentes, citar a ambas partes y notificar el inicio de este protocolo y las correspondientes entrevistas a ambas partes, en un plazo no mayor a 5 días hábiles para la investigación. 4.-Se ofrecerá entrevista con psicólogo del establecimiento al funcionario, en el caso que se estime conveniente. 5.-Se dejará constancia en la hoja de vida del funcionario que realizó la agresión o amenaza.	-Encargada de Convivencia Escolar. -Sub Director y/o Director -Equipo psicosocial.
RESOLUCIÓN:	RESPONSABLE:
La directora deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción. <u>Sanciones Disciplinarias.</u> - Amonestación verbal de parte del Director. - Amonestación escrita simple. - Amonestación escrita severa -Amonestación escrita severa con comunicación al sostenedor (en el caso de una segunda falta). Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada.	- Directora.
CIERRE 1 DEL CASO:	
1. Firma de Acta de compromiso de acuerdos tomados por ambas partes y cierre final del caso.	- Adultos involucrados
APELACIÓN:	
-Si las partes estiman que las medidas aplicadas no se ajustan a su denuncia, podrán recurrir mediante un escrito con fundamentación, dirigido al Consejo Escolar y/o convivencia escolar, en un máximo de 5 días hábiles de haber sido notificado de la sanción y / resolución del mismo	- Consejo Escolar
CIERRE 2 DEL CASO:	
- La dirección del establecimiento resolverá previa consulta al Comité de Convivencia Escolar y/o Consejo Escolar.	- Directora.



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE AGRESIÓN FÍSICA
DE UN FUNCIONARIO A UN APODERADO**

INTRODUCCIÓN:

Los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física tales como golpes de puño, patadas, entre otros.

PROCEDIMIENTO:	RESPONSABLES:
1.- El observador, y/o quien reciba la información, será el encargado de realizar la denuncia que será derivado inmediatamente al encargado de convivencia. 2.-Se informa a Dirección. 3.- Encargada de Convivencia procederá a reunir antecedentes, citar a ambas partes y notificar el inicio de este protocolo y las correspondientes entrevistas, en un plazo no mayor a 5 días para la investigación. 4.-El funcionario involucrado será inmediatamente separado de sus funciones.	- Directora. - Encargada de Convivencia.
RESOLUCIÓN:	RESPONSABLES:
<u>Sanciones Disciplinarias.</u> - Amonestación verbal de parte del Director. - Amonestación escrita simple. - Amonestación escrita severa -Amonestación escrita severa con comunicación al sostenedor. <u>Medidas Reparatorias</u> - Disculpas formales del funcionario al apoderado y firma de compromiso de no reincidir en la conducta. - Se ofrece entrevista con psicólogo del establecimiento, para el funcionario agresor.	- Directora.
APELACIÓN:	
Si las partes estiman que las medidas aplicadas no se ajustan a la denuncia, podrán recurrir mediante un escrito con fundamentación dirigido al Consejo Escolar solicitando la revocación de las medidas aplicadas, organismo que deberá pronunciarse en un plazo máximo de cinco días hábiles de recepcionada la apelación.	- Consejo escolar.
CIERRE DEL CASO:	
- Determinado por la directora del establecimiento.	- Directora.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE MALTRATO FÍSICO POR PARTE DE UN FUNCIONARIO HACIA UN ALUMNO EN QUE EL AFECTADO PRESENTE LESIONES VISIBLES.

INTRODUCCIÓN:

Se refiere a aquellas agresiones realizadas por algún miembro adulto que tenga la calidad de funcionario del establecimiento (directivo, docente o asistente de la educación) en contra de un alumno(a) y que provoque en estas últimas lesiones visibles como hematomas, moretones o heridas. Se considerarán agresiones físicas acciones tales como: quemaduras, patadas, golpes de puños o cachetadas, pellizcos, zancadillas, tirones de cabellos, golpes con algún elemento, mordeduras, rasguños, entre otros.

PROCEDIMIENTO:	RESPONSABLES:
1.- Se informará inmediatamente el hecho acontecido a Encargada de Convivencia Escolar, quien (s) realizará un procedimiento de investigación, mediante entrevistas. 2.- Se entrega contención al alumno agredido por parte de psicólogo del establecimiento. 3.-Encargada de Convivencia comunicará inmediatamente el hecho a la dirección del establecimiento. En caso de lesiones físicas el alumno será derivado al Servicio de Urgencia en compañía de un funcionario del establecimiento donde se procederá a constatar lesiones. Previo aviso al carabinero de guardia de recinto asistencial. Se completa formulario de denuncia interno. 4.- El establecimiento informa al apoderado del alumno la situación ocurrida y solicita al apoderado que se haga presente en el Servicio de Urgencia. 5.- Dirección informa al sostenedor y presenta denuncia fiscalía, posterior a la investigación interna del establecimiento realizada en un máximo de 2 días hábiles. 6.- Sostenedor inicia investigación interna, poniendo a disposición de los organismos correspondientes todos los antecedentes que logre reunir, sin perjuicio que el sostenedor inicie una investigación sumaria. 6.-En el caso que sea el apoderado quien realiza la denuncia debe presentar documentos médicos de constatación de lesiones.	- Encargada de Convivencia. - Dirección.
RESOLUCIÓN:	RESPONSABLES:
-En común acuerdo sostenedor- dirección el funcionario sindicado como presunto agresor es separado momentáneamente de sus funciones.	- Sostenedor.

<u>Sanciones:</u> Las que contemple la ley. <u>Medidas Reparatorias:</u> - El establecimiento, una vez que el alumno se reintegre brinda apoyo psicológico al alumno previa firma de consentimiento informado por parte del apoderado. - El establecimiento pone a disposición del alumno todos los recursos educativos utilizados durante las clases en que dure la licencia del alumno y una vez terminada esta, reprograma las evaluaciones no rendidas. - Apoyo psicosocial para ambas partes involucradas, en el caso que se requiera.	- Tribunales respectivos. -Equipo psicosocial. -Unidad Técnica.
APELACIÓN: - Debe realizarse en los tribunales donde esté radicada la causa. -La apelación de las medidas es un procedimiento interno, donde no cabe apelación u otro recurso ante Tribunales que conozcan del hecho.	RESPONSABLES: - Funcionario.
CIERRE DEL CASO: - Cuando lo determinen los tribunales.	RESPONSABLES: -Tribunales correspondientes.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE CYBERBULLYING DE UN ESTUDIANTE A OTRO ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO

INTRODUCCIÓN:

El cyberbullying es el uso de medios de comunicación digital para acosar a una persona o grupo de personas durante un tiempo prolongado, mediante ataques personales, divulgación de información confidencial o falsa, entre otros. Es decir, se considera cyberbullying a todo aquello que se realice a través de los dispositivos electrónicos de comunicación con el fin intencionado de dañar o agredir a una persona o a un grupo. Incluye acciones como insultar, humillar, amenazar, chantajear, a través del envío o publicación de mensajes de texto, fotografías o videos.

PROCEDIMIENTO:	RESPONSABLES:
1.- El observador, y/o quien reciba la información, será el encargado de realizar la denuncia que será derivado inmediatamente al encargado de convivencia. 2.-La denuncia puede ser realizada por apoderadas o alumnos del colegio entregando evidencias de lo sucedido. 3.-Se entrevistará a las partes involucradas, dejando registro escrito y firmado de ellas. 4.-Se cita a los apoderados de ambas partes para informar la situación acontecida.	- Profesor jefe y/o de asignatura. - Inspectora de nivel. - Encargado(a) de Convivencia, - Profesor Jefe.
RESOLUCIÓN:	RESPONSABLES:
- El (la) Encargado(a) de Convivencia Escolar y en casos excepcionales el comité de convivencia; deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada.	- Encargado(a) de Convivencia y/o para casos excepcionales Comité de Convivencia Escolar
SANCIONES:	
<u>Sanciones Disciplinarias:</u> - Suspensión por dos días hábiles contados desde la resolución del caso. - Se suspenderá academia de forma momentánea, mientras dure la investigación y se apliquen las sanciones correspondientes. - Si el alumno incurre nuevamente en un hecho de cyberbullying, dependiendo de la gravedad, se dará aviso a la PDI a modo de realizar una denuncia para que quede un registro de la situación ocurrida. <u>Medidas pedagógicas:</u> el establecimiento se reservará el	-Encargada de convivencia. -Equipo psicosocial.

derecho de escoger las medidas pedagógicas que estime conveniente a partir del siguiente listado: - El apoderado y alumno deben hacerse responsables de completar los cuadernos de las diferentes asignaturas, en los días en que se encontró ausente, por motivos de suspensión. - Trabajo como tutor de alumnos más pequeños de acuerdo a las habilidades que tenga el alumno dentro de la jornada escolar. - El alumno que realizó la agresión, con apoyo de su apoderado, debe realizar presentación de power point en relación a la falta cometida, para ser expuesto en horario de orientación y/o consejo de curso, en el caso que los responsables de este protocolo lo estimen conveniente. - Confeccionar un diario mural con un valor que haya sido quebrantado para ser exhibido a toda la comunidad como parte de la formación de cada alumno. - Elaborar material de apoyo pedagógico a los niveles de prebásica y primer ciclo. - Trabajar en actividades del texto del estudiante. - Trabajar en fichas de vocabulario en el caso que se estime conveniente. - Disertación en el curso u otros cursos sobre valores, en hora de consejo y/o orientación (En el caso de que los responsables lo estimen conveniente). Nota: En el caso que el alumno no se presente con su trabajo pedagógico como corresponde, se dejará registrado en su hoja de vida (libro de anotaciones). <u>Medidas Reparatorias</u> - Disculpas públicas, de forma verbal y escrita, por parte del alumno agresor al alumno agredido. El alumno debe pedir las disculpas en presencia de su apoderado. - Se ofrece entrevista con psicólogo del establecimiento, tanto para el alumno agredido como para el alumno agresor, siempre y cuando su apoderado lo autorice de forma escrita bajo firma. -Derivación a salud mental posterior a entrevista realizada por el psicólogo del establecimiento, en el caso que profesional lo estime conveniente. -En el caso que después de la suspensión y el acuerdo de no agresión el alumno persista en la conducta agresiva será derivado a las instituciones correspondien	
CIERRE 1 DEL CASO:	
1. Firma de Actas de compromiso de acuerdos tomados por ambas partes y cierre final del caso	- Encargada de Convivencia.



APELACIÓN:	RESPONSABLES:
- Si las partes estiman que las medidas aplicadas no se ajustan a su denuncia, podrán recurrir mediante un escrito con fundamentación, dirigido al Consejo Escolar, en un máximo de 5 días hábiles de haber sido notificado de la sanción y resolución del mismo. - La dirección del establecimiento entregará los antecedentes al Consejo Escolar, a fin de que este dictamine una resolución definitiva. - De ser desestimada la apelación Consejo Escolar, no habrá otra instancia de apelación.	- Consejo Escolar.
CIERRE 2 DEL CASO:	RESPONSABLES:
-Citación a involucrados por parte de Dirección para entregar el Informe Final de cierre. - De no asistir el apoderado, a la lectura de la resolución, se enviará carta certificada a su domicilio	-Involucrados. -Director(a).



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE CORRUPCIÓN DE MENORES

INTRODUCCIÓN:

Son delitos sexuales que consisten en la utilización de niños o niñas en actos de connotación sexual sin que exista contacto físico (por ejemplo, exposición de menores a actos de significación sexual, producción de material pornográfico con menores, comercialización, exportación, importación, distribución, exhibición y almacenamiento de material pornográfico, favorecimiento de la prostitución, etc.).

Quienes cometen este tipo de hechos pueden ser tantos adultos (profesores, asistentes de la educación, apoderados, parientes de alumnos, etc.) cómo otros alumnos. Independiente de quién comete el hecho, es un delito igual y debe ser denunciado ante las autoridades judiciales pertinentes.

PROCEDIMIENTO:	RESPONSABLES:
1.- El observador, y/o quien reciba la información, será el encargado de realizar la denuncia que será derivado inmediatamente al encargado de convivencia. 2.-Se informa a Dirección. 3.-Informar al apoderado de la situación acontecida convocado por la directora y/o encargada de convivencia. 4.- Ante un relato de un niño y/o niña: ✓ Acoger al/la niño/a, escucharlo/a y hacerlo sentir seguro/a. ✓ Creerle, respetando sus sentimientos e intimidad. ✓ Decirle que el/ella no es culpable del abuso. ✓ No indagar, haciendo preguntas inadecuadas o incitando al/la niño/a a repetir una y otra vez frente a otros lo que sucedió. ✓ Asegurarle que sólo se le comentará el hecho a quienes puedan ayudarlo/a. ✓ Evitar difundir la situación con otros integrantes de la Comunidad Escolar. ✓ No exponer ni confrontar al/la alumno/a, con sus pares o posibles agresores. 3.- Al detectarse que un niño o niña está siendo abusado/a sexualmente, la dirección y/o cualquier funcionario de la planta administrativa tiene el deber, según lo establece el código procesal penal, de denunciar el hecho ya sea a Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, en un plazo de 24 hrs. desde que conozcan del hecho.	- Testigos. - Equipo psicosocial. - Encargado(a) de Convivencia. - Subdirector y/o Directora.
RESOLUCIÓN:	RESPONSABLE:
Dictaminada por la Fiscalía y/o Ministerio público.	Fiscalía y/o Ministerio Publico
APELACIÓN:	
Sin derecho a apelación	
CIERRE DEL CASO:	
Decretado por el Ministerio Publico	



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL HACIA UN ESTUDIANTE

INTRODUCCIÓN:

El delito sexual es una forma de maltrato infantil donde se involucra a un niño o adolescente en actividades sexuales de cualquier tipo, utilizando para esto la seducción, la manipulación, el engaño, el chantaje, o bien, mediante amenazas o fuerza. Se da en una relación desigual, donde hay abuso de poder. Este tipo de conductas son hechos delictuales graves que se encuentran fuertemente sancionados en el sistema penal chileno.

El abuso sexual puede ser cometido tanto por apoderados, miembros de la comunidad educativa y/o alumnos.

Independiente de quien cometa el hecho, es un delito igual y debe ser denunciado ante las autoridades judiciales pertinentes.

PROCEDIMIENTO:	RESPONSABLES:
1.- El observador, y/o quien reciba la información, será el encargado de comunicar al encargado de convivencia. 2.-Se informa a Dirección. 3.-Informar al apoderado de la situación acontecida convocado por la directora y/o encargada de convivencia. 4.- Ante un relato de un niño y/o niña: ✓ Acoger al/la niño/a, escucharlo/a y hacerlo sentir seguro/a. ✓ Creerle, respetando sus sentimientos e intimidad. ✓ Decirle que el/ella no es culpable del abuso. ✓ No indagar, haciendo preguntas inadecuadas o incitando al/la niño/a, a repetir una y otra vez frente a otros lo que sucedió. ✓ Asegurarle que sólo se le comentará el hecho a quienes puedan ayudarlo/a. ✓ Evitar difundir la situación con otros actores de la Comunidad Escolar. ✓ No exponer ni confrontar al/la alumno/a, con sus pares o posibles agresores. 5.- Al detectarse que un niño o niña está siendo abusado/a sexualmente, la dirección y/o cualquier funcionario de la planta administrativa tiene el deber, según lo establece el código procesal penal, de denunciar el hecho ya sea a Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, en un plazo de 24 hrs. desde que conozcan el hecho, previamente haber realizado una investigación interna dentro de ese plazo.	- Testigos. - Equipo psicosocial. - Integrantes de la comunidad educativa. - Encargado(a) de Convivencia. - Subdirector y/o Directora.



6.-El equipo psicosocial No Debe indagar y/o investigar a través de entrevista con el niño o niña. 7.- El equipo psicosocial NO DEBE intervenir en el proceso de reparación con el niño o niña, ya que éste va a recibir apoyo en un Centro Especializado. Solamente en caso de crisis que el estudiante presente en el establecimiento, se debe recurrir a Encargada de Convivencia y/o equipo psicosocial. 8.- Se desliga de sus funciones el acusado de abuso en caso que sea un funcionario del establecimiento.	
RESOLUCIÓN:	RESPONSABLE:
Dictaminada por la Fiscalía y/o Ministerio público.	Fiscalía y/o Ministerio Publico
APELACIÓN:	
Sin derecho a apelación.	
CIERRE DEL CASO:	
Decretado por el Ministerio Público.	



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE PORTE, MICROTRÁFICO Y CONSUMO DE DROGAS EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

INTRODUCCIÓN:

Es el delito en el que se importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias nocivas o las materias primas para su elaboración y/o su consumo.

El consumo reiterado de estas sustancias puede desarrollar el síndrome de dependencia que es un conjunto de fenómenos conductuales, cognitivos y fisiológicos que se desarrollan tras un consumo reiterado de una sustancia y que, típicamente, incluye deseo intenso de consumir la droga.

PROCEDIMIENTO:	RESPONSABLES:
1.-El observador, y/o quien reciba la información, será el encargado de realizar la denuncia que será derivado inmediatamente al encargado de convivencia.	- Equipo psicosocial (psicólogo y asistente social).
2.-Se informa a Dirección.	- Testigos.
3.- Todos los funcionarios están obligados a informar a convivencia escolar la sospecha o detección de una situación de consumo y/o microtráfico de drogas, dejando registro en el libro de actas.	- Subdirector y/o Directora.
4.- Comunicación inmediata a la dirección del establecimiento frente a consumo flagrante y porte de drogas ilícitas se debe hacer la denuncia frente a las autoridades competentes, ya sea carabineros, PDI, Ministerio Público.	-Docentes.
5.-En el caso de consumo flagrante y /o porte de drogas. Se llamará inmediatamente a su apoderado para que se presente en el establecimiento.	-Asistentes de la educación.
6.-Equipo psicosocial informará aspectos generales del caso respetando principio de confidencialidad y privacidad del caso ante la comunidad.	
7.-De ser pertinente, se considerarán medios de pruebas de ambas partes las cuales pueden servir de evidencia para la investigación.	
8.-En el caso que el apoderado no se hiciera responsable de la conducta de su pupilo el establecimiento derivará el caso a tribunal de familia y OPD.	
9.-En el caso que exista sospecha de porte de drogas o que el alumno(a) se encuentra bajo los efectos de éstas, se solicitará al apoderado que realice al alumno examen médico pertinente.	
<u>Sanciones Disciplinarias:</u>	
- Suspensión por cinco días hábiles contados desde	

la resolución del caso.

- Se suspenderá academia de forma momentánea, mientras dure la investigación y se apliquen las sanciones correspondientes.

Medidas pedagógicas: el establecimiento se reservará el derecho de escoger las medidas pedagógicas que estime conveniente a partir del siguiente listado:

- El apoderado y alumno deben hacerse responsables de completar los cuadernos de las diferentes asignaturas, en los días en que se encontró ausente, por motivos de suspensión.

- Confeccionar un diario mural con un valor que haya sido quebrantado para ser exhibido a toda la comunidad como parte de la formación de cada alumno.

- Trabajar en actividades del texto del estudiante.

- Disertación en el curso u otros cursos sobre valores, en hora de consejo y/o orientación (En el caso de que los responsables lo estimen conveniente).

Nota: En el caso que el alumno no se presente con su trabajo pedagógico como corresponde, se dejará registrado en su hoja de vida (libro de anotaciones).

Medidas reparatorias:

-Taller preventivo referente al consumo de drogas, en el curso al cual pertenece el alumno.

-Psicólogo(a) realizará una entrevista de acogida ante la detección y /o sospecha de consumo y/o porte previa autorización de su apoderado.

-Derivación a salud mental posterior a entrevista realizada por el psicólogo del establecimiento.

RESOLUCIÓN:

Dictaminada por la Fiscalía y/o Ministerio público.

RESPONSABLE:

Fiscalía y/o Ministerio Público.

APELACIÓN:

Sin derecho a apelación.

CIERRE DEL CASO:

Decretado por el Ministerio Publico.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE REVISIÓN PREVENTIVA DE PERTENENCIAS DEL ALUMNO

INTRODUCCIÓN:

Mediante el presente protocolo, se busca detectar el porte de instrumentos cortantes y punzantes, elementos químicos o solventes, drogas o alcohol.

