



**MANUAL DE CONVIVENCIA
ESCOLAR Y REGLAMENTO INTERNO
2025**

ÍNDICE

- Párrafo I. Identificación del establecimiento educativo
- Párrafo II. Normas de funcionamiento del establecimiento educativo
- Párrafo III. Comportamiento y disciplina en el establecimiento educativo y su entorno
- Párrafo IV. Derechos y deberes comunidad educativa
- **Párrafo V. Manual de convivencia escolar**
- Párrafo VI. Clasificación y faltas por incumplimiento de indisciplina - Párrafo VII. Ley 20.501 y 19.070 Artículo 8º bis.
- Párrafo VIII. Derecho a organización y representación
- Párrafo IX. Redes Sociales
- Párrafo X. Protocolo para establecer sanciones
- Párrafo XI. Protocolos de apelación de las sanciones
- Párrafo XII. Protocolos de actuación

Protocolo de maltrato y/o abuso sexual infantil Protocolo de bullying o acoso escolar

Protocolo accidente escolar

Protocolo de derivación y atención de estudiantes con necesidades educativas especiales N. E. E.

Protocolo consumo alcohol y/o drogas

Protocolo tráfico drogas y/o alcohol en los alumnos y alumnas

Protocolo ante situación de maltrato entre alumnos, alumnas, funcionarios y apoderados del establecimiento

Protocolo por robo y/o hurto

Protocolo por cyberbullying de un estudiante o apoderado hacia
- un funcionario del colegio.

Protocolo de retención en el sistema escolar de alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes Protocolo de acción frente a problema relacionado con salud mental en los estudiantes.

Protocolo de acción y prevención de conducta suicida

Protocolo de acción frente a sospecha de conducta suicida.

Protocolo de acción frente a problemas relacionados con vulneraciones en los estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa.

Protocolo ante descompensación emocional o crisis

Protocolo de acción frente a situaciones de cancelación de matrícula

Protocolo de retiro de alumnos durante la jornada Protocolo de salidas pedagógicas y/o recreativas Protocolo uso o porte de armas en los alumnos y alumnas

- Párrafo XIII. Ley de Inclusión

Este manual está permanentemente en revisión. Sus cambios serán informados a la Comunidad Escolar por medio de circulares.

Colegio Hernán Olguín Maibee

Graneros

Presentación:

Es imperativo que todos los integrantes de la comunidad educativa conozcan, internalicen, promuevan y cooperen en la aplicación del presente Reglamento, asegurando una sana convivencia escolar en todas las actividades bajo los máximos niveles de respeto mutuo y tolerancia.

Este reglamento contiene la normativa general del establecimiento, deberes y derechos, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establece las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que incluyen desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula medida donde se garantizará en todo momento el justo procedimiento. De igual forma cuando se aplique la medida de expulsión el alumno afectado podrá solicitar la revisión de la medida ante la instancia de apelación

CAPÍTULO I: IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

1. Datos del Establecimiento:

Nombre Colegio	Hernán Olguín Maibée
RBD	2207-1
Director	Juan Alfonso Gálvez Astorga
Nivel de Enseñanza	Pre básica y básica

Dirección	Calle Santa Lucía N° 155, Graneros
Teléfonos	72-2-471716
Dirección electrónica	holguin_54@hotmail.com
Página Web	hernanolguin.cl
Comuna	Graneros
Región	Libertador Bernardo O'Higgins

2. La Misión Institucional:

Nuestra Unidad Educativa formará niños y niñas integrales, capaces de enfrentar los desafíos del futuro en forma individual y social, fortaleciendo las habilidades y competencias que les permitan a los egresados desempeñarse en un mundo de constantes cambios, comprometiéndonos con los principios de equidad, calidad, diversidad y autonomía.

3. La Visión del Colegio:

Nuestra visión institucional es “Ser un colegio Municipal líder, que se distinga por su proyecto educativo innovador, pertinente e inclusivo, sostenido en cimientos de formación valórica y culturales que sustenten una educación integral y con altas expectativas para el futuro de nuestros niños y niñas”.

4. El Manual y sus Objetivos:

La Comunidad escolar del Colegio Hernán Olguín Maibee, en su Proyecto Educativo, propicia mejorar la calidad de la educación, centrando su quehacer en principios y valores comunes e inherentes al ser humano, con un trabajo comprometido y la participación de todos en el logro de objetivos compartidos.

Para cumplir este propósito y mejorar la calidad de vida de los educandos, el colegio estableció normas orientadoras y comunes para todos, a objeto de realizar el proceso educativo en un clima de confianza, seguridad, y transparencia, desarrollando hábitos y actitudes que favorezcan la convivencia social.

Por tanto, se ha convenido en el establecimiento las siguientes normas de Convivencia Escolar, las cuales deberán ser cumplidas en toda su amplitud.

En este contexto, el Manual de Convivencia Escolar apunta a generar estrategias de adecuada convivencia entre los distintos actores del quehacer escolar. Los problemas de convivencia afectan a toda la comunidad educativa, es por esto que

todos debemos hacernos responsables de atender, comunicar o denunciar cualquier situación que la afecte. Así el manual de convivencia escolar será un instrumento regulador para toda la comunidad Educativa, a través del cual se podrá enfrentar aquellas situaciones que afectan la sana convivencia o la tranquilidad de los miembros de nuestra comunidad.

Objetivos Generales:

1. Promover prácticas que contribuyan al favorecimiento de un ambiente propicio para el aprendizaje efectivo, considerando las diferencias individuales y una convivencia basada en los valores, principios, prevención y seguridad entregados por el colegio y la familia, que sustenten la autonomía, la existencia, el desarrollo, la construcción y la trascendencia de los alumnos y alumnas, en una sociedad en un incesante desarrollo tecnológico.
2. Normar y establecer procedimiento que regulan una sana convivencia dentro de la comunidad educativa del Colegio, considerando los derechos y obligaciones de los miembros que la componen.
3. Lograr un ambiente de tolerancia, respeto y aprecio por la vida como parte fundamental de nuestro proyecto, formando así personas libres, responsables y con autocrítica que busquen ser un aporte a la sociedad, siendo capaces de relacionarse a partir de valores y principios.

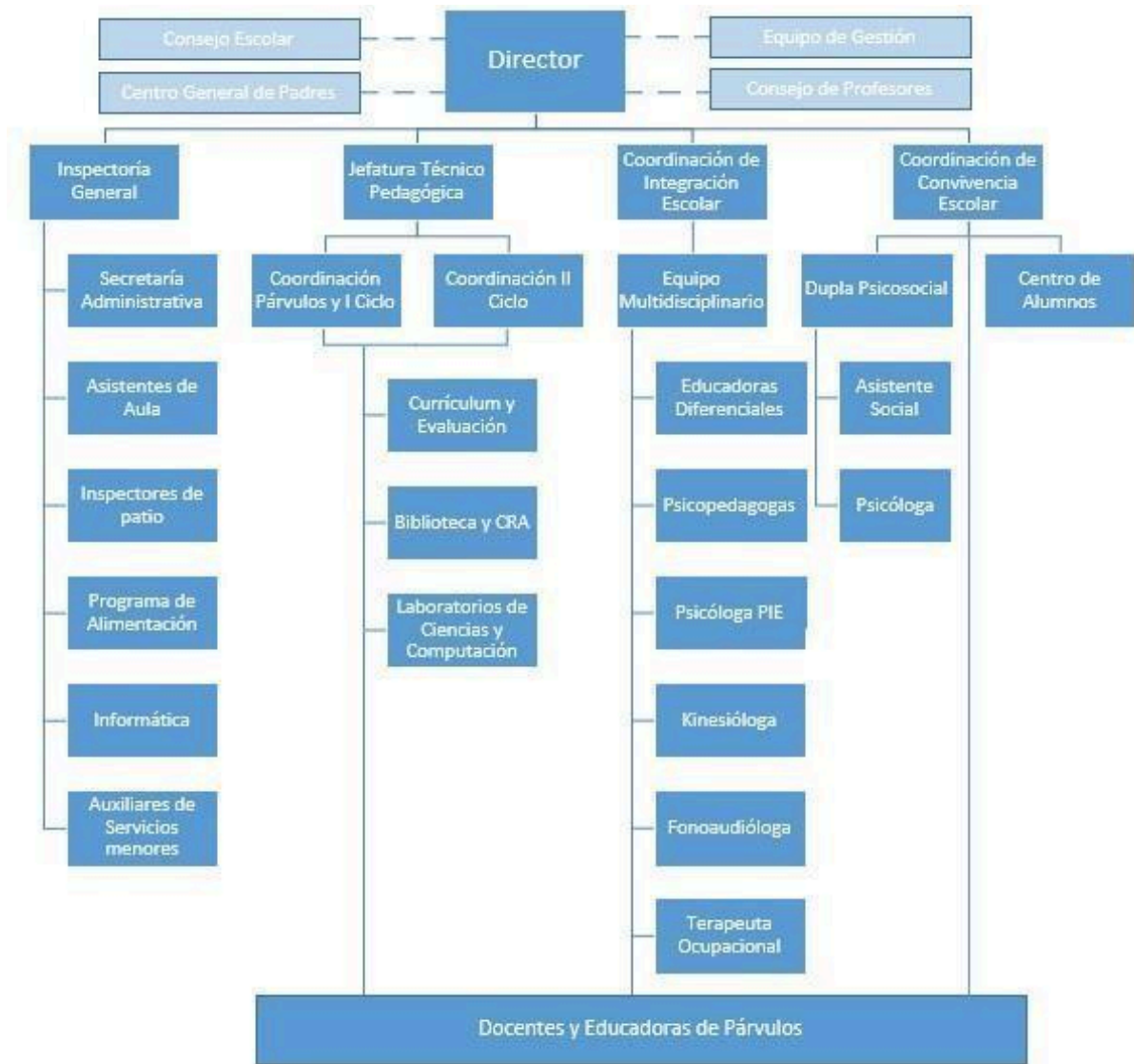
Objetivos Específicos:

1. Reconocer, exaltar y defender el valor supremo de la vida.
2. Actuar conforme a los derechos universales de las personas.
3. Reconocer y promover la dignidad humana.
4. Valorar el aprendizaje como factor de humanización y de desarrollo personal permanente.
5. Actuar con sentido de justicia, conforme a la verdad y con claros ideales de solidaridad, generosidad y afecto por el prójimo.
6. Expresarse creativamente, con originalidad, asumiendo lo que implica la innovación, el cambio y la transformación.
7. Respetar las diversidades étnicas, religiosas, la tolerancia de ideas y creencias distintas de las propias.
8. Fortalecer en los alumnos y alumnas las habilidades, conductas y valores para prevenir y protegerse de todo tipo de riesgo.
9. Buscar en el diálogo el punto de consenso y de superación de las diferencias.

5. Las personas y su medio ambiente:

- 5.1. Favorecer la calidad de la interacción personal y familiar, regida por el respeto mutuo.
- 5.2. Promover las bases de una ciudadanía activa, valorando la identidad nacional y la convivencia democrática, para que los(as) alumnos(as) asuman y ejerciten en plenitud los derechos y deberes personales, que la condición de ciudadanos activos exige.
- 5.3. Estimular el desarrollo sano y equilibrado de las dimensiones afectivas y espirituales de cada persona.
- 5.4. Fomentar el respeto por el medio ambiente, protegiendo el entorno natural y promoviendo sus recursos como fuente de desarrollo humano.
- 5.5. Valorar su entorno inmediato, interesándose por conocerlo, participando activamente en su cuidado y promoción.

ORGANIGRAMA COLEGIO HERNÁN OLGUÍN.



CAPÍTULO II: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. El Horario de Funcionamiento:

NIVEL	ACTIVIDAD	HORARIO
-------	-----------	---------

Kínder Jornada Mañana	Entrada	08:15 hrs.
	Desayuno	08:30 hrs.
	1°Recreo	10:30 hrs.
	2° Recreo	11:30 hrs.
	Almuerzo	11:45 hrs.
	Salida	12:15 hrs.
1° a 8° Jornada Completa	Desayuno	08:00 a 08:15 hrs.
	Entrada	08:15 hrs.
	1° Recreo	09:45 a 10:00 hrs.
	2° Recreo	11:30 a 11:45 hrs.
	Almuerzo	13:15 a 14:00 hrs.
	Salida	15:30 hrs.

2. De la presentación personal de los alumnos

2.1. Uso del Uniforme Escolar

El uniforme escolar, con su logo, constituye un símbolo de identidad y pertenencia al Colegio. Los alumnos asistirán al Establecimiento con el uniforme determinado por el Colegio previo acuerdo con apoderados y alumnos. Su uso es obligatorio durante la permanencia en el establecimiento y en toda actividad

en que los alumnos representen al Colegio lo cual es conocido por el apoderado al momento de matricular. El uniforme no deberá tener ninguna raya o dibujo ajeno a su confección inicial.

