

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



COLEGIO CASTELGANDOLFO

TÍTULO	INDICE DE CONTENIDOS	PÁG.
I	ANTECEDENTES GENERALES, MISIÓN Y VISIÓN	4
	Valores y habilidades sociales Castelgandolfo	5
II	DEBERES Y DERECHOS DE LOS DIVERSOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	5
	Leyes vigentes que sustentan el Reglamento y Manual de Convivencia Escolar RMCE	7
Art.1	Derecho de los estudiantes	8
Art. 2	Deberes de los estudiantes	9
Art. 3	Derechos de los apoderados	11
Art. 4	Deberes de los apoderados	11
Art. 5	Derechos generales de los colaboradores del Colegio Castelgandolfo	14
Art. 6	Deberes de los(as) docentes	14
Art.7	Deberes de los(as) asistentes de la educación	15
Art. 8	Deberes de los(as) docentes directivos	15
Art. 9	Derecho de los sostenedores	16
Art.10	Deberes de los sostenedores	16
Art.11	Prohibiciones generales para todos los trabajadores	16
III	CONVIVENCIA ESCOLAR: CONCEPTO, REGULACIONES Y SUSTENTOS VALORICOS	17
a.	La honestidad	17
b.	Responsabilidad con uno mismo, los otros y el entorno	17
c.	El respeto	18
d.	La autoestima	19
e.	La reflexión	19
f.	La resiliencia	20
g.	Autonomía	20
h.	Inteligencia emocional	21
i.	Solidaridad	22
j.	Colaboración	22
Art.12	La conducta escolar y el control del riesgo	22
Art.13	Retiro y salida de estudiantes durante la jornada de clases	23
Art.14	Inasistencia a clases	23
Art.15	Puntualidad y control de atrasos	24
Art.16	Presentación personal	24
Art. 17	Cuidado de los recursos materiales propios, de otros y la infraestructura	26
Art.18	Uso de aparatos electrónicos y redes sociales	26
Art.19	Vínculos afectivos de tipo amoroso	27
IV.	LOS PROCEDIMIENTOS ANTE FALTAS	28
Art.20	Presunción de inocencia	28
Art.21	Derecho a efectuar descargos y a apelar	28
Art.22	Medidas disciplinarias y formativas	29
V.	CUADRO ORIENTADOR DE ACCIONES DISCIPLINARIAS SEGUN ETAPA DE DESARROLLO	30
Art. 23	Medidas sancionatorias y reparatorias	32
Art.24	Sesiones del consejo disciplinario	34
Art.25	Registro de casos	34
VI.	PROCEDIMIENTOS DE EXPULSIÓN INMEDIATA O DE NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.	35
Art.26	Contexto para la expulsión o cancelación de matrícula	35
Art.27	Aplicación y la notificación de expulsión o no renovación de matrícula.	35
Art.28	Suspensión indagatoria o cautelar	35
VII.	CRITERIOS ORIENTADORES PARA LA EVALUACIÓN E INVESTIGACIÓN DE FALTAS	36
Art.29	Atenuantes	36
Art.30	Agravantes	36
Art.31	Sobre la investigación	37
Art.32	Acompañamiento al estudiante	37
VIII.	CUADRO DE GRADUACIÓN, DESCRIPCIÓN Y MEDIDAS RESPECTO DE FALTAS AL REGLAMENTO	40
IX.	CUADRO ORIENTADOR DE SANCIONES FORMATIVAS	46
X.	APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN	48
	ANEXOS: PROTOCOLOS	49
Anexo 1	Protocolo de Vulneración de derechos de Párvulos y Estudiantes	49
	Activación del Protocolo	50
	Medidas y Estrategias de Prevención de Situaciones de Vulneración de Derechos	51
	Pasos del Protocolo	52
	Otras situaciones de maltrato	53
	Instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y protección del NNA	54
	Difusión del Protocolo	54
Anexo 2	PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL	55
	Antecedentes conceptuales y acciones preventivas	55
	Estrategias de prevención ante situaciones de abuso sexual o hechos de connotación sexual	58
	Diferencias entre Juegos Sexuales y Abusos Sexuales	61
	Otras situaciones relacionadas con la conducta sexual de los estudiantes	62
	Acciones que adoptará el colegio	62
	Lo que se debe y no se debe hacer frente a hechos de connotación sexual	62
	Normas generales de comunicación, entrega de información y resguardo de la intimidad	63
	Ley Aula Segura	65
	Protocolo	67

	Conductas sexualizadas viralizadas por internet	69
	Instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección del NNA	70
Anexo 3	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL	71
	Obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados	72
	Protocolo de actuación	73
	1.A. El estudiante consume alcohol o prepara drogas en el colegio o fuera de este	74
	1.B. Tráfico o microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal al interior o fuera	77
	2. Consumo por funcionario del colegio	78
	3. Consumo porte y tráfico por parte de un apoderado	78
Anexo 4	PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR	79
	Clasificación de accidente según gravedad y procedimiento	79
	Operacionalización del protocolo	81
	Difusión del protocolo	82
Anexo 5	PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS	83
	Formulario de salida pedagógica	86
	Autorización del Apoderado	87
Anexo 6	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	88
	Objetivos	88
	Alcances	88
	Estrategias de prevención de la violencia escolar	88
	Conceptos y sus definiciones	88
	Algunas manifestaciones de ciberacoso	89
	Medidas de resguardo dirigidas a estudiantes afectados	90
	Violencia escolar entre pares	91
	Acoso escolar	93
	Acoso escolar a través de medios tecnológicos	94
	Violencia asimétrica	96
	Violencia de estudiantes hacia adulto (Docentes, Colaboradores, Apoderados)	97
	Violencia entre adultos	99
	Maltrato entre funcionarios del colegio	99
	Violencia de apoderado a funcionario	99
	Violencia de funcionario hacia apoderado	100
Anexo 7	PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES ADOLESCENTES Y EMBARAZADAS	102
Anexo 8	PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL y CONDUCTUAL (DEC) POR NIVELES PARVULARIO, ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA	105
	Etapas de la DEC en Educación Básica y Media	109
	Protocolo frente a un episodio DEC en E. Básica y Media	110
	Profesionales de Apoyo en caso de DEC	111
Anexo 9	PROTOCOLO DE SALUD MENTAL, AUTOLESIONES, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO, CONSUMACIÓN Y POSVENCIÓN.	113
	Marco legal y conceptos	113
	Factores específicos de riesgo	113
	Factores Protectores en el ámbito escolar	114
	Alerta Naranja	114
	Protocolos de Actuación	115
Anexo 10	PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO ESCOLAR DE LA IDENTIDAD DE GENERO	121
	Objetivo, Alcances, Marco Normativo, Definiciones	121
	Principios que orientan a la comunidad en el ejercicio del derecho a la identidad de género	121
	Procedimientos para el reconocimiento escolar de la identidad de género de nuestros estudiantes	122
	Medidas básicas de apoyo a la niña, niño estudiante y su familia	122
Anexo 11	Protocolo de Admisión 2025	125
Anexo 12	PISE Plan Integral de Seguridad Escolar	127

I. ANTECEDENTES GENERALES, MISIÓN Y VISIÓN

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Castलगandolfo, está inspirado en su Proyecto Educativo Institucional (PEI) y busca permitir un marco de convivencia sano que permita al establecimiento, alcanzar las metas y objetivos que se plantean a través de su Misión y Visión, sustentado también en los valores formativos que entrega a sus estudiantes. Fue validado en su actualización en dos jornadas del Comité de Buena Convivencia Escolar, siendo la última jornada el 02 de septiembre de 2024, donde se acuerda su difusión a la comunidad escolar, por página web y MySchool a las familias.

El “Reglamento de Evaluación” y de “Gira de Estudio”, se mantendrán en documentos separados para facilitar su uso.

MISIÓN CASTELGANDOLFO

*Brindamos un servicio educativo
sistemático, organizado, flexible e innovador y con rigurosidad profesional,
intencionamos acciones multidisciplinarias en la búsqueda de logros académicos y formativos,
desarrollando personas integrales y reflexivas,
capaces de emprender los futuros desafíos académicos y personales con honestidad,
responsabilidad, solidaridad y respeto por sí mismo, el entorno y la sociedad.
Incorporamos en nuestro quehacer, elementos esenciales de nuestro sello...
familiaridad, contención emocional y cercanía,
otorgando seguridad y confianza a nuestros estudiantes, familias y colaboradores.*

VISIÓN CASTELGANDOLFO

*Ser percibidos por la comunidad como un colegio acogedor y familiar,
con resultados académicos y formativos integrales de excelencia,
que lo destacan por su calidad e innovación en su sector geográfico,
que provee a sus estudiantes y apoderados, pertenencia, compromiso,
seguridad y confianza.*

VALORES Y HABILIDADES SOCIALES CASTELGANDOLFO

A continuación, se enuncian los valores y habilidades que busca fortalecer nuestro PEI y que a través de la aplicación formativa de este Reglamento y Manual de Convivencia Interna 2024 busca resguardar:

1. **Honestidad**
2. **Responsabilidad con uno mismo, los otros y el entorno**
3. **Respeto**
4. **Autoestima**
5. **Reflexión**
6. **Resiliencia**
7. **Autonomía**
8. **Inteligencia emocional**
9. **Solidaridad**
10. **Colaboración**

Todos los integrantes del establecimiento educacional: estudiantes, apoderados, profesores, asistentes de la educación y unidad directiva forman una Comunidad Educativa, que debe velar por desarrollar interacciones armónicas y relaciones basadas en la honestidad, responsabilidad, respeto, autoestima, reflexión, resiliencia, autonomía, solidaridad y colaboración, a la vez que resuelven con inteligencia emocional los diversos conflictos que deberán solucionar a lo largo de su trayectoria en el establecimiento.

En este marco, sus normas son consideradas un instrumento de carácter formativo que favorece la formación valórico-académica, orientada a que el estudiante del Colegio Castलगandolfo se haga responsable progresivamente de sus acciones, incentivando una actitud de reflexión y crecimiento a nivel personal y de conciencia social.

Considerando que la familia es el agente socializador primario y de mayor relevancia para los seres humanos, donde principalmente se construye la personalidad de los hijos y se adquieren y desarrollan las actitudes, creencias, valores, estilos de vida y comportamientos que determinarán el modo en que los niños, niñas y jóvenes se enfrentarán a la vida, es que la familia de forma integral y permanente, debe ocupar un rol fundamental en su educación, asumiendo un rol activo que facilite su adecuado proceso formativo, apoyando la línea educativa del establecimiento y siguiendo siempre los conductos regulares ante las posibles discrepancias percibidas.

Existen evidencias en estudios actuales de resultados altamente favorecedores para estudiantes con padres y adultos comprometidos e involucrados en su educación, especialmente si demuestran preocupación, apoyo y supervisión permanente en lo que hacen sus hijos, guiando y acompañando coherentemente sus compromisos académicos y necesidades fundamentales de su desarrollo.

De este modo, el Colegio Castलगandolfo, como un espacio armónico que contribuye a la educación, deberá trabajar unido junto al compromiso y acompañamiento permanente de la familia, en potenciar las capacidades de maduración y aprendizaje de los niños, niñas y jóvenes, centrado en los valores y habilidades trascendentales mencionados anteriormente.

II. **DEBERES Y DERECHOS DE LOS DIVERSOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación. (Artículo 4 LGE). La comunidad educativa es una agrupación de personas integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales, que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común, es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno.

Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley y el objetivo primordial del presente Reglamento Interno, es favorecer el desarrollo integral de los estudiantes, potenciando sus

factores de protección y previniendo sus factores de riesgo, orientando las acciones educativas en función del desarrollo integral de los mismos, bajo un enfoque formativo, de derechos y responsabilidades, donde la regulación de la convivencia escolar adquiere especial relevancia, en tanto ejercita a los estudiantes en cómo vivir y relacionarse armónicamente con los demás, en los diversos espacios de interacción, considerando los siguientes aspectos, definiciones o principios:

- a. Establecer normas básicas que regulen y favorezcan la labor educativa y el desarrollo integral de los estudiantes.
- b. Favorecer las interrelaciones de los distintos estamentos, basadas en el respeto y actitud constructiva.
- c. Establecer y fomentar la conciencia de los deberes y derechos de los distintos integrantes de la Comunidad Educativa.
- d. Establecer mecanismos adecuados para la resolución de conflictos y/o aplicación de medidas disciplinarias con un claro enfoque formativo.
- e. Promover y desarrollar en todos los integrantes del Establecimiento Educacional, los principios, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas acciones que contribuyan a una sana convivencia escolar.
- f. Fortalecer el desarrollo y logro de una convivencia democrática, participativa, inclusiva y solidaria en nuestra comunidad educativa.
- g. Crear conciencia de universalidad y educación permanente la que debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.
- h. Recibir educación de calidad que asegure que todos los estudiantes, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.
- i. Desarrollar equidad buscando asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas que detectemos requieren apoyo especial.
- j. Con autonomía definimos nuestro proyecto educativo, en el marco de las leyes que nos rigen.
- k. Respetamos la diversidad cultural, religiosa y social de nuestra comunidad.
- l. Nos responsabilizamos de nuestros resultados, donde cada integrante cumple con sus deberes buscando alcanzar un alto estándar de logro.
- m. Fomentamos la participación donde los miembros de la comunidad educativa son informados de nuestro que hacer y resultados, invitados a participar en el proceso educativo en conformidad a las necesidades y condiciones del espacio físico, a la normativa vigente y al PEI que nos rige como colegio particular.
- n. Actuamos con flexibilidad planificando y adecuando nuestros procesos educativos a la diversidad de realidades y contextos que nos corresponde abordar.
- o. Buscamos la sustentabilidad, fomentando el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales, como expresión concreta de la solidaridad con las futuras generaciones.
- q. La dignidad del ser humano es central por lo que el Colegio Castelgandolfo fortalece el respeto, protección y promoción de los derechos y las libertades humanas consagradas en nuestra Constitución.
- r. Interés superior del niño, niña y adolescente. El Colegio velará por garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.
- s. No discriminación arbitraria. Este principio se constituye en nuestro colegio a partir de la integración e inclusión, con la finalidad de eliminar toda forma de discriminación arbitraria que afecte el aprendizaje y la participación de nuestros estudiantes; el respeto a la diversidad a las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran nuestra comunidad educativa; la promoción de la interculturalidad en el reconocimiento y valoración del individuo respecto a su especificidad cultural y de origen, respetando su lengua, cosmovisión e historia; y el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y habilidades.
- t. Legalidad. Las disposiciones contenidas en este Reglamento se ajustan a la normativa educacional vigente y a nuestro ordenamiento jurídico. Por otro lado, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.
- u. Justo y racional procedimiento. Los procedimientos establecidos en este Reglamento para **la aplicación de cualquiera de sus medidas se basan en el debido proceso**, razón por la cual en cada uno de ellos se considera la adecuada comunicación al estudiante y su padre, madre y/o apoderado de la infracción cometida, el respeto a la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa, la fundamentación de la resolución y en un plazo razonable, y se garantiza la medida de revisión de la medida aplicada o apelación de la misma.
- v. Proporcionalidad. Este principio constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades del Colegio para determinar las sanciones a aplicar. En este sentido, y en estricta vinculación con el principio de legalidad,

solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

w. Transparencia. En el desarrollo del proceso educativo tanto nuestros estudiantes como sus padres, madres y/o apoderados tienen el derecho a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

LEYES VIGENTES QUE SUSTENTAN EL RMCE

El presente Reglamento y Manual de Convivencia Escolar, se encuadra considerando diversas leyes vigentes, las que se mencionan a continuación y se inserta un extracto:

a. LEY DE INCLUSIÓN 20.485, EXTRACTO:

La Ley de Inclusión introdujo cambios que obligan a los Establecimientos Educativos (EE) a adecuar sus Reglamentos de Convivencia frente a la disposición de prohibir toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes (Ley 20.845, art. 1, letra e). Esta y otras disposiciones de la ley obligan a toda la comunidad educativa a modificar sus formas de relacionarse y convivir. El sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos.

b. LEY TEA 21.545, EXTRACTO:

La nueva Ley TEA está considerada en este reglamento para proteger los derechos de las personas dentro del Espectro Autista en el ámbito social, de la salud y la educación, resguardando la igualdad de oportunidades, la plena inclusión social, un trato digno y respetuoso, erradicando cualquier forma de discriminación.

Nota: Al finalizar el presente reglamento, se encuentran los Protocolos de Actuación que orientan el quehacer de la comunidad escolar.

c. LEY AULA SEGURA 21.128, EXTRACTO:

La Ley Aula Segura establece el deber de los directores de los establecimientos de iniciar los procesos sancionatorios contra cualquier miembro de la comunidad escolar, sean menores o adultos, por conductas graves o gravísimas, según su reglamento y la respectiva acreditación de los hechos. "Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

Es importante comprender que cualquier estudiante que cometa una acción en que sea aplicable esta ley, será regido por ella, aún cuando tenga algún grado de neurodivergencia, salvo en los casos que cuente con credencial de discapacidad otorgada por los organismos legales pertinentes.

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.

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

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la

reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."

"El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad."

Santiago, 19 de diciembre de 2018.- SEBASTIÁN PIÑERA ECHENIQUE, Presidente de la República. - Marcela Cubillos Sigall, Ministra de Educación.

Artículo 1: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes tienen derecho a:

1. Recibir una formación integral, que les permita desarrollar al máximo sus potencialidades, personalidad, capacidades intelectuales, físicas y sociales.
2. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales
3. Recibir un trato digno, no discriminatorio y respetuoso de cualquier miembro de la comunidad educativa, retribuyendo recíprocamente con la misma actitud.
4. Participar del proceso de enseñanza – aprendizaje en concordancia con los Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación, adaptados a la realidad educativa propia del Establecimiento.
5. Ser informados de las pautas evaluativas y que estas sean objetivas y transparentes.
6. Ser evaluados, calificados y promovidos de acuerdo con nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción.
7. Conocer y revisar los resultados de evaluaciones dentro de los plazos establecidos en el Manual de Evaluación o documento que lo reemplace.
8. Ser evaluado en oportunidad o forma diferente, según corresponda, por motivos de enfermedad o recomendación médica, lo cual debe ser constatado por certificado médico.
9. Participar activamente en las actividades extracurriculares, deportivas y culturales, organizadas por el establecimiento, salvo estar con sanción por falta Gravísima.
10. Recibir protección y seguridad dentro del establecimiento, y en caso de accidente acogerse al seguro de accidentes escolares.
11. Usar las dependencias del establecimiento tales como: biblioteca, camarines, entre otras, dando cumplimiento a las normas previamente establecidas.
12. Conocer y tener acceso a su hoja de vida escolar, y que en ella se registre sus conductas y desempeños tanto negativos como positivos, siendo informados.
13. Ser escuchados y oídos en cuanto a sus descargos y apelaciones frente a investigaciones de orden disciplinario o situaciones particulares que lo ameriten, siempre resguardando el debido proceso.
14. Recibir el apoyo de los profesionales especialistas del Departamento de Desarrollo Integral con que cuente el colegio.
15. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente en relación con la convivencia escolar, tales como Directivas de Curso y Centro de Estudiantes Castalgandolfo (CDEC), en las instancias que las leyes de educación lo permitan.
16. Estudiar en un ambiente tranquilo, seguro, tolerante y de respeto mutuo, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
17. Recrearse y descansar sanamente.
18. Actuar con libertad y respeto para expresar sus opiniones y emitir juicios responsablemente.
19. Ser respetado en cuanto a su libertad de conciencia, creencias, convicciones religiosas, morales e ideológicas.
20. Enfrentar igualdad ante las Normas y Reglamentos.
21. Participar, previa autorización de la Dirección, en actividades solidarias que beneficien a su curso, Centro Educativo y su comunidad.
22. Ser escuchado a través del conducto regular establecido según el orden de prelación, el que será conocido por el estudiante al ingresar al centro educativo. Este conducto está constituido por el profesor de asignatura; el profesor jefe, Subdirección Académica o Encargado de Convivencia Escolar según la problemática y finalmente por el Director.
23. Que se registren en el libro de clases sus conductas y desempeños positivos.
24. Desempeñar funciones y cargos, en la directiva de curso, en aquellos niveles que sea aplicable.

25. Expresar su identidad y creatividad respetando los valores y normas del Centro Educativo.
26. Recibir orientación escolar, de convivencia, vocacional y personal cuando el/la estudiante lo requiera.
27. Conocer el Calendario de Evaluaciones mensuales, según corresponda al nivel de enseñanza del estudiante.
28. Informar y recibir apoyo y mediación ante conflictos o inseguridades a que el estudiante se vea expuesto, pudiendo recurrir a alguna figura de confianza, sea esta de convivencia escolar, profesionales de apoyo, profesores o directivos.
29. Conocer las observaciones negativas que se le hagan, al momento de ser consignadas en su Registro Escolar.
30. Recibir cada día su sala limpia y ordenada.
31. Ingresar a baños limpios y funcionales.
32. Recibir el debido proceso en caso de incumplimiento o falta al Reglamento Interno del colegio.
33. Presentar a través de certificados médicos actualizados que lo respalden, las problemáticas de salud física o psicológica que podrían afectar su desempeño de forma momentánea o permanente y recibir adaptaciones acordes a la condición expuesta.

Artículo 2: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Serán deberes de todas y todos los estudiantes:

1. Respetar el proyecto educativo y el reglamento del establecimiento.
2. Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
3. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa
4. Asistir permanente y puntualmente a clases, de acuerdo con el horario establecido en el Colegio tanto en los recreos como en el almuerzo. Si el estudiante tuviera una situación médica que motivara el atraso al ingreso a clases, el apoderado debe informar y presentar oportunamente un certificado médico que acredite su estado de salud, especialmente en situaciones de carácter crónico.
5. Adherir al proyecto educativo del colegio.
6. Identificarse con el Proyecto Educativo del Establecimiento.
7. Respetar la formación y orientación del centro educativo, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar
8. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa dentro y fuera del establecimiento.
9. Respetarse a sí mismos, además de las opiniones y costumbres de los demás.
10. Respetar y cuidar el medio ambiente.
11. Respetar nuestra patria, los símbolos patrios y del Colegio en todo momento y lugar.
12. Utilizar un lenguaje respetuoso acorde al contexto escolar.
13. Asistir correctamente uniformado de acuerdo con nuestro Reglamento Interno.
14. Respetar y cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
15. Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
16. Mantener el decoro dentro del establecimiento en sus relaciones interpersonales y afectivas.
17. Autorregular su conducta en las distintas situaciones escolares que se presenten.
18. Utilizar el diálogo en la resolución de conflictos.
19. Mantener adecuada higiene y presentación personal.
20. Mantener limpio y ordenado su lugar de trabajo y entorno.
21. Mantener el orden y la disciplina durante la clase y otras instancias escolares.
22. Cuidar los materiales y dependencias del colegio.
23. Estudiar y realizar todas las actividades académicas y educativas de modo de aprovechar al máximo los tiempos de permanencia en el Colegio.
24. Cumplir con los trabajos, objetivos y metas escolares.
25. Manejar respetuosamente las redes sociales, sin dañar a terceros.
26. Respetar y mantener la disciplina en los actos cívicos y actividades extraescolares que representen al colegio.
27. Brindar un trato digno y respetuoso a los diversos miembros de la comunidad escolar sin incurrir en actos discriminatorios.
28. Hacerse responsable del uso y cuidado de bienes personales.
29. Mantener el celular en lugar dispuesto por el colegio para ello.
30. No usar el celular en clases, exceptuando aquellos casos en que sea solicitado por algún docente
31. Rendir evaluaciones honestamente y en las fechas estipuladas.

32. Respecto a las relaciones de pareja, estas deben manifestarse de manera respetuosa frente al resto de la comunidad educativa, es decir, en lugares visibles evitando la efusividad y los excesos. Durante las clases, para evitar distracciones que interfieran con su aprendizaje, deberán sentarse separados; no habrá cabida para las manifestaciones de afecto entre la pareja, tampoco durante las salidas y jornadas pedagógicas.
33. Obedecer a todo el personal de la Comunidad Educativa, las solicitudes que éstos impartan dentro de su competencia y en relación con su función docente y/o formativa.
34. Conservar un comportamiento responsable dentro y fuera del centro educativo, empleando un lenguaje correcto y una actitud adecuada, de modo de no incurrir en faltas a la moral y a las buenas costumbres.
35. Promover relaciones fraternas y democráticas entre compañeros.
36. Comprometerse con los valores del centro educativo.
37. Respetar las opciones religiosas de otras personas.
38. Mantener una correcta y adecuada presentación personal, lo que incluye usar el uniforme oficial del Colegio Castelgandolfo. La higiene personal deberá advertirse en la vestimenta, cuerpo y cabello limpio y peinado, rostro afeitado sin barba ni bigote en enseñanza media.
39. No usan piercing o aros en el colegio de más de 0.5 centímetros desde su anclaje a su máxima extensión, porque ponen en riesgo la seguridad del estudiante y sus compañeros(as).
40. Mantener buenos modales, lenguaje y trato dentro o fuera del centro educativo.
41. Respetar el juego y la recreación de los demás.
42. Resguardar la presentación de cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, etc.
43. Utilizar el uniforme reglamentario en las clases de educación física.
44. Mantener una actitud de respeto en los actos y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del Establecimiento.
45. Respetar y acatar las recomendaciones, órdenes e instrucciones, de cualquier docente o asistente de la educación, siempre y cuando no atente con su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el/la estudiante deberá dar cuenta inmediata al Encargado(a) de Convivencia Escolar, solicitando dejar constancia escrita para iniciar cualquier proceso y/o protocolo.
46. Ingresar al centro educativo 5 minutos antes del toque de timbre, la puerta se cerrará a la hora exacta registrándose los estudiantes atrasados en la medida que vayan llegando, de manera previa a su ingreso a clases.
47. Entregar tareas, trabajos de investigación, informes, entre otros, de manera puntual, manteniendo el debido cuidado y esmero en su presentación.
48. Cumplir con los materiales solicitados por los profesores.
49. Utilizar adecuadamente su material escolar.
50. Participar en las actividades extraprogramáticas con responsabilidad, entusiasmo y perseverancia.
51. Mantenerse activo o activa en el proceso de aprendizaje mediante las orientaciones y metas que establezcan los docentes.
52. Mantener un comportamiento que no afecte el normal desarrollo de las actividades académicas en la sala de clases, así como en las demás actividades que se desarrollen al interior del centro educativo.
53. Cuidar las dependencias del centro educativo, especialmente baños, mobiliarios, paredes. Sin rayar ni destruirlos.
54. Prescindir de radios, celulares, computadores personales, tabletas, consolas de videojuegos, entre otros elementos tecnológicos, que perturben el normal funcionamiento de las clases. El profesor retendrá estos objetos, durante la hora de clases y al final de ésta hará entrega al Encargado de Convivencia Escolar para luego ser entregado al apoderado.
55. Informar a cualquier funcionario del centro educativo sobre situaciones de emergencia que puedan afectar a los/as estudiantes.
56. Abstenerse de utilizar cualquier medio tecnológico para: ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
57. Cumplir con la presentación de circulares y comunicaciones emanadas por el centro educativo hacia los apoderados o viceversa.
58. Mantener el aseo de la sala de clases, lugar de estudio y del centro educativo en general.
59. Asistir a la totalidad de las horas de clases establecidas en el horario, en cada subsector o módulo del plan de estudio del Colegio. Aquellos que no cumplan con un mínimo de 85% de asistencia a las clases realizadas durante el año, quedan expuestos a una repetencia de curso.
60. Firmar Carta de Compromiso del Estudiante al inicio del año escolar en el que se establecen sus deberes y obligaciones como estudiante (7mo a IV medio).

Artículo 3: DERECHOS DE LOS APODERADOS

Considerando que los padres tienen una labor fundamental en la educación y formación integral, resulta primordial realizar un trabajo colaborativo entre la familia y el colegio, participando activamente en conjunto, para lograr objetivos formativos plenos en beneficio directo de los estudiantes. En este sentido, es fundamental la permanente comunicación y el cumplimiento continuo de los compromisos adquiridos por las familias con el establecimiento y los protocolos definidos para ello.

1. Tiene derecho a conocer el PEI.
 - a) Tienen derecho a recibir información periódica acerca del progreso de su pupilo, y de la entrega de información oportuna cuando el caso lo amerite y se solicite mediante una entrevista formal.
2. Tienen derecho a participar en el Centro de Padres.
 - a) Tienen derecho a manifestar sus inquietudes y sugerencias, usando el conducto regular a través del correo electrónico institucional de quien corresponda:
 - b) Profesor Asignatura
 - c) Profesor jefe
 - d) Asistente de Convivencia Escolar
 - e) Subdirección Académica
 - f) Encargado de Convivencia Escolar
 - g) Dirección.
3. La citación será enviada dentro de las 48 horas hábiles, posterior a la toma de conocimiento y dentro del horario de trabajo del funcionario.
4. Tienen derecho a participar en actividades institucionales, según disposiciones del colegio.
5. Tienen derecho a ocupar un espacio a nivel de Centro General de Padres, para establecer un Diario Mural Informativo.
6. Tienen derecho a proponer y patrocinar iniciativas culturales, sociales, deportivas, recreativas y de salud, coordinado previamente con el Colegio.
7. En general, tienen todos los derechos y obligaciones que, individual o colectivamente, les otorga la legislación vigente.
8. Que sus hijos reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo.
9. Ser atendido en sus inquietudes por parte del Encargado de Convivencia Escolar, procurando dejar constancia escrita de cualquier situación que requiere ser investigada, a través de los conductos regulares establecidos para ello.
10. Conocer el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por sus hijos, en cada período semestral y durante el transcurso del año escolar.
11. Tener conocimiento y disponibilidad de las herramientas utilizadas para el aprendizaje a distancia de los estudiantes y a los instrumentos utilizados para su evaluación, en caso de que de educación remota (en caso excepcionales y autorizados por el ministerio de educación), de acuerdo con los programas y currículum aprobados por el MINEDUC.
12. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
13. Participar en todas las instancias y/o actividades que la Unidad Educativa disponga para el logro de su Misión.
14. Utilizar instalaciones y/o dependencias del establecimiento, previa coordinación con Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados.
15. Ser atendidos por todos los directivos, docentes técnico-pedagógicos y docentes, previa solicitud, cuidando respetar el conducto regular establecido.
16. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente en relación con la convivencia escolar, tales como directivas de curso y Centro General de Padres y Apoderados.
17. Solicitar con antelación, entrevistas con los directivos y/o profesores
18. Dialogar con quien corresponda, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de los/as estudiantes.

Artículo 4: DEBERES DE LOS APODERADOS

Son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los

compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa. Reglamentariamente es considerado Apoderado Oficial: el padre, la madre y/o tutor legal que haya firmado la ficha de matrícula y sus deberes son:

1. Conocer el PEI, cumplir con el "PERFIL DEL APODERADO".
2. Conoce y respeta las normativas del establecimiento.
3. Tiene altas expectativas de su estudiante.
4. Ser corresponsable, comprometido y participativo del proceso educativo de su estudiante (conoce las necesidades pedagógicas, físicas y emocionales, pide apoyo, facilita recursos pedagógicos, apoya trabajos y tareas, atiende a los comunicados oficiales).
5. Confiar en el proyecto educativo, el quehacer docente y sus colaboradores.
6. Las discrepancias las resuelve respetuosamente y siguiendo los conductos regulares.
7. Cuidar lo que comenta vía redes sociales, indagando previamente a través de diversas fuentes.
8. Participar en las reuniones y asambleas del colegio, dirigidas a apoderados, de carácter informativo y recreativo.
9. Asumir responsablemente su calidad de tal, firmando la Ficha de Matrícula y la Ficha de Compromiso, en la que se estipula el total cumplimiento del Reglamento Interno y del Proyecto Educativo Institucional, por parte del estudiante y de su apoderado.
10. Delegar, en caso de fuerza mayor, su responsabilidad en un familiar mayor de 18 años, por medio de un poder simple escrito que justifique la causa.
11. Descargar la aplicación MySchool y revisarla diariamente como canal oficial de comunicación con el colegio.
12. No ingresar al colegio o a salas de clases sin autorización, ni interrumpir a los profesores durante su jornada escolar, incluyendo inicio y término de esta. Cualquier consulta deberá hacerla en Convivencia Escolar o agendar una hora con el docente correspondiente.
13. Retirar personalmente al estudiante en caso de ser necesario o una emergencia. Cuando se requiera realizar el retiro anticipado por otra persona, el apoderado oficial deberá enviar un correo desde su casilla personal registrada para estos efectos en MySchool, al Encargado de Convivencia Escolar.
14. Informar con la debida documentación si el otro progenitor o progenitora tiene prohibición judicial de acercamiento. No informar dará derecho a ambos padres a ser informados, retirar al estudiante, entrevistarse con profesores o profesionales del establecimiento.
15. Plantear por parte del APODERADO OFICIAL las sugerencias y/o reclamos con respeto y debidamente fundamentados, siguiendo siempre el conducto regular:
 - a. Profesor Asignatura
 - b. Profesor jefe
 - c. Encargado de Convivencia Escolar, Subdirección Académica o Unidad de Desarrollo Integral, según corresponda
 - d. Dirección.
16. Proporcionar en forma oportuna los útiles escolares, textos de estudio y otros materiales necesarios para el aprendizaje del estudiante a su cargo, que permitan realizar satisfactoriamente sus trabajos escolares y de talleres.
17. Asistir puntualmente a todas las entrevistas solicitadas por cualquiera de los distintos departamentos del colegio.
18. Asumir en forma responsable y oportuna los requerimientos de apoyo que los profesionales del colegio soliciten como necesarios para apoyar su desarrollo, en caso de que su estudiante presente dificultades de aprendizaje, emocionales y/o conductuales.
19. Informar, mediante un certificado médico actualizado anualmente al inicio del año escolar, cualquier condición de salud que limite o ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica del estudiante o de cualquier integrante de la comunidad escolar en la realización cotidiana de las diversas actividades en el establecimiento. De no hacerlo, el apoderado se hace responsable ante cualquier situación ocasionada por el no cumplimiento de esta exigencia.
20. Actualizar anualmente en la primera quincena de marzo, la documentación en caso de Necesidades Educativas Especiales.
21. Asistir con puntualidad a todas las reuniones de padres y apoderados.
22. Respetar las decisiones o lineamientos de las áreas académica, formativa y administrativa del Colegio ya que son de plena y exclusiva responsabilidad del Establecimiento Educacional.
23. Respetar y acatar que sólo al colegio le compete determinar la realización, el tipo y formas de organización de ceremonias, eventos, graduaciones, licenciaturas, como también su cancelación.

24. Respetar las disposiciones administrativas del colegio, como los horarios de atención de apoderados, el ingreso al recinto, etc.
25. No hacer comentarios malintencionados sobre cualquier aspecto que pueda dañar el prestigio del Colegio, o de personas de la Comunidad Educativa, ya sea usando medios verbales, escritos y/o tecnológicos.
26. No fumar en cualquier dependencia del establecimiento educacional ni a menos de 100 mts. del acceso. También se prohíbe la venta y consumo de alcohol en las dependencias del colegio a toda hora (Ley 20.660).
27. Asumir y responsabilizarse si el estudiante extravía objetos de valor que no debe traer al establecimiento (celulares, computadores, artículos tecnológicos, etc.)
28. Asumir y responsabilizarse de los deterioros materiales intencionados o no, que el estudiante cause a otros estudiantes, colaboradores o infraestructura, reponiendo o compensando monetariamente el costo del daño.
29. Cumplir puntualmente con el compromiso de pago de mensualidad.
30. Retirar al estudiante del establecimiento en el horario de salida que corresponda.
31. Cumplir con el protocolo existente para los padres, en caso de desastres de la naturaleza (Protocolo de Seguridad Escolar)
32. Firmar y tomar de conocimiento de sanciones disciplinarias que su estudiante pueda recibir según Reglamento Interno.
33. Cautelar el uso efectivo y correcto del uniforme institucional, el que debe estar rotulado con el nombre del estudiante.
34. Actualizar permanentemente los datos personales en la plataforma MySchool.
35. Solicitar con antelación entrevistas con los directivos y/o profesores.
36. Identificarse a través del conocimiento del Proyecto Educativo del Colegio y apoyar el proceso educativo del estudiante.
37. Cumplir con los horarios de entrada y retiro a la salida de los estudiantes.
38. Controlar la presentación personal del estudiante en la llegada al colegio en lo que respecta a su higiene y uniforme.
39. Proveer los recursos materiales necesarios para el normal desempeño escolar durante todo el año.
40. Enviar oportunamente las licencias y justificativos médicos a Convivencia Escolar vía correo electrónico con copia al profesor jefe o de manera presencial entregarlas en las oficinas de convivencia escolar.
41. Presentarse a la totalidad de las entrevistas y reuniones de apoderados, entre otras:
 - a. -Citas de la Dirección
 - b. -Citas del Profesor(a) – Jefe
 - c. -Citas del Profesor(a) de asignatura.
 - d. -Citas de los diferentes profesionales del centro educativo.
 - e. -Actividades oficiales del centro educativo
42. El padre, madre o apoderado que por razón de fuerza mayor se vea imposibilitado de concurrir deberá justificar por escrito su inasistencia a tales citaciones y/o actividades, con antelación a la fecha indicada.
43. Cautelar y exigir el uso correcto del uniforme oficial del Establecimiento.
44. Apoyar, facilitar medios y autorizar a su estudiante respecto de salidas pedagógicas u otras actividades de la Escuela que colaboren con el proceso de enseñanza y aprendizaje.
45. Marcar todos los útiles de los alumnos o alumnas con su nombre (Educación Básica).
46. Cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos.
47. Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
48. Informar, al momento de la matrícula, de enfermedades no eventuales o crónicas que sufra su pupilo, y/o de medicamentos no aconsejables en su administración y/o de actividades físicas que pudiesen afectar a su salud. Estas situaciones deberán ser avaladas por certificados médicos emitidos por profesionales competentes según sea la dolencia.
49. Informar durante el año de cualquier enfermedad que pudiese afectar al estudiante o al resto de la comunidad educativa para efectos de resguardar la salud del colectivo.
50. Cautelar el comportamiento y rendimiento de su hijo/a, a través de un control periódico de sus deberes escolares.
51. Mantenerse informado del proceso académico y formativo de su hijo/a, respetando el conducto regular y de todo el acontecer del centro educativo, a través de las instancias correspondientes.
52. Velar por el respeto y cuidado de los bienes e infraestructura del Colegio, debiendo responder por los daños de acuerdo con lo establecido en la normativa interna y de ser necesario, la normativa civil.
53. Fortalecer los principios y valores que permitan a los/as estudiantes crecer y desarrollarse integralmente de acuerdo con los objetivos establecidos por el centro educativo.
54. Promover una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa

55. Solicitar personalmente, en caso de emergencia, la salida de clases de sus hijo/as antes del término del horario establecido, dejando registro en el libro de salida correspondiente.
56. Comunicar cambio de domicilio y número telefónico cuando corresponda.
57. Respetar la hora de atención de Apoderados indicada por los profesores Jefes.
58. Colaborar en el manejo de las situaciones urgentes, tales como golpes, caídas, accidentes.
59. Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias del/la estudiante
60. Informar, a través de los conductos regulares y de manera oportuna sobre cualquier situación de la cual tome conocimiento y que involucre a los/as estudiantes o funcionario(a) del Establecimiento y que revista peligro para los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 5: DERECHOS GENERALES DE LOS COLABORADORES DEL COLEGIO CASTELGANDOLFO

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los profesionales del Colegio Castalgandolfo tendrán los siguientes derechos:

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros del centro educativo.
2. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
3. Recibir inducción, orientación y asesoría según las necesidades.
4. Organizarse en equipos de trabajo para lograr fines en el ámbito educativo en relación con la convivencia escolar.
5. Recibir y utilizar el material del que dispone el centro educativo.
6. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
7. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
8. Participar de un clima de trabajo armónico.
9. Ser respetado en su orientación ideológica, política, de género, religiosa y en ningún caso discriminado.
11. A trabajar en un lugar limpio y seguro, para esto deben colaborar manteniendo su espacio de trabajo organizado y ordenado.
12. Realizar las funciones para las que fueron contratados u otras de similar nivel, sin que éstas causen menoscabo profesional.
11. Recibir las remuneraciones pactadas de forma íntegra, en los tiempos pactados.
12. Que sus leyes sociales se encuentren pagadas en su totalidad en las fechas que establece la ley.

Artículo 6: DEBERES DE LOS(AS) DOCENTES

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los profesionales del Colegio Castalgandolfo tendrán los siguientes deberes:

1. Haber leído el Proyecto Educativo Institucional, comprender su ideario, difundirlo y actuar en consecuencia.
2. Conocer, haber leído con detenimiento y guiarse en su desempeño por el "Instructivo n° 1", donde se induce y orienta el cómo hacer y que se espera de su trabajo docente del año.
3. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, cumpliendo con el "Perfil Docente del Colegio Castalgandolfo".
4. Orientar a sus estudiantes cuando corresponda
5. Actualizar sus conocimientos, autoevaluar su desempeño y permitir la evaluación de sus jefaturas directas; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
6. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
7. Crear ambientes acogedores y propicios para el aprendizaje.
8. En su actuar mostrar ética, responsabilidad, compromiso y perfeccionamiento constante.
9. Mostrar un excelente dominio académico y didáctico de su área
10. Poseer una metodología planificada y organizada.
11. Poseer confianza en su liderazgo docente.
12. Tener altas expectativas académicas y formativas de sus estudiantes.
13. Innovar y proponer en su quehacer y con los equipos de trabajo que forma.
14. Iniciar y finalizar puntualmente sus clases.

15. Debe destacar las actitudes positivas en los estudiantes y apoyar actos de mejora con aquellos que requieren intervención.
16. Respetar los horarios de entrevistas con apoderados.
17. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
18. Ejercer con diligencia, responsabilidad y compromiso, la jefatura que se le asigne.

Artículo 7: DEBERES DE LOS(AS) ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Asistentes de la Educación del Colegio Castalgandolfo tendrán los siguientes deberes:

1. Haber leído el Proyecto Educativo Institucional, comprender su ideario, difundirlo y actuar en consecuencia.
2. Conocer, haber leído con detenimiento y guiarse en su desempeño por el "Instructivo n° 1", donde se induce y orienta el cómo hacer y que se espera de su trabajo como asistente de la educación durante el año.
3. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
4. Respetar las normas del establecimiento.
5. Conocer roles y funciones que están en directa relación con su labor.
6. Mostrar una conducta y **actitud proactiva**.
7. Ser favorecedores del proceso educativo y valórico formativo.
8. Estar atentos a los detalles que resguarden la integridad y seguridad de los estudiantes.
9. Tener una clara perspectiva de su rol en la convivencia escolar.
10. Estar dispuestos a aprender y capacitarse.
11. Ser amables en la atención de los distintos actores de la comunidad educativa.
12. Poseer una actitud positiva y de altas expectativas de los estudiantes.

Artículo 8: DEBERES DE LOS(AS) DOCENTES DIRECTIVOS

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión y el PEI, los Docentes Directivos del Colegio Castalgandolfo tendrán los siguientes deberes:

1. Haber leído, comprender su ideario, difundir y gestionar la implementación del Proyecto Educativo Institucional.
2. Liderar el establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste y sus resultados.
3. Participar del desarrollo de un Plan de Mejoramiento Educativo, llevando a cabo las acciones de su área de competencias y monitoreando con datos objetivos los resultados de su gestión.
4. Desarrollarse profesionalmente
5. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
6. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
7. Conocer, monitorear y acompañar a los miembros de la comunidad educativas en relación sus roles y funciones en su aplicación.
8. Potenciar el desempeño de los colaboradores.
9. Poseen claridad de la misión, visión e ideario institucional actuando en consecuencia.
10. Ser competentes en las distintas áreas del quehacer escolar.
11. Ser capaces de actuar como consultores... considerando las teorías vigentes, la práctica en terreno, entregando propuestas de solución y apoyando las acciones definidas para alcanzar los objetivos y superar las metas.
12. Ser comunicadores coordinados y efectivos.
13. Tomar decisiones a partir de datos relevantes, de información objetiva y actualizada.
14. Ser capaces de trabajar bajo situaciones de presión, que requieran tomar decisiones eficientes y eficaces.

Artículo 9: DERECHOS DE LOS SOSTENEDORES

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, el Sostenedor del Colegio Castalgandolfo tendrán los siguientes derechos:

1. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley.
2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda.

Artículo 10: DEBERES DE LOS SOSTENEDORES

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, el Sostenedor del Colegio Castalgandolfo tendrán los siguientes deberes:

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Entregar a los organismos correspondientes, la información que determine la ley para los colegios particulares.
4. Definir objetivos anuales, proveer los recursos para el cumplimiento de los objetivos, monitorear y acompañar a los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 11: PROHIBICIONES GENERALES PARA TODOS LOS TRABAJADORES

Quedan prohibidas expresamente, para cualquier funcionario del Colegio Castalgandolfo cualquiera de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Presentarse en estado de intemperancia: Bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
2. Utilizar reiteradamente el teléfono celular en horas de clases en actividades personales no vinculadas a la acción docente, mientras se desarrollan las funciones para las que ha sido contratada(o).
3. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del colegio.
4. Mantener "amistad" por redes sociales con estudiantes.
5. Utilizar, para fines personales, las dependencias del colegio sin previa autorización de Dirección.
6. Utilizar y/o retirar cualquier material del establecimiento, sin previa autorización de Dirección.
7. Hacer colectas de dinero o enceres sin autorización de la dirección del establecimiento.
8. Organizar actividades de carácter no oficial en conjunto con estudiantes (ej. paseos, fiestas o similares).
9. Acosar sexualmente a cualquier colaborador(a) o jefatura del establecimiento.
10. Acosar laboralmente a cualquier subordinado o jefatura del establecimiento.
11. Sacar implementos, recursos materiales o dineros del establecimiento sin autorización.
12. Hacer comentarios públicos o privados que menoscaben la integridad de otro(a) colaborador(a).
13. Emitir y firmar documentos oficiales que de acuerdo con su cargo no está autorizado.
14. Fomentar revueltas internas, instigando a los estudiantes o a los apoderados a colaborar a dicha causa.
15. Hacer publicaciones por redes sociales que denigren al establecimiento, sus prácticas o a sus colaboradores(as).

III. CONVIVENCIA ESCOLAR: CONCEPTO, REGULACIONES Y SUSTENTOS VALÓRICOS

De acuerdo con la Ley General de Educación (LGE Art. 16), es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los y las estudiantes de la comunidad educativa.