PROCEDIMIENTO:	RESPONSABLE:
1.- Ante una sospecha y/o denuncia de porte de instrumentos cortantes y punzantes, elementos químicos o solventes, drogas o alcohol, ocurridos en el establecimiento, se realizará la revisión de pertenencias, considerando autorizaciones previamente firmadas. 2.- En caso de negativa, del alumno, se citará inmediatamente al apoderado. Si el apoderado insiste en que no aceptará la revisión, se dejará constancia de esta situación y en caso de ser necesario se informará a carabineros. 3.- En caso de que la revisión resulte positiva y se encontrara evidencia, Inspectoras de nivel, informarán a Dirección y al apoderado. En el caso de drogas y armas se realizará la denuncia a carabineros, Tribunal de Familia y Ministerio Público. 4.- Deberá quedar registrado en la hoja de vida del alumno en el libro de anotaciones.	-Inspector de Nivel -Profesor de Asignatura y/o Profesor Jefe. -Educadora Diferencial. -Asistente de Aula -Especialista. -Encargada de convivencia. -Dirección.
RESOLUCIÓN:	RESPONSABLES:
- La resolución corresponderá a lo que se establece en el protocolo activado, de acuerdo al elemento encontrado. - Deberá quedar constancia en acta de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. - En el caso que se encuentre porte de drogas y/o armas la resolución será Dictaminada por la Fiscalía y/o Ministerio público. <u>Sanciones Disciplinarias:</u> - Suspensión por cinco días hábiles contados desde la resolución del caso. - Se suspenderá academia de forma momentánea, mientras dure la investigación y se apliquen las sanciones correspondientes. - Si el alumno incurre nuevamente en una falta, dependiendo de la gravedad, se dará aviso a carabineros Tribunal de Familia y Ministerio Público, a modo de realizar una denuncia para que quede un registro de la situación ocurrida.	- Dirección.

Medidas pedagógicas:

El establecimiento se reservará el derecho de escoger las medidas pedagógicas que estime conveniente a partir del siguiente listado:

- El apoderado y alumno deben hacerse responsables de completar los cuadernos de las diferentes asignaturas, en los días en que se encontró ausente, por motivos de suspensión.
- Trabajo como tutor de alumnos más pequeños de acuerdo a las habilidades que tenga el alumno dentro de la jornada escolar.
- El alumno que realizó la falta, con apoyo de su apoderado, debe realizar presentación de power point en relación a la falta cometida, para ser expuesto en horario de orientación y/o consejo de curso, en el caso que los responsables de este protocolo lo estimen conveniente.
- Confeccionar un diario mural con un valor que haya sido quebrantado para ser exhibido a toda la comunidad como parte de la formación de cada alumno.
- Trabajar en actividades del texto del estudiante.
- Trabajar en fichas de vocabulario en el caso que se estime conveniente.
- Disertación en el curso u otros cursos sobre valores, en hora de consejo y/o orientación (En el caso de que los responsables lo estimen conveniente). Entre otros.

Nota: En el caso que el alumno no se presente con su trabajo pedagógico como corresponde, se dejará registrado en su hoja de vida (libro de anotaciones).

Medidas Reparatorias

- Se comunicará a la familia sobre los hechos a través de una entrevista personal donde estará presente el alumno que cometió la falta.
- Se ofrece entrevista con psicólogo del establecimiento, para el alumno que cometió la falta, siempre y cuando su apoderado lo autorice de forma escrita y bajo firma.
- Derivación a salud mental posterior a entrevista realizada por el psicólogo del establecimiento, en el caso que el profesional lo estime conveniente.

APELACIÓN:

-Si las partes estiman que las medidas aplicadas no se ajustan a la denuncia, podrán recurrir mediante un escrito con fundamentación dirigido a Dirección solicitando la revocación de las medidas aplicadas, organismo que deberá pronunciarse en un plazo máximo de tres días hábiles de recepcionada la

RESPONSABLES:

-Consejo Escolar



apelación.	
CIERRE DEL CASO:	RESPONSABLES:
-Firma de acta de compromiso por parte de los involucrados de no volver a incurrir en este tipo de actos, que será realizado ya sea en la etapa de resolución o de apelación según sea el desarrollo del proceso. De no ser aceptada la resolución por una de las partes, se le enviará el documento de cierre por carta certificada.	-Equipo directivo.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES ENTRE ESTUDIANTES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

INTRODUCCIÓN:

Se refiere a aquellas agresiones realizadas entre alumnos del establecimiento o agresiones por parte de alumnos de otros establecimientos, acontecidas fuera de este, y que provoque hematomas, moretones o heridas. Se considerarán agresiones físicas acciones tales como: quemaduras, patadas, golpes de puños o cachetadas, pellizcos, zancadillas, tirones de cabellos, golpes con algún elemento, mordeduras, rasguños, entre otros.

No existe una disposición que establezca algún perímetro o límite del cual deba asumir responsabilidad el establecimiento.

Además, es conveniente de que los alumnos se retiren acompañados del apoderado o de la persona que sea responsable de retirarlo apunta precisamente a que el establecimiento no puede asumir responsabilidades por situaciones que escapan a su esfera de control.

Sin perjuicio de todo lo indicado, lo que procede es que, si el establecimiento toma conocimiento de una conducta de agresiones, amenazas u otros, entre miembros de la comunidad educativa, que los pongan en riesgo o que puedan constituir una afectación de derechos, de acuerdo a la gravedad comunique a OPD o Tribunal de Familia y en caso de revestir características de delito a Ministerio Público.

<u>PROCEDIMIENTO:</u>	<u>RESPONSABLES:</u>
1.-Recepción de la denuncia por escrito, por parte del afectado u observador, identificando la posible procedencia de los involucrados a convivencia escolar.	-Encargadas de Convivencia.
2.-Registro de observación en el libro de anotaciones del alumno agresor.	-Apoderado.
3-Citación a apoderado(s) de alumno(s) involucrado(s) dejando un acta de registro.	-Inspector de nivel.
4-Se realiza investigación de los hechos en un plazo no mayor a 5 días hábiles.	
5.-En caso de que la agresión sea por alumno de otro establecimiento, la Encargada de Convivencia, notificará al Director de dicho colegio.	
6.-En caso de que la agresión sea por parte de agentes externos al establecimiento, el apoderado deberá hacer la constatación de lesiones y la denuncia correspondiente. Si el apoderado no realiza la denuncia, quedará registro de su decisión en el acta correspondiente.	

7.-Durante el proceso de la investigación se ofrece entrevista por el psicólogo del establecimiento a los alumnos afectados pertenecientes al colegio, en el caso de que lo estimen conveniente, previa firma apoderado. 8.-Mientras dure la investigación, se separará a los alumnos, en aquellos casos que pertenezcan al mismo curso, para resguardar la integridad de ellos. <u>Medidas Disciplinarias:</u> -Se aplicará la medida de suspensión de 2 días hábiles para el alumno agresor (los días de suspensión pueden variar de acuerdo a las atenuantes o agravantes de la situación acontecida). -Se suspenderá al alumno agresor de su academia de forma momentánea (el levantamiento de la medida dependerá de la conducta del alumno). <u>Medidas Pedagógicas:</u> el establecimiento se reservará el derecho de escoger las medidas pedagógicas que estime conveniente a partir del siguiente listado: - El apoderado y alumno deben hacerse responsables de completar los cuadernos de las diferentes asignaturas, en los días en que se encontró ausente, por motivos de suspensión. - Trabajo como tutor de alumnos más pequeños de acuerdo a las habilidades que tenga el alumno dentro de la jornada escolar. - El alumno que realizó la agresión, con apoyo de su apoderado, debe realizar presentación de power point en relación a la falta cometida, para ser expuesto en horario de orientación y/o consejo de curso, en el caso que los responsables de este protocolo lo estimen conveniente. - Confeccionar un diario mural con un valor que haya sido quebrantado para ser exhibido a toda la comunidad como parte de la formación de cada alumno. - Elaborar material de apoyo pedagógico a los niveles de prebásica y primer ciclo. - Trabajar en actividades del texto del estudiante. - Trabajar en fichas de vocabulario en el caso que se estime conveniente. - Disertación en el curso u otros cursos sobre valores, en hora de consejo y/o orientación (En el caso de que los responsables lo estimen conveniente).	-Dupla Psico-social. -Dirección.
--	--



<u>Nota:</u> En el caso que el alumno no se presente con su trabajo pedagógico como corresponde, se dejará registrado en su hoja de vida (libro de anotaciones). <u>Medidas Reparatorias:</u> -Se ofrece entrevista con psicólogo del establecimiento, para el alumno que cometió la falta, siempre y cuando su apoderado lo autorice de forma escrita y bajo firma. -Derivación a salud mental posterior a entrevista realizada por el psicólogo del establecimiento, en el caso que el profesional lo estime conveniente.	
RESOLUCIÓN: -Si los involucrados son parte del establecimiento y los antecedentes de la investigación lo ameriten se aplicará el reglamento interno y se activara el protocolo de agresiones físicas.	RESPONSABLES: -Encargado de Convivencia.
APELACIÓN: -Si las partes estiman que las medidas aplicadas no se ajustan a su denuncia, podrán recurrir mediante un escrito con fundamentación, dirigido al comité de convivencia, en un máximo de 3 días hábiles de haber sido notificado de la sanción y resolución del mismo. -El encargado de convivencia entregará los antecedentes a la dirección, a fin de que este dictamine una resolución definitiva. -De no asistir el apoderado, a la lectura de la resolución, se enviará carta certificada a su domicilio.	RESPONSABLES: -Comité de Convivencia. -Encargado de Convivencia. -Dirección.
CIERRE DEL CASO: -De ser desestimada la apelación, no habrá otra instancia para apelar.	RESPONSABLES: -Equipo directivo.



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES VERBALES Y FÍSICAS
ENTRE FUNCIONARIOS**

INTRODUCCIÓN:

Los funcionarios Comunidad Educativa del Colegio tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia, tolerante y fraterno, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos y/o físico por parte de otros funcionarios de la comunidad educativa. Se considerará grave todo tipo de violencia verbal, psicológica, y/o virtual ya sean gritos, amenazas, insultos, entre otros.

PROCEDIMIENTO:	RESPONSABLES:
1.-Denuncia al director por parte del afectado u observador, la cual quedará registrado en el libro de actas bajo firma. 2.-Se cita a ambas partes para notificarles el inicio del proceso de investigación y protocolo de actuación. 3.-Se establece un plazo para la investigación no mayor a 5 días hábiles. 4.-De ser pertinente, para el caso de agresiones físicas, se realizará la constatación de lesiones y denuncia correspondiente, de manera voluntaria. 5.-En el caso de que sea violencia física la directora informará a la corporación. 6.-En el caso que la agresión sea violencia psicológica, se debe avalar por un certificado médico.	-Afectado u observador. -Dirección. -Subdirección.
RESOLUCIÓN:	RESPONSABLES:
-Generar instancias para mediación de acuerdo por escrito. -De acuerdo a los antecedentes, se determinará si se cumplen los requisitos para imponer una sanción. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. <u>Sanción:</u> -Registro en la hoja de vida del funcionario. -En el caso que se repita por segunda vez la conducta, se solicitará el traslado del funcionario agresor, por no haber respetado el acuerdo anterior. -Cuando ambos sean agresores, se solicitará el traslado de los involucrados. -Dado que se trata de funcionarios, en este tipo de procedimiento también son aplicables las sanciones que establece la legislación laboral para el caso de	-Dirección. -Subdirección.



trabajadores regidos por el Código del Trabajo, es decir, amonestación verbal, amonestación por escrito, despido disciplinario, según considere el sostenedor.	
APELACIÓN:	RESPONSABLES:
-Si las partes estiman que las medidas aplicadas no se ajustan a la denuncia, podrán recurrir mediante un escrito con fundamentación dirigido a Dirección solicitando la revocación de las medidas aplicadas, organismo que deberá pronunciarse en un plazo máximo de tres días hábiles de recepcionada la apelación.	-Dirección. -Subdirección.
CIERRE DEL CASO:	RESPONSABLES:
-Firma de acta de compromiso por parte de los involucrados de no volver a incurrir en este tipo de actos, que será realizado ya sea en la etapa de resolución o de apelación según sea el desarrollo del proceso. -De no ser aceptada la resolución por una de las partes, se le enviará el documento de cierre por carta certificada.	-Dirección. -Subdirección.



PROTOCOLO SOBRE EL USO DE APARATOS TECNOLÓGICOS POR PARTE DE LOS ALUMNOS DURANTE EL DESARROLLO DE LAS CLASES

INTRODUCCIÓN:

El establecimiento tiene como uno de sus objetivos optimizar el tiempo durante el desarrollo de las clases, siempre pensando en el beneficio del proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestros alumnos. Es por lo anterior que se prohíbe el uso y manipulación de los siguientes aparatos tecnológicos durante el desarrollo de las clases: teléfonos celulares, audífonos, parlantes, mp3, mp4, notebook, netbook, tablet y otros elementos afines.

Queda prohibido realizar o recibir llamados telefónicos en horas de clases, así como el uso de redes sociales o mensajería. Los apoderados deberán comunicarse con el alumno durante los recreos o a través de la secretaría de la institución, quien se encargará de comunicar oportunamente el mensaje del apoderado.

El porte y eventual pérdida y/o daños que puedan recibir los artefactos o dispositivos mencionados anteriormente, es de **exclusiva responsabilidad de quien los trae al colegio y del apoderado que lo autorizó, no existiendo ningún tipo de responsabilidad por parte del establecimiento.**

PROCEDIMIENTO:	RESPONSABLES:
1.- Al sonar el timbre que indica el inicio de una clase, los alumnos deben formarse al exterior de la sala.	- Profesor de asignatura. - Inspector(a) de nivel.
2.- Antes de hacer ingreso a la sala, los alumnos deberán ir dejando sus aparatos tecnológicos en una caja especialmente utilizada para almacenarlos.	
3.- Si algún alumno no guarda sus aparatos tecnológicos en la caja y es sorprendido utilizándolo durante el desarrollo de la clase, deberá ser entregado inmediatamente dejando además un registro en la hoja de vida del alumno, en el libro de anotaciones.	
4.- Si un alumno se niega de forma deliberada a entregar el aparato tecnológico, el profesor que se encuentre en la sala deberá llamar a la inspectora de nivel para informar la situación a su apoderado. El aparato tecnológico será requisado por la inspectora de nivel hasta el término de la jornada.	
5.- En caso que esta situación se presente por segunda vez el aparato tecnológico será requisado por la inspectora de nivel hasta que el apoderado se presente personalmente en el establecimiento.	
6.- Los aparatos tecnológicos serán entregadas a todos los alumnos 5 minutos antes del término de la clase, exceptuando a el(los) alumno(s) cuyos aparatos tecnológicos hayan sido requisados por haberse negado a entregarlos como lo establece este protocolo.	



7-En los recreos los parlantes, deben ser utilizados con un volumen moderado.	
RESOLUCIÓN:	RESPONSABLE:
-En Caso que la falta sea cometida cuatro o más veces, el Comité de Convivencia Escolar se encargará de enviar antecedentes al Consejo Escolar quien deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. <u>Sanciones disciplinarias:</u> - Si la falta es cometida una vez: registro de la situación en la hoja de vida del alumno en el libro de anotaciones. Se requisa el aparato tecnológico hasta el término de la jornada. - Si la falta es cometida dos veces: registro de la situación en la hoja de vida del alumno y se requisa el aparato tecnológico hasta que el apoderado venga presencialmente a retirarlo, después de haber firmado un compromiso escrito en acta de que esta situación no se volverá a repetir. - Si la falta es cometida tres veces: el alumno que cometió la falta a este protocolo será suspendido por dos días, además de dejar registro escrito en su hoja de vida. El apoderado deberá firmar un compromiso escrito en acta de que esta situación no se volverá a repetir. - Si la falta es cometida cuatro o más veces: Se considerará como una falta grave, y será suspendido por 3 días hábiles. El apoderado deberá firmar un compromiso escrito en acta de que esta situación no se volverá a repetir. <u>Medidas pedagógicas:</u> el establecimiento se reservará el derecho de escoger las medidas pedagógicas que estime conveniente a partir del siguiente listado: - El apoderado y alumno deben hacerse responsables de completar los cuadernos de las diferentes asignaturas, en los días en que se encontró ausente, por motivos de suspensión. - Trabajo como tutor de alumnos más pequeños de acuerdo a las habilidades que tenga el alumno dentro de la jornada escolar. - El alumno que realizó la agresión, con apoyo de su apoderado, debe realizar presentación de power point en relación a la falta cometida, para ser expuesto en horario de orientación y/o consejo de curso, en el caso que los responsables de este protocolo lo estimen	-Encargado(a) de Convivencia Escolar. -Inspector de nivel. -Apoderada (en el hogar). -Profesores Jefes y/o de asignatura. Jefe de UTP

conveniente. - - Confeccionar un diario mural con un valor que haya sido quebrantado para ser exhibido a toda la comunidad como parte de la formación de cada alumno. - Elaborar material de apoyo pedagógico a los niveles de pre básica y primer ciclo. - Trabajar en actividades del texto del estudiante. - Trabajar en fichas de vocabulario en el caso que se estime conveniente. Entre otras. Nota: En el caso que el alumno no se presente con su trabajo pedagógico como corresponde, se dejará registrado en su hoja de vida (libro de anotaciones). <u>Medidas Reparatorias:</u> - Disculpas del alumno por la falta que cometió, frente a su apoderado y la inspectora de nivel o encargadas de convivencia. - Dialogo personal correctivo. - El apoderado debe firmar compromiso en acta de que esta situación no se volverá a repetir y de que supervisará la conducta de su pupilo en relación al uso de aparatos tecnológicos.	
CIERRE DEL CASO 1:	RESPONSABLES:
-Firma de Actas de compromiso de acuerdos tomados por ambas partes y cierre final del caso.	- Apoderado. - Inspectoras de nivel. - Encarga de convivencia escolar. -Equipo directivo.
APELACIÓN:	RESPONSABLES:
-Si los apoderados de los alumnos involucrados estiman que las medidas aplicadas no se ajustan a los hechos, podrán realizar un escrito con fundamentación al Consejo Escolar, en un plazo máximo de tres días hábiles, después de la resolución.	-Equipo directivo.
CIERRE DEL CASO 2:	RESPONSABLES:
-De ser desestimada la apelación por el Consejo Escolar, no habrá otra instancia de apelación.	- Equipo directivo.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DESTROZO POR PARTE DE ALUMNOS DE LA INFRAESTRUCTURA, DEPENDENCIAS, MOBILIARIO, EQUIPAMIENTO Y MATERIAL PEDAGÓGICO DEL ESTABLECIMIENTO

INTRODUCCIÓN:

Los integrantes de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollar su jornada laboral y escolar en un ambiente propicio. Para esto es necesario que el establecimiento se encuentre en las condiciones óptimas de infraestructura, dependencias, mobiliario, equipamiento y material pedagógico.

Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa velar por el mantenimiento y cuidado de nuestro establecimiento. Debido a esto se sancionará a todo aquel alumno que provoque daños, rayados destrozos a cualquier elemento de la infraestructura, dependencias, mobiliario, equipamiento y material pedagógico del establecimiento, ya sea de forma casual o intencional.

Del punto de vista de la legislación, se deben tener presente:

Los padres o tutores son siempre responsables civiles (por el daño económico) que realicen los menores a su cuidado.

PROCEDIMIENTO:	RESPONSABLES:
1.- El observador o quien reciba la información, será el encargado de informar al encargado de convivencia. 2.- Encargado(a) de Convivencia Escolar procederá a reunir antecedentes y a citar a los involucrados y notificar el inicio de este protocolo y las correspondientes entrevistas a ambas partes, en un plazo no mayor a 5 días hábiles para la investigación. 3.-Se citará a los apoderados de los involucrados. 3.- De ser pertinente, se considerarán medios de pruebas de ambas partes las cuales pueden servir de evidencia para la investigación.	- Profesor de jefe y/o de asignatura. - Inspectora de nivel. - Encargada de convivencia escolar.
RESOLUCIÓN:	RESPONSABLE:
-Si la investigación indica que el alumno provocó destrozos a dependencias, mobiliario, infraestructura o material pedagógico deberá su apoderado reparar y/o pagar el daño causado al colegio en un plazo no superior a 15 días. <u>-Sanciones disciplinarias:</u> - Registro de la situación en la hoja de vida del alumno. - Suspensión entre 2 y 5 días de acuerdo al grado de daño y/o destrozo provocado.	-Encargado(a) de Convivencia Escolar. -Inspector de nivel.