Uniforme Escolar Dama

Jumper institucional, largo hasta la rodilla.
Blusa color blanca con corbata institucional.
Chomba institucional.
Blazer color azul marino.
Insignia institucional. Polera institucional.
Polar institucional
Calcetas o pantys color gris.
Zapatos escolares color negros.
Chaqueta color azul.
Delantal color Blanco Pre – básica
Delantal cuadrillé color rosado kínder.

Uniforme Escolar Varón

Pantalón gris, corte recto y a la cintura, NO APITILLADO.
Camisa color blanca con corbata institucional.
Chomba institucional.
Blazer color azul marino.
Insignia institucional.
Polera institucional.
Polar institucional.
Calcetas color gris.
Zapatos color negros.
Chaqueta color azul.
Cotona color blanca alumnos kínder a octavo básico

Uniforme Educación Física

Buzo institucional (color azul con plomo), uso exclusivo de la clase de educación física.
El pantalón de buzo tanto de las damas como de los varones de igual forma es de corte recto. NO SE PERMITIRÁ CORTE PITILLO.
Polera deportiva oficial. Calcetas color blancas.
Zapatillas color blancas.

Damas calzas deportivas color azul, largo sobre la rodilla, uso exclusivo de la clase de educación física.

Short color azul, uso exclusivo clase de educación física.

2.2. Aseo y Presentación personal

Damas

- a) Deben usar el cabello tomado con coletas de color gris o azul.
- b) No se aceptará el uso de aros grandes, ni colgantes o punzantes, piercings, extensiones, cabellos teñidos, cortes ni peinados extravagantes, collares, pulseras y anillos, así como también, no deberán usar ningún tipo de maquillaje, pintura de uñas, ropas y calzados en general que indiquen modas o estilos que no corresponden al uniforme del Colegio.

Varones

- a) Los varones deben llevar su cabello corto. (corte colegial), barba afeitada si lo amerita.
- b) No deberán usar piercing, aros, pelos teñidos, ni cortes ni peinados extravagantes.
- c) La presentación de las alumnas y alumnos en ceremonias y actos, será vistiendo el uniforme Institucional, además del corte de pelo adecuado y peinado según instrucciones entregadas por el encargado.
- d) En representaciones oficiales del establecimiento, en el área deportiva y/o en viajes culturales es obligatorio el uso del buzo institucional.
- e) Será de uso obligatorio el delantal y cotona desde kínder a octavo año básico, durante las horas de clases y los recreos.
- f) Queda prohibido el uso de gorros, bufandas, cuellos, etc. de colores que no corresponda a los establecidos por el Colegio (azul y gris).
- g) El uso de los tatuajes en estudiantes de colegio (menores de 18 años) solo puede ser autorizado por sus padres, por lo tanto, si el apoderado decide autorizarlo se sugiere que no quede en un lugar visible del cuerpo (cuello, antebrazo, cara, pantorrillas).

3. Puntualidad y Asistencia:

- 3.1. Los horarios deben ser asumidos como parte del compromiso y responsabilidad escolar.
- 3.2. Los atrasos de los alumnos a clases deberán ser justificados por el apoderado al momento de la llegada de estos al colegio, en forma presencial o escrita.

- 3.3. Se considerará un hecho constitutivo de falta leve el que un alumno, en conocimiento de su apoderado, incurra en atrasos reiterados, lo que será hecho ver por las diferentes instancias del colegio para su corrección y reparación. Ello en atención a que las ausencias y atrasos reiterados son factores que no sólo perjudica el logro de buenos aprendizajes, sino que también, influyen en el porcentaje de asistencia anual (85%) que debe tener un alumno para ser promovido de curso y en el respeto hacia los demás miembros de la comunidad.
- 3.4. Se deben respetar los horarios de clases, tanto al inicio de la jornada, como en el transcurso de ella. El alumno deberá encontrarse en su sala inmediatamente una vez tocado el timbre. Aquellos alumnos que llegan atrasados después del recreo deberán presentarse a la clase con pase de inspección. Siendo registrada la falta en su hoja de vida por el docente que reciba el pase en la sala de clases.

4. Inasistencias

- 4.1. Los(as) alumnos(as) que presenten inasistencia prolongadas por enfermedades o situaciones de fuerza mayor deben ser justificados por el apoderado inmediatamente al momento de la reincorporación del alumno(a) presentando el certificado médico o documentación correspondiente.
- 4.2. Toda inasistencia intermitente de los(as) alumnos(as), que se haga efectiva en día determinado de la semana, deberá ser justificada personalmente por el apoderado en secretaría.
- 4.3. Todas las inasistencias intermitentes reiterativas que son justificadas por enfermedades y no presentan certificado de atención de urgencia o certificado médico serán constitutivas de derivación a la Asistente Social del establecimiento.
- 4.4. Todas inasistencias intermitentes reiterativas con justificación tales como: viajes, trámites personales, etc. serán constitutivas de derivación a la Asistente Social del establecimiento.
- 4.5. Los certificados médicos deben ser presentados y entregados en secretaría del establecimiento.

5. Entrada y salida de los(as) alumnos(as)

- 5.1. El(a) inspector(a) a cargo será el encargado de recibir en la entrada principal del colegio a los(as) alumnos(as).
- 5.2. Los inspectores(as) serán los encargados de velar por la salida y despacho de los(as) alumnos(as) a su respectiva locomoción.
- 5.3. Las asistentes de aula, serán las encargadas de recibir a los(as) alumnos(as) de

kínder a segundo básico.

- 5.4. Las asistentes de aula y profesora serán las encargadas de despachar a los(as) alumnos(as) de kínder a segundo básico.
- 5.5. Los estudiantes atrasados deberán pasar a la oficina de inspectoría, para justificar y solicitar pase de ingreso. (Quedará prohibido que los apoderados ingresen hasta la sala de clases, a fin de no interrumpir el normal desarrollo de ésta.)

6. Retiros de alumnos durante la jornada de clases

- 6.1. Si un(a) alumno(a) debe retirarse del establecimiento durante el desarrollo de jornada de clases, será el apoderado quien efectúe el retiro dejando en el libro de salida bajo firma y cédula de identidad.
- 6.2. Si un(a) alumno(a) debe retirarse del establecimiento durante el desarrollo de jornada de clases y quien efectúe el retiro sea un adulto que no es el apoderado, será responsabilidad de este mismo quién informe al establecimiento de quién realizará el retiro. Este comunicado debe ser en forma escrita y debe mencionar datos de la persona que retirará, (nombre, parentesco y cédula de identidad) debiendo ser presentado al inspector general, quién informará al profesor jefe, inspectores y secretaria. El retiro debe quedar registrado en el libro de salida bajo firma.
- 6.3. El alumno no podrá ser retirado por un menor de edad bajo ninguna situación. Los(a) alumnos(as) que se encuentren representando oficialmente al colegio, serán considerados presentes para efectos de la asistencia. (Estos alumnos(as) deberán adquirir y portar su cédula de identidad para representar al colegio en las diversas actividades cívicas, deportivas y/o culturales.)
- 6.4. En caso de que un(a) alumno(a) requiera volver a su domicilio, por enfermedad o por alguna situación que así lo amerite, será responsabilidad del inspector general quien de aviso vía telefónica al apoderado. Será este quién lo retire dejando constancia en el libro de salida. Si el apoderado por una situación extraordinaria no puede asistir al establecimiento para realizar el retiro, este mismo autorizará para que el alumno(a) sea trasladado a su hogar por algún funcionario representante de la comunidad escolar. Al realizar la entrega del alumno (a) en su hogar, la persona que lo reciba deberá firmar documento en donde registrará sus datos personales (cédula de identidad, nombre, firma y parentesco).

CAPÍTULO III. SOBRE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS EN EL COLEGIO:

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia. Deberes y derechos son una propuesta para fomentar la cooperación de los distintos sectores educativos, mejorar las relaciones personales que obligadamente se dan en nuestro establecimiento, llegar a acuerdos y resolver situaciones concretas. Deberes y derechos son inseparables porque tienen el mismo objetivo: conseguir los fines escolares y reportar beneficios individuales y sociales a quienes los practican. Si deben hacer alusión a la obligación que contraen las personas en relación con lo regulado, los derechos son un medio para poder cumplir con los deberes.

1. DERECHOS Y DEBERES REFERIDOS AL APODERADO

Los padres y apoderados son el principal soporte valórico, afectivo emocional y educacional de los alumnos. Ellos abren el camino para que sus hijos se conozcan a sí mismos e interactúen con los demás en un clima de sana convivencia, siendo modelos en el actuar.

Apoderado: Es la persona mayor de 18 años que representa oficialmente a la Familia del alumno (a) ante la Institución Escolar.

Puede ser apoderado el Padre, la Madre, un Familiar Directo, una Persona de confianza de la Familia, o el Tutor del alumno (a), si correspondiere. Existirán dos categorías de Apoderados Oficiales:

Apoderado (a) Titular: La persona registrada como tal en la ficha de Matrícula Anual.

Apoderado (a) Suplente: La persona debidamente registrada como tal en la ficha de Matrícula Anual, y que asume como Apoderado Titular en caso de ausencia del titular.

1.1. Constituyen derechos de los padres y apoderados:

- a) Ser respetado en su integridad como persona por todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
- c) Conocer y acatar las normas vigentes del Reglamento de Convivencia del alumno y del apoderado, comprometiéndose en su cumplimiento.
- d) Ser informado sobre los horarios de permanencia y salida de su hijo del establecimiento.
- e) Conocer los horarios de entrevistas de los profesores jefes, profesores de asignatura, de sus hijos(as) y estamentos directivos del establecimiento.

- f) Ser informado respecto del rendimiento académico y disciplinario de su hijo, como conocer fechas de pruebas, trabajos y evaluaciones de su pupilo, así como también fechas de citaciones a entrevistas y reuniones de apoderados.
- g) Conocer las actividades extra programáticas que el Colegio ofrece ya sea para alumnos o apoderado, así como de las personas adultas responsables.
- h) Informarse a través de la página web del colegio sobre documentos, noticias y actividades académicas.
- i) Participar en las distintas actividades organizadas por el establecimiento.
- j) Formar parte del centro de padres y apoderados, integrar su directiva y participar de las actividades que el CCAA organice.

1.2. Constituyen Deberes de los Padres y Apoderados:

- a) Participar en las actividades para padres: reuniones de apoderados, actos y actividades para padres, citaciones individuales.
- b) Supervisar a sus hijos en sus deberes escolares, en la preparación de sus pruebas y en la presentación personal diaria.
- c) Promover entre sus hijos las buenas actitudes hacia el estudio, el trabajo y el respeto por su colegio.
- d) Promover una imagen positiva y respetuosa de las normas del Colegio y exigir a sus hijos su obediente cumplimiento.
- e) Ser respetuosos de los conductos regulares, solicitando entrevistas a través de la libreta de comunicaciones, entrevistándose en primera instancia con el profesor jefe o el profesor de asignatura para resolver situaciones o plantear inquietudes.
- f) Mantenerse constantemente informado de la evolución de sus hijos en el colegio, revisando su libreta de comunicaciones, sus notas, su informe de personalidad, sus calendarios de pruebas y las observaciones de su hoja de vida.
- g) Mantener una actitud de respeto hacia toda la comunidad Educativa.
- h) Dar cumplimiento a los horarios, especialmente la hora de ingreso y salida de los alumnos. Respetar las normas de convivencia escolar y apoyar a sus hijos en el cumplimiento de ellas, aceptando las decisiones tomadas por el colegio con relación al seguimiento disciplinario y la aplicación de las normas establecidas en el Reglamento Interno.
- i) Mantener una comunicación dialógica activa, abierta, constructiva y una actitud de colaboración hacia los profesores de su hijo, estamento directivo y personal del colegio en todas las instancias, con el objeto de dar y buscar soluciones en conjunto.
- j) Asistir al colegio periódicamente por mutuo propio o por citación, libreta de comunicaciones o telefónica, a conocer de los avances del desarrollo personal y académico del alumno: entrevistas, reuniones de apoderado, estamentos de

orientación u otros. El apoderado tiene la obligación de entrevistarse a lo menos una vez por semestre con el/la profesor jefe.