En nuestro colegio, implica la capacidad de las personas de vivir con otras (con-vivir) en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca, reconocer y respetar la diversidad, implementar la inteligencia emocional con habilidades sociales que probadamente contribuyen a las buenas relaciones humanas, el respeto por sí mismo y los otros, como la asertividad, la empatía, la escucha activa, adaptabilidad, autorregulación, calidez en el trato, comunicación efectiva, colaboración para entenderse, valorar y aceptar las diferencias y puntos de vista de otros.

Según lo declarado en el PEI, las conductas esperadas se sostienen en los valores y habilidades sociales mencionados en el primer capítulo y que promueve nuestro Colegio, que dada su importancia reiteramos a continuación para dar contexto:

1. Honestidad
2. Responsabilidad con uno mismo, los otros y el entorno
3. Respeto
4. Autoestima
5. Reflexión
6. Resiliencia
7. Autonomía
8. Inteligencia emocional
9. Solidaridad
10. Colaboración

Dado este ideario valórico y en la búsqueda de lograr una excelente convivencia y clima escolar se establece que en relación con:

a. LA HONESTIDAD:

Es la cualidad de decir la verdad y de no engañar al otro. Es asumir y hacerse responsable de errores aún cuando nadie me haya visto.

1. Declara los hechos tal como fueron.
2. Asume sus aciertos y errores.
3. No copia ni adultera procesos evaluativos.
4. Reconocer el mérito propio y de otros en el trabajo individual y grupal.
5. Evitar ocultar o tergiversar la verdad en beneficio propio o ajeno.
6. No engaña para zafar de responsabilidades.
7. Evita sacar ventaja a otros con recursos poco transparentes.
8. Inspira a otros a ser honestos.

b. RESPONSABILIDAD CON UNO MISMO, LOS OTROS Y EL ENTORNO:

La Responsabilidad Personal es un factor clave del autocuidado y es que cada una de nuestras acciones depende de nosotros, de cómo enfrentamos nuestro contexto más próximo y como nos movemos y comportamos en el mundo.

Para sentirme competente para vivir, necesito experimentar una sensación de control sobre mi vida. Esto exige estar dispuesto a asumir la responsabilidad de mis actos y del logro de mis metas. Lo cual significa que asumo la responsabilidad de mi vida y bienestar.

La responsabilidad de uno mismo es esencial para la autoestima, y es también un reflejo o manifestación de esta. La práctica de la responsabilidad de sí mismo supone la adopción de la siguiente forma de interpretar y asumir los resultados de las propias acciones:

1. Yo soy el principal responsable de la consecución de mis logros y deseos
2. Yo soy responsable de mis elecciones y acciones.
3. Yo soy responsable del nivel de aplicación y tiempo que dedico a mi estudio y/o trabajo.
4. Yo soy responsable de mi conducta con otras personas y de procurar no dañarlos.
5. Yo soy responsable de la manera de jerarquizar mi tiempo.
6. Yo soy responsable de la calidad de mi estudio y trabajo.
7. Yo soy responsable de mi felicidad personal.
8. Yo soy responsable de elegir los valores según los cuales vivo.

Responsabilidad con los otros o Responsabilidad Social Individual: es la conducta ética del ciudadano en este caso el o la estudiante, para consigo mismo y con su entorno, y va mucho más allá del cumplimiento de las obligaciones legales, está relacionada con nuestra actitud en el hogar, con nosotros mismos, con nuestra familia, con nuestros amigos y compañeros de cursos, con el ambiente, con el estudio, el trabajo, con nuestros vecinos y con la sociedad. Por tanto:

1. Di y defiende la verdad
2. Apoya la franqueza asertiva y la justicia
3. Evita anteponer tus necesidades o intereses
4. Conducete con rectitud, probidad y honradez
5. Evita a tener segundas intenciones con otras personas
6. Reconoce tus errores
7. Inspira a las personas a ser honestas
8. Se congruente contigo mismo
9. Cuida los espacios comunes y los espacios que están ocupando otros.
10. Cuida la naturaleza y sus recursos.

c. EL RESPETO:

Es la consideración y valoración que se tiene por los demás, sus derechos, opiniones, creencias, sentimientos, apariencia, gustos, pertenencias, así como por las convenciones, pautas y normativas que regulan la interacción social en un determinado entorno.

1. Los estudiantes del Colegio Castelgandolfo deberán mantener una actitud de respeto en todo momento con cada integrante de la comunidad escolar y externa a ella.
2. Expresar modales y lenguaje ajustados a su edad y contexto escolar, dentro y fuera del establecimiento.
3. La comunidad escolar, rechaza y prohíbe con claridad y firmeza, el trato irrespetuoso y/o discriminatorio (verbal o escrito, presencial o digital), respecto de: condición social, embarazo, etnia, religión, creencias, familia, aspectos físicos, orientación sexual, entre otros similares. El incumplimiento de este punto será considerado una falta MUY GRAVE y de ser reiterado, será falta GRAVISIMA
4. En el caso de que un estudiante sea objeto o presencie cualquier acto que vulnere la dignidad, los derechos o la integridad física, propia o de otros, debe avisar en forma inmediata a un profesor de su confianza y/o a Convivencia Escolar.
5. Los estudiantes deben respetar la normativa del colegio según lo dispuesto e informado por los canales oficiales. Esto incluye obedecer por su seguridad, instrucciones del docente o el personal a cargo del grupo, el toque de timbre o campana que indique salida a recreo, término del recreo, salida a casa, operaciones de emergencia.
6. El uso del medios digitales y redes sociales deben ser usados positivamente.
7. Por ningún motivo miembros de la comunidad escolar podrán denostar, ofender, descalificar, como también, propagar aseveraciones que atenten contra dignidad, prestigio y honorabilidad de un estudiante, profesor, directivo, funcionario del colegio o apoderado.
8. Su incumplimiento será considerado una falta Muy Grave e incluso Gravísima, esto lo calificará el consejo de profesores.
9. En el Colegio Castelgandolfo los símbolos patrios y del establecimiento, se respetan por toda la comunidad.

d. LA AUTOESTIMA

La autoestima, es la valoración y percepción que una persona tiene de sí misma. Se trata de la medida en la que alguien se aprecia, respeta y acepta a sí mismo, influyendo en su autoconcepto, su confianza y su bienestar emocional.

Una autoestima saludable implica sentirse capaz, digno de amor y respeto, lo que a su vez contribuye a una mejor calidad de vida, relaciones interpersonales más satisfactorias y la capacidad de enfrentar desafíos con mayor fortaleza emocional.

Tener buena autoestima nos ayuda a sentirnos mucho mejor con nosotros mismos y actuar con mayor motivación frente a los acontecimientos que debemos abordar.

Por lo tanto, para alcanzar una buena autoestima debo:

1. Conocer mis fortalezas y aspectos por mejorar.
2. Aceptarnos como somos, siempre abiertos a trabajar los aspectos en que sentimos podemos avanzar.
3. Estar dispuestos a aprender
4. Tener una actitud flexible y adaptable.
5. Conocer el contexto que enfrento, clarificando lo que depende y lo que no depende de mí.
6. Cuidar la salud física, psicológica y emocional.
7. Mejorar la asertividad y poner límites sin agresividad.
8. Fortalecer la capacidad de resolver problemas, afrontar adversidades, frustraciones y fracasos.
9. Trabajar en nuestra esencia para poder alcanzar nuestras metas y autorrealizarnos.
10. Afrontar lo nuevo o el cambio con una planificación, con confianza y fortaleza.
11. Relacionarme positivamente con otras personas para construir vínculos satisfactorios.
12. Establecer estrategias para alcanzar los objetivos que se nos proponen.

e. LA REFLEXIÓN

La reflexión es un proceso de pensamiento que precisa tener en cuenta todas las circunstancias que se conozcan sobre el asunto en cuestión; no solamente lo evidente, sino también aquello muchas veces escapa al ojo humano.

Los detalles son realmente importantes para poder realizar una reflexión, ya se trate de una evaluación de uno mismo, de otros, o del mundo que nos rodea. Una persona reflexiva es capaz de considerar los detalles antes de emitir un juicio sobre alguna situación en particular asimilando más matices en la percepción que se tiene sobre ello.

Lo que define principalmente a las personas reflexivas es su manera de evaluar las situaciones, y su predisposición a entender la realidad a través de elaboraciones lógicas y la búsqueda de la coherencia entre las distintas ideas que la persona sostiene. Es decir, que la persona reflexiva suele dedicarse a tareas introspectivas de manera espontánea, prácticamente sin esfuerzo, y es sensible a los distintos temas de debate que le plantea su día a día.

Para el desarrollo de la reflexión nuestras(os) estudiantes muestran:

1. Capacidad de Análisis:

- Interpretan situaciones de manera profunda para llegar a conclusiones claras.
- Evalúan las circunstancias considerando no solo lo evidente, sino también los detalles.

2. Escuchan Activamente:

- Son conscientes de que a través del discurso de los demás se obtiene información valiosa.
- Escuchar les permite analizar y comprender mejor las perspectivas de los demás.

3. Calma, Paciencia y Objetividad:

- Los estudiantes reflexivos no actúan impulsivamente, sino que se toman su tiempo para pensar de manera objetiva, antes de emitir juicios apresurados.
- No opinan livianamente sobre temas en los que no están familiarizados, solicitan antecedentes desde distintas perspectivas para ofrecer puntos de vista objetivos y coherentes con los hechos.

4. Introspección Espontánea:

- Se dedican al autoanálisis de forma regular sin gran esfuerzo.

5. Planificación y Profundidad:

- Los estudiantes deben considerar todas las circunstancias, analizar profundamente y planificar, antes de tomar decisiones.

En resumen, un estudiante reflexivo utiliza un pensamiento meditado, pudiendo encontrar calma en medio del caos y ofreciendo respuestas innovadoras ante los problemas.

f. LA RESILIENCIA:

Es la capacidad que tiene el ser humano para sobreponerse a las circunstancias difíciles o traumáticas de la vida.

Las personas resilientes son las que no se dejan llevar por las emociones negativas frente a una situación emocionalmente compleja y son capaces de controlarlas en momentos en los que necesitan dar solución a sus problemas.

Desde el punto de vista de la neurociencia, se considera que las personas que poseen mayor nivel de resiliencia muestran mejor equilibrio emocional frente a las situaciones de estrés y, por tanto, soportan adecuadamente la presión. Esto les permite una mejor sensación de control y manejo sobre los diversos acontecimientos que enfrentan.

Para mejorar su nivel de resiliencia, un estudiante del Colegio Castelgandolfo requiere:

- Fortalecer su capacidad de adaptarse al cambio.
- Desarrollar su inteligencia emocional.
- Ser positivos y optimistas frente a poder resolver los diversos acontecimientos complejos.
- Evitar ser quejumbrosos, ya que la queja constante, refuerza la negatividad, aumenta el pesimismo y el estrés, disminuye la autoestima y fomenta la dependencia en la resolución de problemas, a la vez que afecta el entorno social provocando en los demás una percepción negativa, pérdida de empatía, desmotivación y distanciamiento.
- Buena capacidad de comunicar las necesidades y sentimientos.
- Dimensionar los obstáculos en su real magnitud, evitando una visión catastrofista.
- Aplicar el sentido del humor frente a los problemas, ya que disminuye el estrés
- Superar rápido las dificultades.
- Dar su mejor esfuerzo en todas las tareas asignadas.
- Confiar en sí mismo y la propia capacidad de abordar los problemas y resolver
- Saber dónde pueden buscar ayuda
- Analizar y pensar con claridad bajo presión.
- Tener un auto diálogo positivo con capacidad de auto alentarse frente a las dificultades o ante el fracaso.
- Pensar en sí mismos como personas con carácter, con buen autocontrol emocional, (Importante: ser fuerte de carácter, no es ser mal genio, es ser sólido y congruente en las convicciones y expresión de estas).
- Tener un fuerte sentido de propósito y trabaja intencionadamente para lograr sus metas.
- Enfrentar con actitud positiva y con autocontrol adecuado, la ansiedad o el miedo ante los retos y desafíos.
- Enorgullecerse de sus logros.

g. LA AUTONOMÍA:

La autonomía tiene distintas acepciones: es la capacidad y desde el derecho, es un valor que consiste en establecer y seguir normas propias en la toma de decisiones. También es la capacidad de hacer las cosas por sí mismo y esto tiene una trayectoria de avance y declive a lo largo del ciclo vital. Entre sus elementos claves están:

- a. La libertad de elegir.
- b. La capacidad de autogestión.
- c. Responsabilidad por las decisiones tomadas y sus consecuencias.
- d. Competencias personales para hacer alguna actividad.

h. INTELIGENCIA EMOCIONAL

La **Inteligencia Emocional** (IE) si bien no es un valor en sí mismo, se refiere a la capacidad de reconocer, comprender y gestionar nuestras propias emociones, así como la habilidad para reconocer, comprender e influir en las emociones de los demás. En nuestro proyecto educativo, a partir de la evidencia científica y también que los distintos actores consideran que desarrollarla es fundamental para las sanas relaciones humanas en los diversos contextos sociales, escolares y laborales.

Habilidades sociales claves de la inteligencia emocional

- a. **Autoconciencia:** Reconocer y entender nuestras propias emociones y cómo afectan nuestro comportamiento.
- b. **Autoregulación:** La capacidad de controlar y gestionar nuestras emociones, evitando reacciones impulsivas.
- c. **Motivación:** Utilizar nuestras emociones para alcanzar metas, mantener la perseverancia y tener una actitud positiva.
- d. **Empatía:** Reconocer, comprender y “sentir” las emociones de los demás, lo que nos ayuda a responder de manera adecuada a sus necesidades.
- e. **Interacción efectiva:** lo que incluye la comunicación efectiva, la colaboración con los otros y la capacidad y disposición hacia la resolución pacífica de conflictos.
- f. **Asertividad:** Es la capacidad de expresar nuestras opiniones, necesidades y sentimientos de manera clara y respetuosa, sin ser agresivos ni pasivos.

Cómo Desarrollar la Inteligencia Emocional

Aquí hay algunas estrategias efectivas para desarrollar la inteligencia emocional:

1. Practicar la Autorreflexión

- Tómate tiempo para reflexionar sobre tus emociones y cómo afectan tus decisiones.
- Lleva un diario escrito o una pizarra mental donde registres tus sentimientos y reacciones.

2. Mejorar la Autoconciencia

- Realiza ejercicios de meditación o mindfulness para estar más presente y consciente de tus emociones.
- Observa tus reacciones en diferentes situaciones para identificar tus patrones emocionales.

3. Desarrollar la Empatía

- Observa y escucha activamente a los demás, tratando de identificar sus emociones y comprender su perspectiva.
- Socializa y comparte socialmente, para exponerte a diferentes realidades y emociones.

4. Practicar la Autorregulación

- Aprende técnicas de respiración o relajación para manejar el estrés y las emociones intensas.
- Establece límites para evitar situaciones que desencadenen emociones negativas.

5. Fomenta Habilidades Sociales

- Participa en grupos o actividades que requieran trabajo en equipo y comunicación.
- Practica la asertividad al expresar tus pensamientos y emociones de manera clara y respetuosa, sin enojarte.

6. Buscar Retroalimentación

- Pide a amigos y familiares que te den su opinión sobre tus interacciones y manejo emocional.
- Utiliza esta retroalimentación para identificar áreas de mejora.

7. Establecer Objetivos Emocionales

- Define metas específicas relacionadas con la mejora de tu inteligencia emocional, como mejorar tus habilidades de comunicación o aprender a manejar mejor el estrés.
-

Desarrollar la inteligencia emocional es un proceso continuo que requiere práctica y autoanálisis. Al mejorar esta habilidad, podrás manejar mejor tu autocontrol y relaciones sociales en los diversos contextos, lo que contribuye a un bienestar general y a un entorno social más saludable.

- i. **SOLIDARIDAD:** La solidaridad es un valor que se caracteriza por la colaboración entre los individuos, lo que permite colaborar a la superación de problemas simples y que afectan a una o más personas, así como también de los más terribles desastres que pueden afectar a un gran grupo humano.
- j. **COLABORACIÓN:** La colaboración significa trabajar voluntaria y responsablemente dentro de un equipo por el logro de objetivos comunes, implica la participación y coordinada de los involucrados, compartiendo recursos y conocimientos a la vez que respetan las contribuciones de cada miembro del grupo, siendo flexibles y estableciendo compromisos de ser necesario.

Artículo 12: LA CONDUCTA ESCOLAR Y EL CONTROL DEL RIESGO

El buen comportamiento en la escuela es fundamental para mantener un ambiente propicio para el aprendizaje. Cuando los estudiantes se comportan adecuadamente, se crean condiciones que favorecen el desarrollo académico y personal.

Algunas razones por las cuales el buen comportamiento es esencial en el entorno escolar:

- permite trabajar en establecer aprendizajes significativos
- mayor cantidad de intervenciones de los estudiantes en el desarrollo de la clase
- mejor participación e interacción entre estudiantes en sala y exteriores
- la sensación de agrado de participar de un buen ambiente escolar
- agrado de ser incluido en los juegos y la recreación en general
- tener en permanente control, los riesgos de accidentes.

Para mantener una conducta de autocuidado, es importante conocer los cinco accidentes más habituales en los colegios del país.

1º Golpes, caídas, tropiezos y resbalones.

2º Lesiones por causas deportivas.

3º Golpes y heridas en el recreo.

4º Atragantamientos en el comedor.

5º Accidentes relacionados con vehículos.

Los tres primeras suelen estar asociadas a conductas de riesgo del propio accidentado o de un tercero y en segundo lugar al juego brusco, derivando fundamentalmente en moretones, luxaciones, fracturas de extremidades. Golpes en la cabeza suelen ser en general por descuidos o pelotazos imprevistos.

Si bien, los directivos, los docentes, el equipo de convivencia y el personal de mantención, procura mantener el control los riesgos y supervisar la conducta de los estudiantes, es el propio estudiante el que debe mantener en permanente auto vigilancia, su comportamiento, temperamento, emociones y la ejecución de sus conductas. Por lo tanto:

- a. En la sala de clases, el estudiante debe mantener una conducta adecuada que permita el desarrollo apropiado de la clase, enmarcada en los valores institucionales, su edad, y el contexto escolar.
- b. Evitar realizar actividades ajenas a la clase e instrucciones del profesor.
- c. En momentos de recreo debe evitar situaciones de peligro y de conflicto con sus compañeros(as).
- d. En todas las actividades extraprogramáticas, el estudiante debe mantener una conducta correcta y cumplir las normas de disciplina, responsabilidad y conducta como también en los traslados a éstas, incluyendo las "Giras de Estudio", que también se enmarcan en el contexto de este Manual más el Reglamento de Giras.
- e. Al término de la jornada de clases, después de otorgarle al estudiante la salida a su hogar, éste no podrá permanecer en el recinto del colegio sin autorización para la participación en una actividad extraprogramática en que esté inscrito o haya sido formalmente citado. Quedarse voluntariamente en el colegio, se entenderá para el presente reglamento, que su apoderado está enterado de su permanencia y asume los riesgos de una salida tardía.

Artículo 13: RETIRO Y SALIDA DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA DE CLASES

- a. Sólo se autorizará la salida de los estudiantes Prebásica, Básica o Media antes de su horario de salida, si es retirado personalmente por su apoderado, quien deberá firmar en Convivencia escolar en el Libro de Registros de Salida, informando la causa.
- b. En casos especiales en que se requiera el retiro por parte de otro familiar responsable y que sea mayor de edad, debe ser debidamente autorizado por el apoderado, mediante correo electrónico desde su dirección personal a convivencia escolar, indicando persona que retira, el parentesco y el RUN de esta.
- c. Si el estudiante debe presentarse a una evaluación pendiente, posterior a su horario habitual de salida, deberá retirarse al término de la ésta.
- d. En caso de extrema urgencia, podrá retirarse de la evaluación, con retiro de su apoderado y dejando constancia en el Libro de Registro de Salida y libro de clases, informando la causa y teniendo en consideración que, cuando se reintegre a clases, será sometido a una evaluación distinta, según Manual de Evaluación.
- e. Todo apoderado que retira a un estudiante para llevarlo a su domicilio a almorzar debe firmar el libro de salida y al retornarlo, deberá firmar el reingreso.
- f. Ningún apoderado puede retirar a un/a compañero/a de curso de su pupilo, sin autorización registrada del apoderado titular del compañero/a.
- g. Los estudiantes que almuerzan en sus casas, debido a la cercanía a sus domicilios, deben contar con autorización y compromiso de los apoderados registrado en Convivencia Escolar por parte de sus apoderados. El/La estudiante debe retornar al término de la jornada de almuerzo, de no hacerlo, caduca inmediatamente la autorización.
- h. Estudiantes con salida anticipada por prescripción médica de salida anticipada, permiso deportivo u otra razón, deben hacer llegar los certificados correspondientes previamente al inicio de las salidas programadas, de esto debe haber copia en Subdirección académica y en Convivencia Escolar.
- i. **De no mediar certificados judiciales que lo impidan, cualquiera de los padres puede retirar al estudiante.** Es deber del apoderado tutor, informar cualquier situación judicial **resuelta o en curso**, con las respectivas acreditaciones de documentos oficiales.
- j. Así mismo, cualquier prohibición o impedimento judicial de conversar con el/la estudiante durante la jornada escolar, por parte de uno de los padres, **debe ser avisada oportunamente por el apoderado tutor.** De todas maneras, esto debe ser evitado para no perturbar emocionalmente al estudiante en su estadía en el colegio. Previo a la solicitud de conversar, se le consultará al estudiante si quiere entrevistarse o no con el progenitor que hace la solicitud de visita, ante la negativa, el colegio protegerá el bienestar del niño, niña o adolescente, impidiendo esta conversación mientras se encuentre en el establecimiento y avisará al apoderado tutor.

Artículo 14: INASISTENCIAS A CLASES

- a. La asistencia a clases es obligatoria y está establecido por Ley, pudiendo el establecimiento hacer la denuncia de vulneración de derechos, en caso de ausencias reiteradas, ausencias prolongadas, sin certificado médico que lo respalden dichas ausencias.
- b. El no cumplimiento de esta disposición puede ser causal de repitencia de acuerdo con lo establecido en este aspecto por el Manual de evaluación y normativa del MINEDUC (85%, equivalentes a 23 días).
- c. En caso de producirse una inasistencia de un día, el apoderado deberá justificarla vía correo electrónico a profesor jefe con copia a subdirección de convivencia escolar.
- d. Al faltar dos o más días continuados a clases; el apoderado deberá presentar certificado médico u otro documento legal acreditando por correo electrónico respaldando las razones.
- e. Si el estudiante falta por más de tres días y no ha informado o respaldado con licencia médica, convivencia escolar tiene el deber de citar al apoderado y dejar el registro pertinente.
- f. Los certificados médicos o justificativos no anulan la inasistencia, ni el porcentaje de asistencia anual requerido por normativa. Casos específicos, serán evaluables conforme a la Ley de Promoción y Evaluación vigente.
- g. Los Certificados Médicos se entregan y/o envían mediante correo electrónico a Convivencia escolar con copia al profesor jefe y al profesor de asignatura que corresponda.

Artículo 15: PUNTUALIDAD Y CONTROL DE ATRASOS

La puntualidad no es solamente el hecho de estar a tiempo, sino que implica, especialmente, uno de los valores que más fomentamos en el Colegio Castelgandolfo, el respeto hacia docentes y compañeros. Cuando se llega tarde se afecta al desarrollo de la actividad lectiva provocando retrasos y pérdida de concentración.

Una de las situaciones que más perjudica el avance de las clases es que sean interrumpidas por estudiantes que no llegan a tiempo al comienzo de ellas. Esta situación hace que el profesor deba interrumpir su actividad, los alumnos que estaban ya centrados, rompen el ritmo y, por lo tanto, se debe de nuevo buscar el silencio para retomar la clase donde se había quedado. Aunque a priori parezca que no tiene importancia, es uno de los aspectos que más tiempo resta a las actividades lectivas.

Indicaciones para el estudiantado:

- a. Al toque de timbre o de campana para iniciar las clases, los estudiantes ya deberán encontrarse dentro del colegio.
- b. Se espera que, al inicio de la jornada escolar, estén 5 minutos antes de la hora de ingreso.
- c. Convivencia escolar llevará control diario de los atrasos.
- d. **AL TERCER ATRASO**, el estudiante Convivencia Escolar registrará en la hoja de vida del estudiante y firmará **compromiso de responsabilidad**.
- e. **AL CUARTO ATRASO**, Convivencia Escolar informará presencialmente y por escrito al apoderado que, al próximo atraso injustificado, se le aplicará trabajo compensatorio formativo.
- f. **AL QUINTO ATRASO** se aplicará trabajo formativo compensatorio de un día, para esto deberá asistir un viernes previamente informado, debiendo cumplir las diversas actividades que le instruirá convivencia escolar.
- g. De continuar llegando atrasado por dos oportunidades más, la o el estudiante recibirá una segunda citación de apoderado donde se firmará **ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD**.
- h. **Ante dos ocurrencias más de atraso, se firmará la CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA**.
- i. Ante dos ocurrencias más de atraso, **SE CADUCARÁ LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA**. En caso de que esto suceda en IV medio, se reemplazará para los puntos f al h, por trabajo compensatorio individual de una jornada de viernes, con recuperación hasta las 16 horas.

Artículo 16: PRESENTACIÓN PERSONAL Y UNIFORME ESCOLAR

- a. Todos los estudiantes de Prebásica, Básica y Media, deberán usar el uniforme oficial del Colegio determinado para cada nivel y actividad.
- b. Éste debe mantenerse en buen estado de conservación y aseo, usándose todos los días de clases y en celebraciones formales.

c. UNIFORME DESDE PRE-KÍNDER A 2º BÁSICO

- Buzo del colegio diariamente, esto para facilitar las idas al baño.
- Los días que corresponda Educación Física, deberán asistir con la polera gris oficial de educación física.
- El resto de la semana para estos cursos, la polera será la blanca institucional de pique (blanca con cuello).
- Las zapatillas deberán ser blancas y con velcro.
- Para los estudiantes desde Prekínder a 4º Básico, se podrá optar por pantalones de polar con los

colores institucionales durante los meses del invierno.

d. UNIFORME OFICIAL DESDE 3º BÁSICO A IVº MEDIO

Mujeres: Chaleco o sweater del colegio, falda o pantalón gris, polera blanca institucional del colegio, zapatos negros o zapatillas completamente negras, calcetas grises, panty gris.

Hombres: Chaleco o sweater del colegio o polerón azul marino, pantalón escolar gris, polera blanca institucional del colegio, calcetines grises o negros, zapatos negros o zapatillas completamente negras.

Invierno: se podrá agregar Polar o chaqueta institucional, polar, parka o chaqueta azul escolar sin estampados. Bufanda o cuello tipo bandana o polar color gris o azul marino escolar. Gorro lana o sintético sin diseño color azul marino escolar o gris.

Se podrán usar polainas de color gris.

- e. Educación Física: Buzo del colegio con diseño institucional, polera gris institucional, zapatillas deportivas (en caso de que el estudiante necesite utilizar zapatillas deportivas especiales, éstas podrán ser utilizadas con exclusividad durante la clase de educación física).
- f. Estará permitido el uso de short negro o calzas tipo Capri bajo la rodilla para mujeres y shorts de corte clásico para varones de color completamente negro o azul marino. Los que deberán cambiarse al término de la clase de educación física.
- g. Deberán traer una polera oficial del para el posterior cambio tras su clase de educación física. Se autorizará la polera blanca de pique para efecto del mismo.
- h. Ocasionalmente (fundamentado pedagógicamente) el vestuario especial para Educación Física podrá ser modificado según disposiciones del Departamento de Educación Física y cuando haya sido autorizado previamente por la Convivencia Escolar del Colegio.
- i. No está permitido el cambio de color en prendas del uniforme; como tampoco modificar la hechura oficial. (Ejemplo: Recortar cuello de la polera, ajustar los pantalones, etc.)
- j. **No está permitido utilizar el uniforme oficial con la polera de educación física.**
- k. Sólo los estudiantes de IVº Medio están autorizados para usar polerón propio de su promoción, el que podrá tener en sus combinaciones, los colores que nos identifican en la insignia del establecimiento (verde petróleo, azul rey, blanco más el gris institucional).
Existe un "Protocolo de Polerón de IVº medio" para guiar su diseño, el que debe ser visado por Dirección.
- l. El estudiante no debe usar el uniforme del colegio en actividades no autorizadas por el establecimiento.
- m. Cada estudiante deberá presentarse con el pelo limpio y peinado.
- n. En caso de pelo largo, este debe estar tomado.
- o. No debe estar el pelo teñido, tanto en varones como damas.
- p. En caso de que el estudiante cuente con autorización de su apoderado para teñirse su cabello, éste debe ser exclusivamente de un color natural, **adecuado al contexto educativo.**
- q. Los piercing están prohibidos en el establecimiento. Quien los utilice en otros espacios fuera del colegio, debe retirárselo mientras permanezca en el establecimiento por protocolo de seguridad.
- r. El uso de barba y bigote está prohibido. Cualquier indicación médica al respecto, deberá ser certificada por un médico dermatólogo y deberá actualizarse el certificado médico en **MARZO, JUNIO, SEPTIEMBRE** o cada tres meses desde la primera indicación.
- s. El incumplimiento de lo establecido, en materia de presentación personal, obligará a una amonestación verbal y anotación en la hoja de vida.
- t. Al 2º llamado de atención, se enviará comunicación con citación al apoderado.

Artículo 17: CUIDADO DE LOS RECURSOS MATERIALES PROPIOS, DE OTROS Y LA INFRAESTRUCTURA

Una máxima en economía es que los recursos son escasos y finitos. Dentro de nuestros valores está el respeto por uno mismo, los otros y el entorno. Ambas oraciones dan contexto a este artículo donde:

- a. El estudiante es el responsable de cuidar y mantener en adecuadas condiciones sus útiles, textos de estudios y vestuario escolar.
- b. Asimismo, es responsable de sus utensilios y alimentos para su colación y almuerzo, los que no deben ser abandonados en ningún lugar del colegio y deben estar debidamente rotulados por su apoderado con el nombre y curso del estudiante.
- c. El estudiante será el único responsable por la pérdida o deterioro de artículos tecnológicos como celulares, radios, consolas, Tablet, IPod, notebook, entre otros,
- d. El deterioro intencional de recursos materiales o de trabajos de compañeros será considerado falta muy grave, debiendo el estudiante o el apoderado, subsanar la pérdida.
- e. Todo objeto encontrado en el establecimiento, por cualquier integrante de la comunidad educativa, deberá ser entregado en la oficina de Convivencia Escolar para copio y devolución.
- f. Se debe avisar en forma inmediata al Profesor y/o Convivencia escolar, en caso de pérdida o sustracción de alguna de sus pertenencias, para efectuar las averiguaciones correspondientes y lograr su recuperación. El aviso tardío afectará el éxito de las averiguaciones. El colegio no se hace responsable de la pérdida de cualquier pertenencia personal y que no se hayan solicitado.
- g. Debe respetar, dar un adecuado trato y uso al mobiliario, aparatos tecnológicos, paredes, baños, pintura, del establecimiento. En caso de que el estudiante no respete esta disposición y se produzca cualquier daño intencional o no intencional, debe hacerse responsable y avisar el daño causado.
- h. Si hecha la indagación, se establece que el destrozo fue intencional, fue involuntario, pero no avisado a Convivencia Escolar, o se realizó accidentalmente por contravenir el comportamiento adecuado al contexto escolar y las directrices del presente reglamento, el apoderado deberá reponer, reparar o cancelar la reparación en el más breve plazo y como máximo, en los 30 días corridos siguientes y será considerada falta grave quedando registro en la hoja de vida del estudiante.

Artículo 18: USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS Y REDES SOCIALES

Los aparatos electrónicos bien controlados en su uso son una fuente inagotable de información y que bien conducida, apoyan el desarrollo de aprendizajes. Por otro lado, sin ese control ni una buena conducción de su uso, han resultado un distractor importante durante los periodos de clases, e incluso, a través de ellos más las redes sociales, han provocado diversas dificultades de convivencia escolar en distintas partes del mundo y como nuestro colegio no está ajeno a esta realidad, hemos decidido:

- a. No está permitido el uso de teléfonos celulares o aparatos electrónicos equivalentes durante toda la jornada escolar.
- b. En caso de traer los dispositivos móviles por decisión familiar, a pesar de la medida adoptada como colegio, los estudiantes deberán dejar sus teléfonos celulares apagados dentro de su mochila.
- c. El colegio se exime ante cualquier pérdida de aparatos electrónicos no autorizados.
- d. En caso del uso no autorizado, asistentes de convivencia o el profesor a cargo lo retirará y entregará a convivencia escolar de acuerdo al nivel o ciclo. Será devuelto únicamente al apoderado los viernes de la misma semana. De ser requisado el mismo viernes, será devuelto al siguiente lunes o en su defecto el mismo viernes entre las 17:00 y 18:00 hrs. siempre al apoderado
- e. En caso de que los padres decidan organizarse por grupos de WhatsApp, el Colegio solicita no incluir a los profesores o funcionarios del establecimiento educacional en estas redes y respetar la privacidad individual de cada estudiante y trabajador.

f. Recordamos que la comunicación oficial con el colegio es por medio de MySchool y correo electrónico institucional. No siendo WhatsApp, una forma de comunicación oficial con los colaboradores del colegio.

g. Se solicita a los padres, apoderados y estudiantes, adecuarse a los conductos formales, y respetar la privacidad de los profesores y colaboradores. No enviarles solicitudes de amistad para Facebook, Tik tok, Instagram u otra red social.

h. Existe prohibición de “relaciones de amistad” vía redes sociales entre nuestros colaboradores y estudiantes, por lo que los estudiantes deben evitar enviar solicitudes de amistad a docentes y asistentes de la educación por Facebook, Instagram, TikTok u otra similar actual o futura.

NOTA: Si existe alguna urgencia, les solicitamos a los padres y apoderados, comunicarse directamente con la Unidad de Convivencia Escolar.

Artículo 19: VINCULOS AFECTIVOS DE TIPO AMOROSO

Las relaciones de pareja o pololeo entre estudiantes dentro del colegio, deberán respetar las siguientes normas establecidas por nuestra institución:

1. Los besos y caricias u otra demostración explícita no deben realizarse al interior del establecimiento.
2. Las parejas NO DEBEN ubicarse ni menos esconderse en lugares sin visibilidad para el personal del colegio, esto por la propia seguridad de los estudiantes.
3. Evitar que la relación tenga comportamientos “tóxicos” que afecten el estado emocional de alguno de los integrantes de la pareja y tampoco afecten socialmente a los cursos a que pertenecen.
4. Las parejas (pololos) NO DEBEN permanecer en el colegio después del horario de clases sin justificación pedagógica y/o sin autorización, al igual que todos los estudiantes, según el reglamento interno.
5. De incurrir en demostraciones afectivas de pololeo demasiado explícitas, que afecten el decoro y/o las buenas costumbres, los estudiantes se derivarán a Convivencia Escolar informando a los apoderados y se aplicarán sanciones disciplinarias que correspondan según el Reglamento interno.
6. Los llamados de atención reiterados (desde 3 veces) o incumplimiento de dos de los puntos anteriores se considerará falta grave. Sobre 3 veces en los puntos anteriores será falta muy grave.
7. Está PROHIBIDO y será falta gravísima grabarse y grabar conductas sexuales o sexualizadas de miembros de la comunidad aun cuando estas sean consentidas, así también su difusión por cualquier red social. Desde ya, será falta gravísima, pudiendo incluso llegar a cancelarse la renovación de matrícula.
8. Está PROHIBIDA toda relación de pareja en el establecimiento, entre un(una)estudiante de enseñanza media y un(una) de básica, aunque esta cuente con autorización de los apoderados.
9. Está PROHIBIDA toda relación afectiva de pareja entre estudiante y colaborador(a), aunque esta relación cuente con autorización de los apoderados o, él o la estudiante sea mayor de edad. Esto será causal de aplicación del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, para el/la colaborador/a.

IV. LOS PROCEDIMIENTOS ANTE FALTAS AL REGLAMENTO

El Colegio Castelgandolfo busca permanentemente tener una sana convivencia y una buena disciplina escolar. Para esto, implementa un sistema de estrategias preventivas, reglamentos y sanciones que son utilizados para generar seguridad y confianza en nuestra comunidad escolar, procurando en una jerarquía de necesidades:

- a. Crear conciencia y comprensión de la importancia del buen clima escolar
- b. Fomentar la auto regulación emocional junto al autocontrol conductual
- c. Controlar y disminuir los actos de indisciplina que afecten la buena convivencia dentro y fuera del aula.
- d. Disminuir los casos de conflictos a resolver y/o la accidentabilidad.
- e. Reencauzar las desviaciones eventuales o permanentes de una convivencia escolar respetuosa y armoniosa, tanto en casos individuales como en grupos de estudiantes o cursos,

En nuestro colegio, siempre las prácticas formativas tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias. Cuando no exista alternativa, en la aplicación de sanciones, se resguardará la proporcionalidad entre la falta y las sanciones que se establecerán ante la falta cometida.

Cabe tener presente que las sanciones se establecen como un continuo de graduación de severidad, desde la amonestación verbal hasta la expulsión inmediata ante faltas gravísimas que hayan provocado daño grave evidente a la integridad física o psíquica de algún integrante de la comunidad escolar. Esto se definirá, tras haber realizado el debido proceso, considerando proporcionalidad falta sanción, las consecuencias resultantes o reiteración de la falta tras reiteradas acciones previas que intentaron modificar la conducta.

Ante una falta, se establecerá:

Artículo 20: PRESUNCIÓN DE INOCENCIA

Ningún estudiante será considerado responsable y será el procedimiento de evaluación de faltas, el que determinará los grados de responsabilidad, si correspondiere.

La presunción de inocencia es un derecho fundamental y una garantía primordial que asiste a toda persona en este caso estudiante, a quien se responsabiliza o acusa de una falta. Este principio establece que toda persona se presume inocente hasta que haya sido establecida como responsable de la falta, tras un debido proceso, asociado a un protocolo de actuación, considerando pruebas, testimonios de testigos o propia declaración.

Artículo 21: DERECHO A EFECTUAR DESCARGOS Y APELAR.

a. El estudiante tiene derecho a:

- Un proceso transparente y justo cuando se le hace responsable de una falta.
- Conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho.
- Derecho a ser escuchado, a presentar antecedentes, pruebas y presentar descargos
- Derecho a apelar o solicitar la reconsideración de la medida cuando lo considere necesario, dentro de los criterios establecidos por el establecimiento.
- Ser escuchado, privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el estudiante y el resto de la comunidad.

b. Sobre descargos y apelaciones.

- Los estudiantes o miembros de la comunidad que hayan sido denunciados deberán presentar sus descargos o versión de los hechos al momento de ser entrevistados por la persona encargada de llevar a cabo la investigación.
- Junto a ello, podrán presentar las pruebas o antecedentes que estime pertinente inmediatamente o al día siguiente de la entrevista.
- Todo estudiante tiene derecho a apelar a las sanciones recibidas dentro del marco de la buena educación y siguiendo los conductos regulares:
 - La notificación de la medida sancionatoria o reparatoria será verbal se dejará registro en la hoja de vida del estudiante pudiendo dejar copia en carpeta de expedientes que se pudieran haber creado para el debido proceso.

- Para sanciones de las faltas leves o menos graves el estudiante siempre puede apelar en forma escrita en un plazo de 3 días hábiles contados desde la aplicación de la medida.
- El estudiante podrá proponer conmutar una medida reparatoria equivalente en esfuerzo a la falta y a la sanción. Esto aplicará para faltas leves a graves. El cumplimiento de la medida reparatoria deberá realizarse en un plazo no mayor a 7 días hábiles.
- Para las sanciones aplicadas ante cualquier nivel de falta, que no impliquen las medidas cancelación de matrícula o de expulsión, se podrán presentar una apelación ante el Encargado de Convivencia Escolar, dejándose constancia en la ficha del estudiante de las alegaciones y defensas efectuadas por el estudiante respecto a los hechos y sanciones.
 - La apelación deberá ser presentada ante el Encargado de Convivencia Escolar con copia al Profesor jefe. La apelación será resuelta en el plazo de 3 días hábiles.
 - En el caso que la sanción corresponda a una falta Muy Grave o Gravísima, el apoderado junto a su estudiante deberá dirigir su apelación por escrito a la Dirección, en un plazo de 5 días hábiles, desde la recepción de la notificación de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración.
 - La Dirección dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 7 días hábiles. Contra la resolución final de la Dirección, no procederá recurso alguno.

Artículo 22: MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS

El Reglamento Interno promueve y protege la sana convivencia, asegura un clima adecuado para el logro de los objetivos de aprendizaje y la misión del Establecimiento Educativo.

Entendiendo que la convivencia diaria y las relaciones humanas presentan innumerables situaciones de distintas complejidades que pueden derivar en algún nivel de discrepancia o conflicto y es imposible establecer en este documento una normativa para cada una de ellas, se entenderá que frente a situaciones que no aparecen en este reglamento, se resolverá considerando su implicancia y consecuencias.

Se abordará aplicando un criterio formativo y pedagógico, siempre a través del diálogo acorde con el espíritu del PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.

El no cumplimiento de las normas establecidas daña la convivencia y afecta el derecho de los demás, por lo que se considera necesario la aplicación de medidas disciplinarias que permitan asumir responsabilidades, junto con desarrollar instancias de aprendizaje y de reflexión en los estudiantes.

Las medidas correspondientes, dependerán de un conjunto de factores que serán analizados en cada caso, respetando la individualidad de cada estudiante y su etapa de desarrollo, siendo éstos estudiados e informados por los encargados de Convivencia Escolar, contando con el apoyo de otros profesionales del establecimiento educacional, en caso necesario.

Frente a las transgresiones o conductas contrarias a lo expuesto en el presente Reglamento Interno y atendiendo al nivel de gravedad de la acción y sus consecuencias, se aplicará el procedimiento y las medidas disciplinarias que a continuación se exponen en cinco niveles de faltas que derivan en un continuo desde medidas formativas, hasta una sanción.

Dentro de las medidas disciplinarias se establecen:

- Entrevistas personales o en compañía de su apoderado si amerita por edad o tipo de falta
- Reflexión guiada
- Medidas de Mediación Escolar
- Asistencia a talleres temáticos asociados a la falta
- Asignación de Tutor
- Evaluación y orientación por Especialista del Colegio
- Requerimiento de evaluación por Especialista Externo
- Cada una de estas medidas tomadas deben ser registradas tanto al ser asignadas como al llevarse a la práctica.

Las medidas correspondientes, dependerán de un conjunto de factores que serán analizados en cada caso, respetando la individualidad de cada estudiante, siendo éstos estudiados e informados por los encargados de Convivencia Escolar, contando con el apoyo de otros profesionales del establecimiento educacional, en casos necesarios.

Ante el incumplimiento de las normas y que esto amerite una sanción, estas serán acordes a las distintas etapas del desarrollo de los estudiantes.

V. CUADRO ORIENTADOR DE ACCIONES DISCIPLINARIAS SEGÚN ETAPA DE DESARROLLO

FALTAS LEVES Y MENOS GRAVES	
Prebásica a 2° Básico	<ul style="list-style-type: none"> • Conversación con el estudiante y comunicación al apoderado por medio de correo electrónico y/o vía MySchool. • Reflexión guiada • Si la falta se reitera, se citará al apoderado.
3° a 6° Básico	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal. • Si la falta persiste, se aplicará la amonestación escrita en la Hoja de Vida del estudiante en MySchool. • Citación al apoderado por parte del Profesor Jefe o de Asignatura, conforme corresponda. • Reflexión guiada • Citación a reparación, cuando la falta lo amerite, bajo supervisión de Convivencia escolar y/o Psicorientación, conforme al caso.
7° Básico a 4° Medio	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal. • Si la falta persiste, se aplicará la amonestación escrita en la Hoja de Vida del estudiante en MySchool. • Citar al apoderado por parte del Profesor Jefe o de Asignatura, conforme corresponda. • Reflexión guiada • Citación a reparación, cuando la falta lo amerite, bajo supervisión de Convivencia escolar y/o Psicorientación.
FALTA GRAVES	
Prebásica a 2° Básico	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal y escrita en la Hoja de Vida del estudiante en MySchool, con comunicación correo electrónico cuando corresponda. • Reflexión asistida. • Entrevista y firma de toma de conocimiento-compromiso con apoderado y estudiante, de superación del problema, junto Profesor Jefe y Convivencia escolar. • Seguimiento trimestral y apoyo por parte del Profesor Jefe o Convivencia escolar o Subdirección académica o Psico orientación según corresponda, de las conductas y/o acciones inadecuadas. • Firma de Advertencia de Condicionalidad de padres en caso de persistencia de la conducta, con Profesor Jefe y Convivencia escolar.
3° a 6° Básico	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal y escrita en la Hoja de Vida del estudiante en MySchool.

	<ul style="list-style-type: none"> • Reflexión asistida • Entrevista y firma de toma de conocimiento-compromiso con apoderado y estudiante, de superación del problema, junto Profesor Jefe y Convivencia escolar. • Citación a reparación bajo supervisión de Convivencia escolar y Psico orientación, conforme al caso, en conjunto. • Seguimiento trimestral y apoyo por parte del Profesor Jefe o Convivencia escolar o Subdirección académica o Psico orientación según corresponda, de las conductas y/o acciones inadecuadas. • Firma de Advertencia de Condicionalidad de padres y estudiante, con compromiso de superación del problema, junto al Profesor Jefe e Convivencia escolar.
7° Básico a 4° Medio	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal y escrita en la Hoja de Vida del estudiante en MySchool. • Entrevista y firma de toma de conocimiento-compromiso con apoderado y estudiante, de superación del problema, junto Profesor Jefe y Convivencia escolar. • Reflexión asistida • Citación a reparación bajo supervisión de Convivencia escolar y Psico orientación, conforme al caso, en conjunto. • Seguimiento trimestral y apoyo por parte del Profesor Jefe o Convivencia escolar o Subdirección académica o Psico orientación según corresponda, de las conductas y/o acciones inadecuadas. • Firma de Advertencia de Condicionalidad de padres y estudiante, con compromiso de superación del problema, junto al Profesor Jefe e Convivencia escolar. • Suspensión indagatoria de clases, siguiendo todas las normas establecidas.