<u>-Medidas pedagógicas:</u> el establecimiento se reservará el derecho de escoger las medidas pedagógicas que estime conveniente a partir del siguiente listado: - El apoderado y alumno deben hacerse responsables de completar los cuadernos de las diferentes asignaturas, en los días en que se encontró ausente, por motivos de suspensión. - Trabajo como tutor de alumnos más pequeños de acuerdo a las habilidades que tenga el alumno dentro de la jornada escolar. - El alumno que cometió la falta, con apoyo de su apoderado, debe realizar presentación de power point en relación a la falta cometida, para ser expuesto en horario de orientación y/o consejo de curso, en el caso que los responsables de este protocolo lo estimen conveniente. - Confeccionar un diario mural con un valor que haya sido quebrantado para ser exhibido a toda la comunidad como parte de la formación de cada alumno. - Elaborar material de apoyo pedagógico a los niveles de pre básica y primer ciclo. - Trabajar en actividades del texto del estudiante. - Trabajar en fichas de vocabulario en el caso que se estime conveniente. Entre otras. <u>Nota:</u> En el caso que el alumno no se presente con su trabajo pedagógico como corresponde, se dejará registrado en su hoja de vida (libro de anotaciones). <u>Medidas Reparatorias:</u> - Disculpas del alumno por la falta que cometió, frente a su apoderado y la inspectora de nivel o encargada de convivencia. - Dialogo personal correctivo. - El apoderado debe firmar compromiso en acta de que esta situación no se volverá a repetir.	-Apoderada (en el hogar). -Profesores Jefes y/o de asignatura. Jefe de UTP
CIERRE DEL CASO 1: -Firma de Actas de compromiso de acuerdos tomados por ambas partes y cierre final del caso.	RESPONSABLES: - Apoderado. - Inspectoras de nivel. - Encarga de convivencia escolar.
APELACIÓN -Si los apoderados de los alumnos involucrados estiman que las medidas aplicadas no se ajustan a los hechos, podrán realizar un escrito con fundamentación al Consejo Escolar, en un plazo máximo de 5 días hábiles, después de la resolución.	RESPONSABLES: - Consejo Escolar.
CIERRE DEL CASO 2: De ser desestimada la apelación por el Consejo Escolar, no habrá otra instancia de apelación.	RESPONSABLES: - Consejo Escolar



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS
USUARIOS DEL BUS DEL ESTABLECIMIENTO.**

INTRODUCCIÓN:

El presente protocolo establece las normas y responsabilidades, para el correcto uso del bus de acercamiento, cuyo objetivo principal es trasladar a los alumnos que mantengan la condición de alumnos prioritarios y preferentes del establecimiento educacional. Dicho beneficio fue otorgado previa evaluación técnica de cada caso en particular, en concordancia con los parámetros de necesidad económica, lugar de residencia y factor de vulnerabilidad.

Mantener un comportamiento adecuado, al interior del bus de traslado es en pro del bienestar, tanto físico como psicológico de todos sus ocupantes.

Este protocolo también se aplicará para las salidas a terrenos.

PROCEDIMIENTO:	RESPONSABLES:
1.- La asistente del bus y el chofer son los encargados de informar a la inspectora de nivel cualquier conducta inadecuada de un alumno ocurrida al interior del bus del establecimiento. 2.- Para efectos de este protocolo las faltas cometidas al interior del bus se clasifican en leves, graves y gravísimas: 2.1: <u>Faltas leves</u>: realizar bromas de mal gusto que puedan ocasionar accidentes, no justificar inasistencia y/o atrasos, botar basura y comer dentro del bus, quedarse en el interior del establecimiento y no estar en el lugar de espera del bus. <u>Nota: En el caso que el alumno no justifique sus inasistencias quedará condicionado al uso de bus de acercamiento.</u> 2.2: <u>Faltas graves</u>: uso de vocabulario inapropiado al interior y al exterior del bus, responder en forma agresiva ante sugerencias o consultas de cualquier funcionario del establecimiento, el no informar la inasistencia del alumno al establecimiento antes de que el bus pase a buscarlo a su domicilio, no seguir las instrucciones entregadas por la asistente del bus (pararse, cambiarse de asiento, abrir las ventanas, sacar cabeza o extremidades, bajar o salir del bus corriendo o de manera abrupta y cruzar las calles sin precaución de manera irresponsable.) 2.3: <u>Faltas gravísimas</u>: presentar conducta violenta ya sea verbal o física en el trato con sus pares y/o adultos a cargo del bus ocasionando conflicto al interior de éste, daño al inmobiliario (rayados, quebrar vidrios, rasgar asientos, entre otros). 3.- La inspectora de nivel deberá dejar registro escrito en la hoja de anotaciones del alumno luego de haber sido informada por la asistente del bus. Posteriormente debe citar a su apoderado dejando registro bajo firma en libro de actas (la inspectora de nivel citará en caso de faltas leves y graves).	-Asistente del bus. -Encargado(a) de Convivencia. -Inspector de nivel.

4.- Encargado(a) de Convivencia Escolar procederá a reunir antecedentes y a citar a los involucrados y notificar el inicio de este protocolo y las correspondientes entrevistas a ambas partes, en un plazo no mayor a 5 días hábiles para la investigación. 5.- De ser pertinente, se considerarán medios de pruebas de ambas partes las cuales pueden servir de evidencia para la investigación. 6.- Las encargadas de convivencia citarán a apoderado en el caso que la falta sea gravísima. 7. -El apoderado del alumno, debe firmar un compromiso en el caso de no cumplir con las normas establecidas.	
RESOLUCIÓN:	RESPONSABLE:
<u>-Sanciones disciplinarias:</u> - Registro de la situación en la hoja de vida del alumno. - Informar al apoderado de la conducta inapropiada. - Suspensión del beneficio en caso de una falta gravísima o dos faltas graves, decisión que tomará el Comité de Convivencia Escolar. - En caso que la falta cometida no esté consignada en este protocolo se aplicará el protocolo correspondiente. <u>-Medidas pedagógicas:</u> el establecimiento se reservará el derecho de escoger las medidas pedagógicas que estime conveniente a partir del siguiente listado: - El apoderado y alumno deben hacerse responsables de completar los cuadernos de las diferentes asignaturas, en los días en que se encontró ausente, por motivos de suspensión. - Trabajo como tutor de alumnos más pequeños de acuerdo a las habilidades que tenga el alumno dentro de la jornada escolar. - El alumno que cometió la falta, con apoyo de su apoderado, debe realizar presentación de power point en relación a la falta cometida, para ser expuesto en horario de orientación y/o consejo de curso, en el caso que los responsables de este protocolo lo estimen conveniente. - Confeccionar un diario mural con un valor que haya sido quebrantado para ser exhibido a toda la comunidad como parte de la formación de cada alumno. - Elaborar material de apoyo pedagógico a los niveles de pré básica y primer ciclo. - Trabajar en actividades del texto del estudiante. - Trabajar en fichas de vocabulario en el caso que se estime conveniente. Entre otras.	-Encargado(a) de Convivencia. -Inspector de nivel. -Apoderada (en el hogar).



<u>Nota:</u> En el caso que el alumno no se presente con su trabajo pedagógico como corresponde, se dejará registrado en su hoja de vida (libro de anotaciones). <u>-Medidas Reparatorias:</u> - Disculpas del alumno por la falta que cometió, frente a su apoderado y la inspectora de nivel o convivencia escolar. - Dialogo personal correctivo. - El apoderado y el alumno deben firmar compromiso en acta de que esta situación no se volverá a repetir.	
CIERRE DEL CASO 1:	RESPONSABLES:
-Firma de Actas de compromiso de acuerdos tomados por ambas partes y cierre final del caso.	- Apoderado. - Inspectoras de nivel. - Encargada de Convivencia.
APELACIÓN	RESPONSABLES:
Si los apoderados de los alumnos involucrados estiman que las medidas aplicadas no se ajustan a los hechos, podrán realizar un escrito con fundamentación al Consejo Escolar, en un plazo máximo de tres días hábiles, después de la resolución.	- Consejo Escolar.
CIERRE DEL CASO 2:	RESPONSABLES:
De ser desestimada la apelación por el Consejo Escolar, no habrá otra instancia de apelación.	- Consejo Escolar



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ALUMNAS EMBARAZADAS

INTRODUCCIÓN:

El embarazo y la maternidad no constituyen impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales de cualquier nivel. Estos deberán otorgar las disciplinas necesarias del caso (Ley constitucional N.º 16.688).

PROCEDIMIENTO:	RESPONSABLES:
1.-La alumna podrá ingresar a clases y rendir normalmente las actividades académicas. Sin embargo, si presenta controles médicos o problemas de salud que interfieran en su asistencia a clases, tendrá todas las condiciones necesarias para complementar actividades de clases, tareas, trabajo o pruebas. 2.-La alumna para poseer la condición de estudiante embarazada deberá informar a dirección sobre su estado de embarazo a través de un certificado emitido por un médico indicando la cantidad de semanas de embarazo. 3.-El apoderado firmará un compromiso de acompañamiento a la alumna en todos los aspectos académicos, controles, exámenes, entrega de licencia entre otros, el cual quedará registrado en libro de actas bajo firma. 4.-Es importante señalar que los derechos son los mismos para los alumnos varones del establecimiento que estén en situación de paternidad. 5.-Si la alumna se encontrara enferma, y no asistiera al establecimiento, se le pedirá al apoderado que venga una vez por semana para retirar los contenidos y/o trabajos.	- Profesor jefe y/o de asignaturas. -Jefe de UTP. -Directora.
RESOLUCIÓN:	RESPONSABLE:
-Criterios de promoción: Las alumnas embarazadas serán promovidas si completan sus dos semestres o, si fuera necesario ante problemas de salud durante el embarazo, parto y post parto; se dará término anticipado del año escolar o se les aprobará con un semestre rendido, cumpliendo sí con la normativa de aprobación por rendimiento. Cuando la alumna presente un porcentaje menor al 85%, dirección determina su aprobación analizados los acontecimientos, avalados por licencias médicas.	- Profesor jefe y/o de asignaturas. -Jefe de UTP. -Apoderada (en el hogar).
CIERRE DEL CASO:	RESPONSABLES:
-Firma de Actas de compromiso de acuerdos tomados por ambas partes.	- Profesor jefe y/o de asignaturas. -Jefe de UTP. -Apoderada (en el hogar).



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ACCIDENTES ESCOLARES.

INTRODUCCIÓN:

La Ley 16.744, incluye a estudiantes en los seguros de accidentes. Esta ley protege a todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado. Y en su Núm. 313, considera: “...estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios”.

Se consideran accidentes escolares, aquellos con causa u ocasión de las actividades escolares, excluyendo los periodos de vacaciones y los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar y el establecimiento.

En caso de accidente escolar, la denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento, a través de un formulario disponible para ello. La denuncia del accidente escolar debe ser realizada por el director/a del establecimiento en un plazo de veinticuatro horas de ocurrido el accidente, de lo contrario esta denuncia puede ser realizada por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado tal como lo establece la Ley.

PROCEDIMIENTO:	RESPONSABLES:
El Colegio Arturo Prat Chacón determina los accidentes escolares de la siguiente manera: La evaluación para la clasificación del accidente, será realizada por personal con capacitación de Primeros Auxilios. 1. -Accidentes leves: No requieren de evaluación médica. Son los accidentes más comunes, los que podrían ser caídas, golpes producidos por choques u objetos, cortes o heridas superficiales (rasmilladuras o hematomas que no inciden mayormente en la movilidad del niño o niña). La medida que requiere para su tratamiento es la indicada para heridas superficiales. Estos accidentes requieren curaciones simples o tratamientos simples de primeros auxilios. 2. -Accidentes menos graves: Requieren de atención médica. Se pueden describir como heridas y contusiones cráneo faciales, heridas de mayor profundidad a la primera capa de la piel, hematomas intramusculares o posibles esguinces, quemaduras, entre otros. Luego de la aplicación de los primeros auxilios, requieren procedimientos más avanzados de evaluación o tratamientos que deberán realizarse en un centro médico. El estudiante contará con el Seguro para accidentes Escolares que indica la ley 16.744. 3. -Lesiones o accidentes graves: Requieren de atención médica inmediata, como caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza, heridas sangrantes por cortes profundos, sospecha de fracturas, pérdida del conocimiento, quemaduras graves, entre otros. En estos casos, el traslado se realizará de forma inmediata luego de la evaluación del caso, debiendo trasladar al estudiante desde el lugar en que se encuentre hasta un centro médico de urgencias. En caso de no poder movilizar al estudiante por la gravedad de la situación se solicitará una ambulancia a la brevedad para poder trasladar al estudiante al servicio de urgencias.	-Inspector de nivel. -Encargado de cruz roja. -Apoderado. -Directora.

De acuerdo a la previa clasificación, el protocolo en caso de accidente será el siguiente:

-Para lesiones o accidentes leves, el personal capacitado será quien brinde la cura pertinente e informarán por escrito con colilla de estadística diaria de atención y mensaje telefónico o llamada telefónica al apoderado del estudiante afectado.

-Para lesiones o accidentes menos grave, si se hace necesaria la asistencia médica, se llamará de inmediato al apoderado el cual debe presentarse en el establecimiento para acordar el traslado del estudiante al Servicio de Urgencias.

-Para lesiones o accidentes graves, en primer lugar, se proporcionará un medio de transporte desde el establecimiento educacional al Servicio de urgencias y paralelamente se avisará al apoderado del estudiante, el cual debe presentarse en el centro de atención.

-Tanto para los accidentes menos graves y graves, los apoderados del estudiante tendrán la obligación de concurrir al momento de ser notificados al establecimiento educacional, para el retiro del documento de declaración de accidente escolar y la orientación del proceso.

-Si no pudiera asistir el apoderado al establecimiento debe dirigirse de inmediato al Servicio de urgencias. El establecimiento educacional, no puede tomar decisiones respecto a la atención y tratamiento de los estudiantes en los centros asistenciales, por lo cual es de vital importancia la asistencia inmediata del apoderado del estudiante.

-Cuando por distancia el apoderado se ve imposibilitado de acudir al establecimiento, el estudiante será trasladado en compañía de un asistente de la educación al centro asistencial correspondiente y el colegio facilitará este traslado, debiendo el apoderado acercarse al centro asistencial.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA DE IDEACIÓN SUICIDA

INTRODUCCIÓN:

El contexto escolar y la salud mental infanto-adolescente durante los años escolares, en niños, niñas y adolescentes atraviesa una serie de cambios, transiciones y nuevas experiencias que interactúan entre sí y contribuyen a su desarrollo. Cuando la salud mental se ve afectada durante esta etapa, se interfiere el logro de aprendizajes y la trayectoria educativa, e impacta negativamente en el desarrollo biopsicosocial en el presente y también en el futuro.

Los principales factores de riesgo en los niños/as y adolescentes con ideación suicida son:

-Clima emocional caótico en la familia (disfuncionalidad familiar).

- La presencia de alguna enfermedad mental en los padres (principalmente el alcoholismo y la depresión).

-La presencia de conducta suicida en alguno de los progenitores.

-El maltrato infantil y el abuso sexual.

-Trastornos del control de impulsos en el niño/a o adolescente (que se expresa en altos niveles de agresividad y hostilidad).

-Niños/as y adolescentes con baja tolerancia a la frustración (sin capacidad para aplazar la satisfacción de sus deseos).

-Niños/as y adolescentes muy tímidos, con pobre autoestima.

- Niños/as y adolescentes con permisividad en el hogar ante ciertas conductas antisociales.

- Niños/as y adolescentes con falta de apoyo social.

-Aparición de una enfermedad mental, especialmente trastornos del humor y esquizofrenia

- Niños/as y adolescentes que han sufrido la pérdida de figuras significativas por separación, muerte o abandono.

- Niños/as y adolescentes que han participado en retos virales o que han sufrido hostigamiento de sus pares.

PROCEDIMIENTO:

1.- Quien reciba la denuncia se limitará a sólo recepcionar y escuchar la información recibida, no realizando ningún tipo de intervención (preguntas, comentarios u orientación), dejando claro que informará inmediatamente el hecho acontecido a Encargadas de Convivencia Escolar.

2.-Las encargadas de convivencia informan situación acontecida a la Dirección del establecimiento y al profesor jefe en caso que este no tenga conocimiento.

3.-Las encargadas de convivencia citan al apoderado al establecimiento, con el fin de brindar apoyo y orientación al apoderado y al alumno.

4.-Psicóloga/o del establecimiento realizará contención al estudiante.

RESPONSABLES:

- Encargada de Convivencia.

-Equipo psicosocial.

-Inspectora de nivel.

-Profesor jefe.

- Dirección.

5.- Cuando el hecho ocurre en el establecimiento, la alumna(o), será llevado al servicio de urgencia acompañado por psicólogo o asistente social, se informa al apoderado el cual deberá dirigirse a este. 6.-Eventualmente el estudiante podría ser derivado a redes de apoyo, en el caso que su apoderado no cumpla a cabo con la derivación a salud mental, se realizará la denuncia a las entidades correspondientes. 7.-Las encargadas de convivencia realizan investigación, para recopilar información con miembros del establecimiento para así verificar si ha habido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de ideación suicida recientemente. 8.-Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores. 9.-Si los padres del estudiante afectado lo autorizan, se hablará con el grupo curso sobre el incidente, principalmente sobre el estado de salud actual del alumno(a) teniendo como objetivo establecer estrategias para brindarle apoyo. 10.-funcionarios del establecimiento No Deben intervenir en el proceso de reparación con el niño o niña, ya que éste va a recibir apoyo en un Centro Especializado. 11.- En el caso que la ideación suicida haya ocurrido en el hogar, se citará al apoderado para entregar ciertas orientaciones y solicitar que debe presentarse en el servicio de urgencias, con el alumno para ser atendido por profesional idóneo.	
RESOLUCIÓN:	RESPONSABLES:
<u>Medidas Reparatorias:</u> - El establecimiento brindará seguimiento al alumno(a). -Realizar taller preventivo con el grupo curso, por psicólogos del establecimiento.	- Equipo psicosocial. -Encargadas de convivencia. -Inspectoras de nivel y profesor jefe.



ANEXOS DE PROTOCOLOS: **“CONTINGENCIA SANITARIA”**



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LAS CLASES VIRTUALES

INTRODUCCIÓN:

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, cuya base es el interés de aprender del estudiante y la capacidad de enseñar del profesor/a en un ambiente de respeto mutuo.

La idea central del trabajo pedagógico es desarrollar aprendizajes durante el desarrollo de la clase. Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas por el docente, con una disposición favorable basados en el respeto siguiendo instrucciones y normas establecidas.

Frente a la suspensión de clases emanadas por el Ministerio de Educación se hace necesario generar un espacio que de continuidad al proceso académico y formativo, por lo que se ha generado un programa de aprendizaje on- line para los estudiantes, permitiendo, de esta forma, la existencia de un medio de comunicación e interacción efectiva entre el Colegio y el hogar, mediante el cual los docentes puedan organizar y preparar sus clases en esta nueva modalidad, dar seguimiento a las actividades propuestas y evaluar e interactuar con sus estudiantes, en tiempo real y por medios remotos. **Con el objetivo de hacer de la comunicación virtual un espacio de aprendizaje, contención y apoyo basado en valores como el respeto.**

Durante las clases virtuales rigen las mismas normas de convivencia y medidas disciplinarias definidas en el Reglamento Interno del Colegio, estas serán aplicadas en las clases virtuales, especialmente en lo referido al respeto, y la responsabilidad de las tecnologías.