- k) Considerar y atender oportunamente todas las recomendaciones o resoluciones emanadas del colegio, en relación al déficit académico y/o psicopedagógicos, emocionales u otros, que presenta su pupilo.
- l) Observar y comunicar, oportunamente al colegio, cambios significativos en el desarrollo de su hijo ya sean estos de carácter conductual, anímico, emocional, familiar y físico. Asimismo, informar a la administración del colegio sobre cambio de domicilio, teléfono, correo electrónico y otros.
- m) Proveer oportunamente de los medios y recursos para que el alumno cumpla satisfactoriamente con todos los materiales, implementos, u otros requerimientos necesarios para el logro de los aprendizajes.
- n) Velar por la puntualidad y asistencia a clases de su pupilo, respetando los horarios establecidos para ello.
- o) Comunicar ausencias a entrevistas, reuniones de apoderados o actividades escolares, por escrito o telefónicamente y de manera oportuna.
- p) El apoderado que ejerza un cargo en el subcentro o directorio del centro general de padres, cautelará con celo los fondos que reciba. Si así no lo hiciese y es acusado de falta de probidad, quedará inhabilitado para ejercer cualquier cargo dentro del establecimiento mientras el resto de los integrantes realizan la investigación.
- q) Los padres y/o apoderados, al momento de matricular al estudiante, tienen el deber de leer y conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), aceptando que sus disposiciones se aplican tanto a los estudiantes como a sus apoderados durante el año escolar. En caso de incumplimiento por parte del apoderado, el establecimiento podrá solicitar el nombramiento de un nuevo responsable legal para el estudiante.
- r) El Apoderado deberá avisar por escrito o telefónicamente en caso de cambio del responsable del retiro de su hijo, este deberá presentar cedula de identidad.
- s) Los apoderados de alumnos que tengan dificultades temporales o permanentes para desarrollar adecuadamente su proceso de aprendizaje en algunos subsectores o sector del plan de estudio, deberán acreditar y certificar con la documentación necesaria, emitida por un especialista, que su pupilo tiene dificultades de aprendizaje. Este informe debe ser entregado, a más tardar, el 30 de marzo de cada año escolar.
- t) El apoderado deberá retirar desde el colegio al alumno en la salida de clases, por ningún motivo se permitirá que el alumno salga solo del establecimiento, a no ser que este la autorización del apoderado firmada en el establecimiento.
- u) Es responsabilidad de cada apoderado comunicar a la persona que traslada a su pupilo cualquier situación en relación a cambios en la rutina diaria de sus niños y niñas (Ejemplo: Dejar en casa de algún compañero o compañera,

cambios de horarios, etc.)

- v) El apoderado deberá conocer y respetar los protocolos presentes en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

1.2.1. Conducto Regular:

Los apoderados deberán respetar el conducto regular manteniendo así una relación de respeto y sana convivencia con los funcionarios del establecimiento.

- 1.-Profesor de asignatura
- 2.-Profesor (a) jefe
- 3.-UTP, Inspectoría
- 4.-Dirección

1.2.2. Medios oficiales de comunicación:

Se considerarán como medios de comunicación oficial Colegio-Familia:

- *Circular despachada por el colegio, entregada a cada alumno.
- *Página Facebook: Colegio Hernán Olguín Maibeeé
- *Aplicación Comunicapp
- *Página web del colegio

La institución colegio no tolerará el mal uso de mensajes virtuales como WhatsApp, Facebook, correos electrónicos, cartas, etc. entre adultos que vulneren los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa, especialmente de nuestros alumnos(as). Todo problema, queja o inquietud deberá ser canalizada por el conducto regular de este manual.

En el caso de que sean vulnerados los derechos de un menor de edad el colegio podrá informar a las autoridades tales como Superintendencia, fiscalía, entre otras, según lo establece la ley.

1.2.3. Medidas y Procedimientos en caso de no cumplimiento de responsabilidades por parte del apoderado

- a) Frente a incumplimiento en relación al apoyo escolar, social o psicológico será citado en primera instancia por el profesor jefe y en caso que persista será citado por el Inspector General, Encargado de Convivencia o Director (dependiendo de la naturaleza de la situación).
- b) En la situación de haber pasado todas las instancias especificadas en el punto anterior y el apoderado no cumpla con los acuerdos se solicitará cambio de apoderado.
- c) Si el apoderado (a) participa de actividades o acciones que afectan la sana convivencia será citado por dirección para la búsqueda de soluciones. Si la situación persiste sin posibilidad de poder llegar a acuerdos se procederá a

medidas tales como:

- d) Solicitud de cambio de apoderado, Imposibilidad de presentarse a reuniones (debiendo presentarse el apoderado suplente), prohibición del ingreso a las dependencias del colegio, entre otras, las cuales se ejecutará según criterio del Director.

2. DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES REFERIDOS A LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

El establecimiento procura ofrecer a los alumnos (as) el máximo de instancias curriculares que le permitan ejercer todos sus derechos como personas, y desarrollar así la personalidad, las aptitudes y la capacidad mental y física del alumno hasta el máximo de sus posibilidades.

2.1. Los alumnos y alumnas tienen derecho a:

- a) Recibir una enseñanza integral que asegure el desarrollo de su personalidad, aptitudes y capacidades.
- b) Conocer el Reglamento de Convivencia Escolar.
- c) Ser Evaluado acorde al trabajo, contenidos y metodologías utilizadas en clases. También tienen derecho a ser evaluados de manera diferenciada en caso de existir certificado que así lo avale.
- d) Ser beneficiario de los programas, proyectos, recursos y beneficios entregados por el Estado a través del MINEDUC y otras instituciones, así como de los recursos y espacios educativos que ofrece el establecimiento.
- e) Ser oído, interpretado y atendido en sus justas peticiones, cuando así lo requiera.
- f) Acceder a las indicaciones médicas cuando la situación lo requiera, respaldado por un certificado médico.
- g) El/la estudiante tiene derecho a participar en todas las actividades educativas, deportivas, culturales y recreativas del establecimiento, sin ser discriminado en ningún ámbito y conforme a la legislación vigente, siempre que respete las normas del reglamento interno y se mantenga participativo en las actividades.
- h) Hacer uso del seguro escolar, en caso de accidente escolar, en los establecimientos de salud pública.
- i) Ser reconocido y respetado como alumno, por todos los miembros del colegio como persona en su diversidad y singularidad.
- j) Ser respetados como personas: ser escuchados, no recibir agresiones físicas ni verbales, de ningún miembro de la unidad educativa.
- k) A discrepar en un marco de respeto.
- l) Recibir un trato digno, deferente y respetuoso sin distingo de: Sexo, edad, religión, etnia, idiomas o condición social.
- m) Recibir el apoyo permanente en distintos ámbitos por un equipo multidisciplinario para el logro de la integración y la atención de la

diversidad.

- n) Recibir los reconocimientos de sus logros académicos, deportivos, artísticos y/ o sociales por parte de la comunidad escolar.
- o) Al debido proceso, en caso de cometer un ilícito podrá apelar para la revisión de su caso, si así corresponde.
- p) A un seguro escolar que protegerá su vida y salud.
- q) Todos los estudiantes tienen derecho a recibir una educación en un ambiente seguro, respetuoso y propicio para el aprendizaje, donde se resguarde su bienestar físico, emocional y social, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)

2.2. Los alumnos y alumnas deberán cumplir con los siguientes deberes y obligaciones

- a) Ser activos en el proceso enseñanza aprendizaje, manifestando interés y compromiso en su formación personal y en su rendimiento escolar.
- b) Es deber y responsabilidad del estudiante ponerse al día con los contenidos, actividades y evaluaciones en caso de ausencias o de no haber trabajado durante la clase, procurando no afectar su proceso de aprendizaje.
- c) Asistir regularmente a clases dentro de sus respectivos horarios, como asimismo a los actos oficiales o especiales programados por el colegio o señalados en el calendario escolar.
- d) Dar a conocer a su apoderado comunicaciones particulares y/o generales, evaluaciones y otros cada vez que corresponda.
- e) Justificar inasistencias a clases de Educación Física con certificado médico. Este certificado deberá ser entregado una vez que se reintegre a clases o a más tardar un día después.
- f) Utilizar el uniforme escolar, aceptados de común acuerdo por los padres y/o apoderados.
- g) Cuidar el mobiliario y dependencias del colegio.
- h) Ser respetuosos con todo el personal del colegio.
- i) Respetar nuestro himno nacional, el del colegio y símbolos patrios.
- j) Mantener una actitud disciplinada en la sala de clases favoreciendo un buen desarrollo del proceso enseñanza – aprendizaje.
- k) Respetar la calendarización de evaluaciones normadas en este reglamento.
- l) Respetar el Aprendizaje de sus compañeros.
- m) Presentarse a clases en condiciones aceptables de limpieza y orden.
- n) Justificar inasistencias de acuerdo al protocolo de atrasos y asistencia.
- o) Cumplir con las normas del manual de convivencia escolar y en caso del no cumplimiento de ellas acatar las sanciones correspondientes.

- p) Cumplir con el reglamento de evaluación y promoción vigente.
- q) Presentarse a clases con cuadernos y materiales de acuerdo a horario establecido.
- r) Asistir con regularidad a los diferentes programas y proyectos educativos.
- s) Participar en las diferentes actividades deportivas y recreativas, de manera responsable y comprometida.
- t) Responsabilizarse en el uso, manejo y cuidado de los materiales tecnológicos, didácticos, deportivos u otros.
- u) Asistir regularmente a citaciones de especialistas en compañía de sus padres.
- v) Cumplir correctamente las instrucciones determinadas por los especialistas.
- w) Aprovechar al máximo las clases, diagnósticos y seguimientos de las diversas especialidades.
- x) Asistir regularmente a clases para cumplir con normas de promoción establecidas en el reglamento de evaluación.

3. DERECHOS, DEBERES Y SANCIONES REFERIDOS AL INCUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES DE LOS DOCENTE

El docente del colegio debe velar por el desarrollo integral del alumno y ser un facilitador de aprendizajes y formación personal.

3.1. Derechos de los docentes

- a) Recibir un trato digno y respetuoso por parte de superiores, colegas, padres y alumnos.
- b) A que se respete su integridad física, psicológica, moral y su dignidad personal y profesional.
- c) A no ser objeto de hostigamiento, humillación o menosprecio por otro miembro de la comunidad escolar de manera personal o a través de medios tecnológicos o computacionales, de manera directa o indirecta.
- d) A perfeccionarse para actualizar sus conocimientos y mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal, dentro de los objetivos y prioridades definidas por la Dirección del establecimiento.
- e) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- f) Participar de un trabajo colaborativo con sus colegas para el mutuo enriquecimiento, intercambiando estrategias y materiales metodológicos.
- g) Recibir apoyo y ser escuchado por los estamentos pedagógicos dispuestos por la dirección del establecimiento.
- h) Recibir tiempo para la reflexión y planificación de sus actividades pedagógicas, así como también, espacios que le permitan su desarrollo personal y establecer

relaciones de sana convivencia con sus colegas y alumnos.

- i) Recibir de parte del empleador las condiciones necesarias para desarrollar su labor educativa en forma óptima.

3.2. Deberes de los Profesores

- a) Relacionarse con sus alumnos dentro de las condiciones facilitadoras propuestas por el proyecto institucional.
- b) Atender en forma oportuna las necesidades afectivas, educativas y de orientación de sus Alumnos.
- c) Mantener una oportuna comunicación con los padres y/o apoderados respecto del desarrollo de sus hijos dentro del ámbito escolar.
- d) Elaborar normas o criterios de organización en conjunto con los alumnos y profesores, potenciando el desarrollo del trabajo en equipo.
- e) Estimular un nivel de motivación óptimo para el aprendizaje de todos los alumnos, ocupándose de preparar con la debida anticipación sus clases y material didáctico.
- f) Ayudar a los alumnos a diferenciar los aspectos de su conducta, que son positivas y congruentes con sus metas, de aquellas que vulneran y obstaculizan su desarrollo personal y relaciones con otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Mantener un vínculo de comunicación fluida con sus pares, coordinadores y directivos.
- h) Dar a conocer fechas de calendarizaciones de pruebas, trabajos y deberes escolares con la debida anticipación y claridad en los temas a evaluar e investigar.
- i) Citar a los padres y/ o apoderados a entrevistas y reuniones, dando a conocer los procesos académicos y el desarrollo personal de sus alumnos al menos una vez por semestre.
- j) Apoyar a los alumnos con necesidades educativas especiales en sus evaluaciones diferenciadas, facilitándoles la participación en las diferentes fases de aprendizajes y modalidad de pruebas.
- k) Dar a conocer los resultados de las evaluaciones a sus alumnos, de manera oportuna, entregándoles sus pruebas e instrumentos de evaluación, permitiéndoles aclarar dudas y reforzar las habilidades o destrezas no logradas.
- l) Informar sus ausencias a los estamentos pertinentes a fin de evitar retrasos en las prácticas pedagógicas de los alumnos. Avisar al inspector y en caso de no estar la secretaria.
- m) Presentarse puntualmente.
- n) Cumplir con su jornada laboral.
- o) Mostrar una actitud de respeto hacia todos y cada uno de los integrantes de

la unidad educativa.

- p) Promover y cuidar la imagen del colegio.
- q) Aportar soluciones a situaciones problemáticas.
- r) Participar en actividades extracurriculares, demostrando así el trabajo en equipo.
- s) Esperar a los alumnos en la sala de clases al toque del timbre.
- t) Mantener a los alumnos dentro del aula.
- u) Mantenerse en el aula de clases durante toda la clase. (En caso de una urgencia recurrir a otro integrante del colegio para suplir esos momentos).
- v) Conocer en su totalidad el Reglamento Interno del colegio.
- w) Velar por la seguridad de los alumnos y alumnas en actividades dentro y fuera del colegio.
- x) Planificar cada una de sus horas lectivas y entregar dicha planificación en el tiempo informado por UTP según el formato de planificación acordado.
- y) Conocer, respetar y aplicar los protocolos establecidos en el reglamento interno.
- z) Uso obligatorio del uniforme institucional cuando se requiera. aa) Fomentar en sus estudiantes hábitos de vida saludable y valores.