FALTAS MUY GRAVES o GRAVISIMAS	
Prebásica a 2° Básico	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal y escrita en la Hoja de Vida del estudiante en MySchool. • Entrevista y firma de toma de conocimiento-compromiso con apoderado y estudiante, de superación del problema, junto Profesor Jefe y Convivencia escolar. • Citación a reflexión y reparación bajo supervisión de Convivencia escolar y Psico orientación, conforme al caso, en conjunto. • Seguimiento trimestral y apoyo por parte del Profesor Jefe o Convivencia escolar o Subdirección académica o Psico orientación según corresponda, de las conductas y/o acciones inadecuadas. <p>- Advertencia de Condicionalidad - Condicionalidad, se aplica según corresponda. - No renovación de matrícula para el año escolar siguiente se establecerá de existir una solicitud del Consejo de Profesores del curso; y se podrá aplicar con la aprobación del Director.</p>

<p>3° a 6° Básico</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal y escrita en la Hoja de Vida del estudiante en MySchool. • Entrevista y firma de toma de conocimiento-compromiso con apoderado y estudiante, de superación del problema, junto Profesor Jefe y Convivencia escolar. • Citación a reflexión y reparación bajo supervisión de Convivencia escolar y Psicorientación, conforme al caso, en conjunto. • Seguimiento trimestral y apoyo por parte del Profesor Jefe o Convivencia escolar o Subdirección académica o Psicorientación según corresponda, de las conductas y/o acciones inadecuadas. • Advertencia de Condicionalidad • Condicionalidad, se aplica según corresponda • No renovación de matrícula para el año escolar siguiente se establecerá de existir una solicitud del Consejo de Profesores del curso; y se podrá aplicar con la aprobación del Director.
<p>7° Básico a 4° Medio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal y escrita en la Hoja de Vida del estudiante en MySchool. • Advertencia de Condicionalidad • Citación a reflexión y reparación bajo supervisión de Convivencia escolar y Psicorientación, conforme al caso, en conjunto. • Seguimiento trimestral y apoyo por parte del Profesor Jefe o Convivencia escolar o Subdirección académica o Psicorientación según corresponda, de las conductas y/o acciones inadecuadas. • Suspensión indagatoria de clases por una o más días, siguiendo todas las normas establecidas. • Condicionalidad, se aplica según corresponda • No renovación de matrícula para el año escolar siguiente. Se establecerá de existir una solicitud del Consejo de Profesores del curso; y se podrá aplicar con la aprobación del Director. • Suspensión de Licenciatura en 4º medio.

Artículo 23: MEDIDAS SANCIONATORIAS Y REPARATORIAS

El Reglamento Interno promueve y protege la sana convivencia, asegura un clima adecuado para el logro de los objetivos y misión del Establecimiento Educativo.

El no cumplimiento de las normas establecidas daña la convivencia y afecta el derecho de los demás, por lo que en algunos casos se considera necesario junto a la aplicación de medidas formativas y disciplinarias, las medidas sancionatorias, donde los y las estudiantes deben asumir consecuencias y responsabilidades, junto con desarrollar instancias de aprendizaje y de reflexión.

Las medidas correspondientes, dependerán de un conjunto de factores que serán analizados en cada caso y serán acordes a las distintas etapas del desarrollo de los estudiantes.

En el caso de incumplimiento a las normas y/o disposiciones del Colegio, se podrá aplicar las siguientes sanciones y reparaciones, considerando la falta y etapa de desarrollo del estudiante.

1. **Amonestación verbal:** Aviso y advertencia personal al estudiante por parte de docentes, inspectores u otra autoridad del establecimiento, de su incumplimiento del Reglamento de Convivencia Escolar, con el objeto de hacerle reflexionar en relación con su conducta y de prevenir acciones impropias al contexto educativo.
2. **Amonestación escrita:** Anotación negativa que podrá ser aplicada por los docentes u otra autoridad del colegio, que será registrada en la hoja de vida del estudiante. Ésta, será informada de forma inmediata al apoderado mediante la plataforma MySchool, desde Prebásica a 2° Básico.

3. **Citación del apoderado:** A todo estudiante que presente en su “Hoja de Vida”, tres (3) observaciones negativas, se citará a su apoderado, por parte del Profesor Jefe o Profesor de Asignatura, en ese orden, para informarle de su situación.

Otro tipo de citación o necesidad de asistencia del apoderado al establecimiento educacional por parte de docentes, profesionales y autoridades del establecimiento será informado por plataforma MySchool.

4. **Citación a reflexión silenciosa o asistida:** citación al estudiante a reflexionar en el establecimiento en solitario mediante trabajo en documentos o asistido por personal de Convivencia Escolar.
5. **Acciones reparatorias:** fuera de hora de clases e incluso en sábado, el estudiante con la autorización de su apoderado asistirá a reparar el daño causado mediante una acción proporcional a la afectación causada con su comportamiento. *(Para faltas leves y menos graves, que puedan ser resueltas rápidamente, el encargado de aplicar esta medida serán el profesor o asistente de Convivencia de Escolar en acuerdo con los estudiantes, siempre resguardando la proporcionalidad).*

Pasos:

- a. Informar a dirección.
 - b. Citar al apoderado del o los involucrados, informando el protocolo, debido proceso y plazos.
 - c. Se iniciará la recopilación de información, idealmente durante de la jornada en que se produjo el hecho.
 - d. Una vez realizada la recopilación de información y establecido lo sucedido, la Comisión informará y sugerirá por escrito a Dirección, quien consultará con el Equipo de Gestión las medidas a aplicar, pudiendo ratificar, modificar o rechazar lo propuesto.
 - e. Después de definida la sanción, la Comisión citará al apoderado y le dará a conocer en la sanción correspondiente, debiendo registrarse en la Hoja de Vida del estudiante del Libro de Clases.
6. **Advertencia de Condicionalidad:** Se aplica una vez que el estudiante incurra en reiteradas faltas graves, ésta debe ser registrada en la Hoja de Vida del estudiante y será evaluada cada 30 días desde la fecha de notificación. La firma de este documento se llevará a efecto con el estudiante y su apoderado, junto al Profesor Jefe y la Unidad de Convivencia Escolar. La medida tendrá una duración máxima de un año lectivo y podrá ser levantada por acuerdo del consejo de profesores y previa aprobación del equipo directivo. El estudiante debe comprometerse a realizar cambios favorecedores y a mejorar las conductas y/o acciones que generaron la sanción, debiendo el apoderado realizar un apoyo y supervisión constante en la materia. Por su parte, el establecimiento brindará el apoyo y seguimiento necesarios, supervisado por el Departamento de Desarrollo Integral.
 7. **Condicionabilidad:** Esta sanción se establece por el Encargado de Convivencia Escolar y también puede ser solicitada por el 85% del Consejo de Profesores. Se firma cuando el estudiante no presentó cambios positivos con reiteradas faltas desde leve a grave luego de la Advertencia de Condicionalidad o cometió directamente una falta muy grave o gravísima, lo que quedará registrado en la hoja de vida del estudiante. quien sugerirá esta medida, siendo revisada en cada semestre.

La condicionalidad durará como máximo un año escolar salvo que la falta ocurra en el último trimestre de clases. De no superarse el motivo que la originó presentando otras faltas graves, muy graves o gravísimas, pasará a consejo de profesores donde se podrá establecer la sanción “NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA”.

La “Advertencia de Condicionalidad” y “Condicionabilidad” se proponen y deciden en el Consejo de Profesores, Consejos de Convivencia o en Consejos de Evaluación, en cualquier período escolar, y se pueden extender para los primeros tres meses del año escolar siguiente en caso de que los problemas de comportamiento surjan en el último trimestre del año escolar en curso.

8. **Condicionalidad a la permanencia de la familia en el establecimiento:** Las familias que no cumplan sus compromisos de acuerdo con los deberes de padres y apoderados podrán quedar durante cualquier período del año escolar con una medida de condicionalidad. La permanencia de la familia en el colegio como apoderado se evaluará en función de que se restablezca el cumplimiento de los compromisos adquiridos con el establecimiento educacional y tendrá una duración máxima de un año lectivo, la familia designará un apoderado tutor reemplazante durante el periodo que dure la condicionalidad. La medida de condicionalidad será informada por el Encargado de Convivencia Escolar acompañado por Desarrollo Integral y Dirección.
9. **Disminución de jornada:** esta medida se toma en casos de faltas muy graves reiteradas o gravísimas, pudiendo establecerse incluso, solo el asistir a rendir evaluaciones durante lo que resta del año. El colegio tomará las medidas para que el estudiante reciba las orientaciones y materiales educacionales necesarios para que no se afecte su derecho a la educación.
10. **No renovación de matrícula:** Corresponde al Consejo de Profesores la solicitud y debe contar con la aprobación del Equipo de Gestión quien se reunirá a puertas cerradas a evaluar la solicitud que debe ser presentada por escrito mediante acta, teniendo antecedentes a la vista y se aplica por faltas reiteradas graves, o muy graves o gravísimas únicas al manual de convivencia escolar por parte del estudiante.
11. **Expulsión:** Esta medida se toma en casos extremos de faltas gravísimas y debe ser solicitada por unanimidad del consejo de profesores, con la revisión del Equipo de Gestión y la autorización del director. Significa la no continuidad inmediata del estudiante/a en el período escolar actual. Esta medida se apega a la denominada "Ley Aula Segura".
12. **Suspensión de Graduación:** Los estudiantes de 8vo básico o IV° medio que, durante su año escolar lectivo, incurran en alguna falta gravísima, no podrán participar ni asistir como espectadores a la ceremonia de graduación.

Nota: mayor descripción de procedimientos para faltas 11, 12 y 13 en Art. 25, 26 y 27

Es importante que las familias comprendan que las medidas 9, 10, 11, 12 y 13 se deciden ante faltas muy graves o gravísimas a las normas de convivencia, también ante compromisos incumplidos contraídos por el apoderado y/o estudiante.

Artículo 24: SESIONES DEL CONSEJO DISCIPLINARIO

- a. El Consejo Disciplinario de Profesores se reunirá de forma ordinaria en el mes previo a vacaciones de invierno y en el mes de noviembre.
- b. Adicionalmente, el Consejo de Profesores podrá reunirse en extraordinariamente en cualquier periodo del año escolar ante faltas muy graves o gravísimas y adoptar acuerdos.
- c. Para resolver la no renovación de matrícula de estudiantes o sus familias, se reunirá durante la primera quincena de octubre, notificando al apoderado hasta tres días hábiles después de resuelto y este tenga tiempo de ejercer su derecho a apelación si así lo desea y a la vez de buscar otra alternativa escolar para su estudiante.
- d. En los Consejos Disciplinarios participan el Equipo Directivo y los Profesores que le hacen clase al curso. Podrá solicitarse a discreción del Equipo de Gestión, la participación de profesores jefes de cursos anteriores o de otros docentes que se estime convenientes para aportar antecedentes, pero sin derecho a voto.
- e. En todos los casos, las medidas 9, 10, 11, 12, y 13, se harán efectivas sólo con la aprobación del director del colegio, quien previamente consultará al Equipo de Gestión.

Artículo 25: REGISTRO DE CASOS

La Unidad de Convivencia Escolar, llevará un registro de los estudiantes que tengan firma de sanciones, donde quedará estipulado:

- Nombre y curso
- Fecha
- Causa
- Acciones de apoyo de la familia con registro de certificados si amerita
- Acciones de seguimiento y apoyo del colegio

- Fechas de acciones de seguimiento y apoyo

VI. PROCEDIMIENTOS DE EXPULSIÓN INMEDIATA O DE NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.

Artículo 26: CONTEXTO PARA LA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

La expulsión implica la reubicación del estudiante en otro centro educacional, en cualquier momento del año escolar en curso, donde el colegio se acoge a lo dispuesto en la “Ley Aula Segura”, donde el MINEDUC coopera a la reubicación del estudiante, para asegurar la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar. La “no renovación de matrícula” implica la imposibilidad de matricular para el año escolar venidero.

Es considerada como una medida extrema ante:

1. Faltas conductuales graves reiteradas
2. Muy graves en al menos un par de ocasiones
3. Alguna falta gravísima

Esto, habiendo agotado todos los procedimientos considerados (Art. 22) por el Reglamento Interno de Convivencia del Establecimiento, a pesar de ello, el estudiante persiste en su mal comportamiento. Estos procedimientos se resumen en:

- Haber señalado a los apoderados los problemas de conducta del estudiante.
- Haber advertido de la posible aplicación de medidas.
- Haber aplicado medidas formativo-disciplinarias previas a la señalada en este procedimiento.
- Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

Artículo 27: APLICACIÓN Y LA NOTIFICACIÓN DE EXPULSIÓN O NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.

1. El único autorizado para aplicar la expulsión o cancelación de matrícula es el Director.
2. Deberá previamente haber consultado a su equipo de gestión y al consejo de profesores.
3. Convivencia escolar debe haber puesto a la vista los informes técnicos psicosociales que se encuentren disponibles.
4. Será notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado por el Director en compañía del Encargado de Convivencia o quienes se designen ante una ausencia obligada.
5. Los apoderados podrán apelar por escrito vía correo electrónico, la reconsideración de la medida, dentro de 10 días hábiles desde ser notificados, ante la misma autoridad.
6. El director consultará al Consejo de Profesores, quienes deberán pronunciarse por escrito vía correo electrónico del profesor(a) jefe quien hará de secretario(a), ante la apelación incorporando en este documento los informes técnicos psicosociales analizados.
7. El director junto al equipo de gestión, analizarán el pronunciamiento del consejo y resolverán, comunicando por escrito. El director junto al encargado de convivencia, darán respuesta a la apelación en un plazo de hasta 10 días hábiles de recibida la carta de reconsideración, quedando registro escrito en archivo de Dirección y entregándose copia de ello al apoderado.

Artículo 28: SUSPENSIÓN INDAGATORIA o CAUTELAR

El colegio podrá suspender de forma cautelar a un o una estudiante, invocando”:

- a. Las facultades que la “LEY AULA SEGURA otorga al director, para realizar las indagaciones e investigaciones necesarias que se ameriten en aquellos casos en que se afecte gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por ello, los actos cometidos que causen daño grave a la integridad física o psíquica evidente de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, agresiones o amenazas verbales o mediante medios electrónicos que causen grave daño psicológico así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educacional. Esta suspensión no tendrá en caso alguno carácter sancionatorio, sino que permitirá la investigación y a la vez proteger al otro integrante de la comunidad educativa que fue presuntamente agredido física o psicológicamente. Esta puede extenderse por otros 5 días en caso que la investigación lo requiera.

Pasos: (En todo momento al aplicar las medidas de expulsión o cancelación de matrícula se respetarán los principios proporcionalidad y no discriminación arbitraria, regulados en este Reglamento).

1. Convivencia escolar informa a dirección el mismo día de ocurrido los hechos.
2. Citar el mismo día o como máximo para el día siguiente, para notificar al apoderado del o los involucrados, informando el debido proceso, la suspensión indagatoria, de 1 a 5 días hábiles, el protocolo, y plazos.
3. Se iniciará la recopilación de información, idealmente durante la jornada en que se produjo el hecho., dejando registro escrito.
4. Previo a finalizar el plazo, evaluar la necesidad de extender la investigación y mantener la suspensión hasta por otros 5 días hábiles.
5. Una vez realizada la recopilación de información y establecido lo sucedido, la Comisión informará y sugerirá por escrito a Dirección, quien consultará con el Equipo de Gestión las medidas a aplicar, pudiendo ratificar, modificar o rechazar lo propuesto.
6. El director o el encargado de convivencia escolar deberán notificar la resolución de la investigación al apoderado, indicando las acciones o sanciones posteriores por escrito en caso de que las hubiere.

Nota 1: Cabe señalar que la suspensión de la que trata el presente párrafo corresponde a las modificaciones legales introducidas por la ley conocida como "Aula Segura".

Nota 2: En caso de notificar medida de Expulsión el Establecimiento informará a la Superintendencia de Educación en el plazo de 5 días contados desde la aplicación de la medida.

VII. CRITERIOS ORIENTADORES PARA LA EVALUACIÓN E INVESTIGACIÓN DE FALTAS

Se tomará en cuenta al momento de determinar la sanción, los siguientes criterios orientadores:

- a. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b. Nivel de conciencia de daño a la persona agredida.
- c. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- d. La discapacidad o indefensión del afectado.
- e. Reiteración de faltas similares al mismo afectado o a otro.
- f. Vulneración del derecho a la honra en casos de maltrato y/o ciber publicaciones.
- g. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - Grado de responsabilidad de los agresores o causantes;
 - El carácter vejatorio o humillante de la acción;
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
 - El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
 - Haber negado la participación como responsable y luego ser descubierto como tal.
 - Obstaculizar la investigación o dar falso testimonio.

Artículo 29: ATENUANTES

Serán aspectos para evaluar ante la ocurrencia de una falta y determinar su consecuencia o sanción la existencia de:

- a. Reconocimiento inmediato de la falta, manifestar arrepentimiento, reparar el daño causado y aceptar las consecuencias de transgredir la normativa.
- b. Diagnóstico previo de neurodivergencia, trastornos diagnosticados previamente asociados a lo cognitivo (NEE permanentes) social y/o emocional del estudiante responsable de la falta.
- c. La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- d. Actuar en defensa propia o ante amenazas o provocaciones graves por parte de otros.
- e. Acercarse a convivencia escolar a autodenunciarse ante una falta y buscar una conciliación.
- f. Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del estudiante afectado.
- g. Cooperar con la investigación

Artículo 30: AGRAVANTES

Serán considerados agravantes de la falta:

- a. Actuar con intencionalidad o premeditación.
- b. Inducir u obligar a otros a participar o cometer una falta.
- c. Negar haber participado en un hecho y luego de investigar comprobarse la responsabilidad.
- d. Abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el afectado.
- e. Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- f. Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.

- g. Cometer la falta ocultando la identidad.
- h. No manifestar arrepentimiento.
- i. Comportamiento negativo anterior del responsable.
- j. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
- k. Impactar negativamente en la Comunidad Escolar.
- l. Reacción desmedida ante una provocación.

Artículo 31: SOBRE LA INVESTIGACIÓN

La investigación es una herramienta destinada a establecer los hechos que podrían constituir una infracción grave, muy grave o gravísima.

El Procedimiento consta de los siguientes pasos:

- a. **El Encargado de Convivencia**, o la persona a quien se designe, efectuará la investigación y deberá tomar acta. El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada, manifiesta su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación. Adicionalmente se remitirá por correo electrónico a los participantes en la entrevista con copia al profesor jefe.
- b. Se investiga la forma y alcances en que ocurrieron los hechos.
- c. El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista.
- d. La Investigación se deberá desarrollar en un plazo no superior a los 10 días hábiles, escuchando principalmente a los estudiantes involucrados, tanto al afectado o víctima como al denunciado y otorgándoles la posibilidad de entregar su versión de los hechos y de presentar descargos, pruebas y antecedentes que se estimen pertinentes.
- e. Se resguardará discreción durante el periodo en que se desarrolle la investigación, procurando con rigor, que no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.
- f. Ningún otro colaborador, fuera de los designados por convivencia escolar, podrá realizar acciones investigativas paralelas sin consentimiento del Encargado de Convivencia Escolar ni intervenciones reparatorias asociadas al tema investigado dentro del o los cursos sin autorización del mismo encargado.
- g. En el evento que se efectúen entrevistas individuales:
 - o Se tomará acta.
 - o El acta será leída, impresa y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna una vez dada por finalizada la misma.
 - o Se elaborará un informe que deberá ser emitido en un plazo no superior a los 3 días hábiles posteriores al término de la investigación y que deberá contener los siguientes elementos: lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, descargos y pruebas aportados por las partes involucradas, conclusiones de quienes realizan la investigación y sugerencias para proceder según reglamento de convivencia, considerando agravantes y atenuantes. Se adjuntarán todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados.
 - o La medida a aplicar se notificará dentro de 2 días hábiles contados desde la entrega del informe indicado en el número anterior.
 - o Apelación o reconsideración de la medida en los plazos estipulados en el presente Reglamento
 - o Quiénes realizan la investigación, tienen prohibición total de emitir comentario y/o juicio público de aquello que conocieron durante o después del proceso.
- h. En el evento que se tomen entrevistas colectivas, se levantará un acta, dejando registro de los participantes.

Artículo 32: ACOMPAÑAMIENTO AL ESTUDIANTE

Una vez detectados estudiantes que provocan disrupciones que han ameritado sanciones de diversos niveles, el colegio Castelgandolfo a través de sus diversos equipos de profesionales, harán procesos de acompañamiento individual y colectivo, en las diversas áreas del quehacer estudiantil. En la generalidad de los casos y en la medida de su capacidad, implementará un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas como la conversación personal, reflexión guiada individual o asistida, el recordatorio del compromiso adquirido, coordinar la reparación de faltas u ofrecer disculpas públicas o privadas, entrevistas con el apoderado para coordinar procesos de apoyo y control de la ejecución de acciones acordadas siempre pretendiendo con ello un cambio positivo.

El proceso de acompañamiento será iniciado y liderado por el Encargado de Convivencia o quien él designe, pudiendo ser uno o varios de los siguientes:

- El/la profesor/a jefe
- Profesor de asignatura
- Equipo de desarrollo integral
- Asistentes de convivencia escolar
- Coordinadoras académicas

Quedará formalmente informado por escrito y firmado quien hará el seguimiento del caso respectivo.

Los casos de faltas MUY GRAVES y GRAVÍSIMAS serán liderados por Convivencia Escolar y acompañados de la jefatura de curso.

En algunas ocasiones las estrategias de acompañamiento necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas como redes de apoyo, consultorios de salud u otros.

De esta manera, la finalidad de estas medidas es la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un estudiante se desarrolle de forma integral. Con su aplicación se espera que el estudiante:

- a. Desarrolle el sentido de responsabilidad respecto de sus deberes.
- b. Aprenda a resolver conflictos de manera dialogante y pacífica.
- c. Reconozca las consecuencias de su actuación.
- d. Repare la situación generada.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial no son consideradas sanciones, por lo tanto, pueden ser aplicadas en su propio mérito o en forma complementaria a las sanciones.

- **Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
- **Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:** Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
- **Medidas de reparación del daño causado:** Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
- **Servicios en beneficio de la comunidad:** Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido perjudicada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado.
- Estos servicios pueden consistir en:
 - Ordenar, limpiar, pintar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, comedores de estudiantes, salas.
 - Mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad.
 - Ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios.
 - Clasificar y/o etiquetar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus

tareas, entre otros, previo acuerdo con su apoderado.

- **Talleres con estudiantes:** Corresponde a acciones realizadas por el Equipo de Desarrollo Integral del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
- **Talleres con padres, madres y/o apoderados(as):** Corresponde a acciones realizadas por el Equipo de Desarrollo Integral, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
- **Derivación al equipo de Desarrollo Integral:** Una vez aplicadas las medidas formativas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad de asistencia psicoemocional al estudiante, convivencia escolar podrá derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo de Desarrollo Integral, quienes abordarán la situación con un plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para ayudarlo en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
- **Derivación a redes de apoyo externas:** Cuando corresponda, el equipo de Desarrollo Integral previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de familia, Centros en Convenio, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo de Desarrollo Integral con el objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.
- **Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de otros especialistas:** Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida requiere el consentimiento de padre, madre y/o apoderado.

NOTA: Toda medida formativa deberá registrarse en la hoja de vida del estudiante.

VIII. CUADRO DE GRADUACIÓN, DESCRIPCIÓN Y MEDIDAS RESPECTO DE FALTAS AL REGLAMENTO

A continuación, se encuentra un cuadro resumen que jerarquiza cinco niveles de faltas desde leve a gravísima. Sin perjuicio de lo anterior, estudiantes de Educación Parvularia, no podrán ser objeto de sanciones por infracciones a la convivencia, sino que se adoptarán medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente habilidades para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

GRADUACIÓN DE FALTAS	DESCRIPCIÓN DE FALTAS	MEDIDAS Y SANCIONES
<p>1. LEVES Son consideradas faltas leves las que afectan el desarrollo normal de la clase o afectan la infraestructura, pero que no causan daño mayor a la integridad de</p>	<p>Son consideradas faltas menos graves las siguientes acciones y/o actitudes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Usar vestuario o accesorios que no corresponde al uniforme del establecimiento. 2. Pegar chicles bajo el pupitre o silla. 3. Colocar pegatinas o rayados menores en su puesto de trabajo. 4. Distraerse brevemente en clases. 5. Dejar caer basura en sala, patio o pasillos. 6. Ingerir alimentos de cualquier tipo en clases o actividades del centro 	<p>Amonestación verbal Amonestación escrita en caso de reiteración. Retiro de la prenda o accesorio que no corresponde al uniforme, entregándose la primera vez al finalizar el día y la segunda vez se entrega al apoderado informando la reiteración de la falta. Acción reparatoria inmediata de limpieza del espacio deteriorado u otra equivalente a la falta. Se informa previamente al apoderado.</p>
<p>otros y que pueden ser corregidas sin mayor esfuerzo de los involucrados.</p>	<p>educativo (actos cívicos, exposiciones, etc.).</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. <i>Ensuciar y no limpiar su espacio de almuerzo.</i> 8. <i>Llegar atrasado al inicio de la jornada una vez al mes por no más de 10 minutos.</i> 	

<p>2. MENOS GRAVES</p> <p>Se entenderá como tal, las actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad, relacionados con la responsabilidad, el respeto y compromiso con sus deberes escolares, que no contribuyen al buen ambiente de trabajo escolar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de aseo y/o incumplimiento de la normativa de presentación personal. 2. Pelo desordenado, sucio o que no deje ver su rostro total o parcialmente. 3. Tiene una actitud indiferente al llamado de atención en clases, no pone atención durante un lapso que el docente a cargo, estima como importante o no acata las instrucciones de rectificar su comportamiento distraído. 4. Distraer a otros alumnos(as) en clases. 5. Ensuciar pasillos, salas de clases y otras dependencias. 6. Usar buzo de educación física los días en que no corresponda. 7. Realizar ventas de productos no autorizados por parte de la Dirección. 8. Presenta mal comportamiento en la formación o en el desplazamiento hacia las horas de clases. 9. Atraso tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar. 10. Presentarse sin materiales de trabajo 11. Atraso a horas intermedias 12. Vocabulario grosero 13. Tirar basura o papeles donde no corresponda a propósito. 14. Uso no autorizado de aparatos telefónicos durante el desarrollo de la clase. Se informa a las familias el protocolo especial frente a esta falta. 15. Acumulación de tres faltas leves 	<p>Al incurrir el estudiante en una falta leve, el docente de asignatura y/o el(la) profesor(a) jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiéndose aplicar ALGUNA O DE FORMA COMPLEMENTARIA las siguientes medidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Amonestación verbal de carácter formativo. b. Suscripción de compromiso escrito con el estudiante. c. Derivación al Encargado de Convivencia Escolar. <p>Y si la conducta persiste se aplicarán las siguientes medidas, en el orden establecido:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se registrará en la hoja de vida del estudiante la observación de reincidencia y se informará telefónicamente al apoderado. 2. Ante una nueva reincidencia se citará al apoderado para tomar acuerdo con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado. 3. Se derivará a Convivencia Escolar y/o Desarrollo integral.
<p>3. GRAVE</p> <p>Se entenderá como tal, las actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad, pero que impida el normal funcionamiento de la clase y faltas relacionadas al respeto hacia los demás o la normativa, afectando de esta manera la convivencia escolar, repercutiendo en menor medida en los</p>	<p>Son consideradas como falta graves, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acumulación de 3 Faltas MENOS GRAVES, registradas en la Hoja de Vida del estudiante. 2. Ausencia reiterada a clases sin certificado médico o justificación (más de tres días continuos o cinco días acumulativos en un semestre). 3. Ausencia a evaluaciones sin certificado médico. 4. Uso de celulares o aparatos electrónicos en horas de colegio, sin autorización de convivencia escolar o del profesor correspondiente. 5. Usar apodos o sobrenombres, para referirse a algún miembro de la Comunidad Educativa. 	<p>Al incurrir el estudiante en una falta menos grave, el docente de asignatura y/o el(la) profesor(a) jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar complementariamente las siguientes medidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Se aplicará la Amonestación Verbal b. Se registrará observación escrita. c. Se suscribirá un compromiso

<p>integrantes de la comunidad.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 6. No justificar la ausencia o no presentación a clases, talleres, evaluaciones y trabajos. 7. Interrumpir o perturbar el desarrollo de clases con actos como: ruidos intencionales, lanzar objetos, molestar a compañeros(as), pasearse o no trabajar. 8. Negarse a trabajar en clases o seguir las instrucciones docentes. 9. No presentar materiales y útiles necesarios para el cumplimiento de sus deberes escolares. 10. No cumplir con sus deberes escolares: tareas, lecciones, disertaciones o trabajos. 11. No respetar las normas de seguridad de las dependencias del centro educativo e ingresar a ellas sin autorización. 12. Ingresar a salas o cursos que no le corresponde. 13. Manifestaciones físicas o de pareja efusivas, que vayan en contra de la moral y las buenas costumbres dentro o en las cercanías del establecimiento. 14. Dormir en clases (Revisar su estado de salud). 15. Manipular elementos electrónicos o tecnológicos en la sala de clases. a menos que sea con fines educativos e instruido por el docente. 16. Acceder sin autorización a: redes sociales, YouTube, entre otros, en la sala de computación en horario de clases. 17. Reiteradamente infringir el uso de uniforme del colegio que se encuentra previamente establecido en el presente Reglamento. 18. Ser irrespetuoso en actos cívicos, culturales, religiosos y /o con emblemas patrios. 	<p>escrito con el estudiante.</p> <ol style="list-style-type: none"> d. Requisar el o los aparatos, haciendo entrega de estos al estudiante al final de la clase, informando al apoderado e. Se citará al apoderado para establecer acuerdos con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado. f. Se derivará al Encargado de Convivencia Escolar. <p>Si persiste la conducta se aplicarán las siguientes medidas, en el orden establecido:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1, Se derivará a Orientación y/o Psicología. 2. Se derivará a un profesional externo en caso de que lo requiera. 3. Se aplicará “Advertencia de Condicionalidad”.
<p>4. MUY GRAVES Se entenderá como tal, las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común, así como acciones deshonestas que busquen engañar a personas o al sistema de convivencia o evaluación vulnerando la confianza. También las que afecten la infraestructura, afectando de esta</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acumulación de 2 faltas graves. 2. Ausencia a clases o evaluaciones sin justificación, ESTANDO en el colegio. 3. Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa 4. Reincidir en el uso el teléfono celular en las dependencias del colegio sin justificación pedagógica o autorización de convivencia escolar. 2. Inasistencia a la jornada de la tarde post almuerzo sin retiro del apoderado. 3. Entregar un trabajo copiado de algún medio (internet, inteligencia artificial, libro, documentos u otro) sin citar la fuente o indicándolo como propio. 4. Faltas a la honestidad (copiar, suplantar, soplar, plagiar, falsificar documentos, vender o comprar trabajos, entre otros). 5. Destruir o mal utilizar material del colegio y/o sus instalaciones. 6. Abandonar el colegio sin autorización, en 	<ol style="list-style-type: none"> a. Amonestación Verbal de carácter formativo y se registrará observación escrita en la agenda escolar. b. Se realizará entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos de mejora por escrito en hoja de vida del estudiante. c. Se suspenderá indagatoriamente al o la estudiante por 1 y hasta por 5 días si el Encargado de Convivencia lo requiere para investigar. d. Se suspenderá al o la estudiante de actividades o ceremonias durante la indagación. e. Se aplicará la advertencia de condicionalidad.

	<p>horas de clases oficiales.</p> <p>7. Usar en forma indebida elementos informáticos con el fin de perjudicar a la</p>	
--	---	--

<p>manera negativa la convivencia escolar.</p>	<p>institución o a los integrantes de la Comunidad Educativa, (ofender, denostar, ridiculizar, amenazar, etc.).</p> <p>8.Fumar (incluye vaporizadores), portar tabaco y consumir alcohol en dependencias del colegio y en salidas pedagógicas, como giras de estudio, deportivas, o en fiestas del colegio, entre otros. Así como también, asistir con hábito alcohólico y/o evidenciar estado de consumo de alcohol/drogas.</p> <p>10.Negarse a ser sometido a una evaluación debidamente avisada por parte del profesor o integrante del equipo de gestión.</p> <p>11.Negarse a tener clases o a ingresar a la sala para cumplir su horario de clases.</p> <p>12.Impedir que se efectúen las clases y/o la aplicación de una evaluación.</p> <p>13.Apropiarse de pertenencias ajenas.</p> <p>14.Adulterar documentación (firma del apoderado, certificado médico, notas en el libro de clases digital o físico, pruebas ya evaluadas, hoja de vida del estudiante, instrumentos institucionales, entre otros).</p> <p>15.La confección o publicación de listas de cualquier tipo, que denigren, insulten o descalifiquen a estudiantes o a algún integrante de la Comunidad Educativa.</p> <p>16.Impedir el desarrollo tradicional de las clases y/o de otra iniciativa institucional, que por acciones que, de manera colectiva o individual, puedan o busquen atentar con el cumplimiento del plan de estudios.</p> <p>17.Realizar rayados, dibujos y/u otros de similares características de connotación sexual o soez en cualquier dependencias del colegio.</p> <p>18.No entregar, ocultar o destruir las comunicaciones y/o citaciones emanadas del colegio, a padres o apoderados.</p> <p>19.No acatar normas y órdenes dadas por el personal del establecimiento: directivos, docentes, auxiliares, etc.</p> <p>20.Ayudar y/o facilita el ingreso al colegio a personas ajenas a la comunidad escolar sin autorización.</p> <p>21.Incumplir acuerdos o compromisos adoptados a propósito del cumplimiento de algunas medidas disciplinarias y/o complementarias.</p> <p>22.No ingresar a clases estando en el centro educativo o salir de la sala sin autorización.</p> <p>23.Falta a la honestidad, obteniendo o dando información, antes, durante o después de la aplicación de un instrumento evaluativo; incluso mediante el uso de cualquier dispositivo electrónico.</p> <p>24.Prestar tareas y/o trabajo para que sean copiados y presentados por otros.</p> <p>25.Presentar tareas y/o trabajos como propios y que fueron realizados por otros.</p> <p>26.Dar mal uso o dañar cualquier tipo de material, equipos o recursos que están al servicio del aprendizaje.</p>	<p>Si la conducta persiste son posibles medidas a tomar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Condicionalidad de matrícula. 2. Evaluación de cancelación de matrícula por parte del consejo de profesores.
--	---	---

	<p>27. Pelear sin consecuencias físicas o psicológicas relevantes al interior del establecimiento o fuera de éste.</p> <p>28. Proferir insultos o groserías, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>29. Hacer necesidades fisiológicas de forma intencionada en lugares inapropiados.</p> <p>30. Deteriorar materiales de funcionarios, o útiles escolares y pertenencias de otros compañeros</p> <p>31. Poner en peligro la integridad propia y la de otros miembros de la comunidad, desobedeciendo las instrucciones en actividades académicas, extracurriculares y/o extra- programáticas.</p> <p>32. Desacato de instrucciones en planes de evacuación</p> <p>33. Manipular o activar sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestro, como, por ejemplo: Extintores, red húmeda, timbre, red eléctrica, etc.</p> <p>34. Comportarse de manera incorrecta en la vía pública y/o en medios de Transporte, que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de ésta tales como: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados.</p> <p>35. Acceder a material inadecuado al contexto educativo como por ejemplo pornografía, violencia, u otro equivalente mediante uso de teléfono celular, computador, Tablet o cualquier otro medio electrónico o escrito en el centro educativo.</p> <p>36. Destruir intencionalmente materiales o pertenencias de sus compañeros(as) y/o funcionarios(as).</p> <p>37. Romper, rayar o pintar infraestructura del colegio sin autorización.</p> <p>38. Sustraer equipos o recursos materiales del establecimiento.</p> <p>39. Difundir imágenes de otros miembros de la comunidad sin autorización.</p> <p>40. Incurrir en juegos sexuales en el establecimiento.</p>	
<p>5.GRAVISIMA Se entenderá como tal, a las actitudes y comportamientos que causan daño directo y efectivo a la integridad física y/o psíquica o de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común, así como acciones directas de amedrentamiento, instigación individual o colectivo, deshonestidad, que afecten la infraestructura, afectando de esta</p>	<p>1. Acumulación de dos faltas muy graves.</p> <p>2. Consumir, distribuir, vender o portar alcohol, tabaco o drogas en dependencias del colegio o en las proximidades de este, y/o vistiendo el uniforme del establecimiento en dependencias externas a éste, en salidas pedagógicas.</p> <p>3. Agredir físicamente de forma deliberada a compañeros causando daño evidente.</p> <p>4. Agredir física o verbalmente a profesores, funcionarios del colegio, apoderados.</p> <p>5. Amenazar o chantajear a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.</p> <p>5. Acosar, ridiculizar o desprestigiar a compañeros, estudiantes, profesores, funcionarios o apoderados a través de Internet y/o cualquier medio de comunicación, (rayados, mensajes, dibujos en paredes, baños, puertas, etc.).</p>	<p>Podrán aplicarse cualquiera de estas medidas dependiendo del contexto y perjuicio causado.</p> <p>Para investigar: se suspenderá indagatoriamente al o la estudiante por 1 y hasta por 5 días.</p> <p>El o la estudiante queda inhabilitado de asistir a actividades o ceremonias durante la indagación y a ceremonia de licenciatura y graduación.</p> <p>1. Entrevista para aplicar condicionalidad 2. Disminución de jornada</p>

manera negativa la convivencia escolar.	<p>6. Incurrir en conductas de violencia o acoso escolar (bullying), tales como: intimidación, hostigamiento, instigación al aislamiento de compañeros(as), agresiones físicas, apropiación indebida, ocultamiento o destrucción de colaciones u otros bienes personales ajenos, creación de grupos para molestar o agredir a compañeros, o cualquiera conducta similar que no respete la dignidad de las personas, debidamente comprobadas.</p> <p>7. Portar o amenazar con objetos cortopunzantes u otros elementos que atenten contra la integridad física y/o mental (cuchillos, navajas, sables, armas de fuego o de gas comprimido, bates, hondas o similares).</p> <p>8. Acosar o abusar sexualmente de otro(a) estudiante o a un colaborador(a).</p> <p>9. Difundir videos o imágenes, con contenido sexual o denigrante propios o de cualquier miembro de la comunidad escolar, sean estas verdaderas o creadas digitalmente.</p> <p>10. Convocar a personas externas a la comunidad a amenazar o agredir a estudiantes o colaboradores.</p> <p>11. Portar elementos incendiarios.</p> <p>12. Prender o intentar prender fuego en dependencias del colegio.</p> <p>13. Tomarse o incitar a tomarse el establecimiento, provocando daños a la propiedad del colegio o de los colaboradores.</p>	<p>3. Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente</p> <p>4. Expulsión inmediata y reubicación de centro escolar.</p> <p>Todas estas medidas requieren la participación del consejo de profesores, el visado del equipo de gestión y autorización del director.</p>
<p>a. Toda falta al reglamento que no esté tipificada será considerada inicialmente como menos grave, salvo que el consejo de profesores establezca otra graduación con el 85% de aprobación.</p> <p>b. De existir dudas sobre el tipo de falta, ello será determinado en Consejo de Profesores, liderado por la Unidad de Convivencia Escolar.</p> <p>c. Toda falta analizada, no contemplada en este reglamento que sea llevada a consejo y aprobada con el 85%, será incluida inmediatamente en el reglamento interno, entrando en vigor desde la publicación en la web del establecimiento.</p>		

IX. CUADRO ORIENTADOR DE SANCIONES FORMATIVAS

Son acciones que se espera mitiguen el daño o disminuyen el efecto que se ocasionó. Las sanciones están relacionadas con la falta y son precedidas por un diálogo formativo.

Tipo de Norma	Sentido	Tipos de transgresión es	Sanciones formativas o reparativas que se deben cumplir totalmente
Cuidado del mobiliario, infraestructura y/o limpieza de suelo y muros del establecimiento, evitando su destrucción	La escuela en cuanto edificio, así como sus muebles y materiales son para que todos aprendan y por eso son bienes comunes	<ul style="list-style-type: none"> - Destrucción del mobiliario o infraestructura del establecimiento o de algún bien perteneciente a algún miembro de la comunidad. - Rayado de muros 	<ul style="list-style-type: none"> - Arreglar dependencias del establecimiento - Reponer la infraestructura del establecimiento dañada - Realizar una carta de disculpas a quien corresponda.
Presentarse a las evaluaciones	Los estudiantes logran los aprendizajes esperados	<ul style="list-style-type: none"> - No asistir a una evaluación sin justificar 	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar una exposición sobre el tema que le indique por el profesor de asignatura (Básica) - Realizar una exposición sobre el tema que le indique por el profesor de asignatura y tríplico

			para entregar al curso sobre la responsabilidad (Media)
Trabajo escolar en el aula	Generar un clima adecuado para el aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> - Conversar - No trabajar en clases - Rayado o destrucción de trabajo del compañero - Interrumpir la clase - Interrumpir el trabajo de otros - Dejar sucia la sala 	<ul style="list-style-type: none"> - Preparar una exposición de 5 minutos al inicio de la próxima clase - Realizar el trabajo del compañero que fue dañado. - Realizar el trabajo escolar (no realizado en el aula) en otro horario o como tarea. - Explicar la materia a sus compañeros. - Limpiar la sala, mesa, muro, etc. - Realizar una carta manuscrita de disculpas a quien corresponda
Puntualidad al ingreso al colegio o a la sala de clases después del recreo o almuerzo	Inculcar el valor de la responsabilidad y el respeto	<ul style="list-style-type: none"> - Llegar atrasado al ingreso del colegio - Llegar atrasado a la sala de clase después de un recreo o almuerzo 	<ul style="list-style-type: none"> - Sumar minutos para que se recupere después de la jornada escolar (viernes) - Confeccionar paneles o murales para su sala de clase o colegio sobre el valor de la puntualidad - Realizar charlas sobre la importancia de la puntualidad a cursos más pequeños
Buen trato entre todos los integrantes de la comunidad educativa	La seguridad física y psicológica es fundamental para la creación de un ambiente de aprendizaje y buen trato	<ul style="list-style-type: none"> - Golpear - Empujar - Tirar el pelo - Hacer zancadillas - Pellizcar - Burlas y sobrenombres - Aislar - No dejar jugar - Amenazar - Ridiculizar 	<ul style="list-style-type: none"> - Pedir las disculpas al agredido - Realizar una carta de compromiso de cambio de actitud - Realizar una carta reflexiva de empatía - Invitar a jugar a mi compañero al próximo recreo - Carta de disculpas al afectado - Realizar charlas sobre el buen trato - Realizar una carta "contrato de amistad" con el afectado
Permanecer en el establecimiento sin ingresar o consumir drogas (sustancias legales e ilegales)	Resguardar el bienestar y la salud de los estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> - Portar drogas y alcohol en el colegio - Consumir drogas y alcohol en el colegio - Ingresar al colegio después de haber consumido drogas 	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar charlas sobre el consumo de drogas y alcohol a cursos más pequeños - Confeccionar paneles o murales para su sala de clase o colegio sobre las drogas y alcohol

X. APROBACION, MODIFICACION, ACTUALIZACION Y DIFUSION.

Nuestro establecimiento educacional cuenta con reconocimiento oficial del MINEDUC, por lo tanto, debe someter a aprobación este Reglamento Interno y sus modificaciones a los organismos pertinentes, de acuerdo con las siguientes disposiciones:

- a) Actualización, Modificaciones y Aprobación: Este Reglamento Interno será actualizado a lo menos una vez al año, de acuerdo con las necesidades de la institución y a la normativa vigente, de modo que se verifiquen que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en este continúen vinculados al establecimiento. El siguiente protocolo regula las modificaciones, adecuaciones y aprobación del reglamento:
 - b) Reflexión del Equipo Directivo sobre la pertinencia del Reglamento Interno.
 - c) Actualización del Reglamento Interno de acuerdo con Normativa Vigente por parte del Equipo Directivo.
 - d) Socialización de la actualización, sus protocolos y la forma en que los procedimientos se aplican con los diferentes estamentos de la comunidad educativa, con el propósito de mejorarlos.
 - e) Reflexión y modificación de protocolos por parte del Equipo Directivo, considerando las mejoras sugeridas por los diferentes estamentos.
 - f) Presentación del nuevo Reglamento Interno al “Comité de la Buena Convivencia Escolar” para su aprobación.
 - g) *Toda falta analizada, no contemplada en este reglamento que sea llevada a consejo y aprobada con el 85%, será incluida inmediatamente en el reglamento interno, entrando en vigor desde la publicación en la web del establecimiento.*
 - h) Aprobación final del Sostenedor, ente que tiene carácter resolutivo para estos efectos.
- Frente a una modificación del Reglamento Interno, luego de su aprobación, se deberá informar de esta al Comité de Convivencia Escolar y al Sostenedor y luego dar a conocer al resto de la comunidad educativa mediante la web institucional.
 - Difusión: La comunidad escolar debe tomar conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones. Para tal efecto, debe cumplirse lo siguiente:
 - Publicarlo completamente en el sitio web del establecimiento.
 - Mantener una copia actualizada en Dirección, Comité de Convivencia Escolar y Secretaría del establecimiento, de modo que cualquier integrante de la comunidad educativa pueda acceder a él.
 - Ser socializado con todos los estamentos de la comunidad educativa luego de su aprobación, en instancias tales como: Consejo de profesores, Reunión de apoderados, Reunión de Centro de Alumnos u otros.
 - Enviar la versión final al Sostenedor del establecimiento.

ANEXOS: PROTOCOLOS

ANEXO Nº 1

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

El Colegio ha establecido estrategias de prevención de posibles actos de vulneración de derechos, y protocolos de actuación para abordar las diversas situaciones en que se podrían presentar vulneraciones de derechos del niño.

Se han considerado los principios del PEI y documentos oficiales que orientan esta materia, especialmente “Orientaciones para el buen trato en Educación Parvularia; hacia una práctica bien tratante y protectora.” El objetivo de este protocolo es describir los pasos y etapas a seguir, los responsables de implementar las acciones y los criterios para actuar frente a situaciones que constituyan vulneraciones a los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Contenido:

- Estrategias y medidas de prevención de posibles actos de vulneración de derechos y, - Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos del párvulo o estudiante.

Objetivo:

- Describir las medidas y estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos y estudiantes;
- Describir las etapas, acciones, plazos y los responsables y los criterios para actuar frente a situaciones que constituyan una vulneración de los derechos de los estudiantes y párvulos.

a. Conceptos generales.