PROCEDIMIENTO:	RESPONSABLES:
EN RELACION A LOS ALUMNOS: 1.- Los alumnos(as), deben ingresar a clases de forma puntual. 2.- Al hacer ingreso a clases, los alumnos(as) deberán permanecer de forma ordenada y respetuosa. 3.- Una vez que los alumnos (as) hayan ingresado al aula virtual deben disponerse a seguir instrucciones y normas del docente a cargo de la asignatura. 4.- Los alumnos(as) deben mantener, en todo momento, un lenguaje apropiado al trabajo académico. 5.-Los alumnos deben solicitar su turno al docente para pedir la palabra. 6.- Los alumnos(as) deben Abstenerse de acciones como: -Uso malicioso de imágenes, ruidos molestos, interrupciones, ingerir alimentos durante la clase. -Evitar mostrar, a través de la plataforma, carteles maliciosos u ofensivos, hacer gestos groseros o de connotación sexual, bromas discriminatorias o violentas. Dicho en otras palabras, las plataformas educativas deben ser usadas para los fines para los que fueron creadas. 7.-Permanecer visible con su cámara encendida cuando	- Profesor jefe y/o de asignatura. - Inspector(a) de nivel. -Encargadas de convivencia escolar. -Psicólogos.

el docente así lo requiera.

8-Deberá tener su micrófono apagado al comenzar la clase, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartida por el/la docentes. Deberá encenderlo cuando el docente así lo requiera.

9-Podrá usar el chat de la plataforma para hacer preguntas, plantear dudas pertinentes a la clase o responder cuando el profesor lo permita, utilizando siempre un lenguaje apropiado.

10-No podrá rayar la pantalla. Solo podrá intervenir en ella, cuando el/la profesor(a) lo solicite.

11-Tiene la obligación de tomar apuntes en su cuaderno y contar con los materiales solicitados.

EN RELACION A LOS DOCENTES:

1.- El profesor (a), deben ingresar a clases de forma puntual.

2.-El profesor (a) podrá poner en silencio a los estudiantes, o bien activar el micrófono para favorecer la escucha y buena comunicación, cuando estime conveniente.

3.- El profesor (a) debe mantener un trato respetuoso con los usuarios que comparten el espacio virtual de la clase.

4.-Debe dar y respetar los espacios dados para aclarar consultas y dudas de los alumnos.

5-El docente debe procurar que su alumno permanezca en clases, de forma ordenada y respetuosa. (No desconectar al alumno de la clase).

EN RELACION A LOS APODERADOS:

1.-Deben procurar de forma diaria que los alumnos (as) ingresen a la plataforma de forma puntual para realizar las actividades entregadas por los docentes, en un lugar adecuado (alejado de ruidos molestos) para el desarrollo y adquisición de aprendizajes.

2-Los apoderados o adultos responsables deben procurar que los alumnos dediquen tiempo al estudio del material entregado y a la resolución de tareas planteadas. Así mismo, que cumplan con los plazos de

entrega de trabajos para ser evaluados.

3.-Al momento de comunicarse con los docentes, se debe respetar los horarios de consultas y/o comunicación establecidos por el profesor (a).

4.-Dialogar con su hijo(a) sobre el buen uso de internet y de las plataformas virtuales como complemento para el aprendizaje y la conexión con los profesores y compañeros de manera segura y responsable.

5.-El apoderado(a) no podrá interrumpir la clase. En caso de que requiera conversar una situación particular con el docente, debe enviar un correo a éste, o por medio de Whatsapp o vía llamada telefónica explicando su inquietud, dentro el horario laboral del docente.

6.-Podrá estar presente en la clase, pese a lo anterior, no podrá intervenir mientras ésta se desarrolla.

7.-Deberá procurar que el micrófono se encuentre apagado para evitar que se escuchen diálogos personales no correspondientes al desarrollo de la clase.

9.-Los apoderados (as) deben Abstenerse de acciones como:

- Uso malicioso de imágenes, ruidos molestos, interrupciones, ingerir alimentos durante la clase.

- Evitar mostrar, a través de la plataforma, carteles maliciosos u ofensivos, hacer gestos groseros o de connotación sexual, o bromas discriminatorias o violentas. Dicho en otras palabras, las plataformas educativas deben ser usadas para los fines que fueron creadas.

Medidas disciplinarias:

- A la primera falta cometida por el alumno(a), el profesor de asignatura debe informar al apoderado de lo ocurrido mediante vía telefónica o videollamada.

- Diálogo correctivo.

- En el caso que la falta cometida por el alumno (a) sea reiterativa o de carácter grave se debe informar a las encargadas de convivencia quienes citarán en forma presencial al apoderado, para explicar la situación ocurrida y firmar acta de compromiso. (en el caso de encontrarnos en fase 1, la comunicación con el apoderado será mediante vía telefónica, una vez terminada la cuarentena se citará de manera presencial).

Nota: En caso que sea el apoderado quien cometa la falta, ya sea, incurra en faltas de respeto a docentes o

alumnos el docente debe informar de inmediato a convivencia escolar, quienes citaran de forma presencial a la brevedad al apoderado. (en el caso de encontrarnos en fase 1, la comunicación con el apoderado será mediante vía telefónica, una vez terminada la cuarentena se citará de manera presencial). <u>Medidas reparatorias:</u> -En el caso de ser necesario de acuerdo a la situación acontecida, se brindará apoyo psicológico al alumno(a). Este apoyo puede ser entregado en forma de taller a nivel grupal o mediante contención emocional a nivel personal. -Derivación a salud mental posterior a entrevista realizada por el psicólogo del establecimiento, en el caso que profesional lo estime conveniente.	
CIERRE DEL CASO:	RESPONSABLES:
-Firma de Actas de compromiso de acuerdos tomados.	- Apoderado. - Encargadas de convivencia escolar.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL USO DE REDES SOCIALES

INTRODUCCIÓN:

El presente protocolo tiene como objetivo informar a la comunidad educativa acerca del uso de redes sociales. A través del presente documento se busca promover una sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad durante el periodo de contingencia sanitaria. Asimismo, tiene una función instructiva y preventiva, puesto que está orientado a educar acerca del uso adecuado de los medios digitales.

Por otro lado, se busca prevenir situaciones que afecten y/o perjudiquen a miembros de la Comunidad Escolar.

Las redes sociales, se presentan como medios de gran utilidad en los procesos de enseñanza y aprendizaje, ofreciendo una multiplicidad de posibilidades de expresión, colaboración y de acceso a la cultura y al conocimiento. Su uso ha permeado la cotidianidad de los integrantes de las comunidades educativas, tanto de estudiantes, como docentes y apoderados. Sobre todo, en el actual escenario de educación a distancia, facilitando la socialización y los modos de interacción para llevar a cabo el proceso educativo.

Sin embargo, la utilidad de las redes sociales, no está exenta de situaciones que puedan resultar riesgosas, por lo tanto, es necesario regularlas para que las comunidades en su totalidad encuentren en ella un instrumento eficaz para complementar la formación de los y las estudiantes, así como también ser un medio de información seria y segura para todos quienes componen la comunidad de un colegio.

Los medios sociales utilizados formalmente por el establecimiento son: correo electrónico, WhatsApp, Facebook institucional, página web, appoderados, aula virtual e Instagram. El horario de uso de redes sociales se establece, según documento emanado por Equipo Comunal de Convivencia Escolar, es; de lunes a jueves de 08:30 a 17:30 y viernes de 08:30 a 14:00.

Con respecto a la red social WhatsApp, entendiendo que es la red social más utilizada se establece que los miembros, tanto funcionarios como padres y apoderados del Establecimiento Educativo y los equipos de trabajo del establecimiento, podrán crear grupos con apoderados titulares para fortalecer la comunicación y las funciones laborales, tomando en cuenta los horarios establecidos por el Colegio.

PROCEDIMIENTO:	RESPONSABLES:
EN RELACION A LOS ALUMNOS: 1.- Los alumnos(as) deben mantener, en todo momento, un lenguaje apropiado en la utilización de redes sociales, no violento o que incite al odio, en cualquiera de sus formas. 2.- Los alumnos No podrán utilizar las redes sociales para expresarse con un lenguaje de connotación sexual, la difusión de contenidos sexuales o material pornográfico. 3.-Mediante el uso de redes sociales No se admite la discriminación en ninguna de sus formas. 4.- Se prohíbe la creación de perfiles que no representen	-Directora. -Administrador de redes sociales. -Expositores y participantes de las redes sociales. -Encargadas de convivencia escolar.

a una persona real o que usurpen la identidad de una persona.

5.- No se admiten las expresiones que agravien u ofendan a estudiantes, docentes, apoderados o funcionarios del establecimiento.

6.-Respetar los horarios de consultas y/o comunicación.

EN RELACIÒN A FUNCIONARIOS:

1.-Colaborar, apoyando a los padres y apoderados.

2.-La información entregada, como las respuestas que damos deben someterse a criterios de pertinencia, adecuación y objetividad, utilizando un lenguaje claro.

3.-La participación en las redes sociales debe ser respetuosa, dando respuesta a los comentarios de forma oportuna, respetando los diferentes puntos de vista y aportando comentarios constructivos, animando a la participación.

4.-Es recomendable no emitir opiniones personales a través de las redes sociales del Establecimiento Educacional, debemos tener claro, en todo momento, que esta red social representa una institución.

5.-El tiempo máximo de respuesta a cualquier duda o pregunta no debe ser superior a un día hábil.

6.- No debemos ofrecer información que pudiera considerarse confidencial.

7.-El canal de comunicación formal entre dirección y funcionarios es el **correo institucional**.

8.-El docente debe integrar en el WhatsApp del grupo curso al apoderado titular. En el caso de no ser así debe ser integrado el apoderado suplente, previa autorización del apoderado titular, el cual además debe figurar como apoderado suplente en la ficha de matrícula.

EN RELACION A LOS APODERADOS:

1.-Se establece que la red social deberá estipular que los usuarios principales son los que pertenezcan a la comunidad educativa, especialmente los padres y apoderados para efectos de canalizar información. Para esto el administrador deberá regular la aceptación dirigida específicamente a los apoderados titulares, y/o apoderados suplentes.

2.-Al momento de comunicarse con los docentes, se debe respetar los horarios de consultas y/o comunicación establecidos por el profesor (a). Utilizando siempre un lenguaje apropiado. 3.-Dialogar con su hijo sobre el buen uso de internet y de las plataformas virtuales como complemento para el aprendizaje y la conexión con los profesores y compañeros de manera segura y responsable. 4.-No podrán utilizar las redes sociales para denigrar, o perjudicar a un estudiante y/o funcionario en forma directa, por ejemplo, mediante insultos o apodos, ni de forma indirecta como imágenes o cualquier otro tipo de forma de burla que menoscabe a algún miembro de la Comunidad. 5.- El apoderado titular se debe incorporar en el WhatsApp del grupo curso. En el caso de no ser así, debe ser integrado el apoderado suplente, previa autorización del apoderado titular, el cual además debe figurar como apoderado suplente en la ficha de matrícula.	
RESOLUCIÓN: <u>Medidas disciplinarias:</u> -A la primera falta cometida por el alumno(a), el profesor de asignatura debe informar al apoderado de lo ocurrido mediante vía telefónica o videollamada. -Diálogo correctivo. -En el caso que la falta cometida por el alumno (a)sea reiterativa o de carácter grave se debe informar a las encargadas de convivencia quienes citarán en forma presencial al apoderado, para explicar la situación ocurrida y firmar acta de compromiso. (en el caso de encontrarnos en fase 1, la comunicación con el apoderado será mediante vía telefónica, una vez terminada la cuarentena se citará de manera presencial). Nota: En caso que sea el apoderado quien cometa la falta, ya sea, incurra en faltas de respeto a docentes o alumnos el docente debe informar de inmediato a convivencia escolar, quienes citaran de forma presencial a la brevedad al apoderado. (en el caso de encontrarnos en fase 1, la comunicación con el apoderado será mediante vía telefónica, una vez terminada la cuarentena se citará de manera presencial). Se firma acta de compromiso. -En caso de presentarse un incidente o una problemática con un número telefónico desconocido, el establecimiento recepcionará el caso e informará al técnico en informática el cual indagará de acuerdo a sus limitancias.	RESPONSABLE: - Profesor de asignatura. - Inspector(a) de nivel. -Encargadas de convivencia escolar. -Psicólogos.



-Los funcionarios en cuestión que se sientan menoscabados o acosados mediante las redes sociales en el caso que estimen conveniente tienen el derecho de realizar una denuncia a las entidades correspondientes. <u>Medidas reparatorias:</u> -En el caso de ser necesario de acuerdo a la situación acontecida, se brindará apoyo psicológico al alumno(a). Este apoyo puede ser entregado en forma de taller a nivel grupal o mediante contención emocional a nivel personal. -Derivación a salud mental posterior a entrevista realizada por el psicólogo del establecimiento, en el caso que profesional lo estime conveniente.	
CIERRE DEL CASO:	RESPONSABLES:
Firma de Actas de compromiso de acuerdos tomados.	- Apoderados. - Encargadas de convivencia escolar.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE MALTRATO FÍSICO SUFRIDO EN EL HOGAR HACIA UN ALUMNO

INTRODUCCIÓN:

El presente protocolo hace referencia a situaciones de violencia ocurridas durante la contingencia sanitaria en el contexto del hogar, referidas a aquellas agresiones realizadas por algún miembro adulto en contra de un alumno(a) y que provoque en estas últimas lesiones no visibles o visibles como hematomas, moretones o heridas. Se considerarán agresiones físicas acciones tales como: quemaduras, patadas, golpes de puños o cachetadas, tirones de cabellos, mordeduras, rasguños, agresiones con algún elemento entre otros.

PROCEDIMIENTO:	RESPONSABLES:
1.- Quien reciba la denuncia se limitará a sólo recepcionar y escuchar la información recibida, no realizando ningún tipo de intervención (preguntas, comentarios u orientación), dejando claro que informará inmediatamente el hecho acontecido a Encargadas de Convivencia Escolar por medio de correo electrónico. 2.- En el caso que un alumno denuncie los hechos a un funcionario del establecimiento, el funcionario debe: ✓ Acoger al/la niño/a, escucharlo/a y hacerlo sentir seguro/a. ✓ Creerle, respetando sus sentimientos e intimidad. ✓ Decirle que el/ella no es culpable. ✓ No indagar, haciendo preguntas inadecuadas. ✓ Asegurarle que sólo se le comentará el hecho a quienes puedan ayudarlo/a. ✓ Evitar difundir la situación con otros actores de la Comunidad Escolar. ✓ No exponer ni confrontar al/la alumno/a, con él o los posibles agresores. 3.- En el caso que un adulto denuncie los hechos a un funcionario del establecimiento, éste debe informar de inmediato a convivencia escolar, a través de correo electrónico identificándose con nombre completo y Rut, explicando claramente el hecho. 4.- Convivencia Escolar comunicará inmediatamente el hecho a la dirección del establecimiento. 5.-El equipo psicosocial y/o funcionarios del establecimiento No Deben intervenir en el proceso de reparación con el niño o niña, ya que éste va a recibir apoyo en un Centro Especializado.	- Encargada de Convivencia. -Equipo psicosocial - Dirección.

6.-El establecimiento presenta denuncia a Tribunal de Familia o Fiscalía según corresponda, previa información al apoderado vía telefónica.	
RESOLUCIÓN:	RESPONSABLES:
<u>Sanciones:</u> Las que contemple la ley. <u>Medidas Reparatorias:</u> - El establecimiento brindará seguimiento vía telefónica o video llamadas al alumno(a) a través de un especialista del colegio.	- Tribunales respectivos. - Equipo psicosocial.
CIERRE DEL CASO:	RESPONSABLES:
- Cuando lo determinen los tribunales.	-Tribunales correspondientes.



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RESGUARDO DE LA IMAGEN DE NIÑOS,
NIÑAS Y ADOLESCENTES A TRAVÉS DE GRABACIONES DE CLASES ONLINE.**

La pandemia producida por la aparición del COVID – 19 ha generado una serie de cambios en la vida cotidiana de las personas a nivel mundial, en este caso la educación no ha sido la excepción provocando una serie de nuevas formas y aprendizajes que hemos debido enfrentar. Uno de ellos ha sido la necesidad de realizar y transformar los procesos educativos a la modalidad online, en donde la interacción necesariamente se realiza a través de diversas plataformas para llevar a cabo las clases.

Es sabido por todos que una cantidad importante de familias, solo cuenta con internet con plan de uso de datos a través del celular, y también que el integrante con celular, de la familia tiene que trabajar fuera del hogar en el mismo horario que son las clases virtuales. Si bien no es obligatorio grabar las clases, es recomendable hacerlo porque contribuye a reducir la brecha pedagógica, que se está generando como consecuencia de la actual pandemia, es por esto que la grabación de las clases online va en directo beneficio de aquellos estudiantes que tengan problemas de conexión o dificultades para acceder en todo momento a los recursos necesarios. Esto es un apoyo real que sin lugar a dudas impacta en el aprendizaje de todos nuestros estudiantes. Además, el poder observar las clases cuantas veces sea necesario favorece el rendimiento de los alumnos con diferentes ritmos de aprendizaje, favoreciendo la inclusión, e integración de todos los alumnos.

Es fundamental que, durante todo el periodo que determine la autoridad sanitaria para la modalidad de educación remota, padres y apoderados deberán apoyar los procesos pedagógicos en el hogar, manteniéndose actualizados de todos los acuerdos institucionales y de todas las actividades académicas de su pupilo/pupila; respetando las vías formales de comunicación entre el establecimiento y la familia.

En el caso que se requiera las clases grabadas permitirán convertirse en un método de prueba, ante un procedimiento disciplinario, según **Ley 21.128** y que los afectados como el colegio puedan recurrir a este recurso, de manera excepcional, respetando el debido proceso.

PROCEDIMIENTO:	RESPONSABLES:
EN RELACION A LOS ALUMNOS: 1.-Al ingresar al aula virtual el alumno (a) debe identificarse con nombre y apellido, ingresando a través de la Plataforma Appoderado. 2.-No se debe compartir el link de acceso a la clase, ya que si se hace puede ingresar cualquier usuario. En caso de que por alguna razón técnica se comparta el link se deberá nuevamente identificar el estudiante. 3.-Los alumnos no podrán realizar grabaciones de clases, ni podrán difundirlas en redes sociales (ni grabaciones, e imágenes, ni capturas de pantalla de docentes o de alumnos (as)). 4.-El encendido de cámaras por parte de los y las estudiantes claramente es una acción necesaria que fortalece el proceso de aprendizaje en este ambiente online, ya que permite que el docente monitoree y observe a través del lenguaje de los gestos si él o la estudiante comprenden las instrucciones. Así mismo se	- Profesor jefe y/o de asignatura. -Encargadas de convivencia escolar. -Equipo directivo. -Psicólogos.

fortalecerá positivamente desde el ámbito socioemocional que el estudiante pueda verse con sus demás compañeros.

5.-En el caso de cualquier suplantación de identidad que se produjere en el ejercicio del derecho a negarse al encendido de la cámara del dispositivo portátil, será considerado una falta gravísima y se sancionará de acuerdo las normas contenidas en el Reglamento Interno, lo que se informará oportunamente al apoderado respectivo. Si la suplantación fuese realizada por una persona imputable de acuerdo a la ley y constituyere delito, deberá darse aviso a la autoridad respectiva para que adopte las medidas y acciones pertinentes en mérito a la gravedad del hecho.

6.-No chatear con los compañeros, a menos que el profesor/a lo indique.

EN RELACIÓN A LOS DOCENTES:

1.-El docente debe manejar el clima de aula en contextos virtuales, y el uso de estrategias que favorezcan la comunicación verbal y no verbal, con sus alumnos (as).

2.-El docente debe informar y sensibilizar a sus alumnos (as) padres y apoderados respecto de la importancia de que los y las estudiantes tengan sus cámaras encendidas, para beneficio de su proceso académico e interacción social (clase de Orientación).