3.3. Incumplimiento de los Docentes a sus deberes y sanciones respectivas:

INCUMPLIMIENTO	SANCIONES
Inasistencias	Compensación Amonestación verbal Amonestación escrita si es reiterado (Informe jefe DAEM si lo amerita)
Atrasos	Compensación Amonestación verbal Amonestación escrita si es reiterado
Retirarse antes de cumplir con su jornada sin autorización de jefatura.	Amonestación escrita y compensación de horas ausentes
Faltar el respeto a cualquier integrante de la comunidad Educativa.	Amonestación escrita
Desprestigiar al colegio o a sus integrantes	Amonestación escrita Solicitar cambio de establecimiento Desvinculación (según criterio jefe DAEM)
Desentenderse de situaciones o problemas que afectan a las a: Alumnos, personal docente, docentes superiores, asistentes,	Amonestación verbal Observación en hoja de vida

auxiliares de aseo).	
No participar en actividades acordadas y planificadas en equipo de trabajo tales como actos, Festivales, ceremonias, premiaciones, etc.	Amonestación verbal Observación en hoja de vida
Hacer caso omiso a los toques de timbre en las entradas y salidas de los alumnos.	Amonestación verbal Amonestación escrita
No presentar sus planificaciones en la fecha indicada.	Amonestación verbal Amonestación escrita
No firmar el libro de registrado de entrada y salida.	Amonestación verbal Amonestación escrita cuando sea reiterado

Mantener el registro curricular al día así como la firma de cada clase realizada.	Amonestación verbal Amonestación escrita cuando es reiterado
No aplicar los protocolos establecidos en el reglamento interno.	Amonestación verbal Amonestación escrita Desvinculación (criterio Jefe DAEM)
Hablar por teléfono mientras ejerce la docencia en aula	Amonestación escrita

4. DERECHOS Y DEBERES REFERIDOS LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

4.1. Derechos de los asistentes de la educación:

- a) Recibir un trato justo y respetuoso en su integridad física, moral y psicológica, sin distingo de sexo, edad, religión, etnia, idioma o condición social por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Disponer de los espacios suficientes para desenvolverse en los diferentes aspectos que conciernen a su desempeño profesional.
- c) Libertad de expresión.
- d) A perfeccionarse actualizando sus conocimientos y mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal.
- e) Conocer en su totalidad el Reglamento Interno del colegio.
- f) Trabajo en equipo.
- g) Presentarse puntualmente.
- h) Conocer, respetar y aplicar los protocolos establecidos en el reglamento interno. y manual de convivencia.
- i) Promover y cuidar la imagen del colegio.

- j) Aportar soluciones a situaciones problemáticas.
- k) Ayudar a los alumnos a diferenciar los aspectos de su conducta, que son positivas y congruentes con sus metas, de aquellas que vulneran y obstaculizan su desarrollo personal y relaciones con otros miembros de la comunidad educativa.

4.2. Deberes de los asistentes de la educación:

- a) Hacer que se cumplan las normas de convivencia y seguridad en la comunidad educativa.
- b) Brindar un trato deferente y respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa, sin distingo de edad, sexo, religión, etnia o condición social.
- c) Responder a las normas de convivencia y trabajos de la comunidad educativa.
- d) Entregar e integrantes de la comunidad educativa un trato digno basado en el respeto, la tolerancia y la solidaridad.
- e) Usar el diálogo para resolver diferencias entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y la propiciar la búsqueda de consensos.
- f) Ser leales, respetuosos y comunicativos con todos los miembros del colegio.
- g) Generar en los niños respeto, aceptación y valorización de su persona y trabajo.
- h) Cumplir oportunamente con sus funciones y/o las tareas asignadas en las diversas actividades programadas.
- i) Asistir regularmente a talleres y cursos de capacitación y perfeccionamiento.
- j) Desarrollar actividades de trabajo en colaboración con otros cuando se requiera.

5. DERECHOS Y DEBERES REFERIDOS DUPLA PSICOSOCIAL

5.1. Derechos dupla psicosocial:

- a) Recibir un trato justo y respetuoso en su integridad física, moral y psicológica, sin distingo de sexo, edad, religión, etnia, idioma o condición social por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Disponer de los espacios suficientes para desenvolverse en los diferentes aspectos que conciernen a su desempeño profesional.
- c) Libertad de expresión.
- d) A perfeccionarse, actualizando sus conocimientos y mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal.
- e) Trabajo en equipo.

5.2. Deberes dupla psicosocial:

- a) Mantener contacto permanente con encargado de Convivencia, Jefe Técnico, equipo directivo y docente.
- b) Mantener oportuna y debidamente informado al Director de cualquier situación grave que afecte la integridad, seguridad y adecuado rendimiento de un estudiante ya sea por causales internas o exógenas.
- c) Entregar a integrantes de la comunidad educativa un trato digno basado en el respeto, la tolerancia y la solidaridad.
- d) Usar el diálogo para resolver diferencias entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y la propiciar la búsqueda de consensos.
- e) Llevar registros de la atención, seguimiento y derivación de los casos atendidos.
- f) Desarrollar intervenciones con grupos de estudiantes, cursos y/o apoderados cuando sea necesario.
- g) Derivar los casos que requieran atención o apoyo de otros especialistas y/o instituciones, programas.
- h) Realizar visitas domiciliarias en los casos en que se requiera.
- i) Devolución, información o retroalimentación a los docentes, profesional o entidad que corresponda.
- j) Mantener contacto activo con las redes externas de apoyo, OLN, PRM. DAM, PIB, juzgado de la familia, Fiscalía, Programa puente, Chile solidario, Cesfam, etc.

6. DERECHOS Y DEBERES REFERIDOS DEL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR.

6.1. Derechos del equipo multidisciplinario del programa de integración escolar PIE

- a) Recibir un trato justo y respetuoso en su integridad física, moral y psicológica, sin distingo de sexo, edad, religión, etnia, idioma o condición social por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Disponer de los espacios suficientes para desenvolverse en los diferentes aspectos que conciernen a su desempeño profesional.
- c) Libertad de expresión.
- d) A perfeccionarse, actualizando sus conocimientos y mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal.
- e) Trabajo en equipo.

6.2. Deberes del equipo multidisciplinario del programa de integración escolar PIE

- a) Posibilitar una relación afectiva en un clima de sana convivencia, confianza y respeto con los estudiantes, apoderados, docentes e integrantes de la comunidad escolar.
- b) Entregar a los integrantes de la comunidad educativa un trato digno basado en el respeto, la tolerancia y la solidaridad.
- c) Usar el diálogo para resolver diferencias entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y propiciar la búsqueda de consensos.
Realizar registros, derivaciones, seguimiento y devoluciones de los estudiantes atendidos, a quienes corresponda.
- d) Desarrollar de manera efectiva la atención de los estudiantes correspondientes.
- e) Orientar a los docentes y/o padres y apoderados en el desarrollo de estrategias que favorecerán el aprendizaje de los estudiantes atendidos.
- f) Formar equipos de aula.
- g) Contacto con orientador o jefe técnico, equipo directivo.
- h) Coordinar red interna de especialistas.
- i) Flujo gramal de redes.

7. DERECHOS Y DEBERES REFERIDOS A DIRECTIVOS Y JEFES TÉCNICO

7.1. Derechos directivos y jefes técnicos

- a) Recibir un trato justo y respetuoso en su integridad física, moral y psicológica, sin distinción de sexo, edad, religión, etnia, idioma o condición social por todos los integrantes de la comunidad educativa.
Guiar la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- b) A perfeccionarse, actualizando sus conocimientos y mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal.
- c) Trabajo en equipo.

7.2. Deberes directivos y jefes técnicos

- a) Entregar a los integrantes de la comunidad educativa un trato digno basado en el respeto, la tolerancia y la solidaridad.
- b) Usar el diálogo para resolver diferencias entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y propiciar la búsqueda de consensos.

- c) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.
- d) Generar espacios de participación que les permita a los diferentes estamentos informarse, discutir y asumir roles, funciones y responsabilidades en torno a la consecución de metas y objetivos en común.
- e) Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- f) Programar, organizar y coordinar con miembros de la comunidad educativa, las estrategias para mejorar la gestión de sus recursos y procesos en función del mejoramiento del quehacer educativo.
- g) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- h) Realizar supervisión pedagógica o monitoreo en el aula y retroalimentar a los docentes respecto de su quehacer pedagógico y laboral.
- i) Promover una cultura organizacional basada en la colaboración, la comunicación, el compromiso y la institucionalización de las acciones.
- j) Intencionar una cultura escolar que permita el desarrollo del sentido de pertenencia e identidad de parte de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

CAPÍTULO IV. LOS REFUERZOS POSITIVOS Y EL RECONOCIMIENTO

1. Conductas a reforzar según periodo de observación

Las conductas esperables en los(as) alumnos (as), descritas al inicio de este manual requieren ser destacadas desde su dimensión individual, pero también en su dimensión colectiva, ya que promover objetivos y logros comunes reconocidos públicamente permite crear un clima de mayor colaboración y, por lo tanto, más seguro y amable.

A continuación, se detallan las formas que se utilizarán en el establecimiento para destacar a los estudiantes con el fin de generar más instancias de promoción de actitudes de responsabilidad, perseverancia, respeto y compañerismo.

1.1. Conducta reforzada mensualmente

- a) **Asistencia:** Reconocimiento a todos los alumnos que logran al menos un 95% de asistencia (Sin restricción de cantidad por curso).
- b) **Participación:** Reconocimiento a todos los alumnos que mantengan una participación activa en clases, trabajo en equipo, participación en actos cívicos, promuevan la limpieza y orden en el establecimiento, iniciativa en proyectos educativos, como: arte, ciencia, deporte, literarios, etc.
- c) **Disciplina:** Reconocimiento a aquellos(as) alumnos (as) que presentan mejoras en conductas disruptivas. Las evaluaciones la realizarán la última clase del mes en la asignatura orientación a través de un panel de conductas creadas por ellos mismos.
- d) **Rendimiento:** Reconocimiento a aquellos(as) alumnos(as) que presentan avances en sus aprendizajes. Las evaluaciones las harán los profesores en el último consejo de profesores del mes.

1.2. Conducta reforzada anualmente

- a) **Mejor compañero:** Será elegido por sus compañeros
- b) **Perfil del colegio:** será el alumno(a) que destacan por los valores promovidos en nuestro PEI.
- c) **Excelencia Académica:** Primeros tres lugares de cada curso
- d) **Cambio positivo:** estudiante que ha logrado superarse respecto de sí mismo a nivel conductual, emocional y/o social
- e) **Esfuerzo:** Estudiante que manifiesta superación en sus logros académicos (1 por curso)

2. Reconocimiento y refuerzo de conductas y actitudes destacadas

El profesor jefe será el primer encargado de reconocer el desarrollo de valores y actitudes de sus estudiantes, para ello aplica lo siguiente:

- a) Felicitar a él o los alumnos que destaquen por su comportamiento y registrar en libro de clases.
- b) Reforzar positivamente a él o los alumnos que se destaquen con algún cambio positivo, poniéndolo de ejemplo frente a sus compañeros.
- c) Citar a entrevista al padre, apoderado y/o tutor de él o los alumnos que se destaquen por su conducta, para reconocer los logros y/o mejoras en su comportamiento.

CAPÍTULO V. CUIDADO Y PROTECCIÓN DE BIENES PERSONALES Y DEL COLEGIO:

1. Los alumnos y alumnas y el resto de la comunidad escolar deben cuidar y respetar los bienes muebles e inmuebles del Colegio, procurando su buen uso y conservación: salas, muros, sillas, mesas, baños, pisos, computadores, libros, etc. Esta actitud refleja una proyección del aprecio y compromiso con los bienes de su entorno.
2. Los alumnos deberán conocer las normas de uso y procedimiento del trabajo en biblioteca, cuyo extracto estará a la vista o disponible en esas dependencias. Estas normas versan principalmente sobre el cuidado, conservación y actitud de trabajo. Cada alumno recibirá un Carnet de Biblioteca.
3. Los alumnos deberán hacer entrega de los textos pedidos a biblioteca en los plazos pactados, se aplicará una sanción de carácter formativo por el retraso en la entrega, devolviendo libros extraviados por el original y no por fotocopias y reponer material que pudiese haber sufrido daño.
4. Los estudiantes deberán cuidar y hacer buen uso de los equipos, materiales e instalaciones del establecimiento. En caso de daños causados por mal uso o negligencia, el apoderado será responsable de responder por dichos daños conforme a lo establecido por el colegio.
5. En caso de que un estudiante cause daños a bienes personales de funcionarios del establecimiento o de otros estudiantes, el apoderado deberá asumir la responsabilidad y cubrir los costos de reparación o reposición correspondientes

6. Los alumnos deberán emplear un lenguaje correcto y respetuoso a través de los correos electrónicos y no ser parte de ciberbullying, envío mensajes de textos y/o imágenes que atenten o menoscaben la honra de los alumnos, profesores, padres y/o apoderados y demás miembros de la comunidad escolar.
7. Será responsabilidad de cada curso, en conjunto con sus profesores, cuidar los artículos de la sala: sillas, mesas, estantes, pizarra, diario mural, colgadores, data, etc. Cada curso debe procurar la conservación y el buen uso del mobiliario, pintura y ornato del aula.
8. Los estudiantes no realizarán rayado de muros, pasillos, baños, mesas u otro debe ser restaurado pintando la extensión completa, por ser éste, un bien común. Responderá por esta falta el curso, el o los apoderados de quién o quienes resulten responsables de la falta (debe ser pintado por un adulto).
9. Los estudiantes que cumplan responsablemente en los talleres de libre elección y talleres formativos complementarios, será su obligación participar en aquellas disciplinas en que hayan sido seleccionados para representar al colegio en competencias a nivel comunal, provincial y/o regional.