1. Vulneración de derechos del niño, niña y/o adolescente:

Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños, niñas y/o adolescentes, cometidos por quienes tienen el deber de cuidado directo, que impide la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

Para los efectos del presente Protocolo se consideran acciones de vulneración entre otras, las siguientes:

- a. **Negligencia parental y abandono:** Descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de un niño, niña o adolescente estando los adultos a cargo de este en condiciones de poder proveer un ambiente de bienestar, cuidado y buen trato. Es un tipo de vulneración por omisión, en la que el niño no recibe las condiciones básicas de sobrevivencia y bienestar, tales como, alimentación inadecuada, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros. En cuanto a las obligaciones escolares de ese niño, también se considera negligencia parental las inasistencias injustificadas, atrasos reiterados y la falta de correspondencia en el cumplimiento de las obligaciones del apoderado.
- b. **Maltrato psicológico:** Conductas dirigidas a causar temor, intimidar y controlar la conducta del niño, tales como hostigamiento verbal, insultos, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.
- c. **Maltrato físico:** Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderada o grave, sea que cause o no lesión corporal. Si la hay, se deberá realizar la denuncia correspondiente a Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones, luego de la constatación de lesiones en el centro de salud que corresponda al territorio en que se encuentra emplazado el colegio.
- d. **Abandono emocional:** Es la falta persistente de atención y correspondencia a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

El Protocolo de Vulneración de Derechos, se activa cuando cualquier miembro de la comunidad toma conocimiento de una situación de vulneración de derechos de un NNA ya sea por el mismo estudiante que devela la situación o por un tercero que informa a algún miembro del colegio.

MEDIDAS Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Reconociendo que las acciones que activan el presente Protocolo se producen fuera del establecimiento, por quienes son llamados por ley a ser los custodios de sus hijos/as, menores de edad, el Colegio Castelgandolfo establecerá las siguientes medidas y estrategias de prevención.

1. Medidas de prevención:

- Registro diario de asistencia a clases, y puntualidad a cargo del Docente con la supervisión de Convivencia Escolar.
- Registro y control de ingreso y retiro de los estudiantes durante y al finalizar la jornada escolar a cargo de la Unidad de Convivencia Escolar.
- Trabajo con estudiantes desde el curriculum en hora de Orientación, especialmente en temáticas de afectividad, autoprotección y resguardo de derechos.
- Contacto frecuente con las familias a través de entrevistas, reuniones y conductos regulares de atención.

2.- Estrategias de prevención.

- Las estrategias de prevención con los estudiantes se abordan a través del Plan de Formación de Sexualidad, Afectividad y Género.
- Trabajo con los Padres y Apoderados a través de talleres de fortalecimiento de habilidades parentales y Escuela para Padres;
- Capacitación a profesores y asistentes de la educación en estrategias de detección temprana y gestión del presente Protocolo.

3. Denuncia obligatoria.

El Art. 175 del Código Procesal Penal, letra e, señala:

“Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, deben denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

Art. 176 del Código Procesal Penal, señala que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 5 UTM

En caso de que la vulneración sea eventualmente constitutiva de delito, se procederá a presentar denuncia, de acuerdo con lo señalado, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o derivación a alguna otra entidad competente (OPD, OLN, por ejemplo).

NOTA: El Colegio no investiga delitos, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia. Se mantendrá, sin embargo, la disponibilidad de antecedentes académicos y administrativos del NNA en caso de requerirse por los tribunales de justicia u otros organismos que lo soliciten formalmente al colegio.

En caso de que se requiera al colegio por estos antecedentes, el responsable de prestar la colaboración será el Director. Asimismo, el colegio no interroga al estudiante; sólo se recibirá por quien tome conocimiento inicial de la situación, la develación voluntaria del estudiante se deberá dejar por escrito lo declarado y entregar al colaborador que deba hacerse cargo del protocolo. En todo momento, quien reciba el relato, deberá brindar contención emocional y resguardar la privacidad del momento, en la medida que las circunstancias lo permitan.

**PASOS DEL PROTOCOLO
DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.**

Etapa y Acciones	Responsable	Plazo
<p>ACTIVACIÓN</p> <p>1. Quien detecte la situación informará al ECE para que active el protocolo</p> <p>2. El ECE informará al Director sobre la activación del Protocolo.</p>	Quien tome conocimiento/ECE/Dirección	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
<p>INDAGACIÓN</p> <p>3. El ECE iniciará la indagación sobre la situación de negligencia parental, solicitando información al Profesor Jefe y al funcionario que recibe la información.</p> <p>4. Si se trata de ausencias injustificadas al Colegio o atrasos reiterados con consecuencias para el progreso escolar del estudiante, se debe señalar el número y fecha de las inasistencias.</p> <p>5. Asimismo, se debe presentar la evidencia de las citaciones, entrevistas o información de incidencias de la Plataforma MySchool a través de las que se ha puesto en conocimiento del apoderado esta situación.</p> <p>6. Citación al apoderado a través de la plataforma o correo electrónico institucional, a entrevista con el ECE a fin de informar la activación del protocolo.</p> <p>7. Si no asiste sin justo motivo, el ECE llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.</p> <p>8. El ECE, en caso de inasistencias reiteradas intermitentes sin justificación, y no habiendo concurrido el apoderado a las citaciones a entrevistas (inicial y segunda citación), enviará una carta certificada al domicilio registrado en el Colegio, informando el motivo de la solicitud de su presencia en el Colegio.</p> <p>9. En caso de que aun así no concurra, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes por vulneración de derechos del estudiante.</p> <p>10. Si el apoderado concurre a la citación a entrevista, se procurará llegar a un compromiso parental para revertir las ausencias o retrasos. También se podrán activar medidas formativas y de apoyo pedagógico o psicosocial, si se estiman procedentes.</p> <p>11. Si el estudiante presenta alguna necesidad de salud, NEE u otra situación que requiera un apoyo efectivo de su apoderado, el ECE, habiendo recogido la información escolar necesaria, deberá ponerse en contacto con el apoderado para informarse del estado actual del NNA y activar el apoyo conforme a las regulaciones internas del Colegio y proceder al levantamiento de un plan de trabajo conjunto casa-colegio.</p>	Encargado de Convivencia escolar	<p>Entrevista Apoderado</p> <p>Primera citación: dentro de las 24 horas siguientes a la que tome conocimiento del hecho.</p> <p>Segunda citación: dentro de los cinco días hábiles siguientes a la primera citación.</p>

<p>12. En caso de tratarse de un acto que, eventualmente sea constitutivo de delito, el ECE, Director o quien tome conocimiento presentan la denuncia presencialmente o por los canales oficiales de los organismos gubernamentales, según el art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, o derivación a alguna otra entidad competente. Por ejemplo, si un estudiante llega al Colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido golpeado o agredido fuera del colegio y en su contexto familiar, quien evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al encargado de Convivencia Escolar para que se active el protocolo.</p> <p>2. El ECE informará de esta situación al Director.</p> <p>3. Se deberá dejar por escrito la situación indicando el nombre del estudiante, día y hora, relato, lo más textual posible.</p> <p>4. El ECE se comunicará con la familia para informar la activación del presente protocolo.</p> <p>5. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante.</p> <p>6. Constatación de lesiones Cuando haya señales físicas de posible agresión y sea necesario constatar lesiones, el ECE, acompañará al estudiante al centro asistencial más cercano. En caso de imposibilidad la Dirección designará al funcionario que lo acompañe. De ello se informará de inmediato al apoderado y se le solicitará su presencia en dicho centro asistencial.</p>	<p>Quien tome conocimiento, ECE, Director.</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho, con un plazo máximo de denuncia de las 24 horas</p> <p>Constatación de lesiones: Tan pronto se tome conocimiento del hecho y se evalúe necesidad. La Información y notificación a la familia será inmediatamente, mediante entrevista personal, en caso de que no se presenten la segunda alternativa serán los correos electrónicos registrados en MySchool</p>
<p>CIERRE DEL PROTOCOLO</p> <p>13. Habiéndose realizado las acciones de acompañamiento y evidenciando el progreso del estudiante, el ECE en conjunto con el Director procederán al cierre del protocolo y al registro en la hoja de vida del estudiante.</p>	<p>ECE, Director</p>	<p>30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>

OTRAS SITUACIONES DE MALTRATO.

1. Maltrato escolar por otro estudiante del Colegio.

Si un estudiante relata a un miembro de la comunidad escolar, haber sido maltratado por un estudiante del mismo colegio o si él mismo sospecha que un estudiante está siendo víctima de maltrato por otro estudiante, se activará el protocolo de Maltrato Escolar (Anexo N° 6) de este Reglamento.

2. Maltrato escolar por un funcionario del colegio.

Si un estudiante relata a un funcionario del colegio haber sido maltratado por un funcionario, o si existe sospecha de ello, se activará el protocolo correspondiente sobre Maltrato Escolar (Anexo N° 6).

3. Maltrato escolar por un apoderado del colegio.

En caso de que un estudiante relate haber sido maltratado por un apoderado del colegio, en el contexto de una actividad oficial, se procederá a activar el protocolo de Maltrato Escolar (Anexo N° 6).

INSTITUCIONES RELACIONADAS CON EL RESGUARDO DE DERECHOS Y LA PROTECCIÓN DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE

En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con:

Comisarías de la comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile); Policía de Investigaciones (PDI); Tribunales de Familia; Fiscalía; Oficinas Locales de la Niñez; Servicio Médico Legal.

- 149: FONO FAMILIA de Carabineros de Chile: Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.

- 147: FONOS NIÑOS de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.

- 800 730800: SERVICIO NACIONAL DE MENORES: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs.

- 800 220040: PROGRAMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y DE MALTRATO: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar.

Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

- 22 639 9084: CENTRO DE VÍCTIMAS, DE LA CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños), entre otros. Horario de atención es de 09:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del colegio, será enviado por MySchool a todas las familias.

ANEXO Nº 2

PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

El Colegio Castlegandolfo, ha establecido estrategias de prevención de posibles agresiones sexuales y hechos de connotación sexual. Por otro lado, implementa un protocolo de actuación para abordar situaciones de esta naturaleza que se pueden presentar.

Responsable de su aplicación: Encargado de Convivencia Escolar, en su ausencia el director o quien este designe.

Resguardo de la intimidad: Es obligación resguardar la intimidad e identidad de los involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren acompañados si es necesario por sus padres por sus padres, SIN EXPONER su experiencia frente a la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

Comunicación a la comunidad: el colegio con el objetivo de resguardar la intimidad de los involucrados aún más si ambos son estudiantes, el equipo de convivencia solo se comunicará a las familias de los involucrados. En caso de haber adultos involucrados, se harán las denuncias a los organismos policiales y gubernamentales correspondientes pertinentes y se informarán solo aspectos generales del proceso, en caso que la situación lo amerite porque ha sido difundido públicamente sin la participación del establecimiento, sino por otros canales (prensa, redes sociales u otros), esto con el objetivo de proteger la identidad del agredido/a o también ante una posible una falsa denuncia, que pueda dañar la honorabilidad de algún adulto integrante de la comunidad.

Si el equipo directivo establece la necesidad de emitir un comunicado, el canal será la plataforma MYSCHOOL.

Objetivo del protocolo:

- Determinar y dar a conocer los conceptos básicos sobre atentados contra la indemnidad sexual de niños, niñas y adolescentes en cuanto a definición, contexto, tipología y aspectos legales.
- Establecer las estrategias de prevención, las medidas y el procedimiento que se va a realizar frente a la ocurrencia de situaciones de abuso sexual y hechos de connotación sexual que afecten a los estudiantes u ocurran en el contexto de una actividad oficial del Colegio.
- Disponer para la comunidad el protocolo específico para el abordaje de las situaciones que atenten en contra de la integridad y libertad de vivir la sexualidad en nuestros estudiantes.

1. Conceptos:

a. AGRESIÓN SEXUAL: todo “acto o hecho de connotación sexual realizado por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje, y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño, niña o adolescente”.

b. ABUSO SEXUAL INFANTIL: “Es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión” (Barudy J, 1998, cit. por “Abuso Sexual en niñas/as y adolescentes”, Mineduc).

A. PRIMERA PARTE:

ANTECEDENTES CONCEPTUALES Y ACCIONES PREVENTIVAS.

1. ABUSO SEXUAL INFANTIL Y CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

1.1.

a. Tipos de abuso sexual infantil:

- Exhibición ante el menor de los genitales del abusador.
- Tocación de los genitales u otras zonas del cuerpo del menor por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador, para que el menor le toque los genitales.
- Contacto buco genital entre el abusador y el menor.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- Utilización del menor en la elaboración de material pornográfico.

- Exposición de material pornográfico a un menor.
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- Obtención de servicios sexuales por parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

1.2. CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL: Conducta de naturaleza o connotación sexual o sexista no deseada y/o no consentida por la persona a la que se dirige, tales como:

- Burlas, bromas o comentarios incómodos acerca de su vida sexual.
- Piropos o comentarios de carácter lascivo acerca de su apariencia y/o comportamiento.
- Gestos de significación sexual u obscena dirigidos hacia la persona.
- Acoso u hostigamiento sexual a través de insinuaciones y/o requerimientos de carácter sexual, no deseados, no consentidos, y que afecten la dignidad e integridad de quien los recibe.
- Acecho sexual realizado a través de seguir, observar o vigilar a la persona, presentarse en su lugar de residencia, llamar por teléfono, enviar mensajes, grabaciones, fotos, videos u objetos de connotación sexual.
- Grabar, fotografiar, y distribuir sin el consentimiento de la(s) persona(s) involucrada(s), por cualquier medio, imágenes de personas semidesnudas o desnudas y/o desarrollando conductas sexuales.
- Observar sin autorización a las personas en condición de semi desnudez, desnudez y/o practicando actos sexuales.
- Otras conductas análogas.

1.3. LO CARACTERÍSTICO DEL ABUSO SEXUAL ES:

- Existe una relación de desigualdad o asimetría de poder.
- Hay una utilización del afectado como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Hay maniobras coercitivas o de engaño de parte del agresor para lograr la conducta del NNA: seducción, manipulación, amenazas, u otras acciones similares.

Tipos de abuso: De acuerdo con la Guía de Prevención de Abusos del MINEDUC, en nuestra legislación este delito tiene cuatro expresiones o figuras jurídicas, que son las siguientes:

- Abuso sexual propio:** acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual. La realiza un hombre o mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor (a) hacia un niño o niña, o de estos al agresor (a).
- Abuso sexual impropio:** exposición de hechos de connotación sexual a menores de 14 años, con el fin de procurar su excitación o la de otro, tales como: exhibición de genitales, realización de actos sexuales, masturbación, sexualización verbal, exposición a la pornografía.
- Violación:** consiste en el acceso carnal en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia.
- Estupro:** es el acceso carnal en la boca, ano o vagina de una niña o niño, mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental.

Otras figuras asociadas al abuso sexual infantil:

- Producción pornografía infantil:** toda representación de menores de 18 años dedicadas a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen con los mismos fines.
- Distribución de pornografía infantil:** comercializar, importar, exportar, distribuir, difundir o exhibir material pornográfico, cualquier sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años. El que maliciosamente adquiera o almacene material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años.

Criterios generales de aplicabilidad del protocolo:

En el caso que un estudiante manifieste su intención de comunicar alguna situación de este ámbito o cuando lo haga de manera espontánea, el funcionario que reciba el primer relato, deberá acompañarlo a la Psicóloga del Colegio, a fin de adoptar las primeras medidas de contención y resguardo. Es importante señalar que no se debe interrogar al estudiante; sólo recibir la develación voluntaria que realice, dejando registro del relato lo más fidedignamente posible.

Si existen señales físicas y/o quejas de dolor, el Encargado de Convivencia Escolar o Director, acompañado de la Psicóloga, deberán trasladar al estudiante al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción al apoderado en paralelo. La Dirección podrá determinar otros posibles acompañantes.

En caso de que la agresión sexual revista las características de delito, el Director, realizará la denuncia a los organismos públicos respectivos. Asimismo, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (ej. registros consignados en el Registro de Observaciones del Libro Digital del estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación judicial si se es requerido. Resguardo de la intimidad e identidad del/los estudiante/s involucrado/s y de la información al resto de la Comunidad Escolar.

En las primeras atenciones, se procurará que el estudiante se encuentre acompañado de un funcionario o de sus padres, cuando concurran al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización. La Dirección del colegio determinará, el modo de informar a quienes requieran tomar conocimiento de la situación para brindar apoyo al estudiante, así como el abordaje de la situación en caso de que sea de interés mediático o de la comunidad, siempre resguardando la confidencialidad y protección de los estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Nota: Se hace presente que el Colegio Castalgandolfo, no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva del Ministerio Público, las policías y los Tribunales de Justicia.

OTROS ASPECTOS PARA CONSIDERAR

En cada una de las etapas del procedimiento que se levante para el abordaje de una situación de abuso, el colegio considerará los siguientes aspectos:

a. **Medidas y forma de comunicación con los apoderados:**

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

Entrevista de información;

Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.

Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante y medidas disciplinarias si fuese procedente.

Entrevistas con equipo de apoyo;

Entrevistas de seguimiento y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo, para lo cual se utilizarán los conductos regulares establecidos en el Reglamento Interno Escolar. El mismo criterio se utilizará para informar a aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro explicativo del protocolo.

b. **Medidas de resguardo:** se podrán adoptar acciones en resguardo de la integridad del estudiante, dentro de las que podemos señalar:

Activación de medidas psicosociales tales como: orientación psicológica individual y familiar interna o derivación a externa y pedagógicas que aseguren la continuidad de estudios de los involucrados, tales como reprogramación de evaluaciones, envío de material pedagógico entre otras que se pudieran considerar de acuerdo con el contexto de los involucrados. Todo lo anterior estará a cargo del Departamento de Desarrollo Integral.

- **Eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente y acompañamiento pedagógico**, reducción de jornada escolar, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

- Activación de una derivación del estudiante a las instituciones y organismos competentes, como OPD, Oficina Local de la Niñez (OLN) comunal.

- Otras medidas como la separación del adulto eventualmente responsable (funcionario del colegio) de su labor directa con los estudiantes o de la totalidad de su labor, tutorías al estudiante agredido, mientras dure la indagación.

- En todo momento y hasta que la investigación no se haya resuelto, se procurará resguardar la identidad de las personas involucradas en el hecho denunciante(s) y denunciado(a). La información que se entregue será la

estrictamente necesaria para el esclarecimiento de los hechos del ámbito escolar, reconociendo que, de existir hechos que revistan características de delito, el Colegio Castelgandolfo debe derivar tanto las evidencias como a los afectados a los organismos gubernamentales competentes.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL O HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

El Colegio adoptará medidas y estrategias de prevención frente a posibles atentados contra la integridad sexual de sus estudiantes.

a. A nivel Administrativo:

1. Selección del personal a contratar considerando la solicitud de certificados y evidencias de las competencias técnicas para el cargo. El Director, la psicóloga y un tercero del equipo de gestión realizarán una entrevista preliminar.

2. Funcionarios nuevos:

En los procesos de selección del personal del Colegio, se solicitará a los entrevistados entre otros los siguientes documentos:

- a) Certificado de antecedentes actualizado.
- b) Certificado de no tener inhabilidades para trabajar en contextos escolares o con menores de edad.
- c) Certificado de no encontrarse en el Registro de condenas por delito de Maltrato Relevante y Trato degradante.

3. Funcionarios antiguos:

- **A los funcionarios del colegio:** se les solicitará semestralmente, la renovación de su certificado de antecedentes.
- **En el caso de los siguientes certificados, deberán ser renovados cada 3 meses:** Certificado de no tener inhabilidades para trabajar en contextos escolares o con menores de edad y Certificado de no encontrarse en el Registro de condenas por delito de Maltrato Relevante y Trato degradante.

4. Personal externo que realiza labores en el colegio (temporal o permanente):

- Las personas que trabajan en el Colegio y/o que son contratadas por una empresa externa, deben ser debidamente acreditadas por dicha empresa, quien se hace responsable de sus actos dentro del Colegio. En este sentido se deberá solicitar que se mantengan disponibles y comprobables sus referencias, se exija el uso de una credencial y capacitación en el presente instructivo. Deberán asimismo entregar a la persona responsable de la empresa, semestralmente, su certificado de antecedentes y quedar constancia escrita de que no están en la lista de personas inhabilitadas para trabajar con menores. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio Castelgandolfo se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas.

5. **Mantener una comunicación efectiva** al interior del Colegio con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los estudiantes.

6. **Activación del Plan de Afectividad, Sexualidad y Género** en todos los cursos.

7. **Los espacios de atención al estudiante** (salas de entrevista, enfermería, talleres, u otros) éstos deberán contar con visibilidad hacia su interior, privilegiando en la medida de lo posible, los espacios abiertos. En el caso del nivel parvulario, las entrevistas deberán realizarse en presencia de un adulto que acompaña al estudiante (asistente de aula o educadora).

8. **Evitar la excesiva cercanía física:** Docentes y asistentes de la educación que atiendan a estudiantes, deberán mantener una actitud de cercanía, respeto y formalidad propia de quien tiene a su cargo la formación de menores de edad. Se debe evitar la confusión de roles con el estudiante. Ni él o la docente, tampoco los asistentes, son “amigos del estudiante”.

9. **Las actividades oficiales ejecutadas fuera del Colegio** (visitas, actividades deportivas, salidas pedagógicas entre otras) siempre contarán con, al menos un adulto responsable, que sea funcionario del Colegio para supervisar las medidas de seguridad y resguardo de derechos de los estudiantes. Si la actividad considera alojamiento, se deberá procurar un lugar que tenga, al menos, baño para hombres y mujeres, baño para adulto, piezas separadas para estudiantes y profesores(as). En ninguna circunstancia estará permitido que un adulto duerma en el mismo dormitorio (o recinto) que los estudiantes. Para el traslado se privilegiará el transporte contratado por el colegio; si no es posible o la actividad no lo requiere, los estudiantes podrán ser trasladados por un adulto, siempre y cuando

vaya acompañado por otro adulto en el auto. No podrá viajar solo un adulto con un estudiante que no sea su hijo. En caso de que esto no sea posible, debe existir autorización expresa del apoderado del estudiante.

10. Trabajos de mantención u obras: si las realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar. Si se lleva a cabo por personal de mantención interno del Colegio o por personal externo supervisado por el jefe de mantención del Colegio o una autoridad, se podrán realizar durante la jornada, pero evitando el contacto con los estudiantes y llevando un registro diario de los trabajadores que realizan los trabajos.

11. Porterías: se restringe el acceso libre a apoderados y personas que no formen parte de la comunidad educativa. Para las visitas e invitados, se aplica la normativa de identificación y registro establecida en este Reglamento. El Colegio llevará un registro de las personas que ingresan al mismo, indicando la hora de llegada y de salida y propósito de la entrada al Colegio.

12. Está prohibido a los funcionarios del colegio grabar, fotografiar o registrar de cualquier manera a los estudiantes sin contar con el consentimiento informado de sus apoderados y siempre en el contexto de una actividad escolar. En la misma línea, está prohibido subirlos a sus redes sociales (del funcionario) y mantener relaciones de amistad por medios virtuales. Así también el intercambio de fotografías. Transgredir esta normativa al protocolo, es considerada falta grave al reglamento interno de higiene y seguridad del establecimiento.

13. Para el retiro de los estudiantes durante la jornada y al finalizar ésta se adoptarán las medidas de seguridad descritas en el Reglamento Interno Escolar.

b. A nivel formativo:

1. Se incluye como tema transversal a trabajar con los estudiantes, los objetivos del programa de prevención de abuso en todos los niveles de enseñanza.

2. Se realizan reuniones formativas o vía documentos por MySchool con padres y apoderados, promoviendo la reflexión orientada a la prevención del abuso sexual.

c. A nivel curricular:

1. Se realizan actividades en clase de orientación y taller de habilidades sociales relacionadas con el Plan de Afectividad, Sexualidad y Género especialmente en temas como autocuidado, prevención de situaciones de riesgo y respeto por el derecho a la privacidad y a la intimidad personal y de otros. Medidas de prevención y protección dentro del Colegio. Del uso de baños, camarines y espacios comunes del colegio

a. Rutina de rondas de supervisión frecuente de baños y lugares del Colegio sin permanente vigilancia o circulación.

b. Baños: Los baños están separados para hombres y mujeres y debidamente señalados con un cartel en la puerta de ingreso. Existen baños individuales de uso mixto en que siempre debe entrar solo una persona.

Los baños de los estudiantes no deben ser utilizados por adultos, aunque estos sean apoderados, ni tampoco por personas ajenas al Colegio Castalgandolfo, salvo que se requiera para actividades fuera del horario escolar y sin presencia de estudiantes.

Los baños de los adultos estarán debidamente señalizados y no deben ser utilizados por un niño o estudiante.

En caso de un estudiante con movilidad reducida u otra dificultad para ir al baño solo, se podrá solicitar ayuda y será acompañado por las personas autorizadas expresamente por sus padres para ello. Esta autorización debe quedar archivada en la carpeta del niño o estudiante que presenta esta condición y tendrá vigencia sólo para el año en curso.

Si un párvulo requiere apoyo en el cambio de ropa porque se ha mojado, ensuciado u otra situación que obligue al cambio de ropa, se procederá a solicitar la concurrencia del apoderado para asistirlo de no poder asistir, deberá enviar un correo electrónico al encargado de convivencia escolar autorizando que se le cambie. Esto se hará bajo la supervisión de una docente y una asistente de convivencia escolar.

c. Camarines.

Los camarines están separados por hombres y mujeres, de acuerdo con un calendario de actividades. Está prohibido que un estudiante de enseñanza media entre al camarín de los estudiantes de enseñanza básica y viceversa.

Los camarines de los niños y estudiantes no pueden ser utilizados simultáneamente por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio Castalgandolfo.

En los momentos en que sea necesaria la supervisión de los niños o estudiantes en los camarines, esta se hará al

menos por dos adultos presentes y desde un sector en que se mantenga la distancia necesaria para proteger la intimidad de los estudiantes.

d. Atención de Primeros Auxilios.

En caso de requerirse el cambio de ropa justificado por una emergencia de salud, ya sea por un accidente, fractura, herida u otras deberá procederse por la persona encargada en presencia de otro funcionario del colegio, de preferencia del mismo sexo del accidentado(a), debiendo informarse de inmediato al apoderado de dicha situación.

e. Resguardo de derechos de los estudiantes en el contacto por redes sociales o por otra plataforma o correo institucional que no sea el oficial del colegio.

No está permitido a los funcionarios del colegio mantener comunicación con los estudiantes por redes sociales o por otra plataforma o correo institucional que no sea la oficial del colegio.

Tampoco se permite que los funcionarios graben, fotografíen o suban material a las redes sociales en las que se pueda identificar a los estudiantes. Sólo se permite, previa firma del consentimiento informado, utilizar el material audiovisual en que aparezcan estudiantes y difundirlo a través de la plataforma y los medios digitales oficiales del colegio.

f. Resguardo de derechos de los estudiantes en relación con los apoderados.

El colegio privilegia su labor educativa dentro de un contexto de orden y respeto.

Por tanto:

- El apoderado deberá respetar los horarios de ingreso y salida del colegio y las normas sobre retiro anticipado que se consideran en el Reglamento Interno Escolar.
- Si requiere una entrevista personal, deberá solicitarla por los conductos regulares (correo electrónico).
- Al apoderado no le está permitido ingresar al colegio a la zona de sala de clases u otras donde estén los alumnos, durante la jornada escolar. Al ingresar al colegio deberá informar en Portería, el motivo de su visita, persona de contacto y se registrará esta circunstancia junto con la hora y el día en que ocurra.

g. Estrategias de Capacitación

- Se realizará anualmente, una actividad de formación a todo el personal sobre aspectos normativos de la convivencia escolar con especial énfasis en el resguardo de derechos de los estudiantes e información sobre los protocolos institucionales.
- Se realizará al menos anualmente una actividad de formación con los Padres y Apoderados sobre ciudadanía digital y el buen uso de las redes sociales.
- Se realizarán actividades de formación al personal, docente y asistente de la educación en temáticas relacionadas con la identificación de las señales de alerta, acciones tempranas y contención emocional (PAP; primeros auxilios emocionales).
- Activación de acciones de fomento a la puntualidad, tanto a apoderados como a funcionarios escolares, sobre la importancia de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.

h. Estrategias con los estudiantes.

- Acciones del Plan de Formación a fin de fortalecer el autoconocimiento, autocuidado y autoestima personal.

- Entrevistas con el profesor jefe y derivación interna si es necesario.
- Actividades con los estudiantes en las clases de orientación.
- Contacto frecuente con las familias.

DIFERENCIAS ENTRE JUEGOS Y ABUSOS SEXUALES.

Un aspecto que considerar para la activación del presente protocolo es que existen situaciones dentro del ámbito escolar que, teniendo una connotación sexual no son propiamente atentados contra la integridad de los estudiantes.

Se debe tener cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos estudiantes que puede tratarse de una experiencia exploratoria que se debe orientar y canalizar sana y adecuadamente, siguiendo las orientaciones del presente reglamento. Informar a los apoderados que no se trata de abuso sexual. Las experiencias sexualizadas que pueden ocurrir, por ejemplo, entre párvulos o niños de corta edad, que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños de su edad naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado son relevantes y hay que actuar, pues podría ser indicador de un posible caso de abuso sexual.

Las acciones principales que se deberán adoptar son formativas y de acompañamiento al estudiante y su familia.

Debido a lo mencionado es importante distinguir entre juego y abuso sexuales:

JUEGO SEXUAL	ABUSO SEXUAL
Ocurre entre niños de la misma edad o similar	Es cometido por un estudiante con un desarrollo físico y cronológico mayor o similar a la víctima, pero sin consentimiento. Puede incluir a personas del mismo sexo y similar desarrollo físico.
No existe la coerción y puede haber consentimiento entre las partes	Buscan preferentemente complacer las propias necesidades sexuales del abusador, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

No obstante, las características del juego sexual, es importante que la comunidad establezca límites con la finalidad de evitar que se pueda transformar en una situación de vulneración y agresión.

De allí que:

- No se permiten manifestaciones de afecto sexualizadas o connotación sexual dentro del Colegio Castelgandolfo o en actividades oficiales del mismo.
- Si se recibiere una denuncia o se detectan actos de este tipo, a los estudiantes involucrados se les aplicarán las medidas señaladas en el Reglamento Interno Escolar, dejando constancia en su registro de observaciones digital, en términos genéricos a fin de no exponerlos.
- El Colegio, por respeto a los derechos de todas las personas, no pondrá en conocimiento de los padres y apoderados la totalidad de los detalles de aquellas situaciones que pertenecen a la intimidad de sus estudiantes, a menos que ello pudieren afectar en su seguridad e integridad física y psicológica o que se dieran en un contexto en que éstos se encuentren bajo la custodia del Colegio Castelgandolfo o sus colaboradores.

Sin embargo, tendrá la obligación de poner en conocimiento de los padres y apoderados aquellas situaciones que pudieren afectarles en el desarrollo de su personalidad e identidad sexual o que no se condicen con su grado de desarrollo, de acuerdo con su edad.

- En cualquier caso, siempre se mantendrá toda la información de los estudiantes que se encuentren involucrados en hechos que no sean abuso sexual en reserva y sólo en conocimiento de los funcionarios autorizados y sus padres y/o apoderados.

Categorización de las acciones de agresión o connotación sexual de acuerdo con las edades de la víctima y victimario.

a) Estudiante victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. No constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe informar a la OPD, OLN de la comuna quien podrá solicitar una medida de protección si corresponde. También se podrá accionar ante el Tribunal de Familia.

b) Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro.

Reviste caracteres de delito, por lo que procede se realice una denuncia formal ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones de Chile.

OTRAS SITUACIONES RELACIONADAS CON LA CONDUCTA SEXUAL DE LOS ESTUDIANTES.

Conductas sexuales esperadas y no esperadas

La conducta sexualizada implica una utilización de un Niño, Niña o Adolescente en una actividad sexual, que no comprende y para la que no está preparado evolutivamente.

En la etapa de la primera infancia los niños presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la autoestimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños, juegos de exploración sexual y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros, sin conocimiento sexual precoz asociado a la sexualidad adulta. Es relevante, por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface el autoconocimiento y la curiosidad natural de una conducta sexual no esperada para la edad que requiere soporte de la familia y en algunos casos un apoyo especializado, debido a que pudiera ser un indicador de daño o una posible vulneración de derechos que atenta contra su bienestar.

Son conductas no esperadas para su edad:

- Autoestimulación compulsiva y frecuente,
- Actitud o lenguaje erotizado en el trato con los demás.
- Conocimiento sexual precoz, entre otras.

Estos comportamientos, en general, pueden ir acompañados de un estado emocional de ansiedad, angustia, temor y/o agresividad.

NOTA. La sola presencia de conductas sexuales no esperadas para la edad no es suficiente para el diagnóstico de un posible abuso sexual, ya que puede referirse a otro tipo de situación o problemática.

ACCIONES QUE ADOPTARÁ EL COLEGIO

1. Acciones de resguardo del estudiante afectado y trabajo con las familias.
2. Acompañamiento de profesionales de apoyo.
3. Derivación interna o externa, previa entrevista con el apoderado y acuerdo de Plan de Trabajo conjunto.

LO QUE SE DEBE Y NO SE DEBE HACER FRENTE A PRESUNTAS AGRESIONES SEXUALES Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE AFECTEN A UN PÁRVULO O ESTUDIANTE

Tan importante como LO QUE DEBE HACER, es lo que NO DEBE HACER el colegio frente a estas situaciones, dado que su manejo requiere de estrategias adecuadas que eviten actuar de manera inoportuna. Una intervención inadecuada puede provocar una revictimización del párvulo o estudiante y contaminar su relato.

3.1. LO QUE SE DEBE HACER:

- Si se debe dar inmediata credibilidad cuando el párvulo o estudiante relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar frente a la sospecha antes que no realizar acciones y con ello favorecer que la posible vulneración de derechos se mantenga.
- Si se debe acoger y escuchar al párvulo o estudiante, haciéndole sentir seguro y protegido.
- Si se debe aplicar de manera inmediata el Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes de educación parvularia, básica y media.
- Si se debe resguardar la intimidad e identidad del párvulo o estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia

frente al resto de la comunidad educativa.

- SI se debe derivar a las instituciones y organismos especializados.
- SI se le debe aclarar al párvulo o estudiante que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- SI debe promover la prevención y el autocuidado, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los párvulos y estudiantes para pedir ayuda.
- SÍ debe asegurarse que el hecho sea denunciado. Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética y legal frente a la protección del párvulo o estudiante, por lo que debe asegurarse de que efectivamente se adoptaron medidas para protegerlo y detener la situación de abuso.

LO QUE NO SE DEBE HACER:

- NO se debe actuar de forma precipitada ni improvisada.
- NO se debe interrogar al párvulo o estudiante.
- NO se deben investigar los hechos, esto último no es función del colegio, sino de los organismos policiales y judiciales.

Toda investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho corresponde de forma exclusiva de los organismos policiales y judiciales.

Sin perjuicio de esto, el Colegio debe dejar registro escrito de los antecedentes denunciados y recabar los antecedentes, solicitando los informes respectivos al personal, como una forma de facilitar la investigación para entregarla a las autoridades pertinentes, y además adoptar las medidas de protección respecto de estudiantes que pudieran verse afectados.

NO se debe efectuar un enfrentamiento entre el posible agresor con el párvulo o estudiantes posiblemente afectados.

- NO se deben minimizar ni ignorar las situaciones de abuso.
- NO se debe dudar de la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el párvulo o estudiante.
- NO se debe presionar al párvulo o estudiante para que conteste preguntas o aclare la información.
- NO se debe indicar o tratar a los presuntos victimarios como “el abusador”, “el violador” o de alguna otra forma que implique una aseveración de la situación, ya que una persona es inocente hasta que un Tribunal lo declara culpable. Se debe respetar siempre la presunción de inocencia que establece nuestra legislación.
- NO se debe entregar a terceros u otros apoderados los antecedentes personales de la víctima o presunto victimario.

NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS:

1.1. SOBRE COMUNICACIONES A LOS ESTUDIANTES, PADRES, APODERADOS U OTROS INTERVINIENTES:

- a. Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo de este.
En particular, los padres y apoderados de los estudiantes involucrados serán contactados de forma prioritaria, utilizando para ello los medios de comunicación regulares del Colegio, por quien lidera el protocolo.
- b. Las comunicaciones durante el protocolo se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, en su defecto, vía teléfono celular (dejando registro escrito en la bitácora de la llamada) o correo electrónico informado en los registros de matrícula. Respecto de los e-mails, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío. Las cartas certificadas serán una última posibilidad de comunicación, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.
- c. En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutorias del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia en la Carpeta del Protocolo, junto con un medio de registro de asistencia por parte del entrevistado. Se enviará por e-mail oficial el Acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación de acta y apoderado deberá enviarla de vuelta firmada, escaneada o fotografiada, vía correo electrónico o sistema de mensajería virtual previamente

autorizado por el Colegio.

- d. Si un apoderado no asiste sin justo motivo a la entrevista solicitada, se le contactará al teléfono entregado por éste para casos de emergencia, para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha. En caso de que aun así no se logre contactar, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.
- e. Sin embargo, en aquellas situaciones en que el párvulo o estudiante indica reticencia a que se comunique el hecho a alguno de sus padre porque lo indica como presunto abusador; se le solicitará al párvulo o estudiante que indique el nombre de otro familiar para comunicar la situación. Ante el silencio o la negativa del párvulo o estudiante a dar un nombre, el Colegio debe buscar en la red inmediata del menor a otro adulto que pueda hacerse cargo de su cuidado, protección y al cual pueda transmitir los hechos, como también el procedimiento adoptado por el establecimiento.

1.2. SOBRE PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD:

- a. Desde que se toma conocimiento de los hechos, el Colegio debe siempre resguardar la identidad de aquellos miembros de la comunidad educativa que se encuentren afectados.
- c. En este sentido, y respecto del párvulo o estudiante involucrado, el colegio resguardará en todo momento su identidad e intimidad, permitiendo que se encuentren acompañados por sus padres o apoderados. No se debe exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, así como tampoco se debe interrogar ni indagar hechos de manera inoportuna, a fin de evitar su revictimización.
- d. No resulta necesario que los docentes conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminatorias, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. De igual forma se debe resguardar la identidad e intimidad del colaborador, si se viera involucrado en estos hechos. En este sentido, el personal del Colegio tiene obligación de resguardar la identidad del posible acusado, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.
- e. Es por ello por lo que el Colegio exige un actuar responsable y mesurado en el tratamiento de la información por parte de todos los miembros de la comunidad escolar, por tanto, no son admisibles los comentarios respecto al tema por cualquier medio, tergiversación de los hechos, aseveraciones sin fundamento, alusión a terceras personas, magnificación de la situación, entre otras. De darse alguna de estas situaciones el Colegio aplicará las medidas contenidas en sus Reglamentos.
- f. Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos las autoridades que tengan Competencia en tales casos (Ej.: Dirección del Establecimiento, organismos educacionales estatales, instancias judiciales) así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales o legales requeridas para ello.

SOBRE ENTREGA DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD:

- a. Consideraciones relativas a la entrega de información:
 - Según sea el caso, el Colegio determinará la conveniencia, los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección del párvulo o estudiante, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo ni a parte ni menos a la totalidad de la comunidad educativa.
 - Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, la Dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio.
 - Ya sea que la información se entregue a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, los objetivos de éstas serán:
 - ✓ Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del colegio.
 - ✓ Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o se implementarán en la comunidad educativa debido al hecho.
 - ✓ Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del colegio en torno a este tema.
 - En caso de que algún padre, madre, apoderado o colaborador tenga mayores antecedentes debe informar a la Dirección del Colegio, a fin de que éste lo acompañe o complemente la denuncia.
 - Quien aporte nuevos antecedentes, debe hacerse responsable de la información que denuncia o

aportar por escrito y bajo firma.

- Siempre se debe respetar el principio de presunción de inocencia y no se puede dar el nombre del presunto responsable.
- El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminatoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados (ej.: evitar que le pregunten al párvulo o estudiante “¿cómo estás?”, “¿cómo te sientes?”, “¿qué te pasó?”, o le hagan sentir como “víctima” o que está incapacitado, sin hacer distinciones con expresiones como “si no quieres, no hagas la prueba”, etc.).
- El profesor jefe tiene un rol clave en este aspecto, implementando estrategias de información o comunicación y de contención con el resto de los estudiantes, apoderados del curso y profesores de asignatura que trabajan en el curso.
- Que todos contribuyan, en la medida de lo posible, a que se retomen rutinas cotidianas, evitando su estigmatización y promoviendo la contención del curso y de la posible víctima y responsable.

PROCEDIMIENTOS FASE DE REPORTE O DENUNCIA DEL PROTOCOLO:

Pueden reportar: todo integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de la ocurrencia de un hecho que pudiera constituir ASI-CCS contra estudiantes, puede dar cuenta del mismo, según el procedimiento que a continuación se detalla.

Para el caso de los funcionarios del Colegio, se establece la obligación de reportar la información recibida a las personas que más abajo se indican, tan pronto tomen conocimiento de esta.

Habilitados para registrar reportes o denuncias: Director, Encargado de Convivencia Escolar, Subdirector Académico, Psicóloga, Terapeuta).

PROCEDIMIENTOS GENERALES:

- a. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos directivos del Colegio deberán denunciar situaciones de presunto ASI-CCS contra estudiantes de los cuales tengan conocimiento.
 - b. Se deberá activar este protocolo cuando el posible agresor sea otro párvulo o estudiante, un miembro de su familia, un colaborador del establecimiento, un tercero que preste servicios al colegio como transportista, manipulador de alimentos o un tercero ajeno al establecimiento
 - c. Las personas que presenten un reporte o denuncia de presunta ASI-CCS contra estudiante deberán proporcionar todos los antecedentes que posean de esta a quien recibe la denuncia, incluyendo sus datos de identificación. En lo posible, el denunciante deberá entregar por escrito su reporte o denuncia, en caso contrario, quien reciba tal denuncia la registrará en el Acta de la Reunión.
 - d. Conforme a lo establecido en el Estatuto Docente si se presenta una denuncia contra un profesional de la educación, ésta deberá formularse por escrito, el cual será informado oportunamente al denunciado.
 - e. Apenas se conozca una denuncia de este tipo o se tome conocimiento directo de los hechos, cualquier funcionario del Colegio deberá informar, por la vía más expedita, al director y en su ausencia al Encargado de Convivencia o en su defecto, a cualquier miembro del Equipo Directivo.
 - f. El funcionario a quien se le develó la información debe registrar por escrito y guardar los antecedentes del caso, de manera de que estén a disposición de las autoridades del Colegio para los procedimientos judiciales cuando corresponda.
 - g. Se debe dejar registro en la plataforma académica del Colegio, pero dado el carácter de confidencial de la situación, se debe dejar indicación que el relato se encuentra en carpeta confidencial.
 - h. Se debe informar a los padres, cuidadores o apoderados apenas se tome conocimiento de la denuncia; o a uno de los padres, si uno de ellos es el posible agresor.
 - i. Se deberá determinar la pertinencia de disponer medidas preliminares de carácter preventivo y/o de apoyo para los involucrados, solicitando las autorizaciones que sean requeridas para ejecutarlas.
- i. **Ley de Aula Segura:** Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, las agresiones sexuales son acciones que, según los términos establecidos en el DFL 2 Mineduc del 28.11.2018 (Art.6, literal “d”, párrafo sexto) afectan gravemente la convivencia escolar. En dicha circunstancia, el Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a él o los estudiantes que hubieran incurrido en una falta de esta naturaleza, conforme a lo descrito en el DFL 2 Mineduc del 28.11.2018 (Art.6, literal “d”, párrafo decimocuarto)

Contenido del Protocolo

El protocolo de agresión sexual y hechos de connotación sexual considera un actuar similar ante los siguientes hechos:

- 1.- Posible agresión al estudiante fuera del contexto escolar.
- 2.- Posible agresión del estudiante en el contexto de una actividad oficial del Colegio...
 - a.- Por otro estudiante.
 - b.- Por un funcionario.
 - c.- Por un apoderado.
 - d.- Por un adulto externo a la comunidad escolar.
3. - Conductas sexualizadas y viralizadas a través de las redes sociales

PROTOCOLO

Etapa y Acciones	Responsable	Plazos
<p>Etapa I: recepción de la información</p> <p>a. Toma de conocimiento por sospecha, indicios notorios de agresión sexual o porque se le acercan a contar.</p>	Cualquier colaborador	Mismo momento
<p>b. Acogida, escucha activa, contención emocional, solicitar apoyo de psicóloga o ECE, tomar nota de fecha, hora, relato, involucrados, informar a dirección. Mantener la discreción.</p>	Cualquier colaborador	Mismo momento
<p>Etapa II: Denuncia</p> <p>1. En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito y existan signos evidentes o cuya gravedad se pueda presumir del relato del estudiante, se procederá a citar, por teléfono o vía mail al apoderado para informar e instar a que realice la denuncia.</p> <p>2. En caso de imposibilidad o negativa del apoderado, se procederá a presentar la denuncia por parte del colegio, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia.</p> <p>3. Si fuese necesario constatar lesiones, el Director o ECE, en caso de imposibilidad o ausencia del primero, acompañará al estudiante al centro asistencial que corresponda. En este caso se comunicará al apoderado del estudiante la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial.</p> <p>4. La salida del estudiante deberá registrarse en el libro de Registro de Salidas del Colegio.</p> <p>5. Si el hecho no es constitutivo de delito (juego sexual, por ejemplo): Se realizará derivación interna a la psicóloga del equipo de convivencia escolar y se llamará al apoderado para informar.</p> <p>6. Medidas de resguardo: En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante, manteniendo la compañía de un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogar o indagar de manera inoportuna, para no revictimizarle.</p> <p>7. Si el denunciado es un(a) funcionario, este(a) será separado(a) de su cargo mientras dure la investigación según la normativa legal vigente, aplicando el Reglamento de Higiene y Seguridad en conjunción con el presente reglamento. Realizándose las denuncias correspondientes a los organismos gubernamentales y policiales.</p>	ECE, Director, Psicóloga	24 horas desde ocurridos los hechos, debe ser realizada por los apoderados idealmente o por el director del colegio si estos no la hicieran.
<p>Etapa III: Apoyo al estudiante</p> <p>7. Entrevista con el apoderado: El ECE citará a entrevista para acordar un plan de trabajo conjunto y revisar la situación de estudiante fuera del contexto escolar y determinar la necesidad de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta de estudiante. En caso de imposibilidad o ausencia del ECE, este paso lo realizará la Psicóloga</p>	ECE y Psicóloga	Al día siguiente de terminados los procesos indagatorios.