3.- Los docentes tienen la facultad de grabar las clases, dicho recurso deberá utilizarse con el propósito para el cual fue autorizado, es decir, para un efecto pedagógico. Deberá ser precedido de la autorización de los padres, como forma de cautelar la buena convivencia y por sobre manera, el bien superior de los y las estudiantes.

4.En el caso que los docentes decidan realizar grabación de las clases, éstas no son publicadas en la plataforma Appoderado de manera automática, sino que es el docente, quien decide activar en su rol de Profesor, la publicación de esta, siempre apuntando a fines pedagógicos o de retroalimentación.

5.- La utilización de las imágenes, especialmente de las y los estudiantes, en este sentido, debe ser específicamente para esos fines pedagógicos y de promoción de buenas prácticas y divulgación comunicacional del colegio. Deberá ser precedido de la autorización de los padres, como forma de cautelar la buena convivencia y por sobre manera, el bien superior de los y las estudiantes.

6.- Los docentes deben orientar y guiar a los estudiantes

en la modalidad online teniendo en consideración las características de sus estudiantes y contexto.

7.-Si requiere hacer uso de una grabación de clases para otros fines, tales como, aplicación de medidas disciplinarias y uso de ellos como prueba antes posibles delitos, deberá respetarse el debido proceso.

EN RELACION A LOS APODERADOS:

1.-Los apoderados no podrán realizar grabaciones de clases, audios de clases, (ni de alumnos, ni de docentes) ni tomar fotografías o capturas de pantallas.

2.-Los apoderados no pueden difundir en redes sociales grabaciones de clases, audios de clases, (ni de alumnos, ni de docentes) fotografías o capturas de pantallas.

3.-En el caso de padres y apoderados que no den su consentimiento para que su pupilo active la cámara durante las clases virtuales, deberán informar a los docentes el motivo de su decisión (**mediante correo electrónico**) y comprometerse a cautelar que el alumno (a) permanezca atento y participe durante todo el periodo que dura la sesión de clase virtual, relevando valores como respeto, honestidad, puntualidad y rigurosidad académica como criterios susceptibles de ser evaluados, comprendiendo que, el anonimato en una clase virtual, podría generar situaciones que contravienen el manual de Convivencia Escolar.

Medidas disciplinarias:

-A la primera falta cometida por el alumno(a), el profesor jefe y/o de asignatura debe informar al apoderado de lo ocurrido mediante vía telefónica o videollamada.

-Diálogo correctivo.

-En el caso que la falta cometida sea por un alumno sea reiterada (a) se debe informar a las encargadas de convivencia escolar (vía correo electrónico) quienes citarán en forma presencial al apoderado, para explicar la situación ocurrida y firmar acta de compromiso. (en el caso de encontrarnos en fase 1, la comunicación con el apoderado será mediante vía telefónica, una vez terminada la cuarentena se citará de manera presencial).

Nota: En caso que sea el apoderado quien cometa la falta, el docente debe informar de inmediato a convivencia escolar, (vía correo electrónico) quienes citaran de forma presencial a la brevedad al apoderado, para explicar la situación y firmar acta de compromiso (en el caso de encontrarnos en fase 1, la comunicación con el apoderado será mediante vía telefónica, una vez



terminada la cuarentena se citará de manera presencial). -En el caso que el establecimiento así lo requiera se reserva el derecho de realizar denuncia en las entidades correspondientes. <u>Medidas reparatorias:</u> -En el caso de ser necesario de acuerdo a la situación acontecida, se brindará apoyo psicológico al alumno(a). Este apoyo puede ser entregado en forma de taller a nivel grupal o mediante contención emocional a nivel personal. -Derivación a salud mental posterior a entrevista realizada por el psicólogo del establecimiento, en el caso que profesional lo estime conveniente.	
CIERRE DEL CASO:	RESPONSABLES:
Firma de Actas de compromiso de acuerdos tomados.	- Apoderado. - Encargadas de convivencia escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA REALIZACION DE LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA

INTRODUCCIÓN:

El virus que causa el COVID-19 se propaga principalmente durante el contacto cercano, a través de las gotitas respiratorias que liberan las personas al hablar, cantar, respirar, toser o estornudar. A veces, el virus se puede propagar a través del aire o por tocar superficies u objetos contaminados. Por consiguiente, las prácticas de prevención personales (como uso de mascarilla, distancia física, lavarse las manos y quedarse en casa si están enfermos) son indispensables en la contención de la propagación (MINISTERIO DE SALUD).

El presente protocolo pretende accionar la realización de las clases prácticas de la asignatura de Educación Física y Salud, teniendo como principal objetivo fomentar la actividad física y vida saludable en las y los estudiantes del establecimiento, redoblando las medidas sanitarias a la luz del contexto Covid-19 y respetando las Orientaciones y consideraciones para la actividad física escolar en pandemia, entregadas por el Ministerio de Educación, en mayo del presente año 2021.

Actualmente la Organización Mundial de la salud (OMS) está trabajando en el “Plan de acción global para promover la actividad física”. Este plan fomenta que seamos protagonistas de un cambio a nivel mundial en el objetivo de promover esta conducta, facilitando la realización de actividad física de la población en cualquiera de las dimensiones de la vida cotidiana, instalando el paradigma que la Actividad Física no es sólo deporte (MINISTERIO DE SALUD).

1. Actividades al aire libre 	6. Distancia mínima de 2 metros 
2. Recinto cerrado, con ventilación natural 	7. Usar mascarilla 
3. En traslados evitar aglomeraciones 	8. Delimitar zona de movimiento 
4. Actividades individuales 	9. Baja y moderada intensidad 
5. Implementos deportivos individuales 	10. Fijar entrada y salida en espacio de actividad 

A continuación, se entregan algunas orientaciones y consideraciones elaboradas con asesoría experta del Ministerio de Salud y Mineduc para la realización de diversas actividades físicas escolares que pueden realizarse en los establecimientos educacionales, teniendo en cuenta la situación de contingencia sanitaria por la que atraviesa el país.

PROCEDIMIENTO:	RESPONSABLES:
<u>A-Al Inicio de la Clase:</u> 1-Todos los alumnos(as) deben tener puesta su mascarilla de forma correcta cubriendo su boca y nariz. 2-El docente entrega las instrucciones generales de la clase. 3-Los alumnos deben esperar las instrucciones dadas por el docente para salir de la sala de clases. 4-Una vez que el docente haya dado la instrucción de salida de la sala, los alumnos(as), se formaran fuera de esta manteniendo la distancia física (1 metro de separación). 5-Los alumnos(as)una vez formados serán trasladados a la cancha, para la realización de la clase. <u>B-Desarrollo de la Clase:</u> 1- Para dar inicio al desarrollo de la clase los alumnos se ubicarán en su lugar designado por el docente previamente demarcado. Los estudiantes deben mantener una distancia mínima de dos (2) metros. 2- Durante la clase se deben evitar agrupaciones de estudiantes. 3- Cada implemento deportivo utilizado durante la clase será de uso individual (el alumno deberá llevarlo de su hogar en el caso que se requiera). 4-La mascarilla debe ser utilizada en todo momento. 5-Durante la clase el alumno debe tener su propia botella con agua, de uso individual. <u>C-Finalización de la clase:</u> 1-Una vez finalizada la clase los alumnos(a) deben esperar a recibir la instrucción del docente para salir de la cancha, formandos manteniendo la distancia física (1 metro de separación). 2-Los alumnos(a) se dirigirán al baño para realizar la rutina de lavado de manos, con agua y jabón, con una duración mínima de 20 segundos (supervisados por el docente y asistente de la educación de turno). 3-Aquellos estudiantes que realicen cambio de su	-Directivos. -Encargadas de Convivencia. -Docentes. -Inspectores de Nivel. -Asistentes de la Educación.

polera, debe ser de manera rápida, ya que no está permitido el uso de duchas en los camarines (previa autorización del docente).

4-La vuelta a la sala debe ser de manera ORDENADA, sin correr en los pasillos y siempre manteniendo la distancia de al menos 1 metro entre sus compañeros, NO pueden ir en grupos aglomerados, siempre respetando el orden de la fila.

D-Situaciones Especiales:

1-En el caso que el alumno tenga algún impedimento para realizar la clase de educación física;

El apoderado debe comunicar al profesor de E. Física los motivos por los que el alumno(a) no podrá realizar clase práctica a través de una comunicación.

En este caso el alumno (a) se queda en reposo y no participa de la clase, se queda en el mismo lugar que se desarrolla la clase.

En casos excepcionales y acordados con inspección, el alumno podrá estar en algún otro lugar (biblioteca, enfermería).

2-En el caso que la prohibición de la clase se prolongue, el apoderado deberá presentar al establecimiento un certificado médico que así lo valide.

E-Consideraciones Generales:

1-Determinar los accesos y salidas del lugar en el cual se realice la actividad física escolar, diferenciando claramente uno del otro.

2-Para cada actividad física escolar, mantener el mismo grupo curso que participa en el resto de las clases y actividades escolares.

3-Delimitar en el piso la zona de movimiento de cada estudiante. Establecer una distancia mínima de dos metros entre estudiantes. Definir la cantidad de estudiantes (aforo máximo permitido) según las dimensiones del espacio seleccionado para la actividad física escolar.

4- Las llaves de la sala, y de la bodega de materiales es de uso exclusivo de los profesores y en ningún caso podrá prestárseles a los alumnos, ni menos enviar alumnos a buscar algún objeto cuando el curso está en

clases. 5- Se sugiere privilegiar actividades de intensidad baja y moderada y planificar actividades y juegos individuales de poca duración (MINEDUC).	
RESOLUCIÓN: En el caso que no se cumplan las medidas sanitarias durante la clase, se citará al apoderado del alumno (a): -A la primera falta cometida el docente o inspección de nivel, citará al apoderado para informar la situación ocurrida. Se debe dejar registro de la falta en la hoja de vida del alumno. -En cuestión que la falta sea reiterada se citará al apoderado por encargadas de convivencia, para firmar acta de compromiso para que el incumplimiento de medidas sanitarias no vuelva a ocurrir.	RESPONSABLES: - Equipo psicosocial. -Encargadas de convivencia. -Inspectoras de nivel y profesor de asignatura.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE MALTRATO FÍSICO
SUFRIDO EN EL HOGAR POR UN ALUMNO**

INTRODUCCIÓN:

El presente protocolo hace referencia a situaciones de violencia ocurridas en el hogar del alumno, por parte de sus progenitores o cuidadores.

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar (UNICEF).

Dentro del concepto maltrato infantil se establece el:

Maltrato físico: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección

PROCEDIMIENTO:	RESPONSABLES:
1.- Quien reciba la denuncia informará inmediatamente el hecho acontecido a Encargada de Convivencia Escolar, no realizando ningún tipo de intervención (preguntas, comentarios u orientación).	-Encargada de Convivencia.
2.- Se informa a Dirección.	-Equipo psicosocial.
3.-Se informa a profesor jefe del alumno (a).	- Dirección.
4.- En el caso que un alumno denuncie los hechos a un funcionario del establecimiento, el funcionario debe:	-Profesor jefe.
✓ Acoger al/la niño/a, escucharlo/a y hacerlo sentir seguro/a.	-Inspectora de nivel.
✓ Creerle, respetando sus sentimientos e intimidad.	
✓ Decirle que el/ella no es culpable.	
✓ No indagar, haciendo preguntas inadecuadas.	
✓ Asegurarle que sólo se le comentará el hecho a quienes puedan ayudarlo/a.	
✓ Evitar difundir la situación con otros actores de la Comunidad Escolar.	
✓ No exponer ni confrontar al/la alumno/a,	

con él o los posibles agresores. 5.- En el caso que un adulto denuncie los hechos a un funcionario del establecimiento, éste debe informar de inmediato a convivencia escolar, quienes procederán a citar a la brevedad al denunciante para realizar acta escrita y firmada con el hecho relatado (Si los antecedentes son meritorios, se evaluarán en conjunto y se decidirán las acciones a seguir, dentro de las cuales se contempla efectuar la denuncia respectiva). 6.-Se realiza entrevista al alumno, por parte de convivencia escolar en presencia de un psicólogo(a) del establecimiento con el fin de realizar contención. 7.-En el caso que el alumno presente lesiones. El establecimiento deriva al alumno al Servicio de Urgencia en compañía de un funcionario del establecimiento, donde se procederá a constatar lesiones. Previo aviso al carabinero de guardia de recinto asistencial. Se completa formulario de denuncia interno. 8.- El establecimiento informa al apoderado vía telefónica la situación ocurrida y solicita que se haga presente en el Servicio de Urgencias. Además, es citado de forma presencial en el establecimiento por convivencia escolar. 9.- El establecimiento presenta denuncia a entidades correspondientes.	
RESOLUCIÓN:	RESPONSABLES:
<u>Sanciones:</u> Las que contemple la ley. <u>-Medidas Pedagógicas:</u> - El establecimiento pone a disposición del alumno todos los recursos educativos utilizados durante las clases en el caso que haya tenido licencia el alumno y una vez terminada esta, reprograma las evaluaciones no rendidas. <u>Medidas Reparatorias:</u> - El establecimiento, brindará seguimiento al alumno a través de un especialista del colegio. -El equipo psicosocial entrega orientaciones al profesor jefe para poder abordar la situación con su grupo curso.	- Tribunales respectivos. -Equipo psicosocial. -Unidad técnica. -Profesor jefe y/o de asignatura.



APELACIÓN: - Debe realizarse en los tribunales donde esté radicada la causa. -La apelación de las medidas es un procedimiento interno, donde no cabe apelación u otro recurso ante Tribunales que conozcan del hecho.	RESPONSABLES: -Adultos responsables del alumno.
CIERRE DEL CASO: - Cuando lo determinen los tribunales.	RESPONSABLES: -Tribunales correspondientes.



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE ALUMNOS QUE
INTERRUMPEN EL DESARROLLO DE LA CLASE**

Las salas de clases son los espacios físicos e institucionales, destinados a la generación de aprendizajes de las y los estudiantes de acuerdo a las diferentes asignaturas y niveles educativos.

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, cuya base es el interés de aprender del estudiante y la capacidad de enseñar del profesor/a en un ambiente de respeto mutuo.

La idea central del trabajo pedagógico es desarrollar aprendizajes durante el desarrollo de la clase. Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas por el docente, con una disposición favorable basados en el respeto siguiendo instrucciones y normas establecidas.

Durante el desarrollo de las clases, estudiantes no podrán ingerir alimentos o bebidas, escuchar música, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo del subsector respectivo. Las y los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector/a que se encuentre en ese momento.

PROCEDIMIENTO:	RESPONSABLES:
1.- Al sonar el timbre que indica el inicio de una clase, los alumnos deben formarse al exterior de la sala de clases.	- Profesor jefe y/o de asignatura.
2.- Al hacer ingreso a la sala de clases, los alumnos(as) deberán ingresar de forma ordenada y respetuosa.	- Inspector(a) de nivel.
3.- Una vez que los alumnos (as) hayan ingresado a la sala de clases deben disponerse a seguir instrucciones y normas del docente a cargo de la asignatura.	
4.-Los alumnos (as) deben mantener en todo momento un lenguaje apropiado al trabajo académico.	
5.-Los alumnos (as) deben solicitar su turno al docente para pedir la palabra.	
6.-Los alumnos (as) durante la clase deben abstenerse de acciones como: ruidos molestos, interrupciones, ingerir alimentos, evitar gestos ofensivos, groseros o de connotación sexual, bromas discriminatorias o violentas.	
7.- Los alumnos (as) no podrán utilizar objetos tecnológicos (celulares, parlantes, audífonos entre otros).	
8.- Los alumnos (as) tienen el deber de realizar las actividades de aprendizaje solicitadas por el docente.	
EN RELACIÓN A LOS DOCENTES:	
1.- El profesor (a), deben ingresar a clases de forma puntual.	
2.- El profesor (a) debe mantener un trato respetuoso	

con los alumnos(as) de la clase. 3.-Debe dar y respetar los espacios dados para aclarar consultas y dudas de los alumnos (as). 4-El docente debe procurar que su alumno permanezca en clases, de forma ordenada y respetuosa. (No sacar al alumno de la sala de clase, en el caso que lo requiera debe informar a la inspectora de nivel). EN RELACION A LOS APODERADOS: 1.-Deben procurar de forma diaria que los alumnos (as) ingresen al establecimiento de forma puntual para dar inicio a su jornada de clases. 2-Los apoderados o adultos responsables deben procurar que los alumnos dediquen tiempo al estudio del material entregado y a la resolución de tareas planteadas durante las clases. Así mismo, que cumplan con los plazos de entrega de trabajos para ser evaluados. 3.-Dialogar con su hijo(a) sobre la importancia de mantener una buena conducta y un trato respetuoso durante el desarrollo de las clases.	
RESOLUCIÓN: - La Encargado(a) de Convivencia Escolar y en casos excepcionales el comité de convivencia; deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada.	RESPONSABLE: -Encargado(a) de Convivencia y/o para casos excepcionales Comité de Convivencia Escolar.
<u>Sanciones disciplinarias:</u> - Si la falta es cometida una vez: registro de la situación en la hoja de vida del alumno en el libro de anotaciones. - Si la falta es cometida dos veces: registro de la situación en la hoja de vida del alumno y el profesor de asignatura debe citar a su apoderado. - Si la falta es cometida tres veces: el alumno que cometió la falta a este protocolo será citado por inspector de nivel. El apoderado y el alumno deberán firmar un compromiso escrito en acta de que esta situación no se volverá a repetir. - Si la falta es cometida cuatro o más veces: Se considerará como una falta grave, y será citado por convivencia escolar suspendido por 2 días hábiles. El apoderado deberá firmar un compromiso escrito en acta de que esta situación no se volverá a repetir. <u>Medidas pedagógicas:</u> el establecimiento se reservará el derecho de escoger las medidas pedagógicas que estime conveniente a partir del siguiente listado: - El apoderado y alumno deben hacerse responsables de completar los cuadernos de las diferentes asignaturas, en los días en que se encontró ausente, por motivos de	-Encargada de Convivencia Escolar. -Profesor jefe y/o de asignatura. -Inspector de nivel. Apoderada (en el hogar).

suspensión. - Trabajo como tutor de alumnos más pequeños de acuerdo a las habilidades que tenga el alumno dentro de la jornada escolar. - El alumno que realizó la interrupción, con apoyo de su apoderado, debe realizar presentación de power point en relación a la falta cometida, para ser expuesto en horario de orientación y/o consejo de curso, en el caso que los responsables de este protocolo lo estimen conveniente. - Confeccionar un diario mural con un valor que haya sido quebrantado para ser exhibido a toda la comunidad como parte de la formación de cada alumno. - Elaborar material de apoyo pedagógico a los niveles de prebasica y primer ciclo. - Trabajar en actividades del texto del estudiante. - Trabajar en fichas de vocabulario en el caso que se estime conveniente. Entre otras. Nota: En el caso que el alumno no se presente con su trabajo pedagógico como corresponde, se dejará registrado en su hoja de vida (libro de anotaciones). Medidas Reparatorias: - Disculpas del alumno por la falta que cometió en reiteradas ocasiones, frente a su apoderado y la inspectora de nivel, docente y/o encargadas de convivencia. - Dialogo personal correctivo. - El apoderado debe firmar compromiso en acta de que esta situación no se volverá a repetir y de que supervisará la conducta de su hijo (a), solicitando información de su conducta en entrevista con el profesor jefe y/o de asignatura, durante la atención de apoderado para corroborar que la conducta no se vuelva a repetir.	Profesores Jefes y/o de asignatura. Jefe de UTP.
CIERRE DEL CASO 1: Firma de Actas de compromiso de acuerdos tomados por ambas partes y cierre final del caso.	RESPONSABLES: - Apoderado. - Inspectoras de nivel. - Encarga de convivencia escolar. -Equipo directivo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE JUEGOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ALUMNOS (as)

La prevención de juegos infantiles de connotación sexual entre alumnos es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo, social pleno y saludable.

Desde el espacio educativo, la prevención de juegos infantiles de connotación sexual se enmarca en una educación en sexualidad y afectividad que permita a los y los estudiantes manejar situaciones ligadas a la vulneración y adquirir capacidades de autocuidado. De esta manera, podrán lograr una autoestima que los habilite para una sana convivencia.

Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual: El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que: Ocurre entre niños de la misma edad. No existe la coerción.

Se entenderá por juegos de connotación sexual; Exhibición de genitales y partes íntimas o tocación de genitales y otras partes íntimas del cuerpo. Utilización u observación de material pornográfico (fotos, videos, imágenes de internet etc.) entre otros.

PROCEDIMIENTO:	RESPONSABLES:
1.- El observador y/o quien reciba la información será el encargado de realizar la denuncia que será derivado inmediatamente a la encargada de convivencia. 2.-De ser pertinente se considerarán medios de prueba (testigos oculares, declaraciones,) las cuales pueden servir de evidencia para la investigación. Se realizarán las entrevistas correspondientes a los participantes, dando inicio a este protocolo en un plazo no mayor a 5 días hábiles. 3.-Inspectora de nivel informará a los apoderados de los alumnos participantes para que se presenten en el establecimiento e informar lo ocurrido. 4.-En el caso que el juego se haya realizado durante la clase el profesor de asignatura debe estar presente en la entrevista con los apoderados. 5.-El establecimiento realiza denuncia a las entidades correspondientes, en el caso de que el equipo psicosocial lo evaluara pertinente.	- Encargada de Convivencia Escolar. -Profesor Jefe y/o de asignatura. -Inspectora de nivel. -Equipo psicosocial.
RESOLUCIÓN: - El (la) Encargado(a) de Convivencia Escolar y en casos excepcionales el comité de convivencia; deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada.	RESPONSABLE: - Encargado(a) de Convivencia y/o para casos excepcionales Comité de Convivencia Escolar
<u>Sanciones disciplinarias:</u> - Los apoderados de los alumnos (as) participantes serán citado por convivencia escolar para firmar acta de un compromiso escrito de que esta situación no se volverá a repetir. -Diálogo correctivo.	Encargado(a) de Convivencia Escolar. Inspector de nivel.

<u>Medidas pedagógicas:</u> - El alumno que realizó la falta, con apoyo de su apoderado, debe realizar un trabajo de investigación referente al autocuidado de su cuerpo. <u>Nota:</u> En el caso que el alumno no se presente con su trabajo pedagógico como corresponde, se dejará registrado en su hoja de vida (libro de anotaciones). <u>Medidas Reparatorias:</u> -El psicólogo del establecimiento se entrevista con el apoderado para entregar orientaciones acerca de como abordar la temática con el alumno (a). - Se ofrece entrevista con psicólogo del establecimiento, tanto para el alumno (a) siempre y cuando su apoderado lo autorice de forma escrita bajo firma. -Derivación de los alumnos a entidades especializadas siempre y cuando el equipo psicosocial lo evaluara conveniente.	Apoderada (en el hogar). Profesores Jefes y/o de asignatura. Jefe de UTP
CIERRE DEL CASO 1: Firma de Actas de compromiso de acuerdos tomados por ambas partes y cierre final del caso.	RESPONSABLES: - Apoderado. - Inspectoras de nivel. - Encarga de convivencia escolar. -Equipo directivo.



PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS

Considerando la normativa existente, en los establecimientos educacionales está prohibido portar todo tipo de armas, de fuego o cortopunzantes. Frente a esta situación, nuestro colegio ha elaborado este protocolo para que todos los estudiantes, apoderados y personal del Colegio sepan cuáles son las regulaciones frente a esta temática, y las consecuencias que puede tener su porte y/o uso.

PROCEDIMIENTO:	RESPONSABLES:
1. Cualquier miembro del establecimiento que observe que un estudiante está portando un arma, ya sea blanca o de fuego, debe inmediatamente comunicar esta situación a encargadas de Convivencia Escolar. 2. Las encargadas de Convivencia Escolar. (si ellos no están en ese momento lo suplantarán el Orientador) convocará al estudiante inmediatamente a su oficina, y le solicitará el arma en cuestión. 3. Si el alumno se niega a entregar el arma, se debe dejar esta tarea a la autoridad policial. 4. Luego le pedirá un relato de los hechos, el que debe quedar por escrito y ser firmado tanto por las encargadas de Convivencia Escolar como por el estudiante, registrando fecha y hora del incidente. 5. El Inspector dará aviso al Director o Sub-director del establecimiento, quien tomará las siguientes acciones: ✓ Comunicación con el apoderado para informarle de la situación ocurrida y de las acciones que se tomarán. ✓ Denuncia frente a los organismos competentes. ✓ Aviso a las autoridades de la Corporación Municipal Gabriel González Videla ✓ El colegio garantizará el apoyo social y psicológico para el o los estudiantes involucrados, a través del Equipo Multidisciplinario. ✓ Las Encargadas de Convivencia Escolar realizará una indagación completa de la situación, entrevistando a quien sea necesario y evacuará un informe en un máximo de 48 horas al Comité de Convivencia Escolar. ✓ Mientras ocurre la investigación,	- Encargada de Convivencia Escolar. - Profesor Jefe y/o de asignatura. - Inspectora de nivel. - Equipo psicosocial.

Página 117

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE EN CASO DE AGRESIÓN HACIA UN ESTUDIANTE POR PARTE DE UN APODERADO.

INTRODUCCIÓN:

Las agresiones físicas son consideradas un delito, se consideran aquellas que provoquen daño visible, y que sea necesario constatar lesiones; tales como: empujones, quemaduras, tirones o zamarreos, patadas, golpes de puños o cachetadas, pellizcos, zancadillas, tirones de cabellos, golpes con algún elemento, mordeduras, rasguños, entre otros.

PROCEDIMIENTO: 1. El observador, y/o quien reciba la información, será el encargado de realizar la denuncia que será derivado inmediatamente al encargado de convivencia. 2. Se informa a Dirección. 3. Ante cualquier posible agresión a un estudiante del colegio, se debe mantener la calma, tratar de contener la situación. 4. El auxilio y/o presencia de un docente u otras personas cercanas servirá en primero momento para contener y acabar con la situación de violencia, además puedan actuar como testigos de los hechos. 5. En caso de que, a pesar de los intentos de disuadir al agresor/a, la situación de violencia persiste, llamar inmediatamente a carabineros que controle la situación del agresor/a. 6. Cuando el director/a tenga conocimiento de que se ha producido una situación de agresión hacia un estudiante, se le prestara ayuda y protección en toda índole, protegiendo siempre la integridad física del estudiante. 7. Se interpondrá “Medida de Protección” en Tribunales de Familia. 8. Se entrevistará al Padre y/o Apoderado e informará de los procedimientos a seguir. 9. Si fuese necesario, el estudiante agredido/a debe dirigirse acompañado de algún miembro de la comunidad del colegio, al correspondiente servicio médico donde se dejará constancia de las lesiones. 10. Se ofrece entrevista con psicólogo del establecimiento, para el alumno agredido, siempre y cuando su apoderado lo autorice.	RESPONSABLES: Encargados de convivencia, Inspector General Directora
RESOLUCIÓN: Sanción al agresor/a: se le negara de forma momentáneo o definida la entrada al colegio, a la espera de la investigación que de la entidad pertinente y la que paralelamente se desarrollara en el establecimiento, una vez teniendo los resultados se tomara la acción a seguir, dejando constancia de cambio de apoderado titular asumiendo el suplente dicho cargo, además de la	RESPONSABLES: Dirección Inspector General



denuncia correspondiente.	
APELACIÓN: Si las partes estiman que las medidas aplicadas no se ajustan a su denuncia, podrán recurrir mediante un escrito con fundamentación, dirigido al Consejo Escolar, en un máximo de 5 días hábiles de haber sido notificado de la sanción y resolución del mismo. De ser desestimada la apelación por el Consejo Escolar, no habrá otra instancia de apelación.	RESPONSABLES:
CIERRE Firma de actas de Compromiso, de acuerdos tomados por ambas partes y cierre final del caso. Se ofrece entrevista con psicólogo del establecimiento, tanto para el alumno agredido como para el alumno agresor, siempre y cuando sus respectivos apoderados lo autoricen.	RESPONSABLES: Director/a



**PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE GROOMING O
CIBER ABUSO SEXUAL INFANTIL VIRTUAL**

INTRODUCCIÓN:

En el marco de la nueva ley sobre violencia escolar Nª 20.536, promulgada y publicada por el ministerio de educación, se implementa como política nacional el abordaje de esta temática en los establecimientos educacionales chilenos, desarrollando marcos explicativos y un protocolo de acción ante esta situación.

Definición de Grooming o ciber abuso sexual infantil (sename)

Se conoce como Grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos en que una persona realiza estas prácticas contra un niño, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual.

El Grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea para obtener imágenes de contenido erótico, extorción, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación. Se trata, básicamente de abuso sexual virtual.

El método usado por los acosadores consiste en tomar contacto con niños, niñas o adolescentes, accediendo a los canales de chat donde habitualmente se conectan. Estos sujetos o ingresan cambiando su identidad, sexo y edad, aparentando ser menores de edad- o simplemente como adultos bien intencionados-tratan de conectar una videoconferencia, buscando establecer una amistad. El objetivo es mantener una relación sexual virtual

PROCEDIMIENTO:	RESPONSABLES:
1. El observador, y/o quien reciba la información, será el encargado de realizar la denuncia que será derivado inmediatamente al encargado de convivencia. 2. El/la encargado/a de convivencia escolar conversa con los estudiantes involucrados. 3. El o los estudiantes involucrados son derivados al equipo psicosocial, informando telefónica o por escrito al apoderado, para a una entrevista e informando de los hechos ocurridos, a fin de aplicar las medidas pedagógicas, reparatorias y/o disciplinarias según corresponda, contempladas en este Reglamento. 4. Se ofrece atención psicológica a ambos estudiantes 5. El/la encargado/a de convivencia escolar informa al profesor jefe de la situación del o los estudiantes involucrados 6. El/la encargado/a de convivencia escolar y el	Encargados de convivencia Equipo psicosocial



equipo sicosocial hacen seguimiento de los avances con los estudiantes involucrados	
7. RESOLUCIÓN	RESPONSABLES:
<u>Sanción Disciplinaria:</u> a) Se suspenderá al alumno agresor de forma momentánea a cualquier salida pedagógica (el levantamiento de la medida dependerá de la conducta del alumno). <u>Medidas pedagógicas:</u> a) El alumno que realizó la agresión, con apoyo de su apoderado, debe realizar presentación de power point en relación a la falta cometida, para ser expuesto en horario de orientación y/o consejo de curso, en el caso que los responsables de este protocolo lo estimen conveniente. b) Confeccionar un diario mural con un valor que haya sido quebrantado para ser exhibido a toda la comunidad como parte de la formación de cada alumno. c) Elaborar material de apoyo pedagógico a los niveles de prebásica y primer ciclo. <u>Medidas Reparatorias:</u> a) Disculpas privadas y públicas en presencia de ambos apoderados; alumno agresor y alumno agredido. b) Dialogo personal correctivo. c) Cambio de curso del alumno agresor en el caso que se estime conveniente, durante un tiempo estipulado.	-
APELACIÓN:	RESPONSABLES:
Si los apoderados de los alumnos involucrados estiman que las medidas aplicadas no se ajustan a los hechos, podrán realizar un escrito con fundamentación al Consejo Escolar, en un plazo máximo de tres días hábiles, después de la resolución.	Apoderados Consejo Escolar
CIERRE	RESPONSABLES:
Firma de Actas de compromiso de acuerdos tomados por ambas partes y cierre final del caso.	Apoderados y alumnos



**PROTOCOLO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE ESTUDIANTES TRANS O CON
COMPORTAMIENTO DE GÉNERO NO NORMATIVO**

INTRODUCCIÓN:

Una de las principales funciones educativas de la escuela inclusiva es la de colaborar en una socialización que permita madurar, crecer y tener un desarrollo integral a todas los/las estudiantes, valorando la diversidad como una oportunidad para aprender y mejorar y como una riqueza para apoyar los aprendizajes.

Esto requiere crear contextos educativos que tengan presentes las diferentes expresiones de la diversidad humana, diversidad cultural, de capacidades, de medios socio-económicos, diversidad funcional, diversidad afectivo-sexual y de género.

Estos contextos educativos facilitarán el desarrollo de habilidades sociales, potenciando metodologías que posibiliten el diálogo, las interacciones, la solidaridad, la igualdad y el respeto de cada integrante de la Comunidad Educativa y que ofrezcan una experiencia acogedora donde cada persona sea reconocida y valorada, donde cada una se sienta protegida, independientemente de cuál sea su realidad o sus circunstancias.

No obstante, es necesario tener en cuenta que vivimos en una sociedad que no siempre valora todas las diversidades, una sociedad sexista que todavía educa en géneros normativos donde son frecuentes episodios de discriminación, agresiones y acosos.

Esta realidad también se refleja en la escuela, donde históricamente algunos niños, niñas y jóvenes han tenido problemas a la hora de tener un desarrollo saludable, por motivo de no conformidad del sexo con el que fueron asignados al nacer o por comportamientos que no siguen las normas de masculinidad o feminidad hegemónica.

Ser o parecer gay, lesbiana, bisexual o trans y no cumplir con las normas de género asignadas culturalmente a hombres y mujeres, son algunas de las causas más frecuentes de acoso escolar.

La escuela inclusiva ha de responder a esta realidad con planteamientos globales en materia de igualdad, basados en el conocimiento y respeto a la diversidad afectivo sexual y de género que impregnen las políticas, culturas y prácticas de los centros educativos. Esto supone detectar y proponer medios que permitan superar las barreras que cada estudiante tiene, por sus particularidades, participar en igualdad de condiciones al resto de sus compañeros y compañeras, y que le impiden desarrollarse como persona plena, libre, feliz y así conseguir éxitos académicos excelentes.

PROCEDIMIENTO:	RESPONSABLES:
Cuando el Profesor Jefe o algún funcionario de la comunidad educativa observe, en un alumno o una alumna de manera reiterada la presencia de conductas que pudieran indicar una identidad sexual no coincidente con el sexo que le asignaron al nacer en base a sus genitales, o bien comportamientos de género no coincidente con los que socialmente se espera en base a su sexo se procederá de este modo: ✓ El/la docente comunicará la situación al Encargado de Convivencia Escolar.	Docente Encargado(a) convivencia

✓ Encargado(a) Convivencia Escolar recogerá discretamente información complementaria sobre la situación y la contrastará con el Profesor Jefe. ✓ Encargado(a) Convivencia Escolar y Profesor Jefe evaluará la conveniencia de hablar con el/la menor sobre su situación. ✓ Encargado(a) Convivencia Escolar y Profesor Jefe se reunirá con las y los representantes legales del/la menor, para informar sobre la situación observada, contrastar y valorar la situación. ✓	
RESOLUCIÓN:	RESPONSABLES:
1. Organización de sesiones de sensibilización-formación para la comunidad educativa (profesorado, alumnado, familias...). • Adoptarán medidas para asegurar el bienestar y la inclusión del/la menor en el establecimiento. • Acompañar a la familia en el proceso de entender, asumir y gestionar la situación, respetando el derecho del/la menor al desarrollo de su personalidad e identidades. • El Cuerpo Docente y personal no docente, se dirigirá al alumno o la alumna por el nombre que ha sido comunicado por ella o él y/o por la familia, tanto en actividades escolares como en las extraescolares, incluidos trabajos y evaluaciones. • La documentación administrativa de uso interno (listas de clase, certificados de notas parciales, semestrales y anuales, credenciales y otros) se ajustará con el que se siente identificado el/la estudiante. • Se realizarán las gestiones necesarias para que el alumnado trans pueda acceder y utilizar todos los espacios que pueda haber en el centro de uso segregado (baños y/o camarines), según su preferencia. Siempre se tendrá en cuenta la opinión del o la menor y se actuará, como es perceptivo, para garantizar su seguridad e intimidad. • Si se precisara en alguna ocasión, por causas acordes a unos objetivos concretos, la separación/organización por sexos de ciertas actividades, el profesorado tendrá en consideración el sexo con el que la alumna o el alumno se siente identificado u otras circunstancias. • En el caso de que en el establecimiento haya equipos deportivos o participen en competiciones deportivas y en los mismos se dé una separación/organización por sexos, el/la menor participará, si así lo desea, en los equipos o competiciones correspondientes al sexo con el que se siente identificado/a. • Todas estas medidas se incluirán en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.	Psicólogos

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE FRENTA A SITUACIONES DE VIOLENCIA
DE GÉNERO Y DE IDENTIDAD DE GÉNERO

INTRODUCCIÓN: ¿Qué es el enfoque de género?

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) define género como “los atributos sociales y las oportunidades asociadas con el ser femenino, masculino y las relaciones entre mujeres, hombres, niñas y niños.

Estos atributos, oportunidades y relaciones están construidas socialmente, y son aprendidos a través de procesos de socialización, y varían según el contexto social y temporal.

II.- Conceptos básicos:

Género y Sexo suelen confundirse, por lo que aclaremos cada concepto.

El concepto de sexo se refiere a las diferencias y características biológicas, anatómicas, fisiológicas y cromosómicas de los seres humanos que los definen como hombres o mujeres.

El concepto de género determina lo que puede esperarse, lo que es permitido y valorado en una mujer o un hombre en un contexto dado, por cada sociedad.

Una condición necesaria para avanzar en la calidad de la educación es poner atención al desarrollo de capacidades para convivir con otros y otras de manera respetuosa, solidaria e inclusiva, lo que implica eliminar cualquier forma de discriminación incluida, por cierto, la discriminación de género y promover prácticas de equidad que garanticen la igualdad de oportunidades y derechos de hombres y mujeres.

A través de la práctica pedagógica planificada y de las múltiples interacciones cotidianas que se desarrollan en el espacio escolar, es posible promover prácticas igualitarias, no sólo a través del discurso sino, fundamentalmente, a través del ejemplo.

No podemos olvidar que los adultos son modelos que los niños, niñas y jóvenes tienden a imitar.

La Convivencia Escolar se fortalece en la medida en que se promueve la comunicación respetuosa y valorativa, entre todos y todas, basándose la aceptación y la tolerancia; ello implica superar toda práctica discriminatoria y reconocer en cada niño, niña, mujer y en todo hombre, a un sujeto integral, digno y con derechos que deben ser resguardados.

PROCEDIMIENTO:	RESPONSABLES:
Ante cualquier situación de violencia escolar, con carácter de violencia de género o por identidad de género, se considerará como falta gravísima y se aplicarán las medidas pedagógicas y disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Para ello se procederá de la siguiente manera: - Entrevista con las o los estudiantes involucrados. - Entrevista con docentes y asistentes de la educación, correspondientes. - Entrevista con los padres y/o apoderados, de las o los estudiantes involucrados. - Derivación a la dupla psicosocial del	Convivencia Escolar



establecimiento. • Intervención del o los cursos, de las o los estudiantes involucrados. • Aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con sus medidas pedagógicas y/o disciplinarias, acorde a la etapa de desarrollo de dichos estudiantes	Dupla psicosocial
RESOLUCIÓN:	RESPONSABLES:
<u>Medidas pedagógicas:</u> a) El alumno que realizó la agresión, con apoyo de su apoderado, debe realizar presentación de power point en relación a la falta cometida, para ser expuesto en horario de orientación y/o consejo de curso, en el caso que los responsables de este protocolo lo estimen conveniente. b) Confeccionar un diario mural con el valor del respeto para ser exhibido a toda la comunidad como parte de la formación de cada alumno. c) Elaborar material de apoyo pedagógico a los niveles de prebásica y primer ciclo. <u>Medidas Reparación:</u> - Se ofrece atención con psicólogo del establecimiento.	-

PROTOCOLO FRENTE PORTE Y USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS

INTRODUCCIÓN:

Con el objetivo de no obstaculizar el Proceso de Enseñanza y Aprendizaje de nuestros estudiantes, resguardar una adecuada y correcta Convivencia Escolar y en la búsqueda de evitar todos aquellos elementos y situaciones que generen distracciones en espacios educativos y de recreación dentro de esta Unidad Educativa, cuya finalidad es el desarrollo de potencialidades académicas, formativas y sociales, y según lo que estipula nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar, es que se prohíbe durante toda la jornada escolar el uso y porte de dispositivos celulares (o cualquier dispositivo que permita fotografiar o grabar). El siguiente protocolo regirá para todos los estudiantes del Colegio Arturo Prat Chacón.