CAPÍTULO VI. ABANDERADOS Y PORTA ESTANDARTES DEL ESTABLECIMIENTO

1.1. Elección de abanderados y porta estandarte

Los abanderados y porta estandarte del establecimiento serán propuestos y elegidos por el consejo de profesores a finales del segundo semestre de cada año lectivo.

Pueden ser electos los(as) alumnas(as) que cursan el octavo año básico y que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Tener buen rendimiento escolar
- b) Destacarse por cumplir con el perfil de nuestro establecimiento, siendo fundamental el respeto por todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa, la autonomía y responsabilidad en cada acción, la perseverancia que aplica en cada quehacer y el compañerismo que logra desarrollar.
- c) El honor de poder representar a su colegio en cada acto o ceremonia oficial, conlleva además para nuestros alumnos una gran responsabilidad, siendo de vital importancia el compromiso que éstos adquieren junto a sus padres y apoderados (as).
- d) El o los abanderados y porta estandarte del establecimiento deben siempre mantener una conducta intachable que los identifique como modelos para sus

- pares. Por lo cual es relevante considerar que un abanderado o porta estandarte
- e) pueden perder su calidad cuando:
 - f) Frente a dos o más citaciones no se presente a alguna de las actividades convocadas y además no justifique debidamente su inasistencia.
 - g) A pesar de haber solicitado al estudiante y apoderado dar cumplimiento a la normativa de presentación personal (uniforme, cabello u otros) no modifique su actuar.
 - h) Haber incurrido en una falta de gravedad.
 - i) Haber cometido una falta gravísima.

PARTE II: MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Fundamentación del reglamento de convivencia escolar colegio Hernán Olguín Maibeeé

La Comunidad escolar del Colegio Hernán Olguín Maibeeé, en su Proyecto Educativo, contempla mejorar la calidad de la educación, centrando su quehacer en principios y valores comunes e inherentes al ser humano, con un trabajo comprometido y la participación de todos en el logro de objetivos compartidos.

Para cumplir este propósito la comunidad educativa se regirá a través del manual de convivencia, instrumento regulador para todos los integrantes de dicha comunidad, a través del cual se podrá enfrentar aquellas situaciones que afectan la sana convivencia o la tranquilidad de los miembros de nuestra comunidad.

Todo miembro de la Comunidad Educativa debe respetar a alumnos, apoderados, docentes, asistentes de la Educación y funcionarios en general, favoreciendo así la sana convivencia de la Comunidad.

Cualquier situación que atente contra el respeto al otro debe ser informada al encargado de convivencia para que quede por escrito y se puedan activar los protocolos incluidos en este manual.

2. Comité de Convivencia Escolar

Su objetivo será promover la buena convivencia dentro de la Comunidad Educativa y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, conforme a lo establecido en la ley 20.536.

Este comité estará integrado por Director, un representante de docentes, un representante del centro de padres, un representante de asistentes de la Educación, encargado de convivencia escolar y el inspector general. Este comité deberá reunirse a lo menos 1 vez por semestre.

Funciones del Comité de convivencia escolar

- ✓ Intervenir aquellos cursos con problemas de convivencia.
- ✓ Participar en las actividades que promueven la buena convivencia.
- ✓ Proponer o adoptar las medidas adecuadas al mantenimiento de un clima escolar sano.

3. Encargado de convivencia escolar

Existirá un encargado de convivencia escolar quien deberá fortalecer en la comunidad educativa la sana convivencia y recepcionar de manera formal aquellas situaciones que la afecten.

4. Debido proceso

Todos(as) los/as miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados en una situación que altera la convivencia escolar tienen derecho a ser escuchados y acogidos, recibiendo un debido proceso acorde a lo establecido en este Manual.

5. La inclusión

El colegio promueve la inclusión en la Comunidad Educativa, respetando la diversidad, para que cada sujeto se sienta acogido, valorado y respetado como ser único.

6. Necesidades educativas especiales

Reconociendo la inclusión el colegio trabaja las necesidades educativas especiales (NEE), a través de proyecto de integración.

Definimos a un Alumno o Alumna con Necesidades Educativas Especiales (NEE) como aquel o aquella que, por sus condiciones personales de tipo motor, cognitivo o emocional, tiene dificultades o es incapaz de lograr los objetivos de aprendizaje bajo las condiciones pedagógicas que se planifican y desarrollan comúnmente para todos los alumnos y alumnas de su curso o que son estandarizadas por el Colegio según sus procedimientos formativos. Estas se dividen en NEE (Necesidades educativas especiales) Transitorias y Permanentes.

Según decreto 170 de Educación especial y diferencial, el Proyecto de Integración escolar (PIE) comprende el apoyo psicopedagógico, psicológico y fonoaudiológico en aula común y de recursos a 5 niños por curso que presentan necesidades educativas transitorias y dos alumnos que manifiesten NEEP (necesidades educativas especiales permanentes). Por aula común se entiende el apoyo psicopedagógico y/o psicológico dentro de la sala de clases en los subsectores de Lenguaje y Comunicación y Matemáticas. Por aula de recursos se entiende el apoyo psicopedagógico y psicológico fuera de la sala de clases, en donde se estimulan habilidades que se encuentran descendidas

7. Embarazo adolescente

Siguiendo la normativa vigente, el colegio asume y respeta que el embarazo y maternidad de una alumna no constituye ningún impedimento para que dicha alumna pueda ingresar o permanecer en el colegio. El colegio dará todas las facilidades académicas y administrativas a cualquier alumna que se encuentre en dicha situación (Ver protocolo de alumna embarazada).

8. Orientación Sexual

Nuestro Colegio entiende y respeta que entre sus alumnos/as pueden existir personas con una orientación sexual diferente a la heterosexual, comprometiéndose y promoviendo en la comunidad educativa la acogida, respeto y tolerancia de estos(as) alumnos(as).

9. Inclusión en el ámbito de la salud

En el caso de alumnos/as que tengan enfermedades o patologías, el colegio tratará en la medida de lo posible de apoyar las necesidades que tuviese el alumno producto de su enfermedad. En el caso de que la patología impida o dificulte la continuidad del alumno en sus estudios, el Colegio procurará establecer regímenes especiales de evaluación.

10. Situaciones que afectan la convivencia escolar

Conflictos: involucran a dos o más personas que se encuentran en oposición, debido a intereses verdaderamente o aparentemente en oposición.

Acoso escolar o bullying: acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes, en forma individual o colectiva en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, provocando a este 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. (Art.16.b, ley 20.536)

11. CONOCIMIENTOS PREVIOS A LA INICIACIÓN DEL PROCESO

a) Justo procedimiento

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar el contexto, se arriesga actuar con rigidez y arbitrariedad.

El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:

- ✓ Conocer a qué se enfrenta
- ✓ Conocer la conducta por la que se le pretende sancionar
- ✓ Derecho hacer descargos, ser oídos y acompañar prueba
- ✓ Derecho a esperar una resolución en un plazo razonable
- ✓ Derecho a solicitar la revisión de la medida

b) ¿Qué tipo de sanciones no se pueden aplicar?

Aunque parezca obvio, siempre es bueno tener presente que existen castigos que no se pueden aplicar ni considerar en el Reglamento de Convivencia Escolar, no sólo por carecer de función formativa, sino por constituir vulneraciones a los derechos de los niños, niñas y jóvenes. Entre estas sanciones no aplicables, se encuentran:

- ✓ Castigos físicos.
- ✓ Cualquier castigo que implique, un riesgo para la seguridad e integridad de los y las estudiantes, por ejemplo: expulsar fuera de la sala de clases durante la realización de la clase.
- ✓ Medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad de los y las estudiantes.

- ✓ Devolver estudiantes a la casa.
- ✓ Medidas que afecten la permanencia de los y las estudiantes en el sistema escolar o que perjudiquen su proceso educativo.
- ✓ Impedir el ingreso, la permanencia u obstaculizar la asistencia de una estudiante por estar embarazada o ser madre.
- ✓ “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.” (Art. 11. LGE).
- ✓ Retener los documentos académicos o aplicar otra sanción a los alumnos por no pago de los compromisos contraídos por los padres o apoderados con el establecimiento. (Art. 11º LGE)

12. CLASIFICACIÓN DE SANCIONES Y FALTAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTOS DE INDISCIPLINAS

12.1. Tipo de sanciones

Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias una o más de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

- a) **Medidas Pedagógicas:** Son acciones diseñadas y ejecutadas por el equipo de convivencia en conjunto con los docentes y cuya finalidad es la de entregar herramientas de forma directa e indirecta a los alumnos, para que ellos puedan mejorar sus comportamientos futuros y así disminuir la reincidencia en la comisión de faltas esencialmente de carácter leves. Para esto los docentes principalmente deberán: Desarrollar clases atractivas, desafiantes, motivadoras que interesen a los estudiantes y los comprometen con su aprendizaje; contextualizar los contenidos y habilidades a desarrollar en trabajos grupales; socializar, realizar puestas en común y consensuar potenciando el valor de la convivencia y actitud cívica; y conocer las características personales de los estudiantes y sus familias respecto al factor educativo. Algunos ejemplos son: Ejercitación permanente de buena escucha y respuesta empática; analizar situaciones reales para identificar valores y hábitos en juego; promover la participación en trabajos de comunicación oral planificados tales como diálogos, debates, disertaciones, conversaciones, paneles, discusiones, etc.
- b) **Medidas Formativas:** Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Las medidas

formativas del Establecimientos podrán ser de cuatro tipos:

- c) **Servicio comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; apoyar las labores de Inspectoría; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; etc.
- d) **Servicio pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del establecimientos, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca o Departamento de Informática; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos para audiencias escolares, etc.

12.2 Diálogos Formativos: Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Establecimientos (Directivos docentes, docentes, inspectores, dupla psicosocial, orientadores, psicopedagogos, encargado convivencia escolar) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

12.3 Acciones Terapéuticas: Contemplará la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

12.4 Medidas Reparatorias: Son gestos y acciones que deberá realizar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparadoras del establecimiento podrán ser de tres tipos y deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados:

- ✓ Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal, por escrito o a través de medios virtuales.
- ✓ Restablecimiento de efectos personales.
- ✓ Plan Reparatorio: El autor de la falta, con conocimiento y autorización de su apoderado, elaborará un plan de reparación, el cual debe contener acciones que

contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un lapso de tiempo predeterminado. Este plan debe ser aceptado por el Establecimiento y por el o los afectados antes de ser ejecutado.

Son aquellas que conllevan una sanción hacia la persona que cometió la falta, dirigido a que este asuma las consecuencias negativas de sus actos. En tal sentido, las sanciones pueden ser, considerando desde un grado mínimo al máximo:

12.5 Amonestación Verbal: Es el llamado de atención que hará el profesor, inspector o autoridad escolar ante alguna infracción de carácter leve que suceda durante el desarrollo de una clase o fuera de ella.

12.6 Amonestación Escrita: Es la censura realizada por el profesor, inspector, directivo docente o dirección del colegio frente a la reiteración de alguna falta leve o una falta grave. Siempre será registrada en el libro de observaciones con una notificación y/o citación del apoderado o tutor del alumno.

12.7 Suspensión Temporal: Se refiere a la separación del alumno de toda actividad académica o extracurricular, por un período de hasta 5 días, sin perjuicio de que manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo. La gradualidad de la sanción está sujeta al exhaustivo análisis del caso por la instancia competente que corresponda. Siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado y/o tutor del alumno.

12.8 Condicionalidad: Es aquella sanción que condiciona la matrícula del alumno que han incurrido en infracciones graves o gravísimas. No obstante, lo anterior, será motivo de condicionalidad la suspensión de un alumno por más de cinco días. Siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado o tutor del alumno. La suspensión se aplica también a las actividades extracurriculares.

El equipo conformado por: Encargado de Convivencia, Profesor Jefe, Inspectoría General y Director, evaluarán el cumplimiento de los acuerdos contraídos por un período de seis meses. La Condicionalidad implica un seguimiento permanente del alumno a través de una PAUTA DE SEGUIMIENTO CONDUCTUAL.