CONDUCTAS SEXUALIZADAS VIRALIZADAS POR INTERNET

(difusión de imágenes de connotación sexual).

Definición de difusión de imágenes: Es la exposición, por cualquier medio digital, de imágenes, grabaciones de audio o registros audiovisuales, reales o simuladas, con contenido o de connotación sexual, producidos en lugares o espacios públicos o privados, en los que hubiera una razonable expectativa de privacidad.

Cuando un estudiante del Colegio Castelgandolfo, se ve implicado en conductas sexualizadas, ya sea porque se auto expuso o consintió, sin prever las consecuencias o han sido tomadas sin su consentimiento o por engaño, y estas imágenes se viralizan por internet o redes sociales, se seguirá el siguiente procedimiento:

Procedimiento	Responsable	Plazos
1. Tomar registro inicial, dar contención, e informar a ECE o a dirección. Se mantendrá reserva de lo ocurrido hasta espera de instrucciones por parte del Equipo de gestión.	Cualquier colaborador	Una hora luego de conocido el hecho.
2. ECE informa al Director	ECE	Mismo día de ocurridos los hechos
3. El Encargado de Convivencia Escolar incluirá la activación del protocolo en el registro de observaciones del estudiante.	ECE	Mismo día de informado al o los apoderados
4. Si la conducta eventualmente constituye un delito (difusión de material pornográfico o similar), se solicitará al apoderado que realice la denuncia de acuerdo con las normas generales; en este caso el Colegio debe verificar, al día escolar siguiente a más tardar, que efectivamente se haya realizado la denuncia, solicitando número de denuncia e incorporándola a la carpeta del caso. 5. Sólo en el evento que el apoderado no lo haga, el ECE junto al Director activarán la denuncia correspondiente. 6. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad de lo/s estudiante/s, acompañando la entrevista preliminar con su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad.		Mismo día de recibida la información
7. ECE emitirá un informe de cierre de la indagación que será puesto en conocimiento previo a la dirección del colegio y citará al apoderado para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la reconsideración de todas o algunas de ellas (vía correo electrónico), los plazos de apelación y de respuesta. .	ECE	5 días hábiles de iniciado el protocolo, máximo 10 si se requirió de una suspensión indagatoria. En caso que la indagación requiera extensión de la suspensión por la complejidad del caso, será hasta 15 días hábiles.

8. Resolución final y notificación al estudiante y al apoderado de la solicitud de reconsideración y aplicación a las medidas disciplinarias y/o formativas.	Director	5 días hábiles de recibida la apelación.
--	----------	--

INSTITUCIONES RELACIONADAS

CON EL RESGUARDO DE DERECHOS Y LA PROTECCIÓN DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE

Con la finalidad de contar con la información pública relacionada con la protección de los derechos del NNA se ponen a disposición de la comunidad los siguientes datos.

En caso de sospecha o evidencia de ej. un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir

o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730 800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs.
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio. Junto con ello se dará a conocer a los apoderados en reuniones de curso por parte del profesor jefe; a los estudiantes en clases de orientación; a los docentes y equipo directivo en consejos de profesores y en las actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.

ANEXO N° 3:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL

Objetivo del protocolo

Establecer las estrategias y medidas de prevención contra la presencia de drogas y alcohol en el contexto escolar y el modo en que se realizará el abordaje de situaciones relacionadas con su consumo, porte y distribución, así también, de otras sustancias prohibidas por la ley, en el Colegio Castelgandolfo y en las actividades complementarias oficiales de la institución.

1. Definiciones:

Para todos los efectos del presente protocolo se entenderá como:

a. **Droga:** cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras. Incluye el alcohol, el tabaco, nicotina en vaporizadores y los solventes; excluye para estos efectos, las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos y recetadas al usuario por un médico y con conocimiento del apoderado.

b. **Delitos:** de acuerdo con lo establecido por el artículo n°4 de la Ley 20.000 de drogas comete el delito de microtráfico, “El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlos, sea que se trate de los indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o utilizadas por otro”.

2. Estrategias de prevención:

Considerando que las acciones que se requieren implementar dicen relación con la información y la capacitación de los miembros de la comunidad escolar para prevenir la presencia de droga, alcohol y otras sustancias ilícitas entre los miembros de su comunidad, se establecen las siguientes estrategias.

a. Activación de programas de prevención de consumo a cargo del equipo del Departamento de Orientación desde el nivel de Educación Parvularia hasta 4º Medio.

b. Activa comunicación con las familias a través de reuniones de curso, entrevistas, charlas y talleres de habilidades parentales, con la finalidad de reforzar el autocuidado y la prevención de situaciones de consumo y conductas de riesgo.

c. Acompañamiento y apoyo de parte del profesor jefe a través de la hora de orientación a los estudiantes en temas de autocuidado, fortalecimiento del carácter y conocimiento del tema de consumo de drogas y alcohol.

d. Constante monitoreo a las actividades que realizan los estudiantes en recreos y actividades complementarias con la finalidad de fomentar el juego, el deporte y el compañerismo.

e. Formación a los profesores y personal administrativo del Colegio Castelgandolfo, en temas asociados con la detección temprana de conductas de riesgo y prevención.

Nota: Estas estrategias se incluirán en los programas de gestión escolar correspondientes según un calendario de actividades que se fijará durante el año.

3. Responsables de implementar políticas, planes de prevención y abordaje de situaciones de drogas y alcohol en el Colegio.

Será la Dirección en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, quienes establecerán el Plan Anual de prevención, dentro de las acciones del PCE. Dentro de las acciones están la participación en campañas de prevención,

actividades de formación del carácter, actividades deportivas, artísticas y otras promovidas por la autoridad que fortalezcan la unidad y el clima escolar familiar.

- a. **De las medidas formativas:** El Colegio podrá activar medidas de apoyo psicosocial y pedagógico a cargo del equipo de Convivencia Escolar, tales como apoyo psicosocial y pedagógico, evaluación de posible eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, reducción de jornada escolar, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras respecto de aquellos estudiantes a quienes se les haya activado un protocolo de drogas.

También se evaluará, junto a los padres y apoderados la conveniencia de la derivación del estudiante a instituciones y organismos competentes, de la red de apoyo comunal o privada.

- b. **De los mecanismos de apoyo** a activar en casos de consumo y porte y, las medidas destinadas a garantizar el derecho a acceder a las prestaciones de salud y psicosociales.

Estas medidas serán acordadas con la familia y el Colegio Castelgandolfo prestará la asesoría necesaria desde sus equipos de apoyo derivando a especialistas externos si es requerido.

- c. **Medidas y Forma de comunicación con los apoderados:**

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados podrán ser:

- Entrevista de información.
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante y acordar medidas formativas, disciplinarias y reparatorias.
- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial si corresponde;
- Entrevistas de seguimiento y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del Colegio Castelgandolfo, que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente serán informados por los responsables del protocolo para su intervención.

d. **La comunicación con los apoderados**, se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al Colegio y actualizado en MySchool, respaldando la información a través de la o mail, ambos si fuese necesario;
- Mail institucional.

Las acciones que deban ser realizadas por los colaboradores del Colegio Castelgandolfo, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas, y por mail. El WhatsApp de cada nivel o individual podría ser usado como vía recordatoria.

4. LA OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DE LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS.

En cada actuación que se realice en este protocolo se procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. En caso de que sea posible, se privilegiará el acompañamiento parental. De no poder o que se esté a la espera de la llegada del apoderado, el estudiante estará acompañado por un funcionario del Colegio Castelgandolfo (miembro del equipo de convivencia u otro que determine Dirección, quien dará la contención emocional inicial. Se procurará evitar en todo momento la sobreexposición, las interrogaciones o indagaciones a fin de evitar la revictimización del estudiante.

NOTA: en caso de porte, microtráfico o tráfico de drogas evidenciado en el Colegio Castelgandolfo en una actividad oficial fuera del colegio, la revisión de las pertenencias del alumno sólo podrá ser realizada por la autoridad competente (Carabineros de Chile, PDI). Si podrá evitarse que el o la estudiante manipule sus pertenencias, hasta la llegada de alguna de las policías. En presencia del o la inculpada y dos testigos que sean funcionarios del Colegio Castelgandolfo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

a. Acciones que se consideran causales de apertura del protocolo:

- Consumo de drogas o alcohol en dependencias del Colegio o en actividades oficiales fuera del Colegio Castelgandolfo (salidas pedagógicas, giras de estudio, campeonatos, ceremonias, convivencias, etc.).

- Porte de drogas o alcohol.

- Distribución o tráfico:

Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:

- Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).

- Guarde o lleva consigo drogas y no hay justificación razonable para su porte (tratamiento médico certificado, permanente o transitorio).

* NOTA: la diferencia entre micro y tráfico de drogas es un tema legal por lo que, en caso de distribución, venta, regalo u otra forma en que se distribuya en el colegio, será motivo de denuncia de acuerdo con las reglas generales.

b. Ámbito de aplicación del presente Protocolo:

Este protocolo se aplica a todas las personas pertenecientes o integrantes de la comunidad educativa y se activará en los siguientes casos:

- Alumno consume alcohol o consume, porta o prepara drogas para su consumo en el Colegio o fuera de éste, en el marco de una actividad institucional oficial (deportes, artes, pastoral, viajes de estudio, representación estudiantil, convivencias u otra).

- Alumno con signos de consumo fuera del Colegio, que se incorpora a una actividad oficial del Colegio (inicio de la jornada o inicio de una actividad complementaria oficial).

- Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal, al interior del Colegio.

- Tráfico, microtráfico y porte fuera del ámbito del consumo personal, en una actividad oficial fuera del Colegio Castelgandolfo. (Deportes, artes, pastoral, salidas pedagógicas, representación escolar, convivencias, giras de estudio u otra).

- Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por un(a) funcionario(a) del Colegio dentro o fuera del establecimiento en actividades oficiales. Cualquier condena judicial por participación en actividades ilegales relacionadas a drogas y alcohol u otra circunstancia, fuera del establecimiento en actividades no oficiales, por muy privadas que se consideren, será causal de no continuidad laboral en el colegio Castelgandolfo.
- Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un(a) apoderado(a) en el Colegio o en actividades institucionales oficiales. Cualquier condena judicial por participación en actividades ilegales relacionadas a drogas y alcohol u otra circunstancia, fuera del establecimiento en actividades no oficiales, por muy privadas que se consideren, será causal de pérdida de la calidad de apoderado en el colegio Castelgandolfo, debiendo ser sustituido por otra persona, idealmente familiar, que tome la tutoría del o la estudiante.

d. Situación del estudiante en tratamiento con fármacos.

Los estudiantes que, como consecuencia de una enfermedad crónica, tratamiento médico o equivalente deban ingerir medicamentos o inyectarse drogas por prescripción médica durante la jornada escolar, deberán hacerlo en la sala de primeros auxilios del Colegio.

El apoderado deberá informar al inicio del año escolar esta situación, si es crónica. Si es transitoria, se solicitará al apoderado que entregue a Convivencia Escolar el certificado médico en que conste tanto la posología como la duración de dicho tratamiento y la autorización expresa para que su estudiante realice en dicha dependencia el procedimiento correspondiente.

IMPORTANTE: Será de responsabilidad exclusiva del apoderado el envío de dicha información.

IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

1.A. EL ESTUDIANTE CONSUME ALCOHOL O CONSUME, PORTA O PREPARA DROGAS EN EL COLEGIO O FUERA DE ÉSTE, en el marco de una actividad oficial institucional (deportes, artes, pastoral, salidas pedagógicas, representación estudiantil, convivencias u otra).

Importante: Cuando se detecta algún caso de consumo, se deberán tener en consideración ciertos parámetros de trato, especialmente necesarios para el abordaje adecuado de la situación desde lo formativo. Hay que recordar que, el consumo es una falta y por ello la ley no requiere necesariamente la denuncia, la que se exige en caso de sospecha o certeza de la comisión de un delito.

Debido a ello es esencial abordar la situación en contacto estrecho con las familias. Por ello se priorizará la información al apoderado y su presencia en el establecimiento o actividad. De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol, para el consumo personal en el establecimiento.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
<p>1. Toma de Conocimiento: El estudiante que es sorprendido en el Colegio portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o drogado, deberá permanecer en el Colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado.</p> <p>2. Si el hecho ocurre en alguna actividad del Colegio fuera del recinto, se informará vía teléfono y se solicitará al apoderado que adopte las medidas necesarias para el retiro del estudiante, asumiendo los costos monetarios que ello implique.</p> <p>Si no es posible el pronto retiro del estudiante por su apoderado, el profesor responsable de la actividad y previa consulta telefónica al Director o ECE, puede optar por mantener al estudiante en el grupo, informando que, de vuelta al Colegio, se aplicará el RI.</p> <p>3. En caso de evidente compromiso de salud, o potencial riesgo de que el estudiante se dañe o dañe a otros, solicitar autorización al apoderado (esta debe ser enviada por el apoderado al correo electrónico que se le indique, desde su correo personal) para devolverlo al Colegio o enviar a un centro asistencial, acompañado de un adulto responsable autorizado por el Director o ECE. Se solicitará la concurrencia del apoderado al lugar de destino del estudiante.</p> <p>4. Si el profesor o adulto a cargo del grupo considera que el estudiante no se encuentra en condiciones de continuar con la actividad y no es posible su retiro, podrá tomar la decisión de excluirlo de la actividad o su continuación, quedando a cargo de un funcionario del Colegio.</p> <p>5. Se deberá dar aviso inmediato al ECE quien deberá abrir carpeta de activación del protocolo, registrar la situación en el libro digital (Registro de Observación), e informar al Director.</p> <p>6.- Se procurará en todo momento resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que en todo momento se encuentre acompañado de un adulto funcionario del Colegio Castalgandolfo o su apoderado, evitando su sobreexposición.</p>	<p>Cualquier miembro del Colegio; en caso de que sea un estudiante, deberá informar al ECE quien activará el protocolo.</p>	<p>Al tomar conocimiento del hecho. Denuncia: si existe sospecha o evidencia que junto con el consumo hay microtráfico, se procederá a realizar la denuncia correspondiente dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p>

<p>7. Una vez analizada la situación y existiendo indicios de posible microtráfico asociado al consumo, el ECE o Director hará la denuncia correspondiente.</p> <p>8 Si se requiere el retiro del alumno, esto deberá quedar registrado en el Registro de Salidas del Colegio.</p>		
<p>II. Indagación y apoyo al estudiante.</p> <p>9. El ECE citará al apoderado del estudiante para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir. En caso de imposibilidad o ausencia de este, será el Director informe al apoderado.</p> <p>10. Se procederá a realizar entrevistas al estudiante procurando en todo momento resguardar la intimidad e identidad y la confidencialidad de la información. Asimismo, se podrá entrevistar a testigos y recabar información relevante sobre la situación de consumo, procurando en todo momento resguardar el interés superior del estudiante y la confidencialidad de la información.</p> <p>11. Tratándose sólo de un caso aislado de consumo, el ECE determinará la pertinencia de denunciar la situación, puesto que constituye una falta (gravísima). y no delito</p> <p>III. Resolución y reconsideración</p> <p>12. Se analiza situación disciplinaria de acuerdo con lo establecido por el RI (falta gravísima), el ECE informa al estudiante y al apoderado (entrevista personal y el caso de no poder asistir, vía mail) sobre la activación del protocolo, las medidas formativas (apoyo psicosocial y pedagógico) y disciplinarias a aplicar, los plazos y responsables.</p> <p>En dicha entrevista, si procede, se informará al apoderado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sobre las instituciones con las que el Colegio Castelgandolfo mantiene contacto a fin de analizar una posible derivación externa. - que cuenta con el derecho de solicitar reconsideración de la medida disciplinaria, los plazos para presentar el recurso y su procedimiento. 	<p>ECE</p>	<p>Plazo entrevistas: Dentro de los 10 días desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo indagación: Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo resolución medida disciplinaria: día siguiente hábil al cierre de la indagación.</p> <p>Plazo para apelar: 5 días desde que se toma conocimiento de la resolución.</p> <p>Plazo para resolver apelación: 5 días desde que se toma conocimiento del recurso.</p>

<p>IV. Medidas:</p> <p>13. Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante y al curso, según necesidad. ● Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto y la intimidad del estudiante, a todos sus profesores con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento y apoyo pedagógico. ● En caso de que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al Colegio Castalgandolfo, acerca del seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación. <p>V. Seguimiento</p> <p>14. Durante las siguientes semanas el Profesor Jefe, junto con el encargado de convivencia y el ECE deberán realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante.</p> <p>15. Asimismo, el profesor jefe activará acciones en hora de orientación para abordar temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes.</p> <p>16. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>17. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante, de los acuerdos tanto con él como con el apoderado y fecha de nueva entrevista para analizar progresos.</p>		<p>Plazo de activación del Plan de acompañamiento y seguimiento: 2-4 días desde que se toma conocimiento del hecho y mientras sea necesario y hasta el cierre del protocolo.</p>
<p>VI. Cierre del protocolo</p> <p>18. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de consumo, el ECE emitirá el informe de cierre y con el visto bueno del Director procederá a cerrar la carpeta investigativa del caso.</p> <p>19. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.</p>	ECE y Director	10 días hábiles.
<p>VII. Control Post Protocolo</p>		
<p>El ECE y PJ monitorea el progreso del estudiante.</p>	ECE y PJ	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

1.B. TRÁFICO, MICROTRÁFICO O PORTE FUERA DEL ÁMBITO DEL CONSUMO PERSONAL, al interior o fuera de este en actividad oficial del Colegio.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
<p>I. Conocimiento</p> <p>1. Se deberá informar al ECE y al Director con la finalidad de que se proceda a realizar la denuncia, la recolección de antecedentes y de la evidencia del hecho.</p> <p>2. Informar presencialmente al apoderado en un plazo no mayor a 24 horas, de la activación del presente protocolo, las acciones, plazos y posibles medidas a aplicar.</p> <p>3. Solicitar la presencia de Carabineros o PDI y denunciar el hecho. También está la opción de concurrir a la</p> <p>4. Durante la etapa de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades competentes con el fin de elaborar un plan de acompañamiento al estudiante durante el período de investigación (medidas formativas y de apoyo pedagógico y psicosocial).</p> <p>5. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que se encuentre en un lugar seguro y acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del Colegio evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.</p> <p>6. Se debe dejar constancia de la activación en el libro digital (Registro de Incidencias).</p>	<p>Quien recibe la información, el ECE y Director.</p>	<p>Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Activación del plan de acompañamiento (pedagógico, psicosocial u otro) 2-4 días desde que se toma conocimiento del hecho.</p>
<p>II. Indagación y apoyo al estudiante</p> <p>7. La Directora de Disciplina con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con el RI.</p> <p>8. Citación al apoderado, para informar de las medidas formativas y disciplinarias, sobre su derecho y forma para solicitar la reconsideración, los plazos implicados.</p> <p>9. De todo lo que se acuerde se entregará copia por escrito, a las familias, procurando mantener una constante comunicación. En caso de que la familia decida una derivación externa o se verifique una medida judicial, de acuerdo con la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, se les solicitará mantener la información sobre el seguimiento, para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación.</p> <p>10. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al estudiante la continuidad de su proceso escolar.</p>	<p>ECE</p>	<p>Plazo activación del Plan de acompañamiento (pedagógico, psicosocial u otro): 4 días desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.</p>
<p>III. Cierre del protocolo.</p> <p>11. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de microtráfico o porte, el ECE emitirá el informe de cierre, informará al Director y procederá a cerrar la carpeta del estudiante</p> <p>13. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.</p>	<p>ECE</p>	<p>10 días hábiles</p>
<p>IV. Monitoreo post protocolo</p> <p>14. Encargado de Convivencia Escolar monitorea el progreso del estudiante.</p>	<p>ECE</p>	<p>30 y 60 días de cerrado el protocolo.</p>

2. CONSUMO POR UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO.

En el caso de que un funcionario de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio.

- a. Se actuará de acuerdo con lo estipulado por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- b. En caso de que sea un profesor, asistente de la educación o auxiliar quien fuera sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico, se informará inmediatamente al Director.
- c. El Director, en compañía del ECE, entrevistarán al involucrado resguardando en todo momento las normas del justo procedimiento, especialmente el derecho a ser oído y la presunción de inocencia.
- d. El Director, hará la denuncia a las autoridades correspondientes en caso de que pueda constituir delito, dentro de las 24 horas siguientes desde que tomó conocimiento del hecho.
- e. En caso de que se trate de consumo, se considerará como falta grave al desempeño de sus funciones y podrá activarse el proceso de desvinculación correspondiente.

3. CONSUMO, PORTE, TRÁFICO, MICROTRÁFICO DE DROGAS Y PORTE O CONSUMO DE ALCOHOL U OTRAS SUSTANCIAS POR PARTE DE UN APODERADO EN EL COLEGIO, en actividades complementarias institucionales o en actividades no relacionadas al colegio, pero que incentive a consumo a estudiantes del colegio.

- a. En situaciones evidentes de consumo, porte, tráfico o microtráfico de un apoderado en dependencias del Colegio o actividades oficiales fuera del establecimiento, se deberá proceder a la denuncia, de acuerdo con las reglas generales.
- b. Podrá adoptarse además la medida de prohibición de ingreso y exigir cambio de apoderado.
- c. En caso de que estas conductas se verifiquen fuera de actividades oficiales del colegio y se tenga conocimiento de estos hechos, se procederá a contactar a los apoderados a fin de que éstos realicen las denuncias correspondientes. Se solicitará que entreguen al colegio la información del contexto y la constancia de dichas denuncias.

ANEXO Nº 4

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

OBJETIVO: Determinar el procedimiento de acción en caso de accidente escolar y la realización de las acciones complementarias a fin de entregar una atención oportuna, segura y eficaz.

1. **Responsable del protocolo:** ECE y Paradocentes Encargados de Primeros Auxilios.

2. **Definiciones:** Para efectos del presente Protocolo se entenderá como:

a. **Accidente Escolar:** Toda lesión que un párvulo o estudiante sufra con ocasión o a causa de sus estudios y/o actividad escolar dentro o fuera del colegio. También se considera tal el accidente de trayecto desde y hacia el establecimiento educacional.

b. **Definición Operacional de Accidente:** Para los efectos de este Protocolo se considera accidente todo suceso imprevisto, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afecte el organismo del estudiante, provocando lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas.

c. **Definición Operacional de Enfermedad:** Para los efectos de este protocolo se considerará enfermedad toda aquella sintomatología de salud que provoque malestar y/o una condición de salud que impida el normal desarrollo de las actividades del estudiante durante la jornada escolar.

d. **Seguro Escolar:** La Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

En caso de accidente escolar, todos los estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

Para los estudiantes cuyos padres hayan contratado un seguro escolar con una clínica privada de salud, se considerará lo indicado en dicho contrato, el que deberá ser informado por el apoderado al colegio al inicio del año escolar en la ficha de matrícula.

CLASIFICACIÓN DE ACCIDENTES SEGÚN GRAVEDAD Y PROCEDIMIENTO

Los accidentes según la naturaleza de las lesiones y compromiso de los diferentes sistemas del cuerpo que afecten se clasifican en:

a. **Accidente o sintomatología leve:** Comprometen piel, tejido celular subcutáneo, contusiones menores, torceduras, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o inmovilizaciones con vendaje. También se consideran en esta categoría el malestar físico leve tales como: cefalea, dolor abdominal, entre otros que sólo requieren atención en Sala de Primeros Auxilios y luego derivación a su sala de clases.

b. **Accidente o sintomatología moderada:** Compromete planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial músculos o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones craneofaciales, heridas que requieren sutura, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces que requieren valoración radiológica, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, Traumatismo Encéfalo Craneano (TEC) simples, entre otros.

En cuanto a sintomatología corresponde a situaciones de compromiso del estado general moderado, dolor abdominal acompañado de vómitos o diarrea, estado febril, entre otros; y párvulos o estudiantes que consultan por segunda vez.

c. **Accidente o sintomatología grave:** Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo los traumatismo encéfalo craneano (TEC) complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales entre otros. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado.

Respecto de la sintomatología es el compromiso del estado general severo, signos y síntomas agudos que requieren urgente evaluación y asistencia médica.

d. **Emergencias relacionadas con la salud de los estudiantes.**

Se consideran tales las situaciones de salud que revisten riesgo de muerte inminente para la persona.

Se incluyen Paro Cardiorrespiratorio, Traumatismo Encéfalo Craneano (TEC) abiertos o con pérdida de conciencia, shock eléctrico, heridas con compromiso de vasos sanguíneos importantes y hemorragia profusa, obstrucción vía aérea, politraumatismos severos, reacción alérgica grave entre otros.

Requieren de rápida intervención de un equipo médico dotado de elementos necesarios para estabilizar a la persona y traslado a un centro asistencial en ambulancia.

El procedimiento para este tipo de accidente será:

- Realizar evaluación primaria de la situación y cuidados paliativos.
- El colegio informa a los apoderados y genera certificado de accidente escolar.
- Traslado al SAPU u Hospital más cercano en ambulancia (en caso de no contar con disponibilidad, en vehículo privado previa autorización del apoderado, de no poder contactarlos, en vehículo de algún miembro del equipo directivo con autorización del director), acompañado en todo momento por un funcionario del establecimiento designado por Director o ECE, que esperará y se encontrará con el apoderado en el centro asistencial.
- Una vez concretado el encuentro, deja al estudiante a cargo del apoderado y retorna al establecimiento.

e. Otras disposiciones relacionadas con la salud y protección de nuestros alumnos.

1. Procedimiento en caso de accidente de trayecto.

Estos se originan fuera del Colegio, ya sea en el trayecto desde el hogar al colegio o viceversa. En este caso el o la apoderado debe asistir al centro público de urgencia que corresponda, presentando cédula de identidad y explicando la situación. Luego debe solicitar con el encargado de la sala de Atención Prehospitalaria el Acta de Seguro Escolar para ser presentado en el lugar de atención. Se acreditará el accidente de trayecto directo, por medio del Parte de Carabineros, la declaración de testigos o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

Dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente, el apoderado debe solicitar el seguro escolar y presentarlo en el centro asistencial.

2. De la administración de medicamentos en el colegio:

Ningún funcionario del colegio está autorizado a administrar medicamentos de ningún tipo, ni a emitir diagnósticos de salud. Sólo se resguardará medicamentos por parte de convivencia escolar ser solicitado por el apoderado, quien deberá presentar toda la documentación médica correspondiente.

Procedimientos autorizados:

Los procedimientos autorizados son la inmovilización en caso de fracturas o esguinces y aplicar “confrontaciones” en caso de cortes profundos que contengan la urgencia hasta que se realice el traslado hasta el centro de salud respectivo.

3. De la obligación de comunicar a los padres o apoderados de la ocurrencia del accidente:

El colegio comunicará todo accidente al apoderado, por lo que será necesario que el colegio mantenga un registro con sus datos de contacto y la identificación del encargado de realizar dicha notificación.

Es obligación del apoderado mantener actualizados todos los datos personales y teléfonos de emergencia, en consecuencia, los avisos relacionados con asuntos de salud del estudiante serán informados al apoderado al mail o teléfono oficial registrado en el colegio. La información será entregada por Convivencia Escolar, de acuerdo con lo descrito en el protocolo correspondiente.

4. De la identificación del centro asistencial de salud más cercano y redes de atención especializada para casos de mayor gravedad.

En casos que se requiera traslado a centro asistencial, el colegio derivará al consultorio del sector.

Si el estudiante tuviese un accidente que implique riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente y se activará la atención de acuerdo con la Ley N° 19.650 de Urgencias.

5. Quien realice los Primeros Auxilios, levantará el acta del seguro escolar que entregará al estudiante o su apoderado para presentarlo en el centro de salud.

Cuando corresponda, según sea el caso, se activará el acta del seguro escolar apenas sea derivado el párvulo o estudiante a Sala de Primeros Auxilios y se requiera según la gravedad del accidente o enfermedad, la atención del estudiante en un centro asistencial.

6. De la Ficha de Salud del estudiante.

El apoderado, al momento de matricular al párvulo y el estudiante en el colegio deberá, junto con la suscripción del contrato de prestación de servicios educacionales, declarar fielmente todos los antecedentes médicos relativos a la salud del párvulo o estudiante, completando la FICHA DE MATRÍCULA incluyendo los números de contacto y en caso de que corresponda, los datos del seguro privado de atención que tenga el estudiante y el centro asistencial al que debe ser derivado en caso de necesidad. Esta ficha deberá actualizarse anualmente y en todo momento en que varíe la condición de salud del estudiante.

7. Recomendaciones básicas para quien se encuentre con el accidentado y ante cualquier tipo de accidente.

- Mantener la calma y un ambiente de serenidad para colaborar y tranquilizar al accidentado.
- Solicitar apoyo a la Encargada de Primeros Auxilios.
- No levantar al estudiante en caso de pérdida de conocimiento o caída de altura.
- Todo golpe en la cabeza será considerado como de requerimiento de atención especializada y deberá derivarse al servicio médico.
- Encargada de Primeros Auxilios, informa telefónicamente a los apoderados, y el estudiante permanece en sala de primeros auxilios hasta ser retirado por su apoderado.
 - **El envío de la información se respalda con un mail al apoderado.**

8. Atención de accidentes de funcionarios del establecimiento.

- Ante un accidente ocurrido en el trabajo, la Dirección del establecimiento, debe ser informada a la brevedad.
- En el caso de accidente de un funcionario en el trayecto al lugar de trabajo, éste debe dejar constancia en Carabineros, informar al colegio, a la presidente del Comité Paritario para que se envíe el formulario de Accidente del Trabajo a la Mutual de Seguridad para su atención.
 - **Si no es posible dejar constancia puede dirigirse directamente a la Mutual con su carné de identidad.**
- Si el accidente se produce en el lugar de trabajo será necesario evaluar la situación y si requiere atención urgente acudirá en compañía de otro funcionario a la Mutual de Seguridad.
- Secretaria de Dirección, se hará cargo del envío del formulario de accidente debidamente firmado.
- Si el accidente es de menor gravedad, el funcionario, acudirá si es necesario acompañado por un representante del Comité Paritario, para su evaluación y atención al centro de la Mutual de Seguridad con el formulario de accidente debidamente firmado.
- Una vez recibida la atención médica, la persona que sufrió un accidente, deberá informar a la Secretaría de Dirección su condición de salud. En caso de licencia médica debe proceder como se indica en el apartado de Licencias médicas.

OPERACIONALIZACIÓN DEL PROTOCOLO

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
<p>ACCIDENTE/SINTOMATOLOGÍA LEVE: El alumno que presente accidente o sintomatología leve, podrá acudir a la Sala de primeros auxilios, previa autorización del profesor o funcionario.</p> <p>ACTIVACIÓN ACCIDENTE MODERADO: Cualquier miembro de la comunidad educative debe acoger al párvulo o estudiante si detecta situación de accidente o sintomatología moderada y lo acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a la Sala de Primeros Auxilios o llamará a la encargada si fuese necesario.</p> <p>ACTIVACION DE ACCIDENTE GRAVE: Cualquier miembro de la comunidad educative debe acoger al párvulo o estudiante si detecta situación de accidente o sintomatología grave y solicitar la presencia de Convivencia Escolar y Encargado de Primeros Auxilios.</p>	Propio accidentado o quien detecte el accidente según corresponda.	Inmediatamente detectado el accidente
<p>2. Evaluación: Encargado/a de primeros auxilios, acude al lugar; realiza evaluación y chequeo de variables del ciclo vital si corresponde.</p>	Encargados de primeros auxilios.	Inmediatamente detectado el accidente
<p>SITUACIÓN QUE NO REQUIERE TRASLADO.</p> <p>3. Se realiza por encargada de sala de primeros auxilios atención requerida según caso específico. Si es necesario, dejarlo en reposo momentáneo, no más de 15 minutos.</p> <p>4. Comunicación con el apoderado del estudiante para informar situación de salud a través de contacto telefónico y respaldo por mail.</p> <p>5. Luego del reposo o atención, el estudiante es derivado a la sala de clases con una notificación por parte de la encargada de Sala de Primeros Auxilios</p> <p>6. Si procede retiro del alumno la Encargada de Primeros Auxilios o Asistentes de la Educación, informarán a portería el retiro y solicitará que quede registrado en el Registro de Salidas.</p> <p>7. Asimismo se informará por los chat del nivel, el retiro del alumno</p> <p>8. Si existe autorización para administrar medicamentos y se requiere en este caso (por ejemplo, enfermedad crónica), la</p>	ECE, quien este designe y Encargada de Primeros Auxilios	Desde evaluado el accidente y su complejidad.

<p>encargada de la sala de primeros auxilios procederá a revisar si existe autorización vigente del apoderado y administrarlo. Informar de ello al apoderado vía mail.</p> <p>9. Si se estima que el/la alumno(a) está en condiciones de regresar a su clase, acompañarle a su sala y ver que ingrese.</p> <p>10. Se registra en atención prehospitolaria en la bitácora y en registro de observación de plataforma MySchool.</p> <p>11. Se informa al apoderado telefónicamente o a través del mail institucional.</p> <p>SITUACION QUE REQUIERE TRASLADO</p> <p>12. Si se requiere traslado se informará de inmediato (teléfono y mail) al apoderado señalando el lugar de atención y la necesidad de su presencia.</p> <p>En Educación Parvularia, el párvulo será acompañado por alguna funcionario designado por ECE o Dirección y una asistente de párvulos.</p> <p>Si no se puede contactar al apoderado, el colegio trasladará al estudiante al CESFAM o al Hospital de Peñaflor según indicaciones médicas. En enseñanza Básica y Media los estudiantes serán acompañados por el ECE o un funcionario de Convivencia Escolar que se designe.</p> <p>13. Si la situación requiere de traslado, por situación grave o de emergencia: Encargada de Sala de Primeros Auxilios revisa la ficha del estudiante o párvulo para revisar si hay alguna prescripción de traslado específico e informa al apoderado sobre el traslado, solicitando su presencia en el centro asistencial, mientras el estudiante permanece en la sala de Primeros Auxilios hasta la llegada de la ambulancia o apoderado, en caso de que decida llevarlo el mismo.</p> <p>14. En caso de que el apoderado decida transportar a su pupilo de forma personal al centro de salud, quedará consignado en registro de salidas por el funcionario encargado, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del estudiante y el procedimiento a seguir en el centro de salud.</p> <p>15. Se le entregará copia del formulario de accidentes escolares para ser presentado en el centro asistencial.</p> <p>16. Si, del análisis realizado por la Encargada de Sala de Primeros Auxilios se desprende una situación crítica de salud, se debe llamar una ambulancia de inmediato para el traslado del estudiante/a.</p> <p>17. Sólo en caso de que la ambulancia no llegue en un tiempo prudente o se informe la imposibilidad de atención, y la situación lo haga imprescindible, se debe trasladar de inmediato al estudiante accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al colegio debiéndose adoptar todas las medidas preventivas cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.).</p> <p>18. Encargada de Sala de Primeros Auxilios deja registro en ficha atención del aviso a familia. Si los padres no pueden retirar al estudiante, el Colegio coordinará en conjunto con el apoderado</p>		
<p>SEGUIMIENTO</p> <p>19. Encargada de primeros auxilios, o Convivencia Escolar, llamara el mismo día o al siguiente para saber del estado de salud del estudiante catalogado como accidente moderado o grave, para saber de su estado.</p> <p>20. En caso de recibir orden de reposo, hay que indicar que envíe los documentos a Convivencia Escolar.</p> <p>21. Una vez recibido los documentos, se avisa a Subdirección Académica, quien evaluara la necesidad de recalendarizar evaluaciones. En caso de tomar esta opción informara al apoderado y estudiante a su retorno.</p>	<p>Mismo día, siguiente y retorno.</p>	<p>ECE. De primeros auxilios, subdirección académica.</p>

Difusión del Protocolo: Director, gestionará que se publique en web y comunicarlo por MySchool.

ANEXO Nº 5

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Objetivo: Regular las salidas pedagógicas a terreno que se realizarán en el transcurso de la formación de los estudiantes del Colegio Castalgandolfo.

Alcance del protocolo: Aplica a todas las actividades consideradas salidas pedagógicas - formativas, las que incluyen salidas académicas, culturales, deportivas y en general, aquellas en que los estudiantes realicen actividades oficiales del colegio fuera del recinto escolar y que hayan sido previamente organizadas como parte de una planificación curricular o formativa.

NOTA: En nuestro colegio la Gira de Estudio es una actividad organizada por los padres y apoderados del curso, sin el patrocinio del establecimiento, por lo tanto, es una actividad de exclusiva responsabilidad de los padres. Aun así, la salida debe ser realizada una vez cerrados los procesos pedagógicos, avisada a la dirección, cumpliendo el protocolo y la documentación requerida en dicho documento.

1. De las salidas pedagógicas.

Toda salida pedagógica es considerada una actividad de extensión curricular, por lo que debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del colegio.

Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, de lunes a viernes.

Las salidas que tenga una duración de más de un día que implique alojar en un lugar deben cumplir con las siguientes indicaciones.

- a. Los alumnos serán acompañados por dos o más funcionarios del colegio, de preferencia su profesor jefe y un profesor de asignatura.
- b. Previo a salida, se informará al apoderado las características de la salida y se les solicitará su autorización para ello. Los alumnos deberán contar con dicha autorización para participar de la salida.
- c. Los alumnos pernoctarán en habitaciones separadas, teniendo baño exclusivo para hombres y mujeres.
- d. Las habitaciones serán asignadas por los profesores acompañantes. La organización grupal que ellos determinen deberá ser respetada.
- e. Los funcionarios acompañantes no podrán compartir la habitación ni el baño o espacio de alojamiento con los alumnos.
- f. En caso de que se requiera el traslado de los alumnos en vehículos particulares, no podrán viajar un adulto solo con los alumnos. En caso de necesidad por accidente u otra causa semejante en que esta medida no se pueda cumplir, previamente se deberá contactar al apoderado para informar la situación y pedir la autorización para el traslado.

Programación de la salida.

- a. De la solicitud. Cualquier profesor, al presentar la planificación mensual de la asignatura deberá proponer a dirección académica una salida pedagógica con los objetivos de aprendizaje.
- b. El director o ECE podrá invalidar la salida en caso de que no se cumplan las condiciones de seguridad.
- c. Si se trata de una oportunidad de aprendizaje que no fue planificada previamente, será evaluada por subdirección académica.

Una vez aprobada la planificación de salidas pedagógicas, el docente a cargo deberá completar la "Ficha de Solicitud de Salidas Pedagógicas" que retira con secretaria de subdirección académica, señalando:

1. Individualización del profesor encargado;
2. Individualización del apoderado/s acompañante/s (si procede);
3. Curso que realizará la salida pedagógica;
4. Día, horario de salida y llegada;
5. Lugar y ubicación de la visita;
6. Medidas de seguridad que se adoptarán;
7. Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;
8. Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.
9. Medio de transporte a utilizar y documentación del conductor.
10. Este formulario y los demás antecedentes que se requieran serán entregados a secretaría de subdirección académica con, a lo menos, 30 días de anticipación a la fecha programada para la salida, quién lo remitirá a la Dirección, para diligenciar la autorización de la Dirección Provincial de Educación de Talagante, mediante un oficio formal, para su respectiva aprobación.

11. El profesor a cargo de la salida pedagógica deberá dejar material y coordinar los resguardados de los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio para que el profesor designado por subdirección académica o ECE para el reemplazo, proceda a realizar las actividades programadas.
12. Para ello deberá entregar este material al subdirector académico con al menos 5 días de anticipación.
13. Asimismo, deberá dejar actividades para que desarrollen aquellos estudiantes del curso que sale y que deban permanecer en el colegio por falta de autorización de sus apoderados para la realización de la actividad.

2. Número de adultos responsables de la actividad.

Para realizar una salida pedagógica formativa se deberá contar con un número de adultos suficientes para garantizar el resguardo efectivo de la seguridad de los estudiantes.

- En educación parvularia a 2° básico la proporción es de 1 adulto cada 10 estudiantes.
- 3° básico a IV° medio, la proporción es de 1 adulto por curso. El establecimiento podrá establecer la necesidad de aumentar la cantidad de adultos a cargo, dependiendo de las características de la salida pedagógica..

14. Autorización del apoderado: El profesor a cargo de la salida enviará un documento de autorización de salida al apoderado, el que deberá firmar y devolver al colegio.
15. El profesor recopila las autorizaciones y las entrega a ECE. Los estudiantes que no presenten los permisos firmados no podrán participar de la salida fijada para ese día y deberán permanecer en el colegio cumpliendo su horario normal desarrollando actividades académicas bajo la supervisión de otro docente, o personal a cargo que designe dirección de disciplina.
16. En la solicitud de autorización se debe indicar al apoderado si existe la necesidad de enviar bloqueador solar, una colación, agua, vestuario especial u otro aspecto relevante a considerar.
17. Al subir al transporte, los estudiantes deben ser contados, al bajar también. Esto se repite al retorno.
18. El ECE y su equipo, deben revisar previamente el bus y si visualmente, se encuentra en condiciones.
19. Cualquier estudiante que no cumpla con el reglamento interno y que ponga en riesgo la salida, a sí mismo o a sus compañeros, recibirá sanciones acorde a la falta, pudiendo incluso ser suspendido para realizar el proceso indagatorio.

3. Traslado y/o transporte

Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los estudiantes con un vehículo deberán salir del colegio y regresar al mismo lugar. Antes de la salida, ECE y/o profesor a cargo deberá verificar las condiciones de seguridad del transporte, por ejemplo: licencia de conducir al día del chofer, permiso de circulación, póliza y seguros pertinentes, extintor, botiquín y toda otra medida que resguarde la integridad de los estudiantes.

4. Medidas de Seguridad.

Con la finalidad de resguardar la seguridad de los estudiantes, se adoptarán las siguientes medidas:

● Antes de la salida:

1. El profesor encargado deberá recopilar información y elaborar una “Carpeta de Salida Pedagógica” con los siguientes documentos:

- a. Ficha de salida
- b. Listado de las estudiantes participantes
- c. Listado de acompañantes, solo si aplica

2. El profesor encargado de la actividad deberá adoptar medidas preventivas tales como: chequear horarios de funcionamiento del lugar, medidas de seguridad del lugar, potenciales riesgos, etc. de manera de resguardar la seguridad de los estudiantes y el éxito de la actividad.

3. Asimismo deberá gestionar los permisos en esa institución si fuese necesario, para lo que contará con la colaboración del equipo directivo.

4. Entregar “Carpeta de Salida Pedagógica” a ECE, quien debe verificar que se consigne la información mínima necesaria.

5. Al momento de salir, en cursos desde 6to básico o menores, el profesor a cargo de la actividad entregará identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo.

6. Asimismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

● El mismo día de la salida, antes de iniciarla, el profesor encargado de la actividad deberá:

- a. Entregar una copia de la “Carpeta de Salida Pedagógica “en Convivencia Escolar; será requisito para poder salir del colegio.
- b. Recordar a los estudiantes donde van, que verán, que harán, como se evaluará la salida, lo que se permite y lo que se prohíbe, más las normas de seguridad, empresa de buses en que van y la hora de retorno, procurando retroalimentarse respecto que los estudiantes han entendido las informaciones e instrucciones.
- c. Al volver, contar a los estudiantes y hacer una retroalimentación y cierre de la salida, analizando si se cumplieron los objetivos de esta.
- d. Informar a los estudiantes que quien no cuente con autorización de salida del apoderado, deberá quedarse en el colegio. No existe posibilidad alguna de flexibilizar esta contingencia.

FORMULARIO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS 2024

Cumplimiento con informar a Ud. que en el/los Subsectores de :		Curso(s)		SDA
Han organizado una salida (Pedagógica – Cultural, etc.) :		PROFESOR (es)		
a: (lugar)			Fecha de salida	
Salida desde (Ida):		Llegada a (Ida):		
Salida desde (vuelta):		Llegada a (vuelta):		
Nº estudiantes asistentes a la actividad:		Nº adultos responsables (incluye profesores y apoderados):		
Desde las :	Hrs.	Hasta las :	Hrs.	
<i>Datos del transporte en el que van a ser trasladados</i>				
Nombre del Conductor				
Compañía de bus		Patente del vehículo		
<i>Empresa contratada para la salida pedagógica</i>				
Nombre de la agencia:				
La actividad está guiada por: (representante de la agencia)	(En el caso de ser guiada por el profesor, favor poner nombre)		Teléfono de contacto	
<i>Nombre de los responsables y acompañantes de la actividad.</i>				
Según Planificación y Programación de la salida. Además, a esta actividad acompañan los siguientes docentes:				
Nombre: Nº de contacto:	Nombre: Nº de contacto:	Nombre: Nº de contacto:		
Según Planificación y Programación de salida aceptada por Subdirección Académica. Además, a esta actividad acompañan los siguientes apoderados:				
Nombre: Nº de contacto:	Nombre: Nº de contacto:	Nombre: Nº de contacto:		
Se han cumplido, las exigencias del Colegio, respecto a las autorizaciones de los apoderados para la salida de cada alumno(a) que se encuentran en Convivencia Escolar, como también la información del medio de transporte y medidas de seguridad que consta en la Solicitud de Salidas pedagógicas.				
Cantidad de autorizaciones firmadas		Cantidad de autorizaciones denegadas		
<i>1. Justificación y objetivo pedagógico de la salida</i>				
<i>2. Descripción de la actividad.</i>				
<i>3. Procedimiento de Evaluación de la actividad.</i>				

Atentamente a Ud.,

Nombre y Firma
Sub Director de Convivencia
Escolar.

Nombre y Firma
Sub Director Académico.



AUTORIZACIÓN DEL APODERADO

YO _____ RUN _____
_____, apoderado del _____ estudiante
_____ perteneciente

al curso _____ del Colegio Castalgandolfo. Autorizo a mi hijo(a) para asistir
Al:

_____ el día _____ dirección:

Características

- La salida tiene un costo de \$_____- Que corresponden al valor del bus en el que serán trasladados nuestros estudiantes (ida y vuelta).
- Deben Presentarse con _____ oficial del colegio.
- La salida será desde nuestro establecimiento a las ____ horas. El ingreso a clases es normal (08:00 hrs.)
- El regreso a nuestro establecimiento será a las ____hrs aproximadamente, todo depende del tráfico.

DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE:

NOMBRES Y APELLIDOS:

RUN: _____ EDAD: _____

PADECE DE ALGUNA ENFERMEDAD: _____ CUAL _____

EN CASO DE TOMAR MEDICAMENTO CUAL(es) Y A QUE HORA LE CORRESPONDE: _____

EN CASO DE EMERGENCIA LLAMAR A: _____ FONOS: _____

NOMBRE Y FIRMA APODERADO

ANEXO Nº 6

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

1. OBJETIVO: Establecer el procedimiento a aplicar en casos de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto de actividades escolares entre los miembros de la comunidad, distinguiendo en cada caso, según quienes hayan participado en dichos actos y el contexto de la agresión (presencial/ virtual o a través de medios tecnológicos).

2. ALCANCE: Este protocolo abarca situaciones presenciales y de violencia digital ocurridas en el colegio, en actividades oficiales o que hayan afectado a alguno de sus miembros por causa de otro integrante de la comunidad escolar.

3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.

Objetivo: anticipar situaciones de riesgo de violencia escolar a través de acciones preventivas y formativas en habilidades sociales y valores hacia los miembros de la comunidad.

a. Estrategias y medidas de prevención de la violencia escolar.

Los ejes centrales que orientan nuestra gestión de estrategias preventivas de la violencia escolar son:

- a. Informar y difundir los tipos, alcances y riesgos del acoso escolar.
- b. Capacitar en detección temprana y abordaje.
- c. Concientizar y promover el buen trato y la denuncia como acción preventiva.
- d. Comprometer el rol activo de los distintos integrantes de la comunidad.
- e. Desarrollar pertenencia en los estudiantes, para el cuidado del buen clima escolar.

El colegio Castelgandolfo, ha considerado el desarrollo de las siguientes actividades para la prevención de la violencia escolar:

- a. Sesión de formación inductiva a trabajadores nuevos y colaboradores antiguos del colegio, operacionalizado a través del Instructivo n°1 y su lectura y discusión conjunta.
- b. Promoción de valores sociales que favorezcan el buen trato entre los estudiantes, a través de las actividades en la hora de orientación, taller de habilidades sociales, jornadas de reflexión, charlas breves en formaciones semanales, entre otros.
- c. Promoción sobre el buen uso de la tecnología y redes sociales (estudiantes, profesores, apoderados y administrativos).
- d. Difusión y socialización del Reglamento Interno Escolar (RIE) actualizado y sus protocolos
- e. Asociados por diversos canales.
- f. Talleres para funcionarios sobre detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar, tanto presencial como virtual.
- g. Supervisión permanente en los distintos sectores del colegio, especialmente en canchas, baños, patios, salas de clases durante los periodos de recreo, cambio de hora e inicio y término de la jornada.
- h. Trabajo con estudiantes y familias, en la prevención de conductas de violencia vía el desarrollo de habilidades sociales tales como empatía, asertividad, autocontrol, autoestima desarrollo emocional, especialmente en el ámbito del uso de la tecnología y redes sociales.
- i. Resguardo de los estudiantes a través de los procedimientos de ingreso al colegio y retiro al finalizar la jornada escolar.
- j. Formación de profesionales en el área de la prevención de crisis y la contención emocional.

4. CONCEPTOS Y SUS DEFINICIONES ESTABLECIDA POR LA LEY Y LITERATURA ESPECIALIZADA.

- a. **Convivencia Escolar:** La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los miembros de la comunidad. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.
- b. **Violencia Escolar y violencia en las escuelas:** La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico, todo ello en el contexto escolar.

- c. **Acoso Escolar:** Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.
- d. **Ciberacoso:** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, (...) por medios tecnológicos (...), tomando en cuenta su edad y condición".

Conceptualmente tanto el acoso escolar como el ciberacoso requieren la presencia de los elementos básicos del acoso escolar:

- e. **Ámbito escolar**
- f. **Entre estudiantes**
- g. **Asimetría de poder entre víctimas y agresores**
- h. **Agresión u hostigamiento intencionado**
- i. **Reiteración y permanencia en el tiempo**
- j. **Victima sin herramientas de defensa**
- k. **Otros elementos propios del ciberacoso son la utilización de medios tecnológicos, publicidad virtual y la potencialidad de divulgación permanente por la web.**
- l. **Si bien el ciberacoso se produce frecuentemente dentro del ámbito del propio colegio y entre sus miembros, esto no es exclusivo por la constante conexión en que se encuentran hoy los jóvenes y la posibilidad de intercambio de información entre éstos y estudiantes de otros establecimientos.**

5. Algunas manifestaciones de ciberacoso:

- a. Publicaciones en redes sociales, con uso de información personal sin el consentimiento del afectado.
- b. Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos o denigrantes.
- c. Truque de fotos, adulteración de mensajes, suplantación de identidad a través de medios tecnológicos

CRITERIOS GENERALES PARA EL ABORDAJE DE LAS SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR

Tanto en la activación del presente Protocolo como en sus etapas de desarrollo, además de los aspectos mencionados (Etapas, acciones, responsables, plazos, literales i al iii del Anexo 6 Circular 482) se considerarán los siguientes aspectos:

- a. **Medidas y Forma de comunicación con los apoderados:** Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:
 - ✓ Entrevista informativa
 - ✓ Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.
 - ✓ Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante y medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias.
 - ✓ Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de acompañamiento pedagógico y psicosocial si corresponde.
 - ✓ Entrevistas de seguimiento (de estado de avance) y cierre.
 - ✓ Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo.
 - ✓ La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información.
 - Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la plataforma MySchool.
 - Correo electrónico del apoderado.
 - ✓ Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, el ECE, tendrá la responsabilidad de informar por alguno de los conductos regulares de funcionamiento del colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por correo electrónico. El análisis de este documento en el equipo de convivencia escolar se considerará como una acción.

MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS

a. **Activación medidas de contención inicial**, de apoyo psicosocial y pedagógico tales como:

- Apoyo del profesor/a jefe,
- Equipo de convivencia escolar,
- Psicorientación (psicóloga)
- Se evaluará de la posibilidad de eximir al estudiante de su asistencia presencial a clases por un tiempo prudente o disminución de la jornada. recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo, entre otras y también se considerará la conveniencia de la derivación del estudiante a instituciones y organismos competentes, tales como OPD y/u otras. (Anexo 6, Circular 482, SUPEREDUC).

b. **Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.**

Las medidas a aplicar son las descritas en el capítulo IX del RIE dentro de las que se pueden aplicar, según necesidad del estudiante (agredido-agresor-testigos) alguna/s de la/s siguiente/s:

- a. Plan de Seguimiento a cargo del profesor jefe y convivencia escolar.
- b. Entrevistas con el equipo de apoyo en el marco de una derivación interna.
- c. Medidas de apoyo al estudiante agredido y seguimiento del proceso de reparación a través del equipo de apoyo.
- d. Plan de trabajo con las familias (agredido, agresor y testigos).
- e. Derivación externa de los estudiantes para reforzar la labor del equipo de apoyo del colegio.
- f. Recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo.
- g. Diálogos Formativos conducentes a la reflexión personal y la generación de compromisos de cambio a cargo del profesor jefe y equipo de convivencia escolar.
- h. Realizar trabajos de reparación, que digan relación con la falta cometida y que no afecten la integridad del estudiante.

c. **Medidas Reparatorias a realizar por los agresores:**

- i. Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- j. Acción de reparación decidida por el estudiante agresor.
- k. Restitución, reparación o pago de objetos dañados, perdidos con dolo, o ante situaciones equivalentes.

d. **Medidas disciplinarias para los agresores:**

De acuerdo con lo prescrito por el Reglamento Interno, este tipo de conductas puede ser considerado muy grave o gravísima, según se establezca en la investigación.

De acuerdo con ello se podrán aplicar las medidas asociadas a esas tipificaciones de faltas, tomando siempre en consideración el debido proceso y los criterios que apliquen para cada estudiante en particular, debiendo notificar de dichas medidas adoptadas conforme al RI.

e. **Medidas formativas para terceros (testigos).**

- Se podrán realizar entrevistas personales o actividades grupales para generar un diálogo reflexivo para tomar conciencia del daño relacionado con la agresión y el acoso escolar, previniendo situaciones futuras.
- Hacer reflexiones colectivas, donde comprender que informar de algo que puede ser un delito, no es ser un “delator o delatora” y que no tiene que ser considerado negativo, sino todo lo contrario, ya que se cuida el clima escolar de forma colectiva.
- Se fomentarán las actividades, preferentemente, en horas de Orientación y Charlas temáticas para informar sobre el tema de la violencia escolar y el impacto en el desarrollo integral de los estudiantes.

f. **Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales o Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya violencia escolar contra un estudiante.**

Esta información se entregará a través de correo electrónico o por oficio a través de plataforma PJUD o carta enviada al Tribunal competente.

g. Procedimiento para cumplir con la obligación de denunciar.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes del colegio o que hubieren tenido lugar en el colegio, dentro de los 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho, la rectoría o alguien designado por ella, realizará la denuncia de acuerdo con las reglas establecidas en la ley

h. Protocolos Específicos.

Introducción.

La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades. A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados.

Tipos de violencia escolar	Subclasificación de situaciones de violencia escolar.
Violencia entre estudiantes (pares)	1. Violencia escolar entre estudiantes (agresiones físicas, psicológicas) 2. Acoso escolar 2.a. Acoso escolar presencial 2.b. Acoso escolar virtual o ciberacoso y mal uso de redes sociales no constitutivos de ciberacoso.
Violencia (maltrato) relación asimétrica	3. a. Funcionario o apoderado del colegio hacia estudiante. 3. b. Estudiante hacia funcionario o apoderado del colegio.
Violencia entre adultos de la comunidad escolar	4. a. Entre funcionarios del colegio. 4. b. Violencia de apoderado a funcionario. 4. c. Violencia de funcionario hacia apoderado. 4. d. Violencia entre apoderados en el colegio o en actividad oficial.

1) Violencia Escolar entre pares (agresiones físicas y psicológicas entre estudiantes)

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
DENUNCIA 1. En el caso del estudiante que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al Encargado de Convivencia Escolar, o a cualquiera de sus profesores y/o funcionarios del colegio.	Quien tome conocimiento del hecho Inmediato	Inmediato
ACTIVACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE 2. El adulto que presencia la situación o que reciba inicialmente la denuncia o el Encargado de Convivencia Escolar en su caso, entregará la contención inicial del estudiante y procurará mantener a resguardo su seguridad y adoptar las primeras acciones de protección necesarias. 3. Recibida la denuncia de violencia entre pares por el ECE, avisa al Director y este instruye la apertura de una carpeta de indagación, supervisando los registros escritos que el ECE dejará de toda diligencia. 4. Se debe dejar constancia de la activación del protocolo en el registro de observaciones del libro digital de la plataforma MySchool. 5. Si procede, se activará de inmediato el Protocolo de Accidente Escolar. 6. Registrar salida, si el estudiante debe retirarse antes del término de la jornada del colegio. 7. El Director y/o Encargado de Convivencia Escolar informará a los apoderados inmediatamente por teléfono o correo electrónico según la gravedad. Se informa también la activación del protocolo y pasos a seguir.	Encargado de Convivencia Escolar y su equipo / Equipo de Desarrollo Integral/ Encargado de la sala de primeros auxilios.	Inmediata

<p>MEDIDAS DE RESGUARDO 8. Se adoptarán las medidas necesarias para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de maltrato entre pares, tales como separarlo de su(s) presunto(s) agresor(es), con previa información al apoderado.</p>	Encargado de Convivencia Escolar	Día 1 y durante todo el proceso si es necesario
<p>DENUNCIA 9. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves, o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años, por ejemplo) La dirección o el ECE presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.</p>	Dirección o Encargado de Convivencia Escolar	24 hrs. desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia
<p>INDAGACIÓN 10. Proceso de indagación de los hechos denunciados contempla las siguientes acciones: - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes testigos. - Entrevista preliminar informativa con apoderados de los estudiantes involucrados. - Recepción de pruebas de los participantes o quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Durante esta etapa se podrá llamar a las partes a mediación. - Finaliza la etapa de indagación con entrega del informe de cierre que contiene la resolución de las medidas a aplicar, el equipo investigador sugerirá las acciones y sanciones las que deben ser aprobadas, modificadas o rechazadas por dirección. Si la situación de agresión se resuelve a través de la mediación, se levantará Acta de resumen de Mediación con los acuerdos adoptados, se informará a las partes interesadas y a sus apoderados y se registrará el acuerdo en el registro de observación del libro virtual.</p>	Encargado de convivencia escolar levanta información. Acta de cierre del protocolo	10 días hábiles
<p>DERIVACIÓN 11. En los casos que se estime necesario se sugerirá derivación a profesional externo.</p>	Encargado de Convivencia Escolar.	Durante la fase de indagación.
<p>RESOLUCIÓN 12. Comunicación de resolución/ acuerdo de mediación a las partes involucradas y a sus apoderados (en entrevista presencial, virtual o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RI. En caso de que no haya mediación, en dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia - colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante. Se informa al apoderado y al estudiante que pueden pedir la reconsideración de las medida, plazos en que debe presentarse y su resolución.</p>	Encargado de Convivencia Escolar	Hasta tres días hábiles siguientes al cierre de la etapa de indagación.
<p>RECONSIDERACIÓN 13. Solicitud de reconsideración del estudiante y/o su apoderado de las medidas adoptadas por el colegio. La carta debe ser presentada a dirección de disciplina.</p>	Apoderados Estudiantes	Dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la resolución
<p>MONITOREO 14. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.</p>	Profesor jefe/ Encargado de Convivencia Escolar	Trimestralmente

2) Acoso Escolar:

2. a Acoso presencial

Etapa y Acciones	Responsable	Plazo
<p>DENUNCIA</p> <p>1. En el caso del estudiante que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al Encargado de Convivencia Escolar, o a cualquiera de sus profesores y/o funcionarios del colegio.</p>	Quien tome conocimiento del hecho Inmediato	Inmediato
<p>ACTIVACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE</p> <p>2. El adulto que presencia la situación o que reciba inicialmente la denuncia o el Encargado de convivencia Escolar en su caso, entregará la contención inicial del estudiante y procurará mantener a resguardo su seguridad y adoptar las primeras acciones de protección necesarias.</p> <p>3. Recibida la denuncia de violencia entre pares por el ECE, avisa al Director y este instruye la apertura de una carpeta de indagación, supervisando los registros escritos que el ECE dejará de toda diligencia.</p> <p>4. Se debe dejar constancia de la activación del protocolo en el registro de observaciones del libro digital de la plataforma MySchool.</p> <p>5. Si procede, se activará de inmediato el Protocolo de Accidente Escolar.</p> <p>6. Registrar salida, si el estudiante debe retirarse antes del término de la jornada del colegio.</p> <p>7. El Director y/o Encargado de Convivencia Escolar informará a los apoderados inmediatamente por teléfono o correo electrónico según la gravedad. Se informa también la activación del protocolo y pasos a seguir.</p>	Encargado de Convivencia Escolar y su equipo / Equipo de Desarrollo Integral/ Encargado de la sala de primeros auxilios.	Inmediata
<p>MEDIDAS DE CONTENCIÓN Y RESGUARDO</p> <p>8. Se adoptarán las medidas necesarias para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de maltrato entre pares, tales como separarlo de su(s) presunto(s) agresor(es), con previa información a los apoderados de los involucrados.</p> <p>9. Podría tomarse la decisión de suspender para realizar el proceso indagatorio de forma cautelar.</p>	Encargado de Convivencia Escolar	Día 1 y durante todo el proceso si es necesario
<p>DENUNCIA</p> <p>10. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves, o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años, por ejemplo) La dirección o el ECE presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.</p>	Dirección o Encargado de Convivencia Escolar	24 hrs. desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia
<p>INDAGACIÓN</p> <p>11. Proceso de indagación de los hechos denunciados contempla las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes testigos. - Entrevista preliminar informativa con apoderados de los estudiantes involucrados. - Recepción de pruebas de los participantes o quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Durante esta etapa se podrá llamar a las partes a mediación. - Finaliza la etapa de indagación con entrega del informe de cierre que contiene la resolución de las medidas a aplicar, el equipo investigador sugerirá las acciones y sanciones las que deben ser aprobadas, modificadas o rechazadas por dirección. 	Encargado de convivencia escolar levanta información. Acta de cierre del protocolo	10 días hábiles

<p>Si la situación de agresión se resuelve a través de la mediación, se levantará Acta de resumen de Mediación con los acuerdos adoptados, se informará a las partes interesadas y a sus apoderados y se registrará el acuerdo en el registro de observación del libro virtual.</p> <p>NOTA: no será procedente la mediación en caso de acoso dado que falta uno de los elementos centrales de la mediación, cual es el que las partes se encuentren en igualdad de condiciones para mediar. En el acoso hay asimetría de poder que rompe con este elemento.</p>		
<p>DERIVACIÓN 12. Si el Encargado de Convivencia Escolar estima procedente se podrá solicitar la derivación interna de los estudiantes involucrados. También se puede sugerir una derivación externa de contención y apoyo psicológico.</p>	ECE	Todo el proceso
<p>RESOLUCIÓN 13. Comunicación de la resolución a las partes involucradas, los estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial o vía electrónica, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. En dicha entrevista (juntos o por separado, esto lo define el colegio) con los padres y los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y el colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante. Esto se sella con un documento firmado por los padres y los estudiantes.</p>	ECE y Dirección	Al día hábil siguiente del cierre de la indagación.
<p>RECONSIDERACIÓN 14. Solicitud de reconsideración de los partes ante las medidas adoptadas por el colegio. Entrega carta de reconsideración del apoderado/estudiante a las medidas. La carta debe ser presentada a rectoría al Encargado de Convivencia Escolar</p>	Apoderados y estudiante	3 días hábiles desde informada la resolución.
<p>RESOLUCIÓN FINAL 15. Análisis de la reconsideración y entrega de la resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía correo electrónico al apoderado registrado). Sin derecho a apelación.</p>	Dirección y Equipo de Gestión	3 días hábiles desde recibida la carta de reconsideración.
<p>MONITOREO 16. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.</p>	ECE	30 y 60 días.
<p>CIERRE 17. El Encargado de Convivencia Escolar emitirá el registro de cierre y con el visto bueno de Dirección cerrando la carpeta investigativa y dejando constancia en el libro virtual de clases del estudiante, si a los 90 días, no se han vuelto a producir situaciones de conflicto entre las partes.</p>	ECE	90 días

2.b.- Acoso a través de medios tecnológicos.

Ciberacoso y mal uso de redes sociales que cause daño a algún estudiante del colegio.

ETAPAS	RESPONSABLE	PLAZO
<p>DENUNCIA 1. En caso de que un estudiante sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un caso de ciberacoso entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a el Encargado de Convivencia Escolar, Director de disciplina o a cualquiera de sus profesores y/o funcionario del colegio. En caso</p>	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato

que la primera información provenga del apoderado o de un funcionario, éste deberá dirigirla al Encargado de Convivencia Escolar (ECE).		
ACTIVACIÓN 2. Recibida la denuncia de ciberacoso por el Encargado de Convivencia Escolar, abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro virtual de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante)	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente recibida la denuncia
INFORMACIÓN AL APODERADO 3. Se cita al apoderado inmediatamente vía telefónica para informar personalmente la activación del protocolo y pasos a seguir. Si no contesta, se cita vía correo electrónico.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediata
MEDIDAS INICIALES DE RESGUARDO 4. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o los presuntas víctimas de ciberacoso escolar, tales como: separarlo de su presunto agresor(es) vía suspensión cautelar (del agresor), activación de apoyo emocional psicosocial, con previa autorización del apoderado, solicitud de baja de mensajes, fotos o cualquier otro material que se haya subido a la web.	ECE, Profesor Jefe, DI	Día 1 del proceso
DENUNCIA PENAL 5. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, el Director o a quien delegue, presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal. En caso de que los mensajes o información cibernética sean anónimos o provengan de personas ajenas al colegio, se hará la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas.	Director	Una vez establecido que es constitutivo de delito.
INDAGACIÓN 6. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes espectadores. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con apoderados si se requiere, para más información de la situación de acoso. Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.	Encargado de Convivencia Escolar/ Equipo de Convivencia Escolar	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo para indagar y resolver)
DERIVACIÓN 7. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	Encargado de Convivencia Escolar	Durante el proceso del protocolo.
RESOLUCIÓN 8. Comunicación de resolución a las partes involucradas: los estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial o correo electrónico, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y el colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante. Se informa a los partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del colegio. NOTA: no procede la mediación en caso de ciberacoso	Encargado de Convivencia Escolar	Día hábil siguiente de finalizado el proceso de indagación.
RECONSIDERACIÓN 9. Solicitud de reconsideración de las medidas: El apoderado/estudiante entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas. La carta debe ser entregada a Dirección	Estudiante/apoderado	Dentro de 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.
RESOLUCIÓN FINAL	Director	Dentro de 5 días hábiles desde la

10. Análisis de la reconsideración y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias donde nuevamente se revisan las medidas disciplinarias según RIE.		recepción de la carta de reconsideración. (Vía correo electrónico y es inapelable)
MONITOREO 11. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe/ Equipo de convivencia escolar	Durante la implementación del protocolo y 30 días después de finalizada su aplicación.
CIERRE 12. Cierre de protocolo. El Encargado de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno de Dirección, procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en plataforma MySchool (Hoja de vida del estudiante).	Encargado de Convivencia Escolar/Dirección.	Al finalizar el monitoreo, sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)

3. Violencia Asimétrica

a. Maltrato y/o acoso de adulto (funcionario o apoderado) a estudiantes. (presencial o virtual).

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
DENUNCIA 1. En caso de que un estudiante que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un adulto a un estudiante, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a el Encargado de Convivencia Escolar o a cualquiera de sus profesores y/o funcionarios del colegio.	Quien tome conocimiento del hecho Inmediato	Inmediato
ACTIVACIÓN 2. Recibida la denuncia por maltrato por el Encargado de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Si el denunciado es algún integrante del equipo de convivencia escolar el Encargado de Convivencia Escolar, el responsable de abrir la carpeta será Dirección. Se debe dejar constancia de la activación en el libro virtual de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante) en plataforma MySchool.	ECE o Dirección	Día 1
MEDIDAS DE RESGUARDO Y CONTENCIÓN INICIAL 3. Conversación inicial con el estudiante o los estudiantes afectados para contener emocionalmente. Se informará al apoderado por correo electrónico o por teléfono según la gravedad de la situación. Si hay retiro del estudiante se debe registrar en el Registro de Salidas del colegio. 4. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la o los presuntas víctimas de violencia, para separarlo de su presunto agresor cuando se trate de un apoderado, funcionario del colegio o cualquier adulto de la comunidad escolar o que preste servicios externos a éste.	ECE y Dirección	Día 1
LESIONES. 5. En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato o violencia, se activa el Protocolo de Accidente Escolar para ser llevado a un centro asistencial donde se constaten. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas.	ECE y Encargado de primeros auxilios	Día 1
DENUNCIA PENAL 6. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, el Rector o quien designe, presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Dirección o a quien esta delegue	24 horas desde la denuncia
INDAGACIÓN 7. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, los siguientes acciones - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con funcionario o apoderado agresor y testigos si los hay. - Recepción de pruebas que	ECE y Autoridad señalada en el RIOHS.	10 días hábiles desde la apertura del protocolo.

quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con los apoderados. - Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución.	Dirección u otro directivo si se estima necesario.	
DERIVACIÓN 8. En los casos que se estime necesario se realizará derivación a profesionales internos y/o externos.	ECE y Equipo de Desarrollo Integral	Durante el transcurso del protocolo y si se estima, también posteriormente.
RESOLUCIÓN 9. Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE y RIOHS, en entrevista presencial o por carta certificada en caso de negativa o imposibilidad de asistir). Se informa a las partes que pueden ejercer su derecho a solicitar la reconsideración de la resolución, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud.	ECE y Director	Máximo al tercer día hábil siguiente del cierre de la indagación.
RECONSIDERACIÓN 10. Análisis de la reconsideración de los ante las medidas adoptadas por el colegio.	apoderados/estudiantes antes/funcionario	Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el RIOHS)
RESOLUCIÓN FINAL 11. Resolución de la reconsideración, se enviará por correo electrónico la respuesta al solicitante, sin derecho a apelación.	Dirección	5 días hábiles o lo que indique el RIOHS
MONITOREO 12. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Equipo de convivencia escolar	Durante la aplicación del protocolo y 30 y 60 días después de su cierre.
CIERRE 13. Encargado de Convivencia Escolar informando previamente al Director, quien procederá a cerrar la carpeta del estudiante. Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas y estado emocional del estudiante. Firman conformidad.	ECE y Director	Al entregar la resolución final.

3b. Violencia de estudiante hacia adulto (docente, colaboradores o apoderado)

Situación especial aplicable a la educación de Párvulos:

Agresión de un párvulo a un funcionario o apoderado.

- 1.- Las conductas de agresión de párvulos a sus educadoras, o asistentes de la educación o a cualquier otro funcionario del Colegio o apoderado, no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, por el contrario, se implementarán medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación.
- 2.- Además de las medidas formativas se informará a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta, y se activarán estrategias individuales y grupales para apoyar a los párvulos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales.
- 3.- Los apoderados deberán implementar los apoyos externos que se les soliciten.

En el cuadro siguiente, se encuentran las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de estudiantes a adulto, funcionario o apoderado durante su permanencia en el colegio o durante el desarrollo de actividades oficiales del colegio.

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
DENUNCIA 1. En el caso que cualquier miembro del colegio sufra, presencia o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un estudiante hacia un adulto de la comunidad en el contexto de una actividad escolar, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la Encargado de Convivencia Escolar, profesores o funcionarios del colegio.	Quien tome conocimiento del hecho.	Inmediato
ACTIVACIÓN 2. Recibida la denuncia por violencia por el Encargado de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Encargado de Convivencia Escolar	Día 1
CONTENCIÓN INICIAL 3. Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	Equipo de convivencia escolar	Día 1
DENUNCIA POLICIAL 4. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, el Director o quien designe, presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD.	Director o quien designe	Día 1, establecida la posibilidad de delito.
INFORMACIÓN AL APODERADO. 5. Comunicación personal con los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados. Puede incluir la Suspensión Cautelar de hasta 5 días para investigar.	ECE	Día 1
DERIVACIÓN 6. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo apoyo laboral.	Encargado de Convivencia Escolar	Durante vigencia del protocolo.
RESOLUCIÓN. 7. Comunicación de resolución a los partes involucradas, en entrevista presencial o correo electrónico en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. En dicha entrevista con los padres, se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo casa-colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular del estudiante. Se informa al apoderado/estudiante/funcionario que pueden pedir la reconsideración de las medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de la resolución de la solicitud.	ECE y Director	Tercer día hábil a la fecha de cierre de indagación.
RECONSIDERACIÓN 8. Solicitud de reconsideración: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Apoderado/ estudiante/funcionario	Dentro de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el RIOHS)
RESOLUCIÓN FINAL 9. Análisis de la solicitud de reconsideración, entrega de la resolución final vía correo electrónico. Esta resolución es inapelable.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO. 10. Monitoreo de la efectividad de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes y funcionarios.	Equipo convivencia escolar, Profesor/a Jefe	Durante la vigencia del protocolo y a 30 y 60 días después del cierre.
Cierre. 11. Encargado de Convivencia Escolar emitirá un informe de cierre y con el visto bueno del Director procederá a cerrar el protocolo y dejar registro en la hoja de vida del estudiante contenida en plataforma MySchool.	Encargado de Convivencia Escolar	10 días hábiles desde la notificación de la resolución final.

4. Violencia entre adultos.

4. a. Maltrato entre funcionarios del Colegio: Las situaciones de maltrato entre funcionarios del colegio son reguladas de acuerdo con lo establecido en el RIOHS.

4. b. Violencia de apoderado a funcionario. Las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de apoderado a funcionario, se presentan en el siguiente cuadro:

Etapas y Acciones	Responsable	Tiempo de Ejecución
DENUNCIA. 1. En el caso del funcionario que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un apoderado hacia un funcionario, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a Dirección o ECE.	Quien tome conocimiento del hecho.	Inmediato
ACTIVACIÓN. 2. Recibida la denuncia de maltrato por el Encargado de Convivencia Escolar, éste abrirá una carpeta de indagación, en la que se dejará registro escrito de toda diligencia. Se entregan los antecedentes a la Dirección del colegio. Si procede, se activará el protocolo de accidente.	Encargado de Convivencia Escolar/ Encargado de sala de primeros auxilios.	Día 1
CONTENCIÓN INICIAL 2. Conversación inicial con el afectado para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Psicóloga/ECE/Dirección	Día 1
DENUNCIA POLICIAL 4. Dirección instará a que el funcionario haga la denuncia y envíe al director el Comprobante. En caso de no hacerlo, la Dirección la realizará.	Afectado/a	Hasta 48 horas del incidente.
INDAGACIÓN 4. Durante este proceso se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará obtener información. - Solicitud y recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Se buscará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. - Si hay mediación fructífera, se levanta acta con acuerdos. Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución	Director o a quien delegue	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)
RESOLUCIÓN 5. Comunicación de resolución de protocolo a los partes involucradas, con medidas definidas según RIE y RIOHS.	Dirección y ECE	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
RECONSIDERACIÓN. 6. Solicitud de reconsideración: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
7. RESOLUCIÓN FINAL	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 8. Seguimiento de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	Encargado de Convivencia Escolar	Mientras esté vigente el protocolo y luego de 30 y 60 días.
CIERRE. 9. Cierre del protocolo, informe final. Entrevista con los involucrados para informar y firmar conformidad	Dirección con asesoría del Encargado de Convivencia Escolar.	10 días, pudiendo continuar monitoreo al cierre del protocolo.
Nota:		

- a. Dentro de las medidas que puede aplicar el colegio de acuerdo con lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado, situación en la que el apoderado deberá OBLIGATORIAMENTE nombrar un suplente.
- b. Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al colegio a cualquiera de sus instancias, tales como: reuniones de apoderados, eventos, ceremonias o similares.
- c. El funcionario a su vez podrá denunciar personalmente las situaciones de violencia que revisan características de delito ante la autoridad policial y legal correspondiente, para lo que contará con la autorización del establecimiento y permisos para los trámites a que sea citado formalmente. Así también, quienes hayan sido testigos del hecho y que se les cite a atestiguar.

4. c. Violencia de funcionario hacia apoderado.

A continuación, procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de funcionario a apoderado. En lo relativo a lo que compete a las conductas del funcionario se resolverá basándose en el RIOHS; y en lo que compete al apoderado afectado se abordará de la siguiente forma:

Etapas y Acciones	Responsable	Tiempo de Ejecución
DENUNCIA 1. En el caso del apoderado que sufra, presencia o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un funcionario hacia un apoderado, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a Dirección.	Quien presencie o sufra el acto violento.	Inmediato
ACTIVACIÓN. 2. Recibida por Dirección la denuncia de maltrato por parte de un docente, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia, las que pueden ser realizadas en conjunto con el Equipo directivo y Encargado de Convivencia Escolar en caso de que se trate de un funcionario auxiliar o administrativo	Dirección y ECE	Día 1
CONTENCIÓN EMOCIONAL 3. Conversación inicial el o los apoderados afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Equipo de convivencia escolar y DI	Día 1
DENUNCIA PENAL 4. Si el hecho reviste características de delito Dirección realizará la denuncia correspondiente	Dirección / Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho
INDAGACIÓN 5. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: -Entrevista con los involucrados para obtener información y antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). En la primera o segunda entrevista se procurará sondear la disposición a realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. - Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. - Finaliza la etapa de indagación con el informe de cierre y la resolución	Dirección o a quien delegue	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)
RESOLUCIÓN 6. Comunicación de resolución del protocolo a los partes involucrados, con medidas definidas según RIE y RIOHS'	Dirección y ECE	Hasta 48 horas hábiles siguientes a la fecha de cierre de indagación.
RECONSIDERACIÓN 7. Entrega a Dirección de la carta de apelación a las medidas adoptadas.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
8. RESOLUCIÓN FINAL.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes

		a la recepción de la carta de apelación.
MONITOREO 9. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	Dirección/ Encargado de Convivencia Escolar	Mientras esté vigente el protocolo y a 30 y 60 días de finalizado.
CIERRE. 10. Cierre de protocolo, con registro final en hoja de vida del funcionario	Dirección/ Encargado de Convivencia Escolar	10 días de la resolución final.

ANEXO Nº 7

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

CRITERIOS GENERALES PARA TODA ESTUDIANTE EMBARAZADA, MADRE Y PADRE ADOLESCENTE

1. Toda estudiante en situación de embarazo o maternidad y todo estudiante en situación de paternidad adolescente, tendrán los mismos derechos que los demás estudiantes del Colegio Castelgandolfo.
2. El Colegio otorgará apoyo y orientación a la estudiante embarazada o madre y/o al estudiante progenitor, por medio del acompañamiento pedagógico y curricular que se defina para cada situación, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
3. Definición Embarazo Adolescente: es el que ocurre en dicho periodo evolutivo de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS), como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años.

DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EMBARAZADA, MADRE Y PADRE ADOLESCENTE

Toda estudiante embarazada, madre y padre adolescente tendrán los siguientes derechos:

- a. Ser tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. No serán discriminados arbitrariamente.
- b. Continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo con las condiciones definidas en la legislación vigente.
- c. La estudiante embarazada podrá asistir a clases durante todo el embarazo y retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta al colegio después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y su hijo/a.
- d. La estudiante embarazada, madre o padre adolescente tiene derecho a recibir las facilidades académicas, (ej: flexibilización en la calendarización de sus trabajos y evaluaciones, tutorías de apoyo, trabajo práctico en Educación Física) y administrativas de que disponga el colegio, previo análisis de la situación, a fin de mantener su condición de estudiante regular. Para ello se evaluarán caso a caso los criterios para este apoyo y la promoción con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio.
- e. Ser evaluada(o) de la misma forma que sus compañeros. La subdirección académica acordará con la estudiante un calendario flexible, que permita brindar el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar la estudiante será promovida de acuerdo con su rendimiento académico.
- f. La estudiante embarazada asistirá a clases de educación física, debiendo ser evaluada de forma diferenciada, incluso bajo una estrategia que no implique ejercitación física. La estudiante que es madre estará autorizada a no realizar las clases de Educación Física hasta que finalice un período de 6 semanas después del parto (puerperio), asimismo en caso de que lo disponga el médico tratante, podrá ausentarse por un período mayor.
- g. Adaptar el uniforme a la condición de embarazo, manteniendo el colorido y estructura general de este.
- h. No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad adolescente por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, controles previos, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un Certificado Médico, Carné de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- i. En caso de que la estudiante en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la dirección del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción, en conformidad a la ley.
- j. Participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de actos, ceremonias y actividades complementarias, siempre que su estado se lo permita.
- k. Durante el embarazo:
 - Permiso para concurrir a los controles del período prenatal y a las actividades que demande el cuidado del embarazo. La ausencia será controlada con el control del carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona que deberá exhibir a su reintegro a clases.
 - Autorización para que la estudiante embarazada concurra al baño cuantas veces lo requiera, sin necesidad de solicitar permiso especial.
 - Permiso para utilizar, si así la estudiante lo solicita, alguna dependencia más resguardada durante los recreos, para evitar posibles accidentes.
- l. Respecto del periodo de maternidad y paternidad:
 - El Colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se

perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al colegio durante la primera semana de retorno de la estudiante.

- Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará, a la madre y/o al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto. En caso de situación de salud del hijo mayor de un año, podrá ser evaluada la situación de acuerdo con la necesidad de apoyo que la estudiante requiera. Esta lo evaluará subdirección académica junto con dirección.
- Llevar a su hijo/a a los controles de niño sano; justificando su ausencia o retraso mediante la presentación del carné de control o certificado del médico o matrona.

DEBERES DE LA ESTUDIANTE EMBARAZADA

- a. Informar personalmente o por medio de su apoderado su condición de embarazo al Colegio (Profesor jefe y convivencia escolar) presentando certificado médico, lo más pronto posible a fin de adoptar las medidas de apoyo necesarias.
 - b. La estudiante no podrá asistir a clases con su hijo/a, ya que el Colegio no cuenta con las condiciones para atender al lactante.
 - c. Toda salida del Colegio por parte de la estudiante deberá ser registrada en el Registro de salidas del colegio y registro de observación en la plataforma MySchool o la que le reemplace, así como también su regreso a éste, debiendo para esto estar la autorización de su apoderado por escrito, con la excepción de problemas de salud, en donde se registrará la salida de la estudiante sin la necesidad de la firma previa de su apoderado. Se dará aviso al apoderado de la salida de la estudiante.
 - d. Cada vez que la estudiante se ausente por situaciones derivadas de su maternidad (parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año), presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones. El apoderado deberá concurrir al Colegio a entregar el certificado médico y entrevistarse con el Profesor Jefe o SubDirección Académica para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
 - e. El apoderado deberá mantener su vínculo con el Colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
 - f. Si la estudiante no regresará de su permiso maternal en la fecha estipulada por el médico tratante o no se presentará a clases después de su salida a amamantar, sin causa justificada, se considerará como inasistencia.
5. Prohibiciones especiales de protección al embarazo y la maternidad: Está prohibido para toda estudiante embarazada o en período de lactancia el contacto con sustancias tóxicas o nocivas para su condición. Asimismo, deberán estar protegidas frente a situaciones de riesgo potencial, para lo cual se adoptarán las medidas administrativas y curriculares tendientes a su protección.
6. Derechos y deberes del alumno progenitor. Al igual que la estudiante embarazada o madre, el Colegio promueve la retención del estudiante en condición de paternidad, así como la coparentalidad del estudiante.
- a. Cada vez que el estudiante se ausente por situaciones derivadas de su paternidad (parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año), deberá presentar certificado médico o carné de salud y podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones. Las salidas deberán quedar registradas en el Registro de salidas del colegio. El apoderado deberá concurrir al Colegio a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el Profesor Jefe o Subdirección Académica para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- El apoderado deberá mantener coordinación con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
- b. El estudiante tiene derecho a ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carné de control de salud y que cumpla con los requisitos de promoción establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
 - c. Cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará, al padre adolescente, las facilidades pertinentes. En caso de enfermedad del hijo mayor de un año se evaluará por el colegio, los apoyos necesarios, siempre apoyado en certificado médico.

Derechos y Deberes de los apoderados de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

Es a las madres, padres y apoderados a quien corresponde el cuidado y control de las estudiantes en situación de embarazo, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Colegio. En consecuencia, son deberes de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, los siguientes:

- a. Informar al Colegio que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El Profesor jefe y/u psicóloga, les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del o de la estudiante, como de la familia y del Colegio.
- b. Firmar un acuerdo de apoyo y acompañamiento al adolescente en situación de embarazo, que señale su consentimiento para que asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique su ausencia parcial o total durante la jornada de clases.

- c. Ser responsable del acompañamiento de su hija(o) en la situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente en que se encuentra y por lo tanto ser un fiel colaborador del Colegio y los profesores, para juntos colaborar en la continuidad de sus estudios.
 - d. Asistir a las entrevistas citadas por el profesor jefe, equipo de apoyo u otro directivo del colegio.
 - e. Concurrir al Colegio a retirar materiales de estudio en caso de ser requerido.
 - f. Justificar oportunamente las inasistencias de su hija/o.
8. Recibir un Plan de Trabajo acorde a con lo conversado con la familia.

ANEXO Nº 8

PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) NIVELES PARVULARIO, ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA

1. Objetivos:

- Establecer medidas de prevención y estrategias de abordaje de episodios de desregulación emocional en estudiantes de educación parvularia, básica y media.
- Orientar a los funcionarios del colegio sobre el manejo de los episodios de desregulación emocional.
- Apoyar a aquellos estudiantes que requieran un plan de acompañamiento profesional para superar los episodios de desregulación conductual.

2. Alcance del protocolo.

Este protocolo se aplicará, según el caso concreto, toda vez que un estudiante del colegio presente una situación de desregulación emocional que requiera de la intervención de un funcionario del colegio.

3. Definiciones

En el contexto del presente Protocolo se usarán las siguientes definiciones y conceptos:

a. **Emoción:** reacción psicofisiológica que se produce en la persona frente a ciertos estímulos provocados por un objeto, una persona, un lugar, un suceso o un recuerdo importante.

b. **Regulación emocional:** Es la capacidad para manejar las emociones de forma apropiada (Bisquerra, 2018).

Esto significa aceptar que los sentimientos y emociones a menudo deben ser regulados lo que incluye: regulación de la impulsividad (ira, violencia, comportamientos de riesgo); tolerancia a la frustración para prevenir estados emocionales negativos (ira, estrés, ansiedad, depresión); perseverar en el logro de los objetivos a pesar de las dificultades; capacidad para diferir recompensas inmediatas a favor de otras más a largo plazo, pero de orden superior, etc.

Cuando el proceso conduce hacia la falta de gobierno de las emociones es que se está en presencia de la desregulación emocional.

c. **Desregulación emocional escolar:** En el ámbito escolar, es toda aquella situación en la que un estudiante presenta descontrol en su conducta que le interfiere o impide realizar sus actividades escolares con normalidad.

Se puede manifestar a través de diversas conductas, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En general son situaciones temporales que, a través de un buen abordaje, se logran superar.

d. **Contención emocional:** es un procedimiento que tiene como objetivo tranquilizar y estimular la confianza del niño o joven que se encuentra en la fase inicial de un episodio de desregulación emocional.

Dependiendo de la edad, puede ser realizada por la educadora o asistente en educación de párvulos, docente, asistente de la educación, o adulto que se encuentre con el/la estudiante.

e. **Contención ambiental:** Es un conjunto de acciones realizadas por los profesionales y asistentes capacitados para atender y proteger a una persona desregulada emocionalmente. Las acciones contemplan: espacios adecuados, buena disposición de los adultos, control de estímulos visuales, auditivos y desplazamientos, lo que busca promover confianza y aminorar el episodio de desregulación emocional.

La contención ambiental requiere de la activación del Protocolo de actuación frente a episodios de desregulación emocional.

4. Factores que inciden en la desregulación emocional

- a.- Factores biológicos como el temperamento, cambios en los niveles hormonales, enfermedades de base (Diabetes), estrés, entre otros.
- b.- Factores ambientales, tales como el entorno familiar, social, el modelamiento de conductas, la calidad del apego, entre otras.
- c.- Factores sociales y personales tales como, dificultad en las relaciones con los demás, escasa capacidad para adaptarse a los cambios, dificultad académica, entre otros factores.

5. Regulación emocional según etapas del desarrollo.

a. **Educación parvularia y primeros años de enseñanza básica:** La regulación emocional es un proceso que forma parte del desarrollo integral de los niños. Existe, en los primeros años de vida una mayor dependencia de los demás para ir creciendo en autonomía y autorregulación emocional. Uno de los importantes logros en la regulación emocional de los estudiantes de educación parvularia es la autopercepción y el reconocimiento de las propias

emociones. Adicionalmente, van adquiriendo conciencia personal de las causas que motivan sus acciones y el modo en que pueden ir superando las dificultades como la frustración, agresión, quejas, etc, y, junto con la adquisición del lenguaje, van adquiriendo la capacidad para pedir ayuda, exponer sus sentimientos, escuchar y reflexionar sobre su actuar.

b.- **Durante la etapa de enseñanza básica, primer y segundo ciclo**, es posible observar el logro de la habilidad reflexiva sobre la propia experiencia interna y la capacidad de auto monitoreo, auto evaluación y auto reforzamiento y manejo emocional. Los niños en edad escolar son capaces de reconocer que las emociones que sienten pueden perdurar y seguir afectando a una persona y que la conducta está influenciada por el estado anímico y son más capaces de hablar acerca de las causas que las provocan y de las técnicas para cambiar el estado anímico y evitar efectos negativos sobre la conducta.

c.- **Adolescencia:** En la adolescencia tiende a haber mayor autorregulación emocional dado el mayor desarrollo de habilidades cognitivas y sociales. De esta forma, los adolescentes manejan mejor sus sentimientos, a menudo apoyados por acciones que les facilitan la regulación emocional, tales como: la práctica de deportes, música y la presencia de grupos de amigos. Hay sin embargo una forma desadaptativa de regulación de las emociones que puede aparecer en esta edad que se manifiesta a través del consumo de sustancias y otras acciones tales como al uso excesivo de pantallas.

II. Regulación emocional y salud mental

Existe una relación estrecha entre salud mental y regulación emocional. La regulación emocional es un aspecto esencial del comportamiento adaptativo y de la salud mental de un niño o adolescente puesto que constituye un gran logro y una meta familiar y escolar en el desarrollo del autoconocimiento fundamental para su desarrollo integral.

La habilidad para manejar la expresión de las emociones es clave para la mantención de las relaciones con otros y en el logro de futuras relaciones personales y sociales en diverso grado de intimidad.

7.- Desregulación emocional y trastornos psicológicos. La desregulación emocional se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de falta de control de los impulsos por lo que es común que se presente en situaciones de trastornos del ánimo en cualquiera de sus tipos. El diagnóstico suele establecerse a partir de los 18 años y sólo algunos casos, se diagnostica alrededor de los 16 años.

En niños de educación parvularia (entre los 2 y 4 años) es frecuente, normal y esperable que reaccionen de modo descontrolado frente a situaciones que les provocan rabia o frustración, ya que, si bien cuentan con estrategias de regulación emocional, aún dependen de sus educadoras en el manejo de experiencias afectivas negativas fuertes (Lecannelier, 2016).

Por otro lado, durante la edad escolar es esperable que los niños cuenten con más habilidades de regulación emocional. Sin embargo, un episodio de desregulación emocional puede presentarlo tanto un estudiante sin antecedentes, como uno con antecedentes y/o con diagnóstico de trastorno psicológico o del neurodesarrollo.

8. Estrategias de prevención de episodios de desregulación emocional.

a. El colegio cuenta con un equipo de apoyo conformado por el Equipo de convivencia y Desarrollo Integral (Terapeuta y Psicóloga) cuya gestión tiene, entre otros, el objetivo de apoyar el desarrollo socioemocional de los estudiantes.

b. Programa de orientación para educación parvularia, basado en los valores donde se abordan los siguiente valores clave: pertenencia, respeto, autonomía, responsabilidad, compañerismo, honestidad, empatía, equidad, solidaridad.

c. Programa de desarrollo de Competencias Socioemocionales y Éticas, que redundan en búsqueda del desarrollo de la Inteligencia Emocional, dirigido a los estudiantes de 1º a 6º básico. Estructurado con los ejes de: Comprensión de sí mismos, conocimiento de emociones y autorregulación, Comprensión del otro, relaciones interpersonales y discernimiento moral.

d. Programa de Orientación Castelgandolfo, donde se trabajan temáticas preventivas en diversas áreas entre ellas: desarrollo socioemocional, convivencia e inclusión y factores protectores frente a conductas de riesgo, responsabilidad personal con sí mismo, los otros y el entorno.

e. Trabajo con las familias a través de talleres en reuniones de apoderados, charlas temáticas, entrevistas de apoderados para abordar situaciones de manera preventiva y acordar planes de acción conjuntos.

f. Plan de capacitación docente y de los asistentes de la educación en relación con la activación de los protocolos de actuación institucionales.

g. Trabajo coordinado para abordar situaciones en el aula que permitan una buena convivencia y buena regulación de los estudiantes.

h.