Consideraciones:

- a. El uso y porte de celular está prohibido durante toda la jornada, ya sea clase o recreo.
- b. El estudiante que sea sorprendido por cualquier funcionario del establecimiento usando o portando dispositivo celular, deberá entregarlo al funcionario que detecte la falta.
- c. El funcionario que detecta la falta y recibe el dispositivo, deberá hacer entrega a convivencia escolar.
- d. Cada aparato celular requisado, deberá ser entregado al apoderado o adulto responsable del estudiante, quién recibirá bajo firma en acta la entrega del aparato.
- e. El estudiante que se niegue a entregar el dispositivo, se abordará la falta, con las medidas establecida en la tipología de faltas GRAVE.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
6. Al iniciar la jornada escolar, el docente a cargo de cada curso, antes de iniciar la clase, deberá gestionar la entrega de los dispositivos.	-Docentes
7. Inspector de Nivel deberá retirar de cada sala de su nivel a cargo los dispositivos ya entregados por los estudiantes.	- Inspectores de Nivel.
8. Inspector de nivel deberá guardar los dispositivos entregados de cada curso de su nivel en secretaría (Caja fuerte del establecimiento).	-Funcionarios en general del establecimiento.
9. Antes de finalizar la jornada escolar, inspector de nivel deberá hacer entrega al docente a cargo de cada curso los dispositivos para retornar a los estudiantes.	- Encargados de Convivencia Escolar.
10. Encargados de Convivencia Escolar citan apoderado de estudiante que sea sorprendido usando o portando celular durante la jornada escolar.	
RESOLUCIÓN:	RESPONSABLES:
Encargados de Convivencia Escolar, citarán al apoderado para hacer entrega de dispositivo celular requisado, informado y abordando la	- Encargado(a) de Convivencia Escolar.



situación como falta GRAVE. <u>Medidas reparatorias:</u> - Firma de compromiso de apoderado y estudiante de cumplimiento de la medida aplicada.	
APELACIÓN: Si los apoderados de los alumnos involucrados estiman que las medidas aplicadas no se ajustan a los hechos, podrán realizar un escrito con fundamentación al Comité de Convivencia Escolar, en un plazo máximo de tres días hábiles, después de la resolución.	RESPONSABLES: - Comité de Convivencia Escolar
CIERRE DEL CASO: De ser desestimada la apelación, no habrá otra instancia de apelación.	RESPONSABLES: - Comité de Convivencia Escolar



PROTOCOLO DE ACCIÓN DE ADECUACIÓN DE ESPACIO PEDAGÓGICO Y HORARIO DE JORNADA ANTE SITUACIÓN DE ACCIONES DISRUPTIVAS EN EL CONTEXTO ESCOLAR

INTRODUCCIÓN:

El presente protocolo tiene como objetivo orientar y facilitar la intervención de casos conductuales disruptivos en el aula y recreos, así como también garantizar a los alumnos y alumnas el derecho a estudiar en un ambiente tolerante y respeto mutuo; que se respete su integridad física y moral; y también se garantice a no ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos, tanto para el estudiante involucrado como para el grupo curso, velando de esta manera por el bienestar integral del NNA y la comunidad educativa.

¿Qué entendemos por conducta disruptiva? Se entenderá como conducta disruptiva a aquellas conductas del estudiante que dificultan o imposibilitan el proceso enseñanza-aprendizaje, las cuales se caracterizan por comportamientos prolongados de cualquier tipo, que tengan como resultado la interrupción de clases y que requiera la intervención de un profesional de la comunidad educativa, toda esta conducta ejercida de forma reiterada y durante un tiempo prolongado.

El presente protocolo será activado una vez se agoten instancias y acciones de intervención de diferentes profesionales y estamentos, los cuales no reflejen resultados positivos en la conducta y en el mejoramiento del proceso de enseñanza-aprendizaje del NNA.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1. Los Encargados de Convivencia Escolar realizan convocatoria a Equipo de Convivencia Escolar para análisis de caso. 2. Una vez tomada la decisión en el Equipo de Convivencia Escolar, se convoca a Comité de Convivencia Escolar y Dirección del establecimiento para aprobación de la ejecución del presente protocolo. 3. Encargados de Convivencia Escolar citan apoderado de estudiante, para notificar la activación del presente protocolo, estableciendo plazo no superior a 5 días desde la notificación, para retroalimentar las decisiones tomadas por el equipo convocado en el punto 2.	- Encargado(a)s de Convivencia Escolar. - Equipo de Convivencia Escolar - Equipo Directivo - Comité de Convivencia Escolar.
RESOLUCIÓN:	RESPONSABLES:
El equipo convocado (punto 2) podrá analizar la aplicación de alguna de las siguientes medidas, de acuerdo a los antecedentes presentados. <u>Medidas Excepcionales:</u> -a) Reducción de la Jornada Escolar, en aula común. b) Cambio de ambiente pedagógico, con reducción de jornada y recreos diferidos, con docente a cargo, inspector acompaña recreos. c) Mixtura de puntos a y b, de acuerdo a análisis	- Encargado(a) de Convivencia Escolar. - Apoderada(o) (en el hogar). - Profesores Jefes y/o de asignaturas. - Jefe de UTP. - Docentes asignados



del Comité de Convivencia Escolar <u>Medidas reparatorias:</u> - Firma de compromiso de apoderado y estudiante de cumplimiento de la medida acordada, plazos y requerimientos para retorno a modalidad común.	
APELACIÓN: Si los apoderados de los alumnos involucrados estiman que las medidas aplicadas no se ajustan a los hechos, podrán realizar un escrito con fundamentación al Comité de Convivencia Escolar, en un plazo máximo de tres días hábiles, después de la resolución.	RESPONSABLES: - Comité de Convivencia Escolar
CIERRE DEL CASO: De ser desestimada la apelación, no habrá otra instancia de apelación.	RESPONSABLES: - Comité de Convivencia Escolar



PROTOCOLO ANTE SALIDAS PEDAGOGICAS

INTRODUCCIÓN:

Las salidas pedagógicas son una estrategia de aprendizaje y didáctica que promueve la comprensión del entorno de manera experiencial, permite poner en práctica los conocimientos adquiridos en el aula y posibilita el acercamiento de los estudiantes con las dinámicas, problemáticas o necesidades de un territorio.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1. EL Profesor a cargo debe presentar al jefe técnico, con al menos 20 días de anterioridad, un programa de trabajo (Planificación). 2. La actividad antes de ser ejecutada debe ser aprobada por el jefe técnico. 3. Se debe enviar la información de la actividad a los padres y/o apoderados a cargo del estudiante, señalando aspectos de la salida pedagógica, como el lugar a visitar, horarios de salida y regreso al establecimiento. 4. El apoderado debe autorizar bajo firma, registrando nombre completo y Rut. 5. El estudiante debe asistir con uniforme y/o con la vestimenta solicitado por el encargado de la salida pedagógica. 6. Durante la salida pedagógica los estudiantes deben mantener un comportamiento adecuado de acuerdo a las normas de convivencia escolar y las normas del lugar visitado. 7. El profesor a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no implique riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo. 8. En caso de que un estudiante manifieste conductas que trasgreden las normas de convivencia escolar y/o las normas del lugar visitado, se procederá a la aplicación del reglamento escolar y se deberá registrar la anotación negativa en la hoja de vida del estudiante. 9. El estudiante en todo momento debe respetar las normas establecidas por el bus escolar. 10. El estudiante ante cualquier falta que trasgreda las normas establecidas, junto con la activación del presente protocolo se activará el protocolo pertinente a la falta cometida. Posteriormente el encargado de la actividad deberá citar al apoderado para informar sobre la conducta del o la estudiante y establecer compromisos y acuerdos de no reiterar las conductas que trasgredan las normas de convivencia escolar y/o de la institución visitada. El apoderado además tomará conocimiento que de reiterar la conducta el estudiante, no podrá participar de la próxima salida pedagógica.	Equipo de aula Inspector Directivos

RESOLUCIÓN:	RESPONSABLES:
RESOLUCIÓN: SANCIONES DISCIPLINARIAS: 1. El estudiante que durante la salida pedagógica transgreda las normas establecidas, el profesor o encargado de la actividad, deberá registrar la anotación negativa en la hoja de vida del estudiante. Posteriormente citar al apoderado para firmar un compromiso y acuerdo de no reiterar las conductas inapropiadas en una próxima salida pedagógica. 2. El estudiante que reitere conductas que trasgredan las normas establecidas quedará suspendido o suspendida de la siguiente salida pedagógica. 3. El estudiante que reitere por tercera vez las conductas que trasgredan las normas establecidas quedará suspendido de manera indefinida de las próximas salidas pedagógicas. MEDIDAS REPARATORIAS: 1. Dialogo personal correctivo. 2. Firma de acta de que esta situación no se volverá a repetir en relación al comportamiento frente a las conductas en las salidas a terreno. Anexo: Cualquier situación no prevista en el presente protocolo será sujeta de revisión por parte de las autoridades pertinentes del establecimiento.	- Profesores Jefes y/o de asignaturas. - Convivencia Escolar. - Dirección Convivencia Escolar
APELACIÓN:	RESPONSABLES:
Si los apoderados de los alumnos involucrados estiman que las medidas aplicadas no se ajustan a los hechos, podrán realizar un escrito con fundamentación al Consejo Escolar, en un plazo máximo de tres días hábiles, después de la resolución.	- Consejo Escolar
CIERRE DEL CASO:	RESPONSABLES:
De ser desestimada la apelación, no habrá otra instancia de apelación.	- Consejo Escolar



**PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES
NO PREVISTAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO**

INTRODUCCIÓN: Consientes de que los conflictos son parte de la vida, y son innumerables los posible orígenes y tipos de conflicto, es que se define que cualquier situación no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por el Equipo de Convivencia, Dirección, o Consejo Escolar, dependiendo de la gravedad del conflicto atendido.

PROCEDIMIENTO:	RESPONSABLES:
Ante cualquier situación conflictiva No estipulada en presente reglamento, los encargados de convivencia, determinarán el nivel de gravedad del conflicto, y convocarán a Equipo de Convivencia o Dirección o Consejo Escolar para definir las acciones, resoluciones y medidas de cada caso. Para ello se procederá de la siguiente manera: • Entrevista con las o los estudiantes involucrados. • Entrevista con docentes y asistentes de la educación, correspondientes. • Entrevista con los padres y/o apoderados, de las o los estudiantes involucrados. • Derivación a la dupla psicosocial del establecimiento. • Intervención del o los cursos, de las o los estudiantes involucrados. • Aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con sus medidas pedagógicas y/o disciplinarias, acorde a la etapa de desarrollo de dichos estudiantes	Encargados de Convivencia. Inspector General Equipo de Convivencia Dirección Consejo Escolar



PROTOCOLO FRENTE A AUSENCIA DE PADRES Y/O APODERADOS A REUNIONES O CITACIONES Y NO COLABORACIÓN EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE DE SU HIJO.

INTRODUCCIÓN:

Las agresiones físicas leves son consideradas un delito, tanto o igual que una agresión física grave. Se considerarán agresiones físicas leves aquellas que no provoquen daño visible, y que no sea necesario constatar lesiones; tales como: Empujones, tirones o zamarreos, patadas, golpes de puños o cachetadas, pellizcos, mordiscos, escupitajos, zancadillas, tirones de cabellos, encerrar a un compañero en algún sitio determinado en contra de su voluntad, golpes con algún elemento.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
4. El observador, y/o quien reciba la información, será el encargado de realizar la denuncia que será derivado inmediatamente al encargado de convivencia. 5. En un plazo máximo de dos días hábiles a contar de la agresión se debe realizar registro de la anotación de forma textual, en libro de anotaciones. 6. Se llevan a la Cruz Roja para constatar lesiones, en caso de ser necesario (agredido y agresor). 7. Encargado(a) de Convivencia Escolar procederá a reunir antecedentes, citar a los involucrados y apoderados a fin de notificar el inicio de este protocolo y las correspondientes entrevistas a ambas partes, en un plazo no mayor a 5 días hábiles a contar del día siguiente de la agresión para realizar la investigación. 8. De ser pertinente, se considerarán medios de pruebas de ambas partes las cuales pueden servir de evidencia para la investigación. 7. Se ofrece entrevista con psicólogo del establecimiento, tanto para el alumno agredido como para el alumno agresor, siempre y cuando sus respectivos apoderados lo autoricen.	- Convivencia Escolar. - Inspector de nivel. - Encargada de Cruz Roja. - Equipo Psicosocial.
RESOLUCIÓN:	RESPONSABLES:
<u>SANCIONES DISCIPLINARIAS:</u> - Se aplicará la medida de suspensión de 2 días hábiles, para el alumno agresor. -Se suspenderá al alumno agresor de su academia de forma momentánea (el levantamiento de la medida dependerá de la conducta del alumno).	- Convivencia Escolar. - Apoderada(o) (en el hogar). - Profesores Jefes y/o de asignaturas. - Jefe de UTP.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS:

El establecimiento se reservará el derecho de escoger las medidas pedagógicas que estime conveniente a partir del siguiente listado:

- El apoderado y alumno deben hacerse responsables de completar los cuadernos de las diferentes asignaturas, en los días en que se encontró ausente, por motivos de suspensión.
- Trabajo como tutor de alumnos más pequeños de acuerdo a las habilidades que tenga el alumno dentro de la jornada escolar.
- El alumno que realizó la agresión, con apoyo de su apoderado, debe realizar presentación de power point en relación a la falta cometida, para ser expuesto en horario de orientación y/o consejo de curso, en el caso que los responsables de este protocolo lo estimen conveniente.
- Confeccionar un diario mural con un valor que haya sido quebrantado para ser exhibido a toda la comunidad como parte de la formación de cada alumno.
- Elaborar material de apoyo pedagógico a los niveles de pre básica y primer ciclo.
- Trabajar en actividades del texto del estudiante.
- Trabajar en fichas de vocabulario en el caso que se estime conveniente. Entre otras.

Nota: En el caso que el alumno no se presente con su trabajo pedagógico como corresponde, se dejará registrado en su hoja de vida (libro de anotaciones).

MEDIDAS REPARATORIAS:

- Firma de compromiso de acuerdo de no agresión y/o disculpas públicas por parte del alumno agresor al alumno afectado.
 - Firma de compromiso de acuerdo de no agresión y/o por parte del apoderado del alumno agresor al alumno afectado, quedando registrado y firmado en el libro de actas de convivencia escolar.
- Derivación a salud mental posterior a entrevista realizada por el psicólogo del establecimiento, en el caso que el profesional lo estime conveniente.
- En el caso que después de la suspensión y el acuerdo de no agresión el alumno persista en la conducta agresiva será derivado a las instituciones correspondientes.

APELACIÓN:

Si los apoderados de los alumnos involucrados estiman que las medidas aplicadas no se ajustan a

Estudiante con la supervisión de su madre, padre y/o apoderado

Convivencia Escolar

RESPONSABLES:

- Consejo Escolar



los hechos, podrán realizar un escrito con fundamentación al Consejo Escolar, en un plazo máximo de tres días hábiles, después de la resolución.	
CIERRE DEL CASO:	RESPONSABLES:
De ser desestimada la apelación, no habrá otra instancia de apelación.	- Consejo Escolar



PROTOCOLO ANTE AMENAZAS Y/O TIROTEOS EN EL ENTORNO DEL CENTRO EDUCATIVO.

INTRODUCCIÓN:

Como establecimiento educacional, inserto dentro de un sector vulnerable de la ciudad debemos velar por la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa y previniendo y minimizando los riesgos que pudieran producirse en un posible enfrentamiento en nuestro entorno, el principal objetivo es salvaguardar la vida de cada uno de quienes se encuentren en el establecimiento ante eventos de esta magnitud que generen peligro de forma imprevista.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
AL ENCONTRARSE EN LA SALA DE CLASES: 1. Al sentir tiroteos en el entorno cercano al colegio estando dentro del aula, estudiantes y profesores deberán resguardarse bajo sus mesas tendidos en el suelo. 2. Algún funcionario o miembro del equipo directivo deberá dar aviso a carabineros AL ENCONTRARSE EN PATIO: 1. funcionarios y/o estudiantes o quienes se encuentren en el exterior (Baños, patio, áreas administrativas), deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas. <i>Al momento de escuchar balaceras fuera del colegio, se debe:</i> - Buscar el espacio más seguro si fuera posible, (Ejemplo: Muros, pisos, salas). - Si no es posible dirigirse a un espacio seguro se debe: Inmediatamente permanecer quietos, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo, hasta que encargados de seguridad escolar verifiquen la normalidad. Si se sospecha o se escucha un	Profesores Estudiantes Directora y/o equipo directivo Funcionarios

enfrentamiento en las cercanías del colegio, pero no existe un peligro inminente, con suma precaución, los estudiantes deberán ser dirigidos a un lugar de material sólido y seguro, como también a sus correspondientes salas u otra sala cercana lo más rápido posible, a paso firme manteniendo la calma. Puesto que, por el tipo de construcción sólida, se corre menos riesgos de algún impacto balístico, pudiendo cerrar puertas y ventanas.

Al volver a las salas de clases, hay un menor riesgo de resultar lesionado, a diferencia si llegan a quedar desamparados al exterior.

Todo funcionario, debe colaborar en la evacuación de los estudiantes al momento de una posible balacera.

3. EN LA SALIDA DE CLASES

Si se sospecha o se escuchan enfrentamientos al exterior del establecimiento, justo antes o cuando se realiza el despacho de los estudiantes, la acción a realizar será la siguiente:

a) AL ENCONTRARSE EN LA FORMACIÓN DE SALIDA:

- ✓ Los cercanos a la formación deberán dar calma a los estudiantes, trasladándolos a alguna sala, oficina, muros de pasillo (patio) o cualquier lugar seguro en donde se puedan mantener hasta que haya calma en el sector.
- ✓ De no ser posible trasladarse a algún lugar seguro, deberán recostarse en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones de Encargados de Seguridad hasta que haya normalidad.

b) <

- a) El despacho de los cursos siempre deberá ser en junto al profesor a cargo, con el apoyo de

Inspectores

Docentes

Encargados de seguridad escolar

algún inspector o auxiliar en puerta, para verificar las condiciones del entorno. b) Funcionarios, si se sospecha la existencia de un posible enfrentamiento en la salida, auxiliares deben re ingresar a estudiantes, padres y/o apoderados a la brevedad posible (Gateando y sin perder la calma), cerrando rejas y puertas de todo el perímetro, buscando un lugar apto para protegerse (Muros), recostándose, cubriendo su cabeza con manos y brazos. Monitoreando y apoyando a toda persona que esté en ese momento.	
RESOLUCION	
Unidades policiales se harán cargo de investigar, encontrar al o los autores y aplicar sanciones conforme a la ley.	Carabineros



PROTOCOLO ANTE AMENAZAS Y/O TIROTEOS DENTRO DEL CENTRO EDUCATIVO POR ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

INTRODUCCIÓN:

Como establecimiento educacional, debemos velar por la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa. resguardando la vida de cada uno de quienes se encuentren dentro del establecimiento ante eventos de alta peligrosidad.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1. Activar botón de pánico para que el resto de la comunidad educativa pueda resguardarse y dar aviso a las entidades correspondientes.	Dirección Secretaría
2. Determine de donde viene la amenaza para poder evacuar a estudiantes y personal a una zona segura o refugiarse dentro de las aulas.	Comité Seguridad Escolar
3. Aplicar protocolo de porte y uso de arma (en caso de ser un estudiante).	
4. En caso de ser un apoderado o persona ajena a la institución, se deben aplicar medidas de control y seguridad en portería, tales como: verificar su identificación, lugar al que se dirige, motivo de visita, hora de ingreso y portar un pase o credencial que diga visita.	Persona encargada de portería
5. Si el responsable es un apoderado o persona ajena a la institución, activar botón de pánico, determinar de dónde proviene la amenaza, buscar refugio y dar aviso a unidades policiales.	Persona afectada
RESOLUCION	
1. CANCELACION DE LA MATRICULA MEDIDAS REPARATORIAS A LOS AFECTADOS: Apoyo psicológico a los afectados	
APELACIÓN:	RESPONSABLES:
CIERRE DEL CASO:	RESPONSABLES:



PROTOCOLO FRENTE A AUSENCIA DE PADRES Y/O APODERADOS A REUNIONES O CITACIONES Y NO COLABORACIÓN EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE DE SU HIJO.