Cabe mencionar que todo alumno que haya sido sancionado con condicionalidad y que se le haya finalizado su proceso, no tendrá una segunda oportunidad, pudiéndose cancelar su matrícula.

Los procedimientos anteriores se registran en una Carta de Compromiso Conductual, instrumento formal de acuerdo, entre el alumno, el apoderado y/o Dirección e Inspectoría, donde se establecen los cambios a lograr, como así mismo, las sanciones frente a su incumplimiento de compromiso.

12.9 Cancelación de Matrícula: Consiste en la separación total del alumno del establecimiento educacional, quedando inhabilitado para volver de manera definitiva. Siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado y/o tutor del alumno y autoridades educacionales provinciales y regionales, Centro General de Padres, Centro de Alumnos y Consejo Escolar.

Todo alumno sancionado con cancelación de matrícula, no podrá solicitar reingreso al Colegio.

12.10 Expulsión: Situación extrema y de excepcionalidad que consiste en el retiro definitivo e inmediato del estudiante.

12.11 Suspensión de licenciaturas (kínder, octavos), premiaciones u otras ceremonias institucionales: El colegio tiene la facultad de suspender todas las actividades (ceremonias, aniversarios y licenciaturas) en caso de que algún miembro de la comunidad educativa transgreda algunos de los protocolos **del manual de convivencia**.

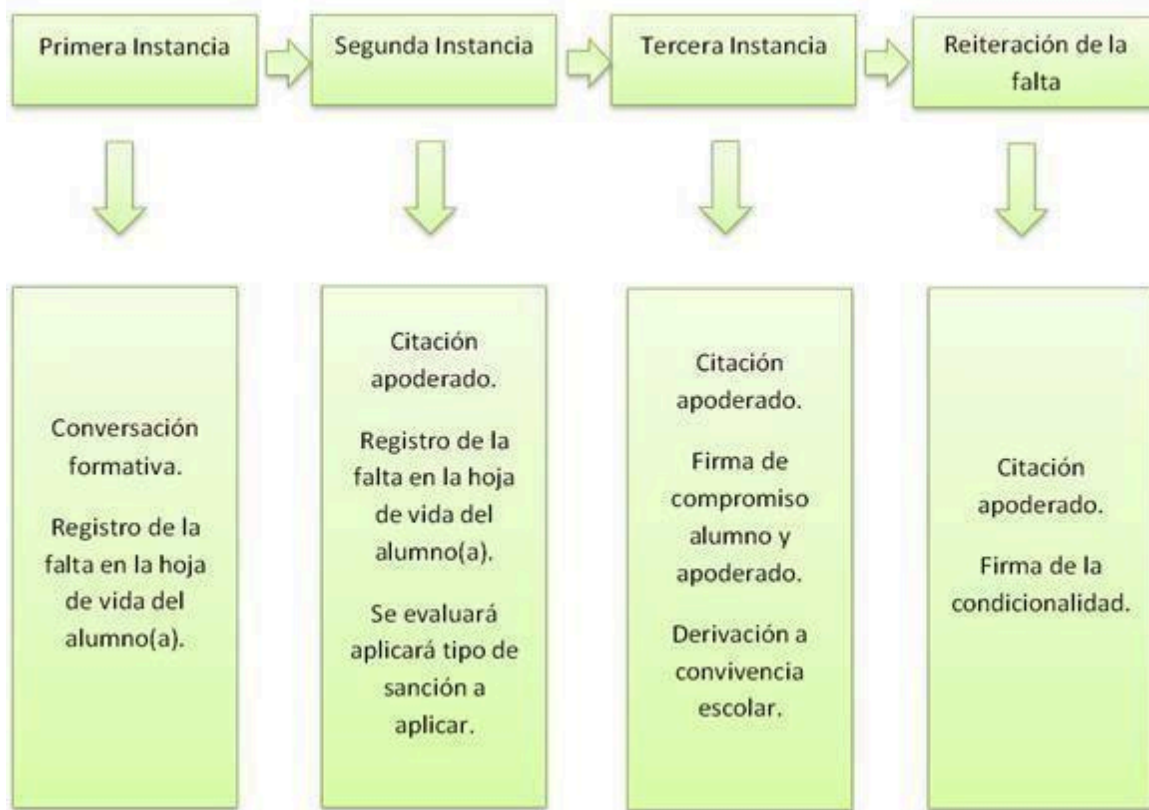
12.12 Cambio de curso y jornada (básica): En caso de existir algún conflicto en la relación interpersonal entre dos o más estudiantes de un mismo curso, la Dirección o Subdirección tendrá la facultad de generar cambios de curso o de jornada de los estudiantes (siempre y cuando se disponga de cupo). Cambio que será realizado al azar en presencia de ambos estudiantes.

13. TIPOS DE FALTAS

13.1 Falta leve: Actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que **NO** involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

- a) Presentarse sin tareas, trabajos, útiles o textos de estudio (materiales mínimos para trabajar durante la clase que corresponda).
- b) Perturbar el desarrollo normal de las actividades del aula: solicitar la atención con gritos, ruidos o silbidos; interrumpir la clase de manera reiterada con conversaciones distintas a lo trabajado en clases; provocar la risa en los demás con el afán de perturbar, pararse reiteradamente del puesto).
- c) Presentarse a clase sin justificativo de inasistencia firmado por el apoderado.
- d) Llegar atrasado(a) en forma reiterada al establecimiento, en el ingreso a clases o a evaluaciones.
- e) Evadir la solicitud de pase de autorización para entrar a clases cuando viene atrasado(a).

- f) Portar y/o usar artículos tecnológicos sin previa autorización, tales como: notebook, MP4, tablets, parlantes de música u otros, ya sea en horario de clases, formación, actos escolares u otro espacio.
- g) No portar su agenda escolar.
- h) No asistir a reforzamientos, talleres u otros.
- i) Consumir o preparar alimentos durante las horas de clases.
- j) Salir de la sala de clases durante el cambio de hora sin autorización.
- k) Provocar desorden en recreos y actividades extraescolares: lanzar agua, jugar a golpes y otros.
- l) Comercializar productos al interior del colegio sin autorización.
- m) Falta de colaboración del estudiante en la realización de actividades académicas: interrupción de charla, acto cívico u otra actividad fuera del aula.
- n) Olvidar un material, no cumplir con sus trabajos individuales y grupales sin justificación previa.



Nota: Si posteriormente a la firma de carta de condicionalidad el o la alumno (a) reitera la falta específica que se ha comprometido a no replicar el equipo de convivencia en conjunto con el consejo de profesores y dirección puede determinar la cancelación de matrícula.

13.2 Falta grave: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

La falta grave se refiere a las actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afectan la convivencia.

- a) Reincidencia de faltas leves. (tres).
- b) Permanecer en la sala de clases durante los recreos, salvo que el clima lo amerite o previa autorización de inspectoría.
- c) Faltar, sin certificado médico, a la aplicación de procedimientos evaluativos fijados con anticipación.
- d) Actuar de manera deshonesta durante evaluación (soplando y/o copiando).
- e) Dañar o destruir bienes y materiales de cualquier dependencia del establecimiento o de algún integrante de la comunidad educativa.
- f) Actuar con descortesía y manifestar actitudes irrespetuosas en actos cívicos y ceremonias internas y externas.
- g) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- h) Burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- i) Realizar escenas o escritos con claros signos de connotación sexual, faltos de pudor y con claros signos de faltas a la moral en espacios públicos del establecimiento o de uso común y que no aluden o van en perjuicio de un tercero.
- j) Reiteradas inasistencias o impuntualidades, sin justificación escrita por el apoderado
- k) No ingresar a la jornada escolar, con desconocimiento del apoderado (cimarra)
- l) No ingresar a clases (cimarra interna).
- m) Incitación a la realización de una falta por parte de un tercero.
- n) Salir de la sala de clases, sin la autorización del profesor.
- o) Molestar a un compañero provocando indisciplina (lanzar objetos, tirar el pelo, etc.).
- p) Presentar trabajos o tareas ajenas.
- q) Negarse a rendir una prueba, interrogación, trabajo o ante otro tipo de evaluación.
- r) Resistirse, en cualquier forma, a cumplir las instrucciones o disposiciones emanadas por las autoridades del colegio.
- s) Uso de maquillaje, esmalte de uñas, joyas, piercing, vestimenta de color, pinches de colores, pañuelos al cuello, tinturas en el pelo, jumper demasiado cortas, cortes de pelo extravagantes, uso de pantalón de colegio o buzo apitillado o cualquier falta a la normativa de presentación personal.
- t) Presentarse sin su uniforme o parte de su uniforme escolar, sin causa justificada por el apoderado(a).

Primera Instancia

0

Segunda Instancia

Tercera Instancia

Reiteración de la
falta

U

Conversación
formativa.

Registro de la
falta en la hoja
de vida del
alumno(a).

Citación
apoderado.

Firma de
compromiso
alumno y
apoderado.

Se evaluará tipo
desanción a
aplicar

D

Citación
apoderado.

Registro de la
falta en la hoja
de vida del
alumno(a).

Servicio
comunitario.

Derivación a
convivencia
escolar.

Citación
apoderado.

Derivación dupla
psicosocial.

Derivación a
redes locales.

Suspensión de 1
a 3 días

Cancelación de
matrícula.

U

13.3 Falta gravísima: Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa y otras conductas tipificadas como delito.

- a) Reincidencia de faltas graves (dos).
- b) Relación desigual con alumnos(as) del establecimiento, ejerciendo abuso de poder para seducir, inducir, engañar, chantajear, agredir o violar.
- c) Contacto de índole sexual con menores de 14 años y/o con resultados de embarazo.
- d) Agresión sexual, física, psicológica, hostigamiento permanente, sometimiento, victimización ejerciendo superioridad física o intelectual para someter a abusos de toda índole, que vulneren los derechos y dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- e) Cualquier tipo de agresión física o psicológica, ya sea verbal, escrita, o incluso, hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, será considerada una falta grave, especialmente si implica menoscabo, vulneración de derechos, daño emocional o situaciones de victimización.
- f) Fotografiar, grabar, o escribir, comentar y/o difundir imágenes de situaciones personales veraces o ficticias, con la intención de dañar o menoscabar (con o sin connotación sexual) a algún integrante de la comunidad escolar.
- g) Porte e ingreso de elementos de defensa, armas cortantes, armas blancas y/o de fuego al establecimiento.
- h) Amenaza o agresión con elementos de defensa, arma blanca y/o de fuego a cualquier integrante de comunidad educativa.
- i) Adulteración, falsificación, destrucción y/o hurto de documentos público (leccionarios, libros de registros, documentos oficiales, etc.)
- j) Robo de especies de valor promedio 1 UTM o más.
- k) Hurtar pertenencias o materiales del colegio, o de cualquier integrante de la comunidad escolar.
- l) Propiciar o encubrir el hurto de especies al patrimonio de nuestro establecimiento, o pertenencias de sus pares, profesores, asistentes de la educación u otro miembro de la comunidad educativa.
- m) Ingreso de cualquier droga ilícita al establecimiento (marihuana, pasta base, cocaína, psicotrópicos, etc.)
- n) Venta o entrega de droga ilícita a algún miembro de la comunidad educativa
- o) Incitar al consumo de drogas a un alumno(a).
- p) Consumir drogas ilícitas o cualquier tipo de elemento químico (psicotrópicos, opiáceos, aerosoles u otros) al interior del establecimiento o en actividades externas organizadas por el colegio.
- q) Adquirir y/o consumir alcohol o cigarrillos al interior del establecimiento.
- r) Automedicación de fármacos sin autorización y/o prescripción médica.

- s) Consumir y/o adquirir alcohol o fuera del colegio o en actividades extra programáticas vistiendo uniforme o buzo del colegio.
- t) Manifestar actitudes irreverentes, groseras o insolentes hacia los emblemas patrios.
- u) Faltar el respeto o contestar en forma insolente a través de groserías, gestos, actitudes y vocabulario a un profesor o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- v) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- w) Encontrarse bajo los efectos de alcohol y/o droga, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

Además de otras situaciones que, a criterio de los organismos que cautelan la disciplina y convivencia escolar, sean consideradas gravísimas.

13.4 Las Faltas Gravísimas pueden o no constituir un hecho delictual por lo que es importante considerar los siguientes aspectos:

- a) Ante Faltas Gravísimas “son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años (17 años, 11 meses, 29 días), quienes se rigen por la Ley N.º 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente”.
- b) Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocer esta situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.
- c) La denuncia debe efectuarse ante carabineros de Chile, PDI, fiscalías del ministerio público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 175º y 176 del Código Procesal Penal.
- d) Ante la ocurrencia de una falta considerada gravísima será el Comité del Debido Proceso que determine la sanción que deba ejercerse sobre quien incurra en este tipo de conducta.
- e) Este procedimiento garantiza el derecho de todos los afectados a ser escuchados y a que sus argumentos sean considerados. Así como apelar ante una sanción o amonestación.