9. Protocolo de actuación en caso de episodios de desregulación emocional.

1.- Nivel educación parvularia (y primero básico en algunos casos).

Los estudiantes de este nivel, suelen presentar reacciones descontroladas y no planificadas de rabia y frustración que se expresan a través de llantos, gritos, tirarse al suelo, pegar, morder, y golpear/se.

Es lo que comúnmente conocemos como “rabieta”. Suelen ser reacciones normales para la edad. Lo que determina una señal de alerta es el frecuente descontrol temperamental, emocional, y la intensidad del descontrol. Es importante considerar que en el nivel parvulario pueden aparecer situaciones de desregulación emocional durante la etapa de adaptación al contexto educativo, la cual puede variar en duración dependiendo de cada niño/a.

Hay que señalar que se debe distinguir el origen de la no regulación conductual:

descontrol de impulsos, problemas de habilidades parentales (falta de límites), conductas manipuladoras, etc, de manera de poder definir adecuadamente las acciones de apoyo.

Se utilizará el siguiente esquema de trabajo:

- a. Estrategias anticipatorias. Anticipar posibles situaciones que la educadora reconozca como activadoras de episodios de estrés o irritación en el estudiante como el cambio de rutinas para estudiantes muy sensibles (por ejemplo, estudiante TEA), se recomienda avisarlos con anticipación de manera de bajar la ansiedad. En el caso de peleas entre compañeros, se recomienda detenerla lo antes posible para evitar violencia. Responsable: educadora en sala, asistente de aula.

b. Procedimiento de contención.

1.- **Contención conductual inicial durante el episodio de descontrol:** Práctica de contención emocional cuyo foco es el mensaje de apoyo hacia el estudiante en el sentido de ayudarlo a manejar esta situación estresante.

Pasos:

- Ponerse a la altura visual del estudiante (incluso situarse por debajo del campo visual). Esto entrega un mensaje de ayuda y no de autoridad, dándole a entender que está en un lugar seguro. Es también una forma de decir: “estoy situado desde tu mundo”.
- Dar un mensaje simple y claro de que “yo estoy aquí para ayudarte, y vamos a ver qué ocurrió y cómo lo resolvemos”.
- Ayudar a verbalizar lo que siente; ¿Qué sientes? ¿Dónde lo sientes?; reflejar la emoción, veo que estás enojado, triste, inquieto, etc., ¿Por qué? Parafrasear lo que siente es una estrategia útil para que el estudiante vaya aprendiendo a diferenciar y distinguir sus emociones, ya que eso la ayuda a calmarse.
- Se recomienda usar el contacto afectivo prudente, si el estudiante lo permite.
- Acompañarlo hasta que se vaya calmando. Responsable: educadora en sala, asistente.

Plazo: Inmediato.

c. Retiro del estudiante de la sala. Si las acciones iniciales de contención no están siendo efectivas o el estudiante se siente en un contexto estresante o peligroso, uno de los dos adultos responsables en sala acompañará al estudiante donde alguien del equipo de apoyo que sea una figura de contención para ese estudiante en particular.

Una vez controlado, vuelve a la sala

Si el estudiante no es capaz de retomar las actividades por el compromiso que le ha provocado el episodio, se contactará al apoderado para su retiro a través de Convivencia Escolar.

Responsable: educadora en sala, asistente de aula.

Plazo. De inmediato.

d. Contención al resto del curso. Si el episodio fue presenciado por el resto de los estudiantes del curso, la educadora deberá realizar acciones de apoyo y/o contención y regulación emocional del grupo para prevenir situaciones de crisis en otros estudiantes. Responsable: educadora en sala, asistente de aula.

Plazo. Dentro de la jornada en que se verifica el episodio.

e. Activación del Protocolo de Accidente Escolar. Si del episodio hay personas lesionadas, se debe activar Protocolo de Accidente Escolar.

Responsable: Convivencia Escolar.

Plazo. De inmediato.

Si el estudiante debe salir del colegio se deja registro en el Registro de Salida.

f. **Información a las familias.** La coordinadora de ciclo o la educadora del curso, deberá informar a las familias, el mismo día, por mail, y teléfono si procede, acerca del episodio de desregulación y las acciones realizadas pudiendo solicitarles el retiro del estudiante.

Se les citará, en un plazo máximo de 5 días hábiles a fin de elaborar un plan de trabajo conjunto, cuyo objetivo es fortalecer el autocontrol del párvulo.

De ello deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar para el registro de observaciones en la plataforma MySchool.

Responsable: Coordinadora de ciclo

Plazo: Dentro de la jornada en que se verifica el episodio. Durante las primeras horas, en caso de requerirse el retiro del estudiante.

g. Diálogo formativo post episodio (mismo día o al día siguiente) (Lecannelier, 2016). Objetivo: entregar herramientas al estudiante para el manejo emocional en situaciones estresantes, de un modo respetuoso para él y otros.

Se asocian a la enseñanza de valores tales como la paciencia, el buen trato, el reconocimiento de las consecuencias de los propios actos, la autorregulación y estrategias de calma. Luego del episodio de desregulación emocional, se debe conversar con el estudiante cuando esté calmado, siguiendo estos pasos (profesor en la sala) en caso de que el estudiante haya sido llevado a un lugar seguro:

- Recordar el episodio estresante de un modo simple y concreto, permitiendo que verbalice lo que pasó, cómo se sintió y lo que se hizo para resolver la situación, todo de un modo sencillo, concreto y descriptivo.
- Exponer los efectos de su reacción, sin culpabilizar, pero sí con objetividad en cuanto a los resultados. “Le pegaste a Juanita y le dolió mucho”.
- Llegar a un acuerdo de cambio y a una reparación si procede como solución alternativa para el futuro: se llega a un compromiso sobre qué se puede hacer si vuelve a pasar algo similar, o cómo anticipar el evento, “si un compañero se come tu colación, no le pegas, me avisas, ¿de acuerdo?”.

Es importante comprender que, en niños pequeños, las soluciones serán muy simples y concretas.

- Finalmente, dar un refuerzo positivo reconociendo el esfuerzo está haciendo.

Responsable: educadora en sala o asistente de aula

Plazo: mismo día o siguiente al episodio. Si el estudiante permanece algunos días sin asistir al colegio, tan pronto retome su asistencia.

h. Registro: De todo lo realizado, tanto en el proceso de contención como en relación con los acuerdos con los apoderados, se dejará registro en la hoja de entrevista de apoderado.

i. Seguimiento: La educadora realizará, dentro de las semanas siguientes al episodio, el seguimiento del plan de acción y las estrategias en sala. Si estas acciones no dan el resultado esperado, se podrá sugerir la derivación externa para la solicitud de un diagnóstico u orientaciones de abordaje de las situaciones de desregulación. Para este efecto la educadora deberá derivar el caso a la psicóloga del establecimiento quien efectuará el informe de derivación para el especialista externo y citará al apoderado para informarle esta situación. Responsable: educadora de párvulos / Psicóloga

Plazo: 1 mes desde la activación del Protocolo.

j. Cierre del Protocolo. Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior y habiendo un cambio positivo en la autorregulación del estudiante, sin nuevos episodios relevantes, la Encargada de Convivencia Escolar cerrará el protocolo. Se citará a los padres para informarles del cierre.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar/Coordinadora de Párvulo o Educadora del curso

k. Monitoreo post protocolo. La educadora de párvulos del estudiante monitoreará su progreso e informará, si fuese necesario, los cambios a Encargado de Convivencia Escolar Plazo: 1-2 meses desde el cierre del Protocolo; según necesidad.

l. Situaciones especiales de Episodios frecuentes de desregulación emocional en el nivel parvulario:

1. En caso de que los episodios de desregulación emocional sean repetitivos (más de un episodio semanal) o de alto impacto respecto de un estudiante sin diagnóstico previo y que afecten el normal desarrollo de las actividades y su participación, será necesario que las educadoras contacten y citen a los padres y/o apoderados para informar la situación y entregar herramientas para prevenir, intervenir y reforzar el autocontrol desde el hogar, siguiendo las orientaciones de lo que se hace en el colegio.

2. En caso de tratarse de un estudiante que esté en tratamiento, se solicitará al apoderado el certificado de evaluación del especialista o se establecerá contacto con el equipo tratante previa autorización del apoderado a fin de conocer las causas o motivos de salud que pueden estar gatillando estos episodios, acordar un plan de trabajo conjunto, según las necesidades específicas del estudiante y mantener la comunicación frecuente sobre los avances del tratamiento.

ETAPAS DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.

La desregulación emocional se manifiesta de diferentes maneras. Frente a una situación estresante, algunos estudiantes reaccionan de manera instantánea, fuerte, impulsiva y sin que exista un escalamiento hacia la desregulación emocional. Sin embargo, se ha planteado que la desregulación emocional generalmente ocurre en etapas o fases que pueden tener distinta duración y requieren de distintas intervenciones (OAR, 200549).

NIVEL	DESCRIPCIÓN
Nivel 1: Nivel Bajo de urgencia.	Aquí la respuesta está centrada en identificar el problema y encontrar soluciones dentro del aula, flexibilizando la actividad y/o cambiando el foco de atención del estudiante. En este nivel una rápida comunicación y contención dentro del aula, pueden ser suficientes para que el estudiante se autorregule y por tanto el docente pueda continuar con su clase.
Nivel 2: Nivel Medio de Urgencia.	Aquí es evidente la molestia o descompensación del estudiante, y ya está afectando el normal desarrollo de la clase. Pero todavía es posible comunicarse con el estudiante y utilizar estrategias para separar al estudiante del factor estresante. La autorregulación la puede llegar a realizar de manera autónoma o con apoyo de un agente externo fuera de la sala de clases. Aquí se utilizan estrategias más formales y que han sido trabajadas por algunos estudiantes, como es el caso de la "Sala de Contención" o el "Pase de Calma".
Nivel 3: Nivel Alto de Urgencia.	En esta etapa por lo general no es posible comunicarse con el estudiante ni llegar a acuerdos, y se evidencia un alto grado de desregulación emocional. Por lo que las estrategias implementadas en los niveles anteriores no serán efectivas ante el nivel de descompensación y/o agresividad que pueda llegar a demostrar el estudiante. Aquí es necesaria una respuesta rápida por parte del profesional y el apoyo oportuno de otros agentes institucionales para contener la crisis. En este nivel, la seguridad del y los estudiantes toma prioridad en las acciones a seguir, el estudiante en crisis NO PUEDE PERMANECER SOLO y debe ser contenido como mínimo por 2 adultos.

Y SU DESARROLLO ES: ESCALAMIENTO, DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y RECUPERACIÓN.

Para abordar las situaciones de desregulación emocional en este ciclo se adoptarán las siguientes acciones:

- a. Contención inicial en el aula. Previo a la desregulación emocional el estudiante puede presentar cambios específicos de comportamiento que pueden parecer insignificantes, tales como morderse las uñas, tensar los músculos, u otro modo de mostrar incomodidad. Durante esta etapa es indispensable que un adulto intervenga inmediatamente, conteniendo emocionalmente, sin convertirse en parte del conflicto.

Intervenciones efectivas durante esta etapa incluyen:

- Colocarse al nivel de altura del estudiante
- Utilizar lenguaje simple y claro
- Preguntarle en tono acogedor: ¿cuéntame?, ¿te puedo ayudar?, ¿ha pasado algo con algún compañero?, ¿podemos solucionar el problema?
- Ofrecerle una actividad alternativa que desvíe su atención
- Retirarlo del aula. (Podrá coordinarse con inspección vía telefónica o los WhatsApp institucionales para continuar la actividad lectiva en biblioteca u otra sala hasta que sea necesario)
- Controlar la proximidad con los demás en caso de ser necesario.

Todas estas estrategias pueden ser efectivas en prevenir el episodio de desregulación emocional, y pueden ayudar a que el estudiante recupere el control con una mínima ayuda de un adulto.

Si se logra la calma y el estudiante permanece en el aula, el objetivo está logrado. Responsable: profesor en sala/ encargado de convivencia escolar en caso de retiro del aula.

Plazo: tan pronto se presenten los primeros síntomas o actitudes en el estudiante.

- b. Desregulación. Tanto si el episodio de desregulación emocional se presenta de modo inesperado, como si la conducta presentada en la fase de contención inicial no se desactiva con la contención emocional en el aula, es posible que el estudiante pierda las inhibiciones y actúe impulsiva, emocional y a veces explosivamente.

Estas conductas pueden ser expresadas, por ejemplo, gritando, mordiendo, pegando, pateando, destruyendo cosas o haciéndose daño. Si esto sucede, se debe asegurar su integridad física y la de sus

compañeros con el fin de evitar lesiones por pateaduras, golpes de sillas, mesas, etc. e informar a Convivencia Escolar para que se active el protocolo.

c. Protocolo frente a un episodio de desregulación emocional en educación básica y media.

c.1. Reporte de la situación de desregulación.

El adulto que se encuentre a cargo del estudiante que presente un episodio de desregulación emocional, o el adulto que lo presencie, deberá comunicar la situación a un integrante del Equipo de Convivencia Escolar, responsable de la activación del protocolo. Éste, dependiendo el caso, realizará la contención personalmente, en apoyo al profesor en sala, o recurrirá a un adulto significativo para el estudiante para que brinde apoyo, en caso de que se necesite, en la sala de clases. Si las acciones de contención no surten efecto o es evidente que se necesita retirarlo de la sala de clases, se procederá a la contención en un lugar seguro.

Responsable: profesor en sala, Integrante del Equipo de convivencia escolar

Plazo: de inmediato.

c.2. Contención fuera de la sala de clases.

- En caso de que se necesite, se deberá retirar al estudiante de la sala de clases, por algún integrante del equipo de convivencia escolar o Desarrollo Integral, manteniendo siempre el resguardo de la seguridad e integridad del estudiante.
- Se debe mantener una actitud de calma y trato cercano durante el tiempo que persista la desregulación emocional.
- La prioridad es su seguridad, los compañeros y los adultos, así como la protección de la infraestructura del colegio.
- Lo importante es ayudar a que el estudiante recupere el control.
- Se llevará al estudiante a Desarrollo Integral, Convivencia Escolar donde se realizarán algunas de las siguientes intervenciones a fin de lograr la calma en el estudiante.
 - Utilizar métodos de persuasión y convencimiento con el fin de lograr tranquilidad y aceptación de la ayuda que se le ofrece.
 - Ofrecer apoyo verbal para disminuir la ansiedad, hostilidad y agresividad. Para ello será conveniente:
 - Escuchar atentamente, dejando que se exprese antes de responderle.
 - Expresar apoyo y comprensión
 - No juzgar, ni hacer sentir culpable.
 - Utilizar un tono de voz calmado.
 - No desestimar sus sentimientos.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar, Integrante del departamento de DI, Integrante del equipo de convivencia escolar.

Plazo: de inmediato.

c.3. En caso de episodios de violencia.

Si el estudiante se auto agrede, presenta una conducta violenta, o pone en peligro a cualquier miembro del colegio y/o su infraestructura, se seguirá la siguiente secuencia:

- Evacuar a los estudiantes que se encuentren en la sala o cercanos al lugar del episodio.
- Mantener al estudiante lejos de cualquier objeto que ponga en riesgo su integridad física.
- Un adulto debe mantenerse cerca, evitando el contacto físico.
- Evaluar activación de Protocolo de violencia escolar o Protocolo frente a un intento de suicidio y, en caso de lesiones el Protocolo de Accidente Escolar.

Responsable; Encargado de Convivencia Escolar, psicóloga.

c.4. **Una vez superado el episodio de desregulación emocional:** cuando el estudiante está calmado y dispuesto a escuchar o hablar, se evaluará su permanencia en el colegio y, en caso de necesidad, se llamará al apoderado para que lo retire.

Si se procede al retiro se debe dejar registro en el libro de Salidas del colegio.

El Encargado de Convivencia Escolar manifestará nuevamente su disposición para reflexionar y hacer un plan para evitar nuevos episodios. En caso de que el estudiante se quede en el colegio, el Encargado de Convivencia Escolar lo acompañará a reincorporarse a las actividades de su curso, siendo flexible en los tiempos.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar

c.5. **Estudiante retorna a la sala de clases (mismo día una vez superado el episodio de desregulación).**

Si el episodio de desregulación emocional fue presenciado por sus compañeros de curso, se recomienda que al momento previo a que regrese al aula, se realice una breve actividad grupal que permita el restablecimiento general de la rutina.

Se recomienda ejercicios de respiración, relajación muscular, movimientos corporales siguiendo una música suave, mindfulness entre otras alternativas.

c.6. Información al Apoderado.

El Encargado de Convivencia Escolar, contactará telefónicamente o vía correo electrónico al apoderado a quien se citará para entregar los antecedentes de la situación, hacer retiro del estudiante y/o dar a conocer las medidas disciplinarias y/o medidas pedagógicas, disciplinarias y/o de apoyo.

El Encargado de convivencia escolar deberá generar un informe de atención que será archivado en la carpeta del estudiante.

Plazo: dentro del mismo día o 24 horas del episodio. Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

c.7. Seguimiento, derivación y plan de acompañamiento.

1. El seguimiento estará a cargo de Encargado de Convivencia Escolar quien realizará inicialmente la derivación interna del estudiante y la activación de un plan de acompañamiento psicoeducativo.

2. De la derivación: Se sugiere revisar los antecedentes médicos con los que cuenta el colegio en relación con la salud mental del estudiante. Esta revisión debiera ser realizada por psicóloga, a fin de determinar si existe la necesidad de realizar derivación a la red local.

Si el estudiante tiene antecedentes médicos, diagnóstico psiquiátrico o psicológico e indicación farmacológica o terapéutica, y ha suspendido su tratamiento, se recomienda solicitar al apoderado que, al momento de reincorporar al estudiante al colegio, cuente con las atenciones regularizadas, propiciando su estabilidad emocional.

En caso de no ser así, se recomienda que el equipo de convivencia acompañe el proceso de atención.

- a. Plan de Acompañamiento. Una estrategia complementaria a la atención psicológica externa, es la elaboración de un plan psicoeducativo de apoyo al estudiante cuyo objetivo sea brindar el apoyo académico y emocional para el logro del autocontrol emocional.
 - b. El plan debe ser elaborado en conjunto con Encargado de Convivencia Escolar, psicóloga, director, psicopedagoga (en caso de ser necesario), subdirección académica y apoderado.
 - c. Plazo: dentro de los 5 días hábiles una vez recibido el informe del profesional externo.
 - d. Responsable. Encargada de convivencia escolar, psicóloga, psicopedagoga de ciclo (en caso de ser necesario), vicerrectoría académica.
4. Información a la comunidad. Dependiendo del impacto del suceso en la comunidad escolar se sugiere informar a los docentes, asistentes de la educación, estudiantes y/o padres y apoderados del curso al cual pertenece el estudiante, respecto a lo acontecido y medidas adoptadas. En la medida de lo posible, se debe resguardar la identidad del estudiante. En caso de que el estudiante cuente con un diagnóstico clínico (por ejemplo, trastorno psicológico o del neurodesarrollo), se recomienda realizar una breve charla informativa respecto a éste, y cómo se asocia al episodio de desregulación emocional ocurrido con la finalidad de evitar prejuicios en la comunidad educativa y generar empatía. Para lo anterior, se recomienda solicitar autorización de la familia del estudiante y utilizar el espacio que brindan los Consejos de Profesores, Reuniones de Apoderados o reuniones de departamento.

5. Informe de cierre.

Una vez finalizado el protocolo de desregulación emocional y una vez que se ha activado el Plan de Acompañamiento, el Encargado de Convivencia Escolar emitirá un informe sobre las acciones realizadas y se entregará a dirección.

En este informe debe considerarse el registro de todos los pasos seguidos desde que se reporta un caso de desregulación emocional, o se toma conocimiento de éste, y las medidas adoptadas. Se citará a los padres para informarles del cierre.

Plazo: 1 mes desde que ocurre el episodio.

Responsable: Encargado de convivencia escolar

6. Monitoreo post protocolo. El profesor jefe del estudiante monitoreará su progreso e informará, si fuese necesario, los cambios a encargado de convivencia escolar u orientadora Plazo: 1-2 meses desde el cierre del Protocolo

7. REGISTRO. De las actuaciones que se realicen en el presente Protocolo se dejará registro escrito en la carpeta del estudiante y en el registro de observaciones de la plataforma educamos. En las entrevistas que se lleven a cabo con las familias se deberá registrar día, motivo de la citación, acuerdos, y firma de los participantes. Profesionales de apoyo en caso de DEC.

Nota: El proceso de cierre, no aplica para casos de desregulaciones recurrentes con diagnóstico TEA.

PROFESIONALES DE APOYO EN CASO DE DEC

ADULTOS RESPONSABLES	ROL FRENTE AL DEC
Docentes y asistentes de la educación	Primera contención en lugar donde se detecta la DEC
Docente /paradocente del sector	Primera contención en lugar donde se detecta la DEC
Profesor Jefe	Seguimiento del caso mediante observación

Psicóloga Intervención	Contención Acompañamiento y según caso
Departamento de Desarrollo Integral	Intervención, acompañamiento y reparación según caso
Educadora Diferencial	Acompañamiento y reparación según caso
Encargado de convivencia escolar	Apertura de protocolos, intervención, indagación, acompañamiento y reparación según caso
Director	Entrevista con padres frente a faltas en el acompañamiento acordado

Es importante considerar que si aún con los ajustes de procedimientos acordados por los especialistas, el estudiante continúa manifestando DEC en el tiempo, el Director citará a los padres para solicitar nuevos informes y certificados del especialista tratante para aceptar el abordaje de su situación particular y entregar el mejor apoyo posible desde los equipos de apoyo del colegio. En caso de negativa del apoderado o falta de respuesta ante solicitudes del colegio, se activará por parte de Dirección el protocolo de vulneración de derechos.

NOTAS:

1. Cada desregulación será registrada en MySchool, identificando en lo posible la causa, nivel, duración y manejo realizado.
2. El colegio destinará como zonas de calma, las oficina de primeros auxilios, oficina de terapeuta, oficina de psicóloga u otro espacio donde pueda él o la estudiante recibir contención.

ANEXO Nº 9

PROTOCOLO DE SALUD MENTAL AUTOLESIONES, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO, CONSUMACIÓN Y POSTVENCIÓN.

Objetivo: Implementar las estrategias de prevención y el protocolo de actuación en caso de situaciones de riesgo y consumación de conductas de autolesión, ideación, suicidio y postvención de algún miembro de la comunidad escolar.

1. Marco legal La Superintendencia de Educación, a través de la Circular N°482, de fecha 20 de junio de 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, establece la necesidad de regular esta materia, tratada en el punto 5.9.6. que aborda las estrategias de prevención, y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de una comunidad educativa, señalando lo siguiente: "... igualmente deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión.

De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa" (SUPEREDUC, Circular N° 482,2018, pp. 30").

2. Conceptos.

Para todos los efectos del presente protocolo se usarán los siguientes términos o conceptos.

- a. Ideas de muerte (ideación pasiva):** aquellos pensamientos recurrentes en una persona que no quiere vivir.
- b. Autolesión:** acto intencional y directo de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida.
- c. Ideación Suicida (ideación activa):** Pensamientos de autodestrucción, con o sin una planificación suicida.
- d. Planificación Suicida:** plan concreto por el cual la persona proyecta su suicidio.
- e. Intento de suicidio:** conductas o actos de alto riesgo, que intencionalmente realiza la persona para dañarse pudiendo llegar a consumir el suicidio.
- f. Suicidio:** acto deliberado de quitarse la vida.
- g. Postvención:** Proceso de acompañamiento en el duelo a familiares, amistades y personas cercanas al suicida que busca facilitar la elaboración saludable del duelo y la prevención de situaciones de imitación de la conducta suicida.

3. Factores específicos de riesgo suicida en etapa escolar.

El suicidio, en cualquiera de sus manifestaciones es una realidad multifactorial dentro de la que podemos identificar 3 grandes grupos de influencias: ambientales, familiares e individuales, lo que nos permite detectar a aquellos estudiantes cuya situación personal pudiera estar relacionada con la aparición o presencia de conducta suicida.

Ambientales:

- Bajo apoyo social.
- Difusión de ideación y métodos suicidas a través de las redes sociales y la web.
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, autoimagen, etc.).
- Dificultad académica.
- Altos niveles de inestabilidad social (vulnerabilidad social, escasos recursos para el pasatiempo, deportes, cultura).
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

Familiares:

- Trastornos mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Eventos estresantes en la familia.

Disfuncionalidad familiar.

- Consumo problemático de drogas, alcohol y sustancias.
- Escasas competencias parentales.

Individuales:

- Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
- Intento/s suicida/s previo/s.
- Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos, fracasos emocionales o académicos).
- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y/o abuso sexual.
- Víctima de bullying.
- Conductas auto lesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- Dificultades socioemocionales (factor de alto impacto en la adolescencia; a partir de los 12 años)

III. Factores protectores en el ámbito escolar.

Para contrarrestar los factores de riesgo, en el colegio hay otros que actúan como protectores o favorecedores de la salud mental de los estudiantes.

Ambientales

- Cultura institucional de participación y pertenencia.
- Integración social, por ejemplo, participación en deportes, clubes y otras actividades deportivas, culturales, religiosas.
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos
- Contar con sistemas de apoyo
- Percepción de un buen clima escolar.

Familiares:

- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos)
- Apoyo de la familia
- Redes de apoyo (vecinos, clubes deportivos u otros, participación en comunidades confesionales, otro.)

Individuales:

- Carácter resiliente y habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento
- Proyecto de vida consistente
- Autoestima positiva y sentido de autoeficacia
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.
- Inteligencia emocional.

ALERTA NARANJA

1. Si se advierte a un estudiante o colaborador, está en riesgo evidente de realizar un autoatentado vital, vía la manipulación de un objeto, subiendo a espacios de gran altura u otras actuaciones de riesgo, se debe:

2. Quien advierta la situación debe avisar a algún integrante del equipo de convivencia escolar, directivo o docente.

3. Despejar la zona de estudiantes, todos los estudiantes deben estar en sala con algún docente.

4. TOMA DE CONTACTO CON LA PERSONA:

- a. solo una persona se acerca
- b. quien se acerca no debe hacer movimientos bruscos
- c. acercarse progresiva y lentamente
- d. si se altera demasiado el/la estudiante, no insistir.

Para el diálogo:

- a. Utilizar frases cortas simples y con tono cálido.
- b. No hablar de suicidio, sino de como se siente y que le ha pasado.
- c. No discutir ni tratar de convencer a través de un monólogo
- d. Transmitir que tiene todo el tiempo para analizar y buscar soluciones.
- e. Ser sincero en el acompañamiento, pudiendo quedarse acompañando en silencio de ser necesario, idealmente algún adulto significativo que pueda actuar con calma e inteligencia emocional.
- f. Hacer preguntas claves como “que te hace estar con esta sensación”, “que te haría sentir mejor”, “como te puedo ayudar”.
- g. Parafrasear y reflejar sus emociones, por ejemplo, siento que estás triste, enojada, molesta, evitando contar historias propias... el afectado está en un bloqueo emocional personal, no le interesa hablar de usted o de otros.
- h. Con otros adulto ágiles formar equipos y estar atentos a reducir (siempre que no implique riesgos a terceros) o recibir una caída de alturas disponiendo de colchonetas u otros elementos mitigadores.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

A. Protocolo de actuación frente a conducta autolesiva, ideación o intento suicida.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p>1. Capacitación al equipo de convivencia escolar sobre las funciones en situación de crisis.</p> <p>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN</p> <p>A. Protocolo de actuación frente a conducta autolesiva, ideación o intento suicida</p> <p>1. Recepción de la información. Quien reciba la información deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar las primeras acciones de contención emocional del estudiante, procurando transmitir apoyo y comprensión. - Pedir apoyo especializado (psicóloga o encargado de convivencia escolar). - Agradecer la confianza y mantener el apoyo emocional mientras sea necesario hasta que llegue el encargado. <p>NOTA: el estudiante no puede quedar solo; en la medida que se pueda realizar este relevo, la persona que recibe la primera información, puede traspasar esta función.</p> <p>2. Si se recibe información de un estudiante que presente señales de ideación suicida que no está en el colegio (algún compañero informa, se recibe un mensaje a través de las redes sociales, por ejemplo), se debe informar a encargado de convivencia escolar, quien notificará de igual modo a los apoderados para que adopten las medidas de protección que sean necesarias.</p> <p>3. Toda la información de las acciones realizadas deberá quedar por escrito en una carpeta de atención al estudiante en que se consignará dicha información.</p> <p>4. En el caso de producirse conductas autolesivas en el recinto escolar, se deben aplicar los mismos criterios que el protocolo de accidentes escolares, siendo atendido por enfermería para brindar los primeros auxilios y a la vez se llamará a los apoderados para que lo retiren.</p> <p>5. Si el estudiante presenta riesgo inminente de un atentado suicida en el colegio, el ECE deberá contactar al Servicio de Urgencia más cercano de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Accidente Escolar. Igual procedimiento se activará en el caso de autolesiones que requieran una atención de salud.</p> <p>6. En caso de que se requiera retiro del estudiante del colegio, se registrará en el Registro de Salidas del colegio.</p>	<p>Encargado de convivencia</p>	<p>Inmediato</p>

<p>ACCIONES DE CONTENCIÓN</p> <p>7. La psicóloga, una vez en el lugar donde se encuentra el estudiante, deberá relevar a la persona que lo ha contenido inicialmente para continuar con el apoyo especializado.</p> <p>Deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - procurar llevarlo a un lugar seguro. - indagar, sin provocar ansiedad o agobio en el estudiante, si ha informado previamente sus acciones autolesivas o su intención a otros, si recibe atención especializada o si hay algún otro asunto del que quiera hablar. - Informar al estudiante que, dado la situación de riesgo es necesario informar a otras personas y que no es posible mantener la confidencialidad de sus acciones o intención, pero si el estudiante ha manifestado otros temas que no son propios de la ideación, si se respetará el derecho a la confidencialidad respecto de aquella información sensible, no vital que no quiera compartir con sus apoderados. <p>El estudiante permanecerá acompañado, en un lugar protegido hasta la llegada de su apoderado.</p>	<p>Psicóloga, Integrante del Equipo de desarrollo Integral o Encargado de Convivencia.</p>	<p>Inmediato</p>
<p>INFORMACIÓN A LA FAMILIA Y PRIMERAS ATENCIONES</p> <p>8. Una vez activada la asistencia por el ECE o psicóloga, se informará al Encargado de Convivencia Escolar para que tome contacto con el apoderado, quien los citará presencialmente al colegio para informarles el hecho y las acciones que va a realizar el colegio.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar o quien este designe.</p>	<p>Inmediato</p>
<p>SUSPENSIÓN CAUTELAR y DERIVACIÓN A PROFESIONAL EXTERNO.</p> <p>9. En la entrevista con los Apoderados, el Encargado de Convivencia Escolar, podrá indicar suspensión cautelar de hasta 5 días, pudiendo extenderse otros 5 días si se estima necesario.</p> <p>10. En conjunto con el psicólogo informará la solicitud de un certificado que garantice la estabilidad emocional necesaria para el retorno a clases sin riesgo para el/la estudiante.</p> <p>Consultará también sobre la existencia de una evaluación de salud mental previa o en caso contrario, solicitará una evaluación de urgencia por un especialista de manera de contar con la información precisa sobre la gravedad de la situación y el tratamiento que se le debe administrar al estudiante y las acciones de seguimiento y apoyo que debe adoptar el colegio. Estableciendo plazos para la entrega del documento.</p> <p>11. Si se trata de un estudiante que ha intentado previamente suicidarse o con ideación recurrente, se les solicitará a los apoderados que lo mantengan por un tiempo en casa con el apoyo académico correspondiente a fin de preparar su reintegración contando con las indicaciones del especialista (certificado médico de aptitud).</p> <p>12. Si los apoderados no cumplen con la derivación pudiendo hacerlo y hay indicios de negligencia en el abordaje de la situación (no se le suministran los medicamentos, falta de cuidado en casa, etc.), será considerado como una vulneración de derechos del niño, niña o adolescente, por lo que el colegio activará el protocolo de vulneración correspondiente.</p> <p>13. A todo evento el Encargado de Convivencia Escolar o algún miembro del equipo de convivencia escolar que atienda al alumno, deberá evaluar la gravedad de la situación (magnitud del daño, intencionalidad del estudiante etc.), a fin de activar las acciones de apoyo necesarias en el colegio, a la espera del informe de derivación o de complementación a las orientaciones del especialista externo</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Iniciado el Protocolo</p>
<p>APOYO ACADÉMICO Y CONTINUIDAD</p> <p>14. El subdirector académico junto al equipo de gestión y profesor/a jefe, definirá el plan de acompañamiento pedagógico al estudiante en caso de que se ausente del colegio y al momento de reintegrarse, procurando una rebaja en la carga académica y acceso al material escolar que considere las adecuaciones curriculares necesarias por asignatura. El objetivo es que mantenga la actividad escolar en la medida que el especialista tratante lo considere aconsejable.</p>	<p>Subdirector Académico</p>	<p>Desde que se active su ausencia escolar y durante su retorno</p>

<p>3. APOYO AL GRUPO CURSO. Acciones:</p> <p>a. Indagar cuánto de lo sucedido saben los estudiantes;</p> <p>b. Información a las familias de lo que se trabajara en la intervención.</p> <p>c. Trabajo con el curso sobre el tema (factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar).</p> <p>d. Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo de alguno de los estudiantes del curso.</p>	Desarrollo Integral y Equipo de Gestión	Semana hábil siguiente o antes si se determina la necesidad y las condiciones emocionales del grupo.
<p>4. PLAN DE SEGUIMIENTO A cargo del profesor jefe quien se mantendrá en contacto con los apoderados para evaluar el impacto de las acciones de apoyo socioemocional</p> <p>5. El seguimiento de las acciones de salud mental estará a cargo de la psicóloga quien se contactará con el equipo tratante externo para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar. académico.</p>	Desarrollo integral, Equipo de Gestión y Profesor Jefe	30 y 60 días de implementadas las acciones.

B. Suicidio consumado en el colegio.

Frente al suicidio de un estudiante dentro del colegio, se seguirán los siguientes pasos:

Anticipación: Con la finalidad de activar un plan de acción para abordar la situación del suicidio consumado, el director designará 3 funcionarios (equipo de crisis) con las siguientes tareas.

1.- Asistencia de salud:

La asistencia de salud estará a cargo del Encargado de la Sala de Primeros Auxilios quien deberá:

- Tomar signos vitales
- Realizar las maniobras de reanimación con DEA o de forma manual si aplica.

2.- Aviso a redes asistenciales.

Director quien deberá:

- Tomar contacto con SAMU (131) para el envío de una ambulancia.
- Llamar de manera inmediata y urgente a la Policía de Investigaciones, explicando la situación ocurrida.

3.- Aislamiento y protección del lugar. A cargo unidad de convivencia escolar, quien deberá:

- Retirar a los estudiantes que estén en el lugar.
- Resguardar el lugar minimizando la visibilidad y presencia de otros miembros de la comunidad escolar.
- No debe acercarse ninguna otra persona al estudiante del caso, ni al lugar donde ocurrieron los hechos, ya que todo será materia de investigación policial, por lo que se debe resguardar este entorno.
- A la llegada de la PDI o Carabineros, ellos toman el control y se procede según sus instrucciones.

4. Convivencia escolar cita inmediatamente al apoderado para informar del caso, en conjunto con Dirección, le entrevistan, informan y contienen.

PROTOCOLO

Etapas y Acciones	Responsable	Plazos
<p>1. ACTIVACIÓN Atención de salud, aviso a redes asistenciales y protección y resguardo del lugar.</p>	Dirección y Equipo de Convivencia Escolar	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
<p>2. ACCIONES DE ORGANIZACIÓN PARA LA CONTENCIÓN EMOCIONAL.</p> <p>a. Iniciar las acciones de contención al resto de la comunidad, debido al gran impacto que estas situaciones pueden provocar.</p> <p>b. Retirar a los estudiantes del entorno más cercano, evitando con un cerco que presencien alguna situación que pueda provocar angustia o temor.</p>	Equipo de Gestión y Desarrollo Integral, con el apoyo de los profesores jefes.	Inmediato

<p>c. Llevarlos tan pronto sea posible a sus salas de clases, en las que se realizarán acciones que permitan dar tranquilidad y contención.</p> <p>d. Suspensión de las actividades escolares para el resto de la jornada e Información a los apoderados, por los diversos canales oficiales para el retiro de los estudiantes.</p> <p>e. Si en la comunidad escolar hay hermanos, familiares o apoderados, se les brindará a estos, contención emocional inmediata a cargo de la psicóloga.</p>		
<p>3. ACCIONES DE CONTENCIÓN A LA COMUNIDAD. Contención a los docentes y asistentes de la educación. Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - comunicar los hechos con claridad y los pasos a seguir. - Atención y apoyo psicológico que estará a disposición de ellos. 	Equipo de Gestión y Desarrollo Integral	Dentro de 5 días hábiles desde los hechos
<p>4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA En el más breve plazo, deben resolver los temas administrativos pendientes entre el colegio y la familia de manera de evitar contactos innecesarios. Se deberá proceder a:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Entrega de materiales y pertenencias presentes en el colegio. b. Devolución de documentos de pago. c. Detener las notificaciones por correo electrónico, MySchool, WhatsApp de informativos, por nombrar algunos. d. Otros que puedan causar incomodidad a la familia. e. Informar a MINEDUC y los diversos registros que se indiquen f. Reunir carpeta en caso de solicitud de investigación de la superintendencia. g. Acordar y dejar registro respecto de algunas solicitudes que pudiera haber hecho la familia. 	Director, equipo de gestión y administración.	Dentro del mes de ocurrido el incidente.
<p>5. POSTVENCIÓN (grupo curso; trabajo sobre el duelo)</p> <p>Acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indagar cuánto de lo sucedido saben los estudiantes; - trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar.) - Información a las familias de lo que se trabajara en la intervención - Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo de alguno de los estudiantes del curso. - Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas. - Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el colegio como fuera de éste. 	Desarrollo Integral	7 días hábiles siguientes al incidente
<p>6. PLAN DE SEGUIMIENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> a. A cargo del profesor jefe quien se mantendrá en contacto con los apoderados para hacer seguimiento de las acciones de apoyo emocional y académicas. b. El seguimiento de las acciones de salud mental estará a cargo de la psicóloga quien se contactará con el equipo tratante externo (de estimarse necesario) para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar. c. Es importante indagar en paralelo acerca de aquellos estudiantes (especialmente los más 	Psicóloga y Profesor jefe.	Desde ocurrido el suceso

amigos, aquellos con los que el estudiante tenía algún conflicto o los que presentan fragilidad emocional), que presenten señales de alerta para activar un plan de apoyo preventivo.		
<p>7. INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN</p> <p>a. Si el hecho trasciende la comunidad y tiene cobertura periodística y mediática pública, el Director preparará un “Comunicado Oficial” sobre el hecho y será el portavoz (si lo estima puede designar a otro) encargado de su difusión.</p> <p>b. Solo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.</p> <p>c. Se aconsejará a las familias y sus estudiantes, evitar entrevistas con los medios de comunicación para proteger a la familia de trascendidos que pueden ser infundados.</p>	Director y Equipo de Gestión	Dentro de los días siguientes al suceso
<p>8. FUNERAL Y CONMEMORACIÓN</p> <p>a. Si la familia lo solicita, el colegio ayudará a difundir la información sobre el funeral a la comunidad escolar.</p> <p>b. El colegio autorizará la asistencia de los estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral), los que estará a cargo de sus respectivos profesores jefe.</p> <p>c. Podrán ir acompañados por sus apoderados. d. No se autorizarán memoriales, animitas o actividades de conmemoración.</p> <p>e. Se entregarán recomendaciones generales a la comunidad sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.</p> <p>f. Se informará por la plataforma MySchool, sobre las redes de apoyo con que cuenta el colegio.</p>	Equipo de Gestión	Durante los días posteriores del suceso.
<p>9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p> <p>El Encargado de Convivencia Escolar estará a cargo de la implementación del protocolo, el seguimiento y evaluación de las acciones realizadas.</p> <p>Por la gravedad del caso deberá emitir un informe de cierre en el que se indicarán:</p> <p>a. las acciones,</p> <p>b. valoración de su eficacia</p> <p>c. observaciones de ajuste que permitan adoptar mejoras el procedimiento.</p>	Encargado de Convivencia	A los 10 días hábiles

ANEXO Nº 10

PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO ESCOLAR DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO.

1. **Objetivo:** establecer el procedimiento a través del cual el colegio gestionará la solicitud de reconocimiento escolar de la identidad de género de sus estudiantes.

2. **Alcance:** el presente protocolo se aplicará respecto de todo estudiante que lo solicite.

3. **Marco Normativo:** El presente documento contiene el Protocolo de Reconocimiento Escolar de la Identidad de Género del colegio Castalgandolfo, el que se ha redactado considerando los principios y valores de su Proyecto Educativo Institucional y lo establecido en ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género de toda persona y, la Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional y que sustituye al Ordinario N° 768 de 2017.

4. **Definiciones:** Para todos los efectos del presente protocolo se adoptarán las definiciones oficiales utilizadas por el Ministerio de Educación.

a. **Género:** se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

b. **Identidad de género: convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma,** la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

c. **Expresión de género:** manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

d. **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

5. **Principios que orientan a la comunidad en el ejercicio del derecho a la identidad de género de nuestros estudiantes:**

De acuerdo con lo establecido en la Constitución, Tratados Internacionales, las leyes de la República, las orientaciones ministeriales, nuestro Proyecto Educativo Institucional y sus principios, declaramos que el ejercicio del derecho a la identidad de género de nuestros estudiantes se regirá, especialmente por los siguientes principios.

- a. Dignidad del ser humano; declaramos el respeto a la dignidad de cada uno de los miembros de esta comunidad que se traduce entre otras, en la promoción del respeto a la integridad física, psicológica y moral de cada uno de ellos, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios ni maltrato psicológico.
Junto con ello declaramos el compromiso de establecer estrategias a fin de prevenir cualquier conducta de violencia, acoso o maltrato escolar.
- b. Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente. Este principio, consagrado en la Convención de Derechos del Niño, artículo 3° párrafo 1° señala "todo niño o niña tiene "el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada".
- c. El ejercicio de este derecho en el ámbito escolar y referido a la identidad de género considera la adopción por parte de la autoridad escolar, de las medidas necesarias para garantizar que su reconocimiento y respeto, se realicen siempre considerando dicho interés.
- d. **No discriminación arbitraria:** en el ámbito educativo este principio se traduce en la prohibición de establecer prácticas discriminatorias, en el trato dado a cualquiera de sus miembros y la obligación de resguardar este principio a través de las normas de su proyecto educativo y del RIE, tanto desde la promoción del trato respetuoso como en la adopción de medidas en caso de que se atente contra él.
- e. **Principio de integración e inclusión:** este principio se traduce en la promoción del colegio como un lugar de encuentro y la instalación de espacios de convivencia y aprendizaje que favorezcan la participación de todos sus miembros sin distinción.
- f. **Principios relativos al derecho a la identidad de género:** En particular y referidos específicamente a la identidad de género, el colegio considera los siguientes principios:
 - El principio de no patologización por cuanto se reconoce y protege el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma;
 - Principio de la confidencialidad, por cuanto se reconoce que toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, de acuerdo con los términos de la Ley 19.628 sobre protección de la vida privada.

- Principio de la dignidad en el trato, por cuanto toda persona tiene derecho a recibir un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia; - Principio de la autonomía progresiva: cada estudiante podrá ejercer sus derechos por sí mismo, de acuerdo con la evolución de sus facultades, su edad y madurez, guiados por la orientación de sus tutores legales.

6. Garantías asociadas al derecho al reconocimiento de la identidad de género en el ámbito escolar.

Las garantías están establecidas en la Circular N° 812, a las que adscribe el presente Protocolo.

e. Procedimiento para el reconocimiento escolar de la identidad de género de nuestros estudiantes.

El procedimiento se compone de los siguientes pasos:

- a. Solicitud de entrevista: El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos estudiantes trans, así como el mismo estudiante mayor de 14 años, podrán solicitar al colegio una entrevista para iniciar el proceso de reconocimiento escolar de su identidad de género, junto a las medidas de apoyo y adecuaciones necesarias de acuerdo con la etapa de transición en que se encuentre.
- b. La entrevista será solicitada de manera formal a Dirección. En dicha solicitud se deberá indicar si el estudiante ha iniciado el procedimiento judicial de rectificación registral de la inscripción relativa al sexo y nombre solicitada por persona menor de edad, de acuerdo con lo dispuesto en la ley 21.120. Una vez recibida la solicitud de entrevista, el Director tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar la entrevista.
- c. **Entrevista:** A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal y el estudiante (si es menor de 14 años, caso contrario el estudiante podrá asistir sin compañía de su tutor legal).
- d. Junto con la solicitud de reconocimiento de la identidad de género podrán presentarse antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al colegio conocer con mayor precisión la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.
- e. Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, el Director le informará que, respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación, es su deber informar a ambos sobre la solicitud que compete a su hijo/a. Para ello tomará contacto con el padre o madre que se encuentre ausente a fin de informar sobre la solicitud.
- f. Mientras se recibe la respuesta del apoderado, se activarán las medidas iniciales de acompañamiento. En caso de que la respuesta del apoderado ausente sea favorable al procedimiento, se continuará con éste; en caso contrario se solicitará la mediación de la Superintendencia de Educación.
- g. Registro de la entrevista. Una vez finalizada la entrevista con el Director, se levantará un acta simple que contendrá:
 1. La solicitud formal de la activación del presente Protocolo.
 2. Información sobre la etapa en que se encuentra el estudiante, certificados de especialistas, si los hubiere y requerimientos específicos.
 3. Acuerdos alcanzados.
 4. Información al padre/madre ausente si procede.
 5. Medidas iniciales a adoptar.
 6. Plazos de implementación y seguimiento.