INTRODUCCIÓN:

Considerando que en la ficha de matrícula, se estipula un apoderado suplente, es deber de la madre, padre y/o apoderado asistir a cada una de la reuniones y/o citación de parte del establecimiento , la no asistencia a una de ellas es una falta grave porque denota la falta de colaboración en los procesos de aprendizajes de su hijo(a) y/o pupilo.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1. Si el apoderado titular no puede asistir a una reunión o citación, deberá asumir esa responsabilidad el apoderado suplente que figura en la ficha de matrícula. 2. La no asistencia deberá ser justificada inmediatamente la inasistencia a la reunión o citación y agendar una nueva instancia en la hora de atención de apoderados del docente o en la hora designada por el equipo de convivencia escolar. 3. En caso de no justificar su inasistencia, el inspector de nivel deberá contactarse con el/la apoderado(a) y dejar registro de la situación, agendando una nueva citación. 4. En caso de no asistir, no justificar y no poder contactarse con el/la apoderado(a), se realizará una derivación a la asistencia social para efectuar una visita domiciliaria. En esa oportunidad, se dejará un registro y un compromiso por parte del apoderado(a) para generar un cambio de conducta e involucrarlo en el proceso de aprendizaje de su pupilo(a) y se agendará una citación con el equipo directivo del establecimiento.	
RESOLUCION	RESPONSABLE
SANCIONES DISCIPLINARIAS: 1. Cada instancia en la cual el apoderado no asista a una citación y/o reunión, se deberá dejar un registro escrito en el libro de citaciones del profesor, inspector de nivel y/o encargado de convivencia escolar. 2. Si las ausencias del apoderado a citaciones y/o reuniones son reiteradas, se quitará su calidad de apoderado, dejando como titular al apoderado suplente o a quien designe el afectado(a). MEDIDAS REPARATORIAS: 1. Firma de compromiso por parte del apoderado(a) para generar un cambio de actitud y comprometerlo con el aprendizaje del estudiante. 2. Establecer de forma obligatoria un apoderado suplente para evitar las inasistencias a citaciones y/o reuniones.	
APELACIÓN:	RESPONSABLES:
No hay	



PROTOCOLO FRENTE AL INGRESO DE APODERADOS AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

INTRODUCCIÓN:

El objetivo de este protocolo de ingreso de apoderados al establecimiento, es normar acuerdos que promuevan una sana convivencia, y que protejan la seguridad e integridad de todos sus miembros. En especial la de nuestros alumnos y alumnas. 3. Entendemos como Apoderado a la persona que figura en la ficha de matrícula. Cualquier otro caso, no será considerado para ningún fin. **INGRESO DE LOS APODERADOS AL ESTABLECIMIENTO.** El ingreso de Apoderados puede deberse a diversos motivos, los que serán detallados brevemente en este protocolo. Frente a estos, estableceremos algunos criterios básicos de orden, tanto administrativo como de convivencia y seguridad

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1. Todo ingreso al establecimiento debe ser con, identificando desde portería el sector donde necesita dirigirse, atendiendo al procedimiento dispuesto, previa citación agendada. 2. Al ingresar, el/la apoderado(a) deberá ser acompañado desde el ingreso hasta su destino por el inspector de nivel. 3. Posterior a la citación o trámite del apoderado, deberá ser acompañado hasta la salida por el inspector(a) de nivel u otro funcionario disponible, evitando las interrupciones al funcionamiento habitual de las clases de cada curso. 4. Queda estrictamente prohibido interrumpir las horas de clases (ámbito de estudio) ya sea de forma presencial fuera de la sala de clases y/o por llamado telefónico a los estudiantes. Cualquier duda o consulta deberá hacerse en el horario que esté fijado para ello. 5. Si desea solicitar una entrevista con algún profesor, deberá solicitarla directamente al docente por escrito o vía correo electrónico.	
RESOLUCION	RESPONSABLES
SANCIONES DISCIPLINARIAS: 1. Si el/la apoderado se dirige a interrumpir una clase, el docente a cargo y/o el inspector de nivel deberá dejar registro de lo sucedido e informarlo a convivencia escolar. 2. En caso de que se repita esta conducta 2 veces, se dejara registro del sucedido y se hará firmar un compromiso de cambio de conducta por parte del apoderado. 3. Si la actitud se repite constantemente, el equipo	



directivo o convivencia escolar citará al apoderado para informarle que se restringirá su ingreso al establecimiento por un periodo de tiempo determinado. MEDIDAS REPARATORIAS: 1. Firma de compromiso por parte del apoderado. 2. Una vez restringido su ingreso, el apoderado(a) deberá solicitar por escrito la autorización para volver a ingresar.	
APELACIÓN:	RESPONSABLES:
Carta dirigida al Consejo escolar a fin de solicitar una revisión a su causa.	Consejo Escolar
CIERRE DEL CASO:	RESPONSABLES:
Revisando los detalles de la medida adoptada, sus causas, atenuantes y compromiso entre las partes involucradas	Consejo Escolar Apoderado



PROTOCOLO DE ATENCION E INGRESO DE APODERADOS AL ESTABLECIMIENTO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

INTRODUCCIÓN Y/O CONSIDERACIONES GENERALES

- El presente Protocolo establece la modalidad de ingreso de los apoderados al Colegio
- Entendemos que tanto apoderados, estudiantes, docentes y asistentes de la educación forman parte de nuestra Comunidad Escolar, por lo que es importante regular las relaciones entre estos estamentos. El objetivo, es normar acuerdos que promuevan la sana convivencia, y protejan la seguridad e integridad de todos sus miembros. En especial, la de nuestros estudiantes.
- Reconocemos como Apoderado(a) a todo padre, madre y/o apoderado(a) titular (a menos que exista una orden de alejamiento).
- Lugar de espera de los apoderados será: el espacio que comprende en el portón de ingreso y la reja de acceso al Colegio.

El ingreso de Apoderados puede deberse a diversos motivos, los que serán detallados brevemente en este protocolo. Frente a estos, estableceremos algunos criterios básicos de orden, tanto administrativo, como de convivencia y seguridad.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1. ACOMPAÑAMIENTO DE ESTUDIANTES AL INGRESO DE LA JORNADA ESCOLAR: El apoderado(a): • No podrá acompañar a su pupilo hasta la sala de clases, solo podrá hacerlo hasta el portón de ingreso; posterior a ello, los alumnos se dirigirán a su respectiva aula. (Salvo casos especiales) 2.JUSTIFICACIÓN DE ATRASOS, INASISTENCIA Y RETIRO DEL ESTUDIANTE: El apoderado(a): • No podrá ingresar al Colegio a menos que desee justificar un atraso, inasistencia, o solicitar el retiro del alumno dentro de la jornada escolar. En este caso, deberá realizar el trámite en la recepción del establecimiento (Calle Enrique Campino) en portería, ingresando el apoderado(a) cuando se dé la autorización en ningún caso el apoderado podrá circular por el colegio. • El horario de justificación en inspección general será entre las A de la mañana, 3. ESPERA DE SU PUPILO MIENTRAS TERMINA LA JORNADA ESCOLAR: El apoderado(a): • Deberá esperar fuera del portón del Colegio, hasta que el alumno finalice la Jornada Escolar o se retire del establecimiento.	

4. CITACIÓN DE APODERADOS, POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

• En caso de ser citado a entrevista con un funcionario(a) del Colegio, el apoderado(a) deberá:

- Identificarse con su cédula de identidad.
- Comunicar con qué funcionario del Colegio fue citado(a), con la finalidad de verificar los datos en el listado de entrevistas entregado con antelación.
- Esperar en el lugar que se le designe hasta que sea autorizado al lugar de la entrevista.

En ningún caso, el apoderado podrá circular por el Colegio sin acompañamiento de un funcionario.

- No podrá solicitar ser atendido, bajo ningún concepto por un docente si este se encuentra en el aula.
- No podrá exigir ser atendido por algún otro funcionario si no ha solicitado una entrevista previamente.

5. RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA DE CLASES:

El apoderado(a):

- Deberá identificarse y solicitar el retiro del estudiante en la recepción del Colegio (Calle Enrique Campino)
- Esperará en el espacio designado y previo a firmar el libro de retiro del alumno del Establecimiento.
- No podrá por ninguna causal ingresar y circular por el Colegio buscando personalmente al alumno(a).

6. ENTREGA DE COLACIONES EN HORARIO DE ALMUERZO:

El apoderado(a):

- Sólo cuando son autorizadas por inspección, podrán dejar las colaciones en el acceso principal o portería del Colegio, en ningún caso podrá circular libremente por el establecimiento.

7. LLAMADO DE URGENCIA POR PARTE DEL COLEGIO:

El apoderado(a):

- Deberá presentarse en recepción y anunciar su llegada, hasta que se presente el funcionario correspondiente, que le atenderá.
- Se entenderá, llamado de urgencia, como aquel producto de una emergencia, accidente, o alguna situación que haga imprescindible la presencia del apoderado(a) en el Colegio.

8. INVITACIÓN A UNA ACTIVIDAD O CELEBRACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

El apoderado(a):

- Deberá presentar su invitación o autorización correspondiente a la ceremonia o actividad, a la que ha sido invitado.

• En ningún caso ingresar a las salas, baños u otras dependencias del colegio. Y sólo dirigirse al lugar donde la actividad se realizará. • No podrá llamar la atención, retar o discutir con un alumno. De presentarse alguna dificultad al interior del Colegio, deberá ser comunicada al inspector, profesor jefe correspondiente y Comité de Convivencia del Establecimiento. 9. INGRESO A REUNIONES, TALLERES DE PADRES Y/O APODERADOS: El apoderado(a): • Deberá esperar en el ingreso al Colegio y esperar la autorización. Posteriormente, dirigirse a la sala que le corresponde según el curso o nivel de su pupilo. 10. DISPOSICIONES GENERALES DE SEGURIDAD El apoderado(a): - Que no ha sido citado no podrá ingresar al establecimiento. - No se permitirá el ingreso del apoderado(a) al establecimiento en estado de ebriedad, bajo la influencia de drogas o portando elementos que pongan en peligro la integridad física y moral de la Comunidad Educativa. - Se prohíbe el ingreso de apoderados que asistan a filmar o fotografiar a alumno(as) dentro del período escolar, con excepción de las actos o presentaciones autorizadas por el establecimiento. - El apoderado no puede menoscabar el prestigio del Colegio, ni de ninguno de los miembros de la Comunidad Educativa, de palabra o a través de cualquier medio. Se prohíbe la realización de comentarios difamatorios, en contra del Colegio o de cualquier miembro de la Comunidad Escolar. - En este contexto el apoderado no podrá llamar la atención, retar o discutir con un alumno, apoderado o miembro de la Comunidad Escolar, dentro o fuera del Establecimiento. El apoderado no podrá exigir ser atendido en compañía de terceros (a no ser que sea mamá, papá o apoderado del estudiante). Tampoco exigir ser atendido sin una cita previa, con excepción de situaciones de emergencia que así lo ameriten.	
RESOLUCION	RESPONSABLES
RESOLUCIÓN: El apoderado que no respete o acate las medidas anteriormente planteadas quedará sujeto perder su calidad como apoderado(a) En caso de ser recurrente el incumplimiento de las normas por quien	



haya perdido su calidad de apoderado, se solicitará la presencia del servicio de Orden y Seguridad Públicas (Carabineros), toda vez que se ponga en riesgo la integridad de los miembros de la Comunidad Educativa. # nota: La comunidad educativa se reservará el derecho de atención ante conductas agresivas y/o descontrol emocional por parte del apoderado(a)	
APELACIÓN:	RESPONSABLES:
Carta dirigida al Consejo escolar a fin de solicitar una revisión a su causa.	Consejo Escolar
CIERRE DEL CASO:	RESPONSABLES:
Revisando los detalles de la medida adoptada, sus causas, atenuantes y compromiso entre las partes involucradas	Consejo Escolar Apoderado

PROTOCOLO ATRASOS DE LOS ESTUDIANTES

INTRODUCCIÓN:

La puntualidad debe formar parte de la disciplina que cada uno se autoimpone para poder cumplir con las obligaciones, citas y compromisos que previamente ha fijado. La puntualidad es algo fundamental si se quiere conseguir cualquier objetivo. Además, la puntualidad también es clave en nuestro día a día y es, además, una muestra de nuestra palabra y compromiso con nuestro entorno y con las personas que nos rodean.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
El ingreso de estudiantes del establecimiento es desde las 07:30 horas, en donde se cuenta con inspectores para su supervisión, el inicio de la jornada, es a las 8:00 horas, de lunes a viernes, de no mediar algún cambio de actividad que esté debidamente informado por la Dirección del Establecimiento. 2.- La hora de inicio de la jornada será a las 8:00 horas, con el toque de timbre, debiendo el alumno/a concurrir a la sala, determinada para su curso, para posteriormente iniciar la clase. 3.- Los estudiantes que lleguen atrasado/a, al inicio de la jornada, se le entregará en portería un pase. El estudiante entregará el pase al profesor que esté realizando la clase para que éste lo registre en una hoja y lo entregue posteriormente al inspector de nivel. 4.-El/la inspector/a de nivel será quien llevará un registro diario de los atrasos de los estudiantes. Y será quien informe de los reiterados atrasos al inspector general para la citación	Apoderado
RESOLUCION	RESPONSABLE
SANCIONES DISCIPLINARIAS: 1. Al tercer atraso durante el mes, el estudiante y apoderado será citado a entrevista con el Inspector General, para firmar un compromiso de puntualidad. 2. Al sexto atraso durante el mes, se procederá a reiterar la citación al apoderado debido a la necesidad e importancia de ingresar a la hora, por la interrupción de la clase, la distracción de sus compañeros y el vacío del aprendizaje que genera en el propio estudiante. 3. Al noveno atraso durante el mes, se derivará a la asistente social para intervención familiar.	



APELACIÓN:	RESPONSABLES:
CIERRE DEL CASO:	RESPONSABLES:

PROTOCOLO DE RELACIONES AFECTIVAS ENTRE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO

INTRODUCCIÓN:

Tomando en consideración, que en nuestro colegio, los vínculos de afectividad y fraternidad son aspectos importantes en el desarrollo personal de nuestros alumnos y que nos esmeramos por potenciarlos, no es menos cierto, que como parte de la formación integral de nuestros estudiantes, es necesaria la debida orientación. Sobre todo, en lo relativo a las conductas adecuadas, deseables y correctas, que forman parte de la sana convivencia, al interior de nuestro centro educativo. Es nuestra intención por tanto, complementar aspectos del Manual de Convivencia Escolar, en torno a los relaciones afectivas entre estudiantes.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Las parejas o estudiantes que en los recintos y eventos de colegio no deben presentar las siguientes expresiones afectivas: - Besos en la boca. - Caricias excesivas. - Contacto físico excesivo, efusivo (más allá de los saludos comunes entre amigo) y/o acto de connotación erótica y/o sexual. - Reunirse en sectores aislados del colegio o fuera de la supervisión de adultos. - Darse abrazos desmedidos u otras acciones que demuestren falta de consideración o respeto hacia el resto de la comunidad.	- Se solicita a los adultos que formen parte del establecimiento llamar la atención a los parejas o estudiantes que presenten estas conductas, manteniendo el dialogo permanente sobre temas de afectividad - Toda la comunidad escolar (educadores, asistentes de la educación, manipuladoras, auxiliares de servicio, etc) deberá avisar al inspector de nivel quien dejará un registro escrito de la situación.
RESOLUCION	RESPONSABLE
El incumplimiento o transgresión de estas normas dará curso a una citación para entrevista con los padres de cada joven donde se les solicitará apoyar el procedimiento que el colegio estipule. Su reiteración conlleva a la aplicación de medidas disciplinarias a los alumnos, y serán consideradas de carácter grave o gravísimo conforme a lo dispuesto en el manual de convivencia escolar, de acuerdo a los procedimientos allí indicados. SANCIONES DISCIPLINARIAS: - Suspensión (Se aplicará al estudiante cuando tenga registradas 3 o más anotaciones negativas de carácter graves), se debe realizar un trabajo de apoyo con el estudiante y su apoderado titular o suplente, quedando evidencia de este proceso. - Condicionalidad de matrícula (Se aplicará al estudiante cuando tenga registradas 3 o más anotaciones negativas de carácter gravísima y, a juicio del Consejo de Profesores, Dirección, Coordinadores de convivencia escolar, haya trasgredido seriamente el presente Manual y/o no haya superado las faltas que acreditaron las sanciones anteriores a esta causal, haciendo incompatible esta conducta con el régimen interno	

escolar. Se dejará constancia de esto en la hoja de vida del estudiante. El apoderado titular (o suplente) y estudiante deberán asumir la Condicionalidad tomando conocimiento y firmando el documento que acredita la medida disciplinaria. Antes de aplicar esta sanción se debe realizar un trabajo de apoyo con el estudiante y su apoderado, quedando evidencia de este proceso. - Cancelación de matrícula (Se aplicará al estudiante mantenga una conducta reiterativa en las faltas al reglamento interno, teniendo registradas 6 o más anotaciones negativas de carácter gravísima y, a juicio del Consejo de Profesores, Dirección, Coordinadores de convivencia escolar, haya trasgredido seriamente el presente Manual y/o no haya superado las faltas que acreditaron las sanciones anteriores a esta causal, haciendo incompatible esta conducta con el régimen interno escolar. Se dejará constancia de esto en la hoja de vida del estudiante. El apoderado y estudiante deberán asumir la cancelación de la matrícula tomando conocimiento y firmando el documento que acredita la medida disciplinaria. MEDIDAS REPARATORIAS: - Talleres relacionados con afectividad y sexuales, para apoderados titular (o suplente) y estudiantes. - Orientaciones por parte de equipo socioemocional en los niveles que se vean afectados.	
APELACIÓN: No hay	RESPONSABLES:



PROTOCOLO DE DAÑO O DESTRUCCIÓN SOBRE PERTENENCIAS ENTRE PARES.

INTRODUCCIÓN:

La destrucción o daño causado sobre las pertenencia de otro estudiante, forma parte de una agresión a compañeros de curso y/o de colegio, por lo que se establece la devolución del objeto dañado de parte de quien provoco dicha situación.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
El funcionario es informado por el daño o destrucción de pertenencia hacia un/una estudiante, quien verifica dicha información. Se comunica a inspector de nivel la situación informada, el cual toma declaración al afectado y luego a los involucrados, si corresponde. Posteriormente, el funcionario responsable completa y entrega la ficha de derivación al equipo de convivencia escolar. El equipo de convivencia escolar toma declaraciones a los involucrados o realiza la investigación correspondiente. Citación y entrevista a los apoderados de dichos estudiantes.	
RESOLUCION	RESPONSABLE
Los encargados de convivencia escolar, determinarán si cumplen los requisitos para imponer una sanción o si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. SANCIONES DISCIPLINARIAS: Se deja registro de la situación en la hoja de vida del/la estudiante. Se aplicará la medida de devolución de la pertenencia dañada, en razón del acuerdo al que lleguen los apoderados involucrados y convivencia escolar. MEDIDAS REPARATORIAS: Disculpas hacia el estudiante involucrado, frente a su apoderado, inspectora de nivel o encargado de convivencia. Diálogo personal correctivo. Apoderado firma compromiso en acta, de que esta situación no se volverá a repetir y supervisará la conducta del su pupilo en relación al daño o destrucción de pertenencias ajenas. Cierre de caso: Firma de acta y compromiso de acuerdos de ambas partes y cierre final del caso.	
APELACIÓN:	RESPONSABLES:
No hay	