- f) Ante la comisión de faltas gravísimas por parte de cualquier estudiante, se aplicarán los protocolos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), conforme a la normativa vigente

**** No aplica el debido proceso en caso de ser una situación que por ley deba ser denunciada en un plazo no máximo a 24 horas de develado el hecho.***

14. COMITÉ DEL DEBIDO PROCESO

Los integrantes del comité quedan detallados en el siguiente recuadro:

14.1. Integrantes de Comité

- ✓ Director del establecimiento.
- ✓ Inspectora general.
- ✓ Encargado de convivencia escolar.
- ✓ Profesor designado por consejo de profesores.
- ✓ Representante centro general de padres y apoderados.
- ✓ Representante del centro de alumnos.
- ✓ Dupla psicosocial.
- ✓ Representante designado por asistentes de la educación.

14.2. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DEL DEBIDO PROCESO Y DE LAS SANCIONES

a) Procedimiento

- ✓ **Denuncia:** Recepción de la denuncia en relación a la Falta Gravísima, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ✓ **Traspaso:** Derivación de la situación a director o algún miembro del equipo de convivencia escolar.
- ✓ **Persona Competente:** Designación del integrante del equipo de convivencia que recopilará los antecedentes dando curso a la investigación.
- ✓ **Investigación:** La persona del equipo de convivencia designado, recopila los antecedentes del caso, por medio de entrevistas con:
 - Testigo(s) de la situación.
 - Ejecutor de la falta.
 - Víctima de la falta (si corresponde)
- ✓ **Presenta Antecedentes:** El Comité del Debido Proceso se reunirá con el integrante designado para que expongan y socialicen los antecedentes recopilados junto a los

medios de prueba del caso.

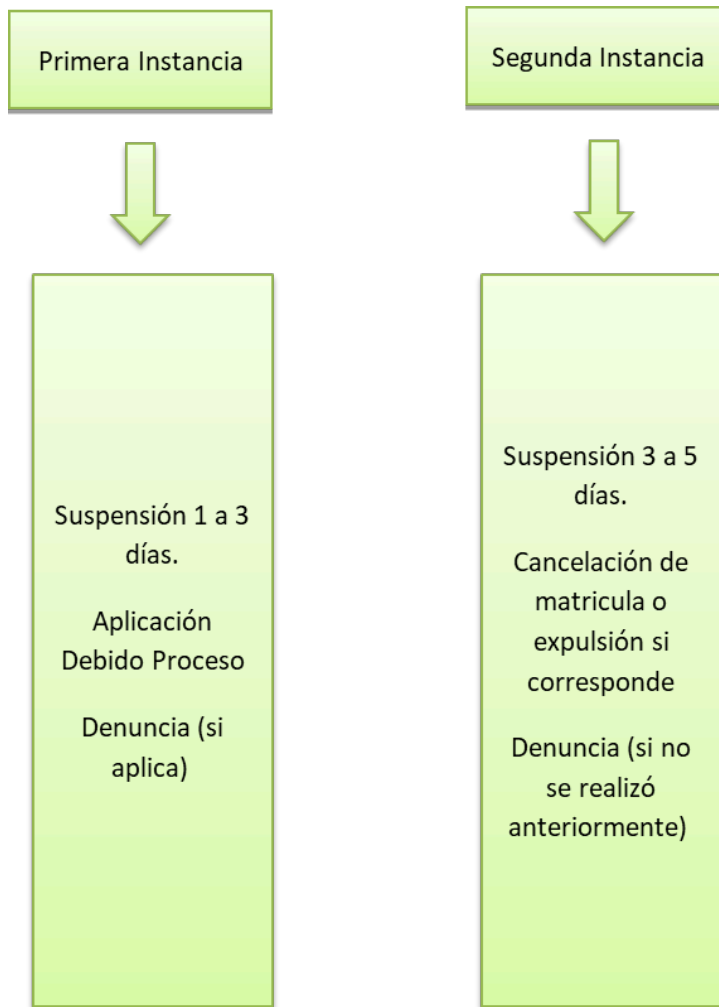
- ✓ **Decisión:** Comité del Debido Proceso define la falta y la sanción correspondiente.
- ✓ **Notificación:** Se cita al apoderado(a) junto al o los estudiantes sancionados para entregar notificación determinada por el Comité del Debido Proceso, de la cual se deja registro hoja de vida del estudiante.
- ✓ **Descargos:** Se informa al o los estudiantes y su(s) apoderado(s) que cuentan de 1 a 3 días hábiles (dependiendo de la falta y los antecedentes) para contrarrestar las pruebas existentes, solicitar nuevas pruebas, diligencias, o bien aportar lo que considere necesario para demostrar su inocencia o desvirtuar las pruebas presentadas en su contra.
- ✓ **Deliberación:** posterior a los descargos el Comité del Debido Proceso sesionará nuevamente para deliberará en torno a los nuevos antecedentes que se puedan haber presentado y tomar la determinación final de Absolución o Sanción.
- ✓ **Dictamen Final:** Se comunica personalmente y se entrega por escrito copia del dictamen final al o los estudiantes involucrados y su(s) apoderado(s).

El dictamen final puede ser: Firma de condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión.

b) Aspectos a considerar:

- ✓ Ante la aplicación del debido proceso en una falta gravísima en que se debe que él o los alumnos(as) involucrados tienen problemáticas específicas estos serán derivados a los profesionales competentes en el área correspondiente. Al cumplir con este requerimiento se solicitará al apoderado(a) entregar un informe final del profesional que atiende el caso para ser adjuntado a su ficha escolar. * Si pese a la solicitud efectuada y transcurrido a lo sumo un mes de dicha solicitud, no se le diese cumplimiento y/o el alumno(a) cometiese una nueva falta el establecimiento podrá solicitar el cambio de establecimiento educacional.
- ✓ Si al haber agotado todas las instancias de mediación, seguimiento e intervención con respecto a los problemas conductuales presentados por el o los(as) alumnos(as), al mes de noviembre del año escolar, el establecimiento educacional permitirá que el estudiante asista a rendir todas las evaluaciones que corresponda, velando además porque un profesor tutor apoye este trabajo, con el propósito fundamental de garantizar que él o los estudiantes finalice su año lectivo y a la vez velar por la sana convivencia para el resto de la comunidad educativa. (Esta decisión recaerá en el comité del debido proceso.)
- ✓ Mientras se lleve a cabo el debido proceso, si el alumno(a) cometen nuevamente una falta gravísima, se informará al apoderado por escrito de la situación, se citará a entrevista para solicitar el cambio de establecimiento educacional.
- ✓ Si llevado a cabo el debido proceso y ante el incumplimiento de los acuerdos y compromisos contraídos con él o los(as) alumnos(as) y apoderado(a)

correspondiente avalados bajo firma, se solicitará a este último cambio de establecimiento educativo.



15. PROCEDIMIENTOS ANTE FALTAS DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

15.1. Procedimiento por incumplimiento

Frente a una situación de incumplimiento en el quehacer pedagógico, administrativo u otro, de cualquier funcionario del establecimiento.

- ✓ Frente a una falta de incumplimiento la directora o jefe de UTP (según corresponda) amonestará al docente, asistente de la educación u otro funcionario de forma verbal advirtiéndolo al funcionario de las consecuencias respecto de la reiteración de la falta.
- ✓ Si la falta por incumplimiento es reiterada la directora o jefe de UTP (según corresponda) se entrevistará con el o la docente, asistente de la educación u otro funcionario dejando firmada una amonestación escrita.

15.2. Procedimiento por agresión

Frente a una situación de maltrato, discriminación, y/o problemas en el ámbito pedagógico, por parte de cualquier funcionario del establecimiento en contra de algún estudiante apoderado u otro.

- ✓ Si un padre o apoderado(a) se encuentra ante esta situación, lo primero es informar de la situación al profesor jefe o encargado de convivencia.
- ✓ Si a ese nivel no es posible resolver la situación, se debe solicitar entrevista con el director, de tal manera de ponerlo(a) en antecedente y pedirle su intervención.
- ✓ En caso de tratarse de abusos o maltratos reiterados y que además afecten a otros alumnos(as) del mismo curso y/o de otros cursos, los padres pueden organizarse para presentar una denuncia formal al director.
- ✓ El establecimiento podrá realizar una investigación del caso.
- ✓ Si la vulneración de derechos ocurrió dentro del Colegio y el presunto responsable es un funcionario del establecimiento, dirección podrá disponer el cese de las funciones de trato directo con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula, otorgar permisos, reubicar el puesto de trabajo u otra acción que no signifique menoscabo para el funcionario.
- ✓ El DAEM por su parte podrá determinar la aplicación de un sumario para el funcionario.
- ✓ Luego de la investigación por parte del establecimiento o el sumario administrativo se tomarán las medidas necesarias para proteger a los(as) alumnos(as) de conductas abusivas. El Director junto al equipo de convivencia escolar podrá resolver que el docente, profesional o asistente de la educación no tenga una relación directa con los(as) alumnos(as) involucrados.

16. PROCEDIMIENTOS ANTE FALTAS DE LOS PADRES Y APODERADOS

16.1. Procedimiento por incumplimiento

Frente a una falta de incumplimiento ya sea esta:

- ✓ Por presentación personal del estudiante.
 - ✓ Por inasistencias reiteradas e injustificadas.
 - ✓ Por no cumplir en sus deberes y materiales escolares.
 - ✓ Por no brindar tratamiento prescrito por especialista.
-
- a) Se citará al apoderado(a) a entrevista personal con profesor(a) jefe o equipo de convivencia para la determinación de causales y aplicación de planes remediales.
 - b) Si la falta de incumplimiento es reiterada el apoderado (a) deberá firmar un acuerdo de cambio comprometiéndose a la mejora progresiva de su práctica

parental ante el equipo de convivencia o dirección. Si posterior al proceso de seguimiento el apoderado (a) no manifiesta cambios evidentes frente la falta de incumplimiento el equipo de convivencia puede determinar la derivación del caso a cualquier red de apoyo con la que se cuente.

16.2. Procedimiento por agresión

Frente a una falta de agresión verbal, escrita o gestual (ya sea personalmente, por teléfono o redes sociales) donde el apoderado (a):

- ✓ Descalifique a un estudiante, profesor (a) u otro miembro de la comunidad educativa.
 - ✓ Injurie o calumnie a un estudiante, profesor (a) u otro miembro de la comunidad educativa.
 - ✓ Utilice vocabulario soez en contra de un estudiante, profesor (a) u otro miembro de la comunidad educativa.
- a) Se deberá firmar un acuerdo de cambio respecto del trato con el involucrado o el estamento que corresponda comprometiéndose a no reiterar la falta ante el equipo de convivencia y dirección.
 - b) El consejo de profesores podrá determinar que el apoderado sea suspendido de al menos dos reuniones debiendo presentarse un apoderado suplente.

Frente a una falta gravísima de agresión física, psicológica o emocional, en contra de un alumno (a), profesor (a), profesional o asistente de la educación, otro apoderado u otro miembro de la comunidad educativa. Ejemplo agresión psicológica o emocional:

- ✓ Que un apoderado trate con gritos a un estudiante, profesor (a), u otro miembro de la comunidad educativa.
 - ✓ Que un apoderado se altere, descontrola y/o amenace a un estudiante, un profesor o funcionario del establecimiento en reunión, entrevistas u otra instancia.
- a) Ante una situación de hurto de especies de propiedad del establecimiento o pertenencias de algún miembro de la comunidad educativa.
 - b) Frente a la adulteración, falsificación o destrucción de documentos emitidos por el establecimiento.
 - c) El apoderado(a) que cometa alguna de las faltas mencionadas anteriormente perderá su calidad de apoderado (a) y deberá designar a un nuevo apoderado(a) que lo represente durante el año lectivo.
 - d) El apoderado (a) podrá solicitar la revocación de la medida para el año siguiente al

consejo de profesores el cual a su vez podrá determinar la restitución de su calidad de apoderado(a) bajo firma de condicionalidad o negarla, en relación a la gravedad de la falta.

- e) Sin perjuicio de lo anterior en el caso particular de las agresiones físicas el establecimiento educacional se reserva el derecho de efectuar en paralelo una denuncia ante la Fiscalía. Y si el tribunal correspondiente dictaminará orden de alejamiento a favor de algún miembro de la comunidad educativa el apoderado (a) en cuestión no podrán ejercer como tal, por al menos dos años lectivos.

17. Ley 20.501 y 19.070 Artículo 8° bis.

"Artículo 8° bis. - Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos; la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento."

18. DERECHO A ORGANIZACIÓN Y REPRESENTACIÓN

18.1. CONSEJO ESCOLAR

El establecimiento educativo, al interior se constituye por diversos representantes de la comunidad escolar, teniendo como uno de sus principales objetivos estimular la participación de los mismos, de manera que puedan informarse y opinar sobre temas relevantes para el establecimiento.