NOTA: posterior a esta entrevista, los documentos serán entregados al Encargado de Convivencia Escolar para su custodia y el seguimiento de las acciones. (Carpeta de Protocolo).

- h. Comisión de Apoyo. Con el objeto de dar pronta y adecuada respuesta a la solicitud y abordar la coordinación de las acciones, el Director delegará en el Encargado de Convivencia Escolar el cumplimiento de los pasos siguientes del protocolo.
- i. El Encargado de Convivencia Escolar, en coordinación con el área de apoyo psicológico y el profesor jefe del estudiante analizarán, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la entrevista, las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para sugerir al Director, las medidas de apoyo al estudiante.
- j. **Medidas básicas de apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia:**
 1. Medidas iniciales: Tan pronto se haya firmado el acuerdo en la entrevista con el Director, se procederá a poner a disposición del estudiante las medidas iniciales de acompañamiento que son:
 - derivación interna.
 - otras (uniforme, presentación personal, por ejemplo).

2. Medidas de continuidad. Una vez que el Director haya recibido por parte de la Convivencia Escolar las sugerencias de medidas y procedimiento a seguir, citará al padre, madre y/o tutor legal a una nueva reunión donde se les informará de éstas y se tomarán los acuerdos y pasos a seguir respecto de las que haya consenso entre las partes.

A esta entrevista asistirá también el estudiante, el profesor jefe y el Encargado de Convivencia Escolar.

Los acuerdos en relación a las medidas de apoyo deberán contar con la aprobación del estudiante y constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

Dentro de las medidas a activar están las siguientes:

- a. Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia. (Desde el inicio del protocolo hasta que se estime pertinente su mantención).
- b. Desde la reunión inicial de solicitud, el Director encomendará al Encargado de Convivencia Escolar para que se mantenga en contacto permanente con el estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el proceso de acompañamiento y evaluar la implementación de las medidas y la necesidad de ajustes en caso de que se requieran.
- c. Medidas específicas. Las medidas de apoyo deberán referirse a:
- d. Orientación a la comunidad.
 - **De observarse necesario**, se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a todos o algunos de los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans. Esta labor estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar.
 - **Uso del nombre social en los espacios educativos** El estudiante trans mantendrá su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia.
 - Sin embargo, a Dirección podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante, para que usen el nombre social correspondiente. Esta medida deberá ser solicitada, en la reunión de coordinación, por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante (en caso de ser mayor de 14 años).
 - En los casos que corresponda, se impartirá la instrucción a los demás funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.
 - El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del colegio, tales como el libro digital de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar, con la aprobación del estudiante, en el libro digital de clases su nombre social, para facilitar su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.
 - Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.
 - **Presentación personal:** El estudiante solicitante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios oficiales del colegio, que considere más adecuado a su identidad de género, todo ello de acuerdo con las normas de uso y presentación establecidas en el Reglamento Interno Escolar.
 - **Uso de baños y camarines:** El colegio dará las facilidades a los/las estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género, pero a la vez resguardando a sus compañeros y compañeras de evitar una incomodidad.
 - El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar su interés superior, su privacidad e integridad física, psicológica y moral y las disponibilidades del colegio.
 - **Consentimiento del estudiante trans:** Una vez acordados las medidas y acciones de acompañamiento, se deberá informar al estudiante de cada una de ellas a fin de que preste el consentimiento a las medidas y acciones que serán las aplicables. No se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto ésta no cuente con el consentimiento del estudiante.
 - **Información a la Comunidad:** Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del estudiante trans. Tomando en consideración la etapa de reconocimiento e identificación que vive el estudiante trans, toda la comunidad educativa, deberá velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el estudiante trans quien decida cuándo y con quién comparte su identidad de género.
 - **Solicitud de apoyo externo:** El colegio podrá solicitar a la familia la derivación del estudiante a un equipo de apoyo profesional especialista externo con la finalidad de contar con la información pertinente para el acompañamiento escolar. Dicho equipo deberá mantener contacto frecuente con el equipo de apoyo del colegio, a través del Encargado de Convivencia Escolar y Desarrollo Integral.

- **Develación de identidad de género en el colegio.** En caso de que el/la estudiante, manifieste en el colegio que su identidad de género difiere del sexo otorgado al nacer, quien reciba esta información deberá recibir el relato inicial, contener al estudiante y explicarle que, para poder ayudarlo adecuadamente, debe informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar para que ponga en conocimiento de ello a la Dirección y se puedan activar las medidas de apoyo.
 - El Director, se comunicará con el padre, madre, apoderado y/o tutor legal, con el objeto de tener una reunión para establecer los lineamientos a seguir para el acompañamiento de este/a estudiante. No obstante, ello, la sola develación no implica necesariamente la activación del presente protocolo, pero sí, las medidas iniciales de acompañamiento.
- IV. **Cumplimiento de obligaciones:** Tanto los Directivos, docentes, como los asistentes de la educación y otras personas que conforman la comunidad escolar están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a los estudiantes trans.
 - V. **Aplicación Reglamento Interno Escolar:** Al estudiante se le aplicará el mismo Reglamento Interno Escolar que al resto de la comunidad por lo que debe conocerlo y cumplir con las exigencias que establece.
 - VI. **Resolución de diferencias:** En caso de existir diferencias entre el colegio, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de la identidad de género, el colegio solicitará la mediación de la Superintendencia de Educación. La misma acción se llevará a cabo en el caso de que sea el estudiante menor de edad (menor de 14 años) quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin el apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).
 - VII. **Plazo de duración del presente protocolo:** Las medidas de acompañamiento al estudiante estarán vigentes mientras su proceso de transición así lo requiera. No obstante, las medidas serán evaluadas transcurridos dos (2) meses desde su implementación para verificar su eficacia o proponer medidas alternativas. El protocolo deberá cerrarse, con un informe de resultados del Encargado de Convivencia Escolar, en una entrevista con el padre, madre y/o apoderado, al finalizar el semestre en que se haya implementado.
 - VIII. Podrán activarse medidas post protocolo si es necesario para el cumplimiento del interés superior del estudiante. De todo ello deberá quedar registro en el libro digital de clases del alumno y en la carpeta que contenga los documentos de este protocolo.
 - IX. **Difusión:** Este documento será socializado a través de reuniones de profesores, administrativos, de apoderados y estará a disposición de toda la Comunidad en la página web del colegio.
 - X. **Responsable:** Director y/o Encargado de Convivencia Escolar.

ANEXO Nº 11: PROTOCOLO DE ADMISIÓN 2025

Estimadas familias, les damos una afectuosa bienvenida a las familias que desean participar del Proceso de Admisión año escolar 2025 y agradecemos su interés por formar parte de nuestra comunidad Castalgandolfina.

Es fundamental para todos los postulantes y sus familias conocer nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, ya que en ellos se establecen los lineamientos institucionales, nuestros sellos y los principios fundamentales que orientan nuestra formación integral y de calidad, como establecimiento educacional desde hace 27 años.

Es importante señalar que nuestro colegio no cuenta con un Programa de Integración Escolar (PIE), sin embargo, nuestro equipo de apoyo dentro de sus posibilidades entregará los apoyos que se encuentren a su alcance para el desarrollo del aprendizaje de los estudiantes. Padres, Madres y/o Apoderados deberán cautelar que el/la estudiante reciba los apoyos externos necesarios que puedan complementar el proceso educativo según sus necesidades.

a. LLENAR FICHA DE POSTULACIÓN

A partir del lunes 22 de julio de 2024 y hasta completar vacantes, (no se considerarán envíos anteriores a esa fecha como prioridad de solicitud de vacante) desde nuestra página Web, descargue y complete la “Ficha de Postulación”.

Debe enviarla completa junto a los documentos solicitados a Lorena Molina, encargada de admisión al correo: admisión@colegiocastalgandolfo.cl

b. PAGAR EL VALOR DE INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE POSTULACIÓN ESTUDIANTES NUEVOS: \$20.000.- (quince mil pesos).

c. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA POSTULAR DESDE PRE BÁSICA A PRIMERO BÁSICO

- Certificado de Nacimiento para Matrícula, actualizado.
- Informe de Jardín (Fotocopia)
- Para postular a Primero Básico informe de Kínder.

d. EDAD REGLAMENTARIA

- Pre-Kínder: deberán tener 4 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso.
- Kínder: deberán tener 5 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso.
- 1º Básico: deberán tener 6 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso.

e. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA POSTULAR DESDE 2º BÁSICO A IVº MEDIO

- Certificado de Promoción del año 2023 con promedio general, igual o superior a 6.0.
- Informe de notas y personalidad primer semestre 2024
- Certificado de Nacimiento para Matrícula, actualizado.
- Informe de Personalidad del año 2023 con firma y timbre del establecimiento.
- Asistir padres y estudiante a reunión obligatoria con equipo de admisión.

f. REQUISITOS DE ACEPTACIÓN POR NIVELES DE ENSEÑANZA

➤ PREKÍNDER – KÍNDER – 1º BÁSICO

- Cumplir con los requisitos de edad para Prekínder a 1º Básico.
- Para Primero Básico presentar el informe de Kínder.
- Aceptar y adherir al Proyecto Educativo y Reglamento Interno.
- Entrevista con el alumno y sus padres

- Comisión autoriza la matrícula, si se cumplen todos los puntos anteriores.

➤ **2º BÁSICO A IVº MEDIO**

- Promedio General igual o superior a 6.0 año 2023 y primer semestre 2024
- Promedio de Lenguaje y Matemática superior a 5.5
- Aceptación y adhesión al Proyecto Educativo y Reglamento Interno del colegio.

g. VALORES DE LA COLEGIATURA ANUAL DEL AÑO 2025

Matrícula: GRATIS

Cuota de Incorporación: \$0

Desde Prekínder a 2º Básico: \$ \$2.328.000 pagaderos hasta en 12 cheques de \$194.000

Desde 3º Básico a IVº Medio: \$ 2.460.000, pagaderos hasta en 12 cheques de \$ 205.000

- Todos con fecha de pago día 10 de cada mes.
- Primera cuota 10 de enero.

h. DESCUENTOS

5% por pago en efectivo: en transferencia o cheques (se entenderá como efectivo, el pago en 1 cheques).

i. DESCUENTO POR FAMILIA

5% de descuento por cada hijo a partir del segundo hijo matriculado en el colegio.

NOTA: Los descuentos no son acumulables por lo que se debe elegir el más conveniente para cada familia.

Importante: En el caso de matricularse y luego desistir, NO se devolverá la primera cuota de colegiatura (por gastos administrativos y pérdida de la vacante)

Todos los postulantes al establecimiento deberán cumplir los pasos señalados en el presente protocolo.

j. CRITERIOS DE PONDERACIÓN EN ADMISIÓN

1. 60% Promedio de Notas parciales del año 2023 y 2024, con firma y timbre del establecimiento.
2. 10% Promedio de Notas de Lenguaje y Matemática
3. 10% Tener hermanos(as) en el colegio, haber sido exestudiante o exapoderado y haberse ajustado durante su trayectoria al perfil del apoderado expuesto en el PEI.
4. 10% Ficha de Personalidad
5. 10% Entrevista personal con adhesión al proyecto educativo y mostrar una actitud relacionada al perfil del apoderado.
6. En pre básica y primero básico los criterios 1 y 2 no serán considerados.
7. En caso de dificultad para decidir a quién se entregará la vacante, el colegio podrá decidir a discreción por lugar en el ingreso de la solicitud, análisis de contenido cualitativo de la entrevista o cuestionario, disposición de la familia en la entrevista o sorteo.
8. No habrá expresión de causa, respecto de la decisión final.
9. Cualquier falta de respeto por parte de uno de los apoderados hacia nuestro personal durante el proceso de admisión, será considerada como rechazo al PEI donde se incluye el Perfil del Apoderado.

k. ENTREVISTA CON PADRES Y APODERADOS

- Deben asistir madre, padre y estudiante. (Uno de los dos cuando la familia es monoparental).

- El colegio fijará la fecha de reunión en primera instancia. De tener impedimento en fechas, se fijará de mutuo acuerdo la nueva fecha, en un lapso no superior a 15 días. La inasistencia a la reunión significará que desiste de la postulación.
- La reunión para padres y alumnos tiene por finalidad dar a conocer el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del establecimiento, tipo de Establecimiento. Se espera sean aceptados y asumidos en forma libre y responsable por todos aquellos padres y estudiantes que deseen integrar esta comunidad educativa.

I. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados del proceso de admisión serán publicados en Mural de Secretaría de Admisión, en un período posterior de 7 días hábiles una vez rendidas todas las etapas. Podrá existir una lista de espera habiendo más postulantes que vacantes. El colegio informará telefónicamente en este período a los postulantes admitidos, quienes disponen de un plazo de 10 días hábiles para matricularse, desde la fecha de publicación y una vez que se ha efectuado la entrevista obligatoria. Posterior a este plazo se asignará la vacante a otro postulante.

Para agilizar el proceso de matrícula y evitar esperas, rogamos a usted traer los documentos nominativos y cruzados a nombre de SOCIEDAD NAMONT LTDA. Al reverso el RUT, teléfono, nombre y curso del Alumno.

Importante: Estudiantes nuevos no podrán acceder a becas en sus dos primeros años en el establecimiento

Encargada de admisión: Sra. Lorena Molina, Fono: 225371866 de 09:00 a 17:00 horas. Consultas y Envío de Documentos a Lorena Molina al Correo: admision@colegiocastelgandolfo.cl

m. VACANTES DISPONIBLES 2025

Curso	Jornada	Vacantes	Lista de Espera
PK A	Mañana	4	0
PK B	Tarde	19	0
K A	Mañana	0	4
K B	Tarde	0	4
1º básico A	Mañana	0	4
1º básico B	Tarde	0	4
2º básico A	Mañana	0	4
2º básico B	Tarde	2	0
3ºs básicos	Completa	1	0
4º básicos	Completa	0	4
5º básicos	Completa	0	0
6º básicos	Completa	0	0
7º básicos	Completa	0	0
8º básicos	Completa	0	4
Iºs medio	Completa	0	4
IIºs medio	Completa	1	0
IIIºs medio	Completa	0	4
IVºs medio	Completa	0	4

IMPORTANTE:

- el presente anexo se modificará anualmente en lo que respecta a vacantes, también podría modificarse el proceso y las vacantes irán disminuyendo según se vayan otorgando las vacantes.
- La disminución de las vacantes disponibles se actualizará en la web institucional, no así en el presente documento, que se mantendrá con las vacantes desde la fecha de apertura del proceso de admisión.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR



COLEGIO CASTELGANDOLFO

INDICE

Contenido	Paginas
Introducción	4
Definiciones	5
Objetivos generales y específicos	8
Información del Establecimientos	9
Metodología AIDEP	10
i. Análisis histórico	10
ii. Investigación en terreno	11
iii. Discusión de prioridades	12
iv. Elaboración del mapa	12
v. Plan específico de la comunidad educativa	13
Metodología ACCEDER	14
i. Alarma y alerta	14
ii. Comunicación e información	15
iii. Plan específico de la comunidad educativa	15
iv. Coordinación	15
v. Reeducción del plan	16
Comité de seguridad escolar	16
i. Integrantes del comité de seguridad escolar	17
ii. Misión y responsabilidades del comité de seguridad	17
iii. Organigrama	18
Responsabilidades de los integrantes del comité de seguridad	19
Grupo de emergencia	20
i. Grupo de primeros auxilios	20
ii. Grupo de emergencia y evacuación	20
iii. Organigrama	20
iv. Coordinador general	21
v. Coordinador de área	21
vi. Monitor de apoyo	22
Procedimientos	22

i.	Procedimiento de evacuación general	23
ii.	Procedimiento en caso de incendio	23
iii.	Todos los usuarios del establecimiento	24
iv.	Monitor de apoyo	24
v.	Coordinadores de piso	24
vi.	Coordinador general	26
vii.	Procedimeinto en caso de sismo	27
viii.	Coordinador de área	28
ix.	Coordinador general	29
x.	Procedimiento en caso de explosivo	29
xi.	Procedimiento en caso de fuga de gas	30
xii.	En relacion a los apoderados	30
Anexos		32
i.	Nomina de comité de seguridad escolar	33
ii.	Ficha de Evaluación	34
iii.	Teléfonos Comité de Emergencia	34
iv.	Teléfonos Organismos externos de Emergencia	35
v.	Mapa de Evacuación	36

INTRODUCCIÓN

“Constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se alcanzan dos objetivos centrales: el primero de ellos es la planificación eficiente y eficaz de un plan de seguridad para la comunidad educativa en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional, y el segundo el aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad” (Rex.N°51/2001. Ministerio de Educación).

DEFINICIONES

Seguridad escolar: El conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del auto-cuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la Comunidad Escolar.

Auto-cuidado: Capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello prevenir riesgos.

Prevención de riesgos: Se refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la Comunidad Escolar, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos y responder, en forma efectiva, ante sus consecuencias.

Cultura de la seguridad integral: “Conjunto de valores, actitudes y normas, implícitas y/o explícitas, sobre seguridad y prevención, que son compartidos por los individuos y grupos que integran la institución escolar”. (Fundación Mapfre, 2011).

Emergencias y Desastres de Origen Natural y Antrópico: Las de origen natural “son aquellas derivadas de la manifestación de amenazas generadas por fenómenos naturales sobre un sistema vulnerable. Se enmarcan en dos grandes ámbitos, las de tipo geológico, terremotos, erupciones volcánicas, tsunamis y las de tipo hidrometeorológico: sequía, temporales, aluviones, nevadas-, sin embargo, algunas de ellas pueden relacionarse al confluir dos o más en un mismo momento, o pueden ser gatilladas por ambas, como lo son los deslizamientos y la erosión”. (Decreto N°156/2002. Ministerio del Interior).

Las de origen antrópico son aquellas que se “manifiestan a partir de la acción del propio hombre y sus interrelaciones, muchas veces en función de su desarrollo, o a veces originadas intencionalmente. Son eventos adversos de origen humano

(antrópico) los incendios, los accidentes de tránsito, aéreo, marítimo, etc., las explosiones, los derrames, la contaminación ambiental, el terrorismo, etc.” (Decreto N°156/2002. Ministerio del Interior).

Medida preventiva: Actividad o medida adoptada o prevista para evitar o disminuir los riesgos presentes en el Establecimiento Educacional.

Peligro: Es una condición, situación o causa física, administrativa o de otra naturaleza que causa o podría causar sucesos negativos en el lugar de trabajo.

Riesgo: “Es la probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinado. El valor específico de daños se refiere a las pérdidas que la comunidad está dispuesta a asumir”. (Decreto N°156/2002. Ministerio del Interior).

Lugar de Protección Sísmica: En una construcción sismo resistente, es aquel que se encuentra protegido o alejado de la caída o volcamiento de muebles u objetos (luminarias, cielo falso, ductos de aire acondicionado, entre otros).

Zona de Seguridad: Se encuentra siempre fuera del inmueble, alejada del área de impacto por la caída de muros, postes, árboles u otros elementos.

Sismo: Proceso de liberación de energía que viaja por el interior de la tierra en forma de ondas, las que pueden ser percibidas por la población cuando llegan a la superficie con diferentes intensidades.

Simulacro: Acción que se realiza imitando un suceso real para tomar las medidas necesarias de seguridad en caso de que ocurra realmente.

Terremoto: En Chile llamamos terremoto a los sismos que producen intensidades altas en una región determinada y ocasionan daños en infraestructura y/o pérdidas de vidas humanas.

Réplica: Secuencia de sismos que ocurren luego de un terremoto principal, éstas liberan la energía residual no liberada por el terremoto principal y su área de ocurrencia indica el tamaño de la falla asociada al terremoto principal.

Punto de Encuentro: Es un lugar al exterior de un inmueble, que se encuentra en una zona segura y que se caracteriza por ser distinguible y recordable por las personas. Permite reunirse cuando un terremoto y/o tsunami ha ocurrido y los integrantes de la familia se encuentran en distintos lugares (colegio-trabajo-hogar). Por ejemplo: plazas, parques, sitios abiertos, canchas de fútbol, etc.

I. OBJETIVOS

1. General

Este Plan de seguridad escolar apunta a responder eficazmente ante situaciones de emergencia, ya sean estas de origen natural, creadas por el hombre o una mezcla de ellas.

El objetivo de este Plan Integral de seguridad escolar, es que toda la comunidad educativa esté al tanto de todos los procedimientos de seguridad y así evitar accidentes y daños materiales.

2. Específicos

Proporcionar conocimiento sobre seguridad en una evacuación para que los Docentes, Asistentes de la educación, personal de apoyo evacuen de manera rápida y calmada a los alumnos, atreves de charlas y capacitaciones.

Utilizar la metodología ACCEDER, que se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. También se utilizara la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información.

III. INFORMACIÓN ESTABLECIMIENTO

1.1. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del establecimiento educacional	COLEGIO CASTELGANDOLFO		
Nivel educacional	Educación Pre-Básica	Educación Básica	Educación Media
Dirección	PRIMERA AVENIDA 1006		
Comuna/Región	PADRE HURTADO		
N.º de pisos	2		
Generalidades	Se trata de un edificio antiguo de hormigón armado, con elementos de protección contra emergencias.		

1.2 INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTOS

Cantidad trabajadores	67	
Cantidad alumnos	957	
Personal externo	Casino	Cantidad: 1 PERSONA
	Auxiliares de aseo	Cantidad: 7
	Mantención	Cantidad: 2
	Administrativos	Cantidad: 27
	Docentes	Cantidad:40
	Equipo de gestión	Cantidad:5

1.3 EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Extintores	16
Gabinete red húmeda	2
Iluminación de emergencia	20
Altoparlantes	2

II. METODOLOGÍA AIDEP

La metodología AIDEP constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología conocida y reconocible por todos.

La palabra AIDEP es un acróstico, vale decir, está formada por la primera letra del nombre de cada una de las cinco etapas a cumplir:

Análisis Histórico.

Investigación en Terreno.

Discusión y Análisis.

Elaboración del Mapa.

Plan.

i. ANÁLISIS HISTÓRICO

- INCIDENTES O ACCIDENTES QUE HAN OCURRIDO EN EL ESTABLECIMIENTO:
 - El establecimiento no cuenta con incidentes graves.

- SITUACION ALREDEOR, INDUSTRIAS ETC...POTENCIAL DE PELIGROS DE ORIGEN EXTERNO:
 - No aplica

iii. DISCUSIÓN Y ANALISIS

El comité de seguridad realizara reuniones con Carabineros, Bomberos, CESFAM PADRE HURTADO para ver los posibles problemas que podrían enfrentar el establecimiento, se discutirá y analizará los posibles riesgos que posee el establecimiento también se verán los recursos consignados y fundamentalmente para otorgarles la debida priorización: ya sea por el factor tiempo (porque puede ocurrir una emergencia en cualquier momento) o por el impacto o gravedad del daño que pudiera presentarse.

iv. ELABORACIÓN DEL MAPA

La elaboración del mapa o plano de evacuación se realizara con el experto del DEM, director del establecimiento y el coordinador del comité de seguridad escolar. Se verá los puntos de encuentro de toda la comunidad educativa, las salidas de emergencia.

Deberá tener una simbología sencilla que todo aquel que asista al establecimiento lo entienda.

Deberá estar en un lugar visible para que todo aquel que se encuentre en el establecimiento sepa donde se reunirán.

i. PLAN ESPECIFICO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Organización de Emergencias permitirá mantener planes de emergencia vigentes, con la adecuada planificación de simulacros y capacitación a todos los funcionarios de la Escuela, con el fin de que cuando una emergencia ocurra, ésta se enfrente en las mejores condiciones, con la máxima rapidez, con seguridad, manteniendo en todo momento la integridad física de las personas y minimizando los daños materiales que producto de la emergencia puedan producirse

El coordinador de seguridad escolar está comprometido con la prevención de accidentes que podrían ocurrir en una emergencia dando ideas para que la evacuación sea lo más rápido y eficaz posible:

- Implementar un acceso más amplio y seguro para la evacuación del alumnado, docentes, asistentes de la educación o todo aquel que se encuentre en el establecimiento.
- Dirección y los auxiliares manejan una cantidad de llaves con un orden específico, esto con el fin de reaccionar oportunamente al momento que ocurra una emergencia para poder abrir las puertas para una evacuación segura.

III. METODOLOGÍA ACCEDER

i. Alarma y alerta

AL SONAR LA ALARMA DE ALERTA:

- Todos los integrantes del colegio al escuchar la campana con un ritmo rápido sabrán que deberán dejar de realizar sus tareas.
- Todo abandono de la instalación deberá ser iniciado a partir de la orden dada por los coordinadores de seguridad del establecimiento.

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- Conservar y promover la calma.
- Todos los integrantes de la escuela deberán estar organizados en fila y obedecer la orden los coordinadores y profesores al cual estén a cargo.
- La zona de seguridad es el patio interior del colegio
- Se dirigirán hacia la Zona de Seguridad, por la vía de evacuación que se le indique la que ha sido ensayada y reconocida durante los primeros días de clase.
- No corra, No grite y No empuje.
- Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la Zona de Seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

ii. Comunicación e información

El Director y el comité de seguridad escolar serán los encargados de comunicar el plan integral de seguridad a todo el personal docente, asistente de la educación, alumnos (as), padres y apoderados, Carabineros, Bomberos, Hospital, esto es de carácter obligatorio.

Se les comunicara sobre el plan integral, los pasos a seguir en caso de una emergencia, la nomina del comité de seguridad escolar, si hay algún cambio de algún integrante o cambio en algún inciso del plan integral.

iii. Coordinación

El coordinador ser el responsable de tener todos los números de emergencia, trabajara en conjunto con el experto en prevención de riesgo del DEM (dirección de educación municipal), Carabineros, Bomberos y Hospital, también informar a todas las funcionarias sobre los pasos a seguir y los números a cual llamar.

También es el que coordinara todas las reuniones a realizar sobre el plan integral.

iv. Reeducción del plan

A todos los integrantes del comité de seguridad escolar tendrán una capacitación “como implementar un plan integral” esto se hará todos los años, y se reeducara a todos los docentes para que a su vez les enseñen a los alumnos como deben enfrentarse en una emergencia.

IV. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Para poner en marcha el plan de seguridad escolar se debe constituir el comité de seguridad escolar. Es responsabilidad del Director del establecimiento, conformar y verificar la continuidad del plan de seguridad escolar se deberá mantener planes de emergencia vigentes, con la adecuada planificación de simulacros y capacitación (manejo manual de extintores y primeros auxilio) a todos los docentes y funcionarios de la escuela, con el fin de que cuando una emergencia ocurra, ésta se enfrente en las mejores condiciones, con la máxima rapidez, con seguridad, manteniendo en todo momento la integridad física de las personas y minimizando los daños materiales que producto de la emergencia puedan producirse.

El comité de seguridad escolar debe lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad.

A. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

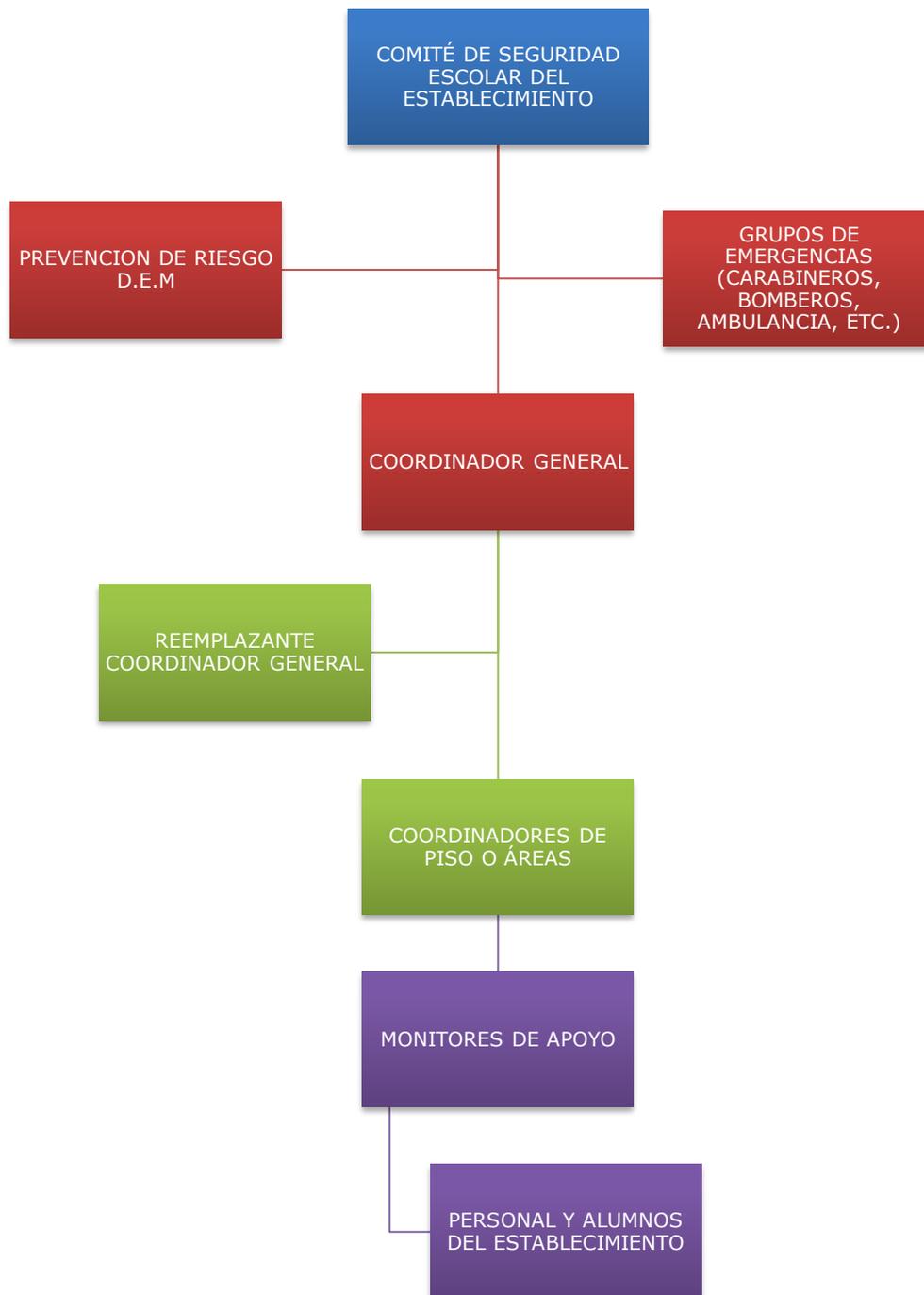
- Director, quien asume como Presidente del Comité.
- Coordinador de la seguridad escolar del Establecimiento Educacional, en calidad de representante de la Dirección.
- Representante de los Docentes.
- Representante de los Asistentes de la Educación del Establecimiento Educacional.
- Representante de los Estudiantes del Establecimiento Educacional.
- Representante del Centro General de Padres y Apoderados.

B. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

La misión del Comité, es coordinar a toda la comunidad escolar, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y por ende, a su mejor calidad de vida.

1. Establecer vínculos con instituciones locales/municipales que participen y contribuyan con el Plan de Seguridad Escolar.
2. Sensibilizar a la Comunidad Escolar respecto de la importancia de elaborar un Plan de Seguridad Escolar.
3. Aplicar y desarrollar estrategias de gestión escolar insertas en el manual del Plan de Seguridad Escolar.
4. Realizar el diagnóstico de amenazas, vulnerabilidad y capacidades del Establecimiento Educacional.
5. Elaborar planes de respuesta de acuerdo con la realidad local expresada en el diagnóstico.
6. Generar protocolos de actuación ante casos de emergencia, considerando el contexto geográfico, social y cultural.
7. Preparar y organizar adecuadamente los simulacros de evacuación.
8. El Comité de Seguridad Escolar debe trabajar en conjunto con el Comité Paritario.
9. Gestionar la construcción de redes de apoyo con otros Establecimientos Educativos, de modo de compartir distintas experiencias.

C. ORGANIGRAMA



V. RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

El Director: Responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

El Coordinador de Seguridad Escolar del Establecimiento: En representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de Secretario Ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo.

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: seguridad.

El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

Además, deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

Representantes del profesorado, alumnos, padres y apoderados y paraprofesionales: Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y del Hospital San José constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formalizada entre el director y el jefe máximo de la respectiva unidad.

VI. GRUPO DE EMERGENCIA

El grupo de emergencia del establecimiento deberá conformar y capacitar a cada integrante del grupo de emergencia y evacuación y el grupo de primeros auxilios para que en el momento de una emergencia de cualquier índole estén los medios suficientes para realizar los pasos a seguir que se incluyan en este plan integral, para minimizar los daños a los alumnos(as), docente, asistentes de la educación o quien se encuentre en el establecimiento.

i. Grupo de Primeros Auxilios

Al conformar un grupo de primeros auxilios estos deberán tener un curso de capacitación básico y tener las siguientes funciones:

- Mantener los botiquines de primeros auxilios con las implementaciones mínimas requeridas.
- Realizar simulacros de atención a emergencias menores.
- Solicitar ayuda interna para trasladar a los lesionados que no pudieran hacerlo debido a la emergencia que se vive.
- En una evacuación, ayudar a aquellos alumnos(as) que por diversas razones no están en condiciones físicas o mentales para una salida normal junto a sus compañeros.

ii. Grupo de Emergencia y Evacuación

Conducir a los alumnos(as) en forma calmada y con absoluto control del nivel, desde la sala de actividades hasta la zona de seguridad asignada, de acuerdo al Plan de Evacuación.

Decidirá tomar una ruta de escape alternativa, si la asignada por razón de la emergencia que se vive se encuentre inhabilitada u obstruida.

Si estuviera atrapado sin poder efectuar la evacuación verá los medios de cómo solicitar ayuda para realizar la evacuación.

Los profesores jefes de cada curso se harán cargo de sus alumnos (as) hasta llegar a la zona de seguridad establecida por la municipalidad de coronel, donde se entregaran a sus padres o apoderados.

**DURANTE EL HORARIO DE CLASES NINGUNA VIA DE EVACUACION
DEBE PERMANECER CERRADA CON CANDADO O LLAVE**

iii. Coordinador General

El coordinador general es el Director es el encargado de mantener el plan integral de seguridad escolar y el comité de seguridad escolar al día, y sus deberes son:

- Informar el plan a toda la Comunidad Escolar.
- Conformar y presidir el Comité de Seguridad Escolar.
- Establecer y mantener una coordinación permanente con los integrantes del comité.
- Dirigir y participar en el diseño del Plan de Seguridad Escolar.
- Establecer una fecha límite para el diseño y aplicación del plan.
- Evaluar el plan.
- Corregir y actualizar permanentemente el plan.
- Solicitar apoyo a las unidades de emergencia del sector.

iv. Coordinador de Piso o Áreas

El coordinador de área será en representación del Director, coordinara todas las actividades del comité de seguridad escolar y será el encargado de evacuar el establecimiento si el director no se encuentre en este. Sus deberes serán:

- Planificar cada Operación de evacuación.
- Supervisar y coordinar la Operación evacuación
- Velar por la seguridad del alumnado y adultos dentro de la Escuela.
- Liderar la evacuación área.

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
 - Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
 - Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
 - Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
 - Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- ✓ **Inspectores, auxiliares, Administrativos.**

v. **Monitor de Apoyo**

El monitor de apoyo será el encargado de dirigir a todos que se encuentre en el establecimiento a la zona de seguridad interna y externas, sus deberes son:

- Guiar al grupo a la zona de seguridad.
 - Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
 - Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
 - Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
 - Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.
- ✓ **Profesores, bibliotecarios, Personal casino, Administrativo, 3 y 4 medio en caso que existiera.**

VIII. PROCEDIMIENTOS

i. Procedimiento de Evacuación General

Al escuchar la alarma de evacuación:

- a) Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- b) Conservar y promover la calma.
- c) Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.

- d) Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- e) No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- f) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- g) Evite llevar objetos en sus manos.
- h) Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

Observaciones generales

- ✓ Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- ✓ Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- ✓ No corra para no provocar pánico.
- ✓ No regrese para recoger objetos personales.
- ✓ En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- ✓ Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
- ✓ Es necesario rapidez y orden en la acción.
- ✓ Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- ✓ Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

ii. Procedimiento en Caso de Incendio

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Mantenga la calma.
- b) Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- c) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- d) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- e) En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.

- f) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- g) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- h) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- i) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- j) No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- k) Mantenga la calma.
- l) Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- m) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- n) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- o) En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- p) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
- q) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- r) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- s) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- t) No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

MONITOR DE APOYO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.

- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
- e) Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.
- f) Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
- g) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
- h) Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

COORDINADOR DE ÁREA O PISO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
- e) Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
- f) Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
- g) Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- h) En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.
- i) Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.

- j) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

COORDINADOR GENERAL

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- b) Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
- c) Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- d) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- e) De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- f) Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- g) Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- h) Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- i) Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- j) Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- k) Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- l) Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- m) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

III. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada por los coordinadores de seguridad.
- e) Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- f) Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
- g) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- h) No reingrese a la sala de clases o oficinas hasta que se le ordene.
- i) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

MONITOR DE APOYO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material

ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- e) Guiar a las personas por las vías de evacuación a la “zona de seguridad”, procurando el desalojo total del recinto.
- f) Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamano.
- g) Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- h) Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
- i) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

COORDINADOR DE ÁREA O PISO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- c) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- d) Promueva la calma.
- e) Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
- f) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- g) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

COORDINADOR GENERAL

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc).
- c) Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos como por ejemplo walkie talkies.
- d) Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- e) Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.
- f) Promueva la calma.
- g) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- h) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

IV. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

- a) Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- b) Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.
- c) El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

V. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- c) Dé aviso a personal del establecimiento.
- d) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

VI. EN RELACIÓN A LOS APODERADOS:

Respecto a la comunicación con los apoderados:

- a. El procedimiento inmediato que establece el colegio frente a una emergencia de este tipo, es enviar a los padres y apoderados un comunicado vía correo electrónico con el reporte del estado de situación del alumnado y del colegio, siempre que sea factible desde el punto de vista técnico. Quien estará a cargo de este procedimiento será Secretaría.
- b. Los apoderados deberán hacer uso del correo electrónico, página web y teléfono para contactarse con el establecimiento. (Siempre y cuando las condiciones técnicas lo permitan).

En relación a los procedimientos de retiro de alumnos del establecimiento:

- A.** Deberán ser retirados los estudiantes frente a las siguientes circunstancias:
 1. En caso de corte prolongado de los servicios de agua potable, hayan sido o no informado por la autoridad correspondiente. (tiempo superior a 90 minutos).
 2. En caso de compromiso de la infraestructura del colegio, producto de un evento sísmico considerable, un incendio u otras causas.
 3. En caso de emergencia ambiental local.
- B.** Los alumnos podrán ser retirados del establecimiento, antes del término de la jornada, a raíz de una emergencia, personalmente por sus padres y/o apoderados o por familiares y/o personas previamente autorizadas. El apoderado deberá hacerlo en Inspectoría firmando previamente el Libro de Registro de Salida de alumnos.

- C.** En la ficha completada por el apoderado al inicio del año, cada familia indicará qué adulto puede retirar a su hijo o hija en caso de emergencia.
- D.** Frente a una emergencia y a la imposibilidad del apoderado de retirar del establecimiento a su pupilo antes del término de la jornada, el colegio garantizará el cumplimiento del horario de funcionamiento regular de la jornada de trabajo, y por lo tanto del acompañamiento de todos los niños y jóvenes que deban permanecer en el mismo.
- E.** Por razones de seguridad y manejo del estado emocional de los niños y jóvenes, no podrá entrar al establecimiento ningún apoderado, posteriormente a la emergencia. El retiro de alumnos será canalizado a través de portería e Inspectoría, con el apoyo del equipo docente y de asistentes.

En relación al personal del colegio:

- A.** La permanencia del personal en el colegio, después de ocurrida una emergencia, estará determinada por la presencia de estudiantes en el local del establecimiento. Cualquier situación particular será resuelta por Dirección, en consulta previa a integrantes del Equipo de Gestión, si lo estima necesario.

ANEXOS

1- NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

	NOMBRE	REPRESENTANTE	CARGO	ROL
1	German Cavada	Equipo Directivo	Director	Coordinación General
2	Rene Reyes	Equipo Directivo	Sub Director Académico	Coordinación General
3	Pablo Salazar	Equipo Directivo	Encargado de Convivencia E	Coordinación General
4	Marcia Mesa	Profesores	Coordinadora Académica	Coordinación piso
5	María José Lizana	Profesores	Coordinadora Académica	Coordinación piso
6	Alejandra Reyes	Asistente de la Educación	Asistente de convivencia	Coordinación Área
7	María José Marín	Asistente de la Educación	Asistente de convivencia	Coordinación Área
8	Natalia Leyton	Asistente de la Educación	Asistente de convivencia	Coordinación Área
9	Jacquelin Montt	Asistente de la Educación	Asistente de convivencia	Coordinación Área
10	Nicole Manríquez	Asistente de la Educación	Asistente de convivencia	Coordinación Área
11	Carlos Aguilar	Asistente de la Educación	Asistente de convivencia	Coordinación Área
12	Francisca Leyton	Asistente de la Educación	Secretaria Académica	Coordinación Área

2- FICHA DE EVALUACION

FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGO

TIPO DE EJERCICIO: SIMULACIÓN SIMULACRO

FECHA:

LUGAR:

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

RESUMEN DEL EVENTOS SIMULADO:

ROLES PARTICIPANTES EN GESTIONES DE RESPUESTA:

COMENTARIO:

ROLES PARTICIPANTES EN AFECTACIONES SIMULADAS:

COMENTARIO:

ASPECTOS ESPECÍFICOS MEDIDOS	RESULTADO		
	ÓPTIMO	ACEPTABLE	NO ACEPTABLE

COMENTARIO GENERAL:

Evaluador

Firma

Fecha de entrega
de la evaluación

3: NOMINA DE TELEFONOS DE EMERGENCIA

Convivencia Escolar enseñanza Básica	958170164
Convivencia Escolar enseñanza Media	099012934
Dirección	962965966
Secretaria Admisión	225371866

Reemplazo Coordinador General de Emergencia	RENE REYES
Cargo	SUB DIRECTOR ACADEMICO
Fono	962965966

MONITORES DE APOYO

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA
Angela Gutiérrez	Patio Central E. Básica
Ghazi Agloni	Patio Central E. Media
Emiliano Fuentes	Salas de profesores

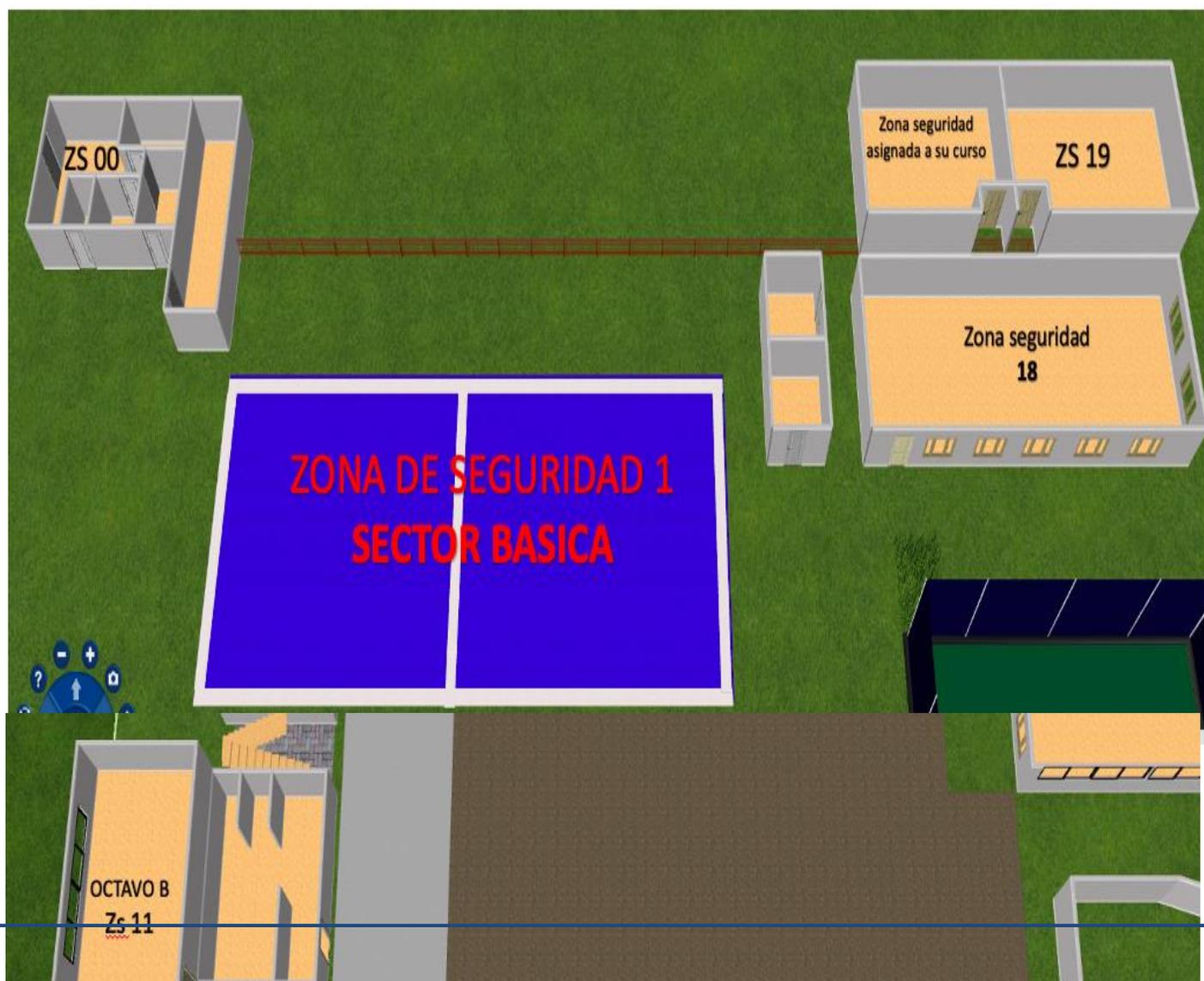
4: TELEFONOS DE EMERGENCIA

SERVICIOS	FONO
AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
RESCATE MUTUAL CCHC.	6003012222
PLAN CUADRANTE	229224349

5: MAPA DE EVACUACIÓN

- PABELLON ENSEÑANZA BASICA





PABELLON ENSEÑANZA MEDIA