- a) **El Consejo Escolar es un órgano que tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo y estará integrado, a lo menos, por:**

- ✓ Director del establecimiento, quien lo presidirá.
- ✓ Sostenedor o un representante designado.
- ✓ Un docente elegido por los profesores del establecimiento.
- ✓ Un representante de los asistentes de la educación.
- ✓ Presidente del centro de padres y apoderados. ✓ Representante del centro

de alumnos.

El Consejo Escolar puede ser informado y/o consultado en los siguientes temas:

- ✓ Logros de aprendizaje de los y las estudiantes.
- ✓ Los resultados de los concursos de contratación de su personal.
- ✓ El Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- ✓ Las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
- ✓ El informe anual de la gestión educativa del establecimiento.
- ✓ La elaboración y modificaciones al Manual de Convivencia Escolar.

El Consejo Escolar de cada establecimiento debe sesionar mínimo 4 veces durante el año. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo, en caso de solicitar sesiones extraordinarias, Las citaciones deben ser realizadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del consejo.

18.2. CENTRO DE ALUMNOS

Los(as) alumnos(as) de 5º a 8º año básico, tendrán derecho a organizarse democráticamente, formando el centro de alumnos del colegio, denominándose CCAA. Los representantes de este serán el organismo mediador entre alumnos(as), docentes y equipo directivo.

El centro de alumnos podrá reunirse periódicamente en asambleas generales de alumnos o cuando ellos lo requieran, previa coordinación de tiempo y espacio con el profesor asesor.

El centro de alumnos será asesorado por el encargado de convivencia escolar. El centro de alumnos podrá organizar y participar de diversas actividades culturales, deportivas u otras dentro del establecimiento.

18.3. CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

Pertenecerán al Centro General de Padres todos los padres y apoderados del establecimiento, reconociendo los siguientes organismos:

- a) **La Asamblea General:** Constituida por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.
- b) **El Directorio:** Estará formado la directiva electa constando a lo menos por presidente(a), secretario(a) y tesorero(a)

- c) **Directiva de los Sub-Centros:** Estará integrado por los padres y apoderados que son de la directiva de los respectivos cursos.

El Centro General de Padres y Apoderados es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento, por lo que orientará sus acciones a promover la cohesión grupal entre sus miembros, además de apoyar organizadamente las labores educativas y estimular el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

19. REDES SOCIALES

Queda PROHIBIDO que los funcionarios que se desempeñen en el colegio (profesores, directivos, asistentes de la educación, etc.) incluyan o mantengan algún tipo de contacto con los estudiantes o apoderados por redes sociales (Facebook, Twitter o WhatsApp).

19.1. Revestirá especial gravedad

- a) Todo tipo de violencia psicológica y/ o sus posibles consecuencias cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y/o cibernéticos, en contra de los estudiantes, profesionales de la educación u otro miembro de la comunidad educativa, dado el agravante de que el o los responsables pueden actuar bajo el anonimato.
- b) Las agresiones escritas, de audio u otro entre y hacia estudiantes, apoderados, profesores, directivos, asistentes de la educación u otro miembro de la comunidad educativa por vía telefónica o a través de la red social Facebook, Twitter, WhatsApp y/o YouTube.

Si el o los responsables no pueden ser determinado en un plazo de 24 horas se procederá a la derivación y/o denuncia correspondiente para que la investigación la puedan desarrollar los profesionales y/o entidades jurídicas o legales correspondientes.

20. PROTOCOLO REFERIDO PARA ESTABLECER SANCIONES

Antes de establecer las sanciones se tendrá presente el tipo de falta las atenuantes y agravantes.

20.1. Faltas atenuantes y agravantes

- ✓ Edad del alumno
- ✓ Informe psicopedagógico o de psicólogo

- ✓ Historial del alumno
- ✓ Apoyo del apoderado

Corresponde al profesor jefe, de subsector e inspector

- ✓ Amonestación verbal.
- ✓ Amonestación escrita en hoja de vida.
- ✓ Informar al apoderado a través de agenda escolar.
- ✓ Citar al apoderado para que tome conocimiento y firmar la medida.
- ✓ Luego el Concejo de profesores mediante votación mayoritaria presentará al equipo encargado la posible condicionalidad de un alumno(a).

20.2. Corresponde Inspectoría General y Dirección

- ✓ Suspensión de 1 a 3 días.
- ✓ Suspensión de 1 a 5 días.
- ✓ Carta de compromiso.
- ✓ Condicionalidad, en conjunto, previa presentación por parte de docentes.

20.3. Corresponde a Concejo Escolar

- ✓ Cancelación de matrícula por causas disciplinarias u otras citadas en el reglamento interno.
- ✓ Expulsión inmediata

En caso de condicionalidad será el inspector general quien estará encargado de comunicar a los padres la situación lo cual deberá quedar consignado en el libro de clases.

En el caso de expulsión se tomará la decisión en consejo escolar y dirección del establecimiento se encargará de entregar los antecedentes a la superintendencia de educación e informar al alumno y su apoderado.

21. PROTOCOLOS REFERIDO A LAS APELACIONES DE LAS SANCIONES

El apoderado podrá apelar las medidas, ante el consejo escolar del establecimiento, siguiendo las presentes acciones:

- a) El apoderado tendrá cinco días hábiles para apelar a la sanción, por escrito la cual deberá gestionar a través de secretaria.

- b) El concejo escolar resolverá si los antecedentes presentados ameritan cambio en lasanción.
- c) El apoderado tendrá derecho a recibir una respuesta por escrito, dentro de los siguientes cinco días hábiles.

22. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

PROTOCOLO REFERIDO AL MALTRATO Y/O ABUSO SEXUAL INFANTIL

22.1. Contextualización

El Abuso Sexual Infantil es una realidad a la que muchos no quisiéramos vernos expuestos; sin embargo, es un flagelo que convive cotidianamente con nosotros. Niños y niñas, sin importar el lugar donde viven ni su edad, son afectados diariamente por este grave problema, ya sea dentro de su familia o fuera de ella, por ello la prevención y acción frente al abuso sexual infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable. El colegio debe ser un espacio protector para todos los NNA (niños, niñas, adolescentes), especialmente para aquellos que presenten algún tipo de vulneración de derechos como pueden ser el maltrato y/o abuso sexual infantil, es por ello que en el colegio Hernán Olguín Maibee se pretende realizar un trabajo preventivo y sistemático en relación al adecuado desarrollo integral en autoconocimiento, sexualidad y afectividad, con niños(as), docentes, padres y apoderados, sin embargo hemos advertido necesario diseñar un protocolo de acción y prevención frente a posibles casos de **Maltrato y/o Abuso Sexual Infantil** que puedan presentarse en nuestra Unidad Educativa.

22.2. Marco legislativo

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición. En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores(as) de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores(as), de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los

hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

22.3. Maltrato y abuso sexual infantil:

Conceptos claves: El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual y emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de NNA, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por:

- a) **Omisión:** Entendida como la falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro.
- b) **Suspensión:** Que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlos a la escuela, etc.
- c) **Transgresión:** Entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, de rechazo o destructivas hacia el NNA, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otra, de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.

Dentro de los conceptos de maltrato infantil se establecen distintas categorías, en función de diversas variables

- d) **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de los cuidadores, madres o padres, que provoquen daño físico o enfermedad en el NNA o signifiquen un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).
- e) **Maltrato emocional o psicológico:** Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el NNA. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlos, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de este tipo de maltrato.
- f) **Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los NNA no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

- g) **Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los NNA que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

22.4. **El abuso sexual** es una forma grave de maltrato infantil, implica la imposición a un NNA, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer de la siguiente manera:

- ✓ Fuerza física.
- ✓ El chantaje.
- ✓ La amenaza.
- ✓ La seducción.
- ✓ La intimidación.
- ✓ El engaño.
- ✓ La utilización de la confianza.
- ✓ El afecto.
- ✓ Cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- a) Relación de desigualdad o asimetría de poder entre los NNAs y el agresor(a), ya sea por madures, edad, rango de jerarquía, etc.
- b) Utilización del NNA como objeto sexual, involucrarlo en actividades sexual de cualquier tipo.
- c) Maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación y/o amenazas.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con NNA, incluyendo entre otras, las siguientes:

- ✓ Exhibición de sus genitales por parte de un adulto a un NNA.
- ✓ Tocaciones de genitales del NNA por parte del adulto.
- ✓ Tocaciones en otras zonas del cuerpo del NNA.
- ✓ Incitación, por parte de un adulto, a la tocación de sus propios genitales.
- ✓ Contacto buco-genital entre un adulto y un NNA
- ✓ Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del agresor.
- ✓ Utilización del NNA en la elaboración de material pornográfico.
- ✓ Exposición de material pornográfico a un NNA.

- ✓ Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
- ✓ Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

22.5. Responsabilidad del colegio

Las principales responsabilidades de los directores, equipos directivos y comunidades educativas del colegio son:

- a) Detección y notificación de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.
- b) Seguimiento de NNA y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los alumnos han sido vulnerados en sus derechos.

Entendemos seguimiento por “todas aquellas acciones (pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, visita domiciliaria, informe escrito u oral de alguna institución de la red, etc.) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada”. Orientación y apoyo a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos.

El colegio Hernán Olguín Maibee debe dar a conocer las situaciones detectadas y no dejar que permanezcan ocultas. Cuanto antes se notifique, antes se podrán activar los recursos necesarios para atender al NNA y a su familia, evitando el agravamiento y cronicidad del posible abuso sexual.

Develar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del NNA al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

Si existe sospecha que algún alumno(a) está siendo víctima de abuso sexual, se sugiere:

22.6. Conversar con el alumno(a)

- ✓ Si un alumno(a) le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
- ✓ Manténgase a la altura física del alumno(a), invítelo a tomar asiento.
- ✓ Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
- ✓ Procure que el alumno(a) se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- ✓ Intente transmitirle al alumno(a) que lo sucedido no ha sido su culpa.
- ✓ No cuestione el relato del alumno(a). No enjuicie.
- ✓ No induzca el relato del alumno(a) con preguntas que le sugieran quién es el abusador(a)

- ✓ Si el alumno(a) no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
- ✓ Registre en forma textual el relato del niño, esto puede servir como evidencia al momento de denunciar.

22.7. Solicitar apoyo

Los profesionales del área psicosocial del establecimiento (psicólogo/a, asistente social), tienen las competencias para manejar este tipo de situaciones.

Debido a que este procedimiento requiere de un delicado abordaje, no se permitirá una sobre intervención (entrevista) si el alumno(a) ya realizó la develación a un funcionario del establecimiento.

22.8. Informar al apoderado(a)

Se debe citar al apoderado(a) y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo. En el caso que sea el mismo apoderado(a) él sospechoso(a) de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo(a), ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.

No exponer al NNA a volver a relatar la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al alumno(a) que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a volver a contar la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del alumno(a), será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicar al director(a) del colegio, quien esté solicitará a la asistente social realizar el acompañamiento con el alumno(a). Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia los(as) alumnos(as) involucrados en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida de un alumno(a), se debe informar a la autoridad correspondiente.

22.9. Si el abusador(a) es funcionario(a) del Colegio Hernán Olguín Maibee

- a) Inmediatamente conocido el relato de abuso sexual o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario(a) deberá informar inmediatamente al director, o algún integrante del equipo de convivencia, no más allá de 24 horas de conocido el hecho.
- b) El director deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan.

- c) El director del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos(as) y reasignarle labores que no tengan contacto directo con los alumnos(as). Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado(a), en tanto no se clarifiquen los hechos.
- d) Sin perjuicio de lo anterior, el director es el responsable de denunciar formalmente ante la justicia los hechos de abusos.

22.10. Si el abuso es entre alumnos(as) del establecimiento

Teniendo en consideración que todos los alumnos(as) pertenecen a la comunidad escolar, y que los alumnos(as) involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los NNA y asegurar el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

22.11. Diferencia entre abuso sexual y juego sexual

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:

- ✓ Ocurre entre niños de la misma edad.
- ✓ No existe la coerción.

El abuso sexual infantil puede ser cometido por un alumno(a) con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

22.12. Procedimiento frente a un abuso entre alumnos(as) ocurrido en el colegio

- ✓ Se informa a al director, en caso que el director no se encuentre en el establecimiento se dará aviso a algún integrante del equipo de convivencia.

Director, equipo directivo y profesionales competentes del colegio, darán a conocer sospecha por medio de la denuncia ante las autoridades correspondientes.

- ✓ Se cita a todos los apoderados(as) involucrados para informarles sobre la situación conocida por el colegio.
- ✓ Como medida de
- ✓ mientras se recaban los antecedentes, se suspenderá a todos los alumnos(as) involucrados mientras se investiga la situación.
- ✓ Se realiza una coordinación, en donde en conjunto (equipo directivo y profesores del curso) recaban antecedentes del alumno(a) y toman acuerdos de cuáles serán los pasos a seguir en el caso de confirmar los hechos.
- ✓ Se llama al alumno(a) y al apoderado(a) a entrevista con el director para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, (derivación, traslado, firma de compromiso, condicionalidad, etc.). Así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno(as).
- ✓ Director y el profesor(a) jefe, se dirigen a los cursos correspondientes a los alumnos(as) involucrados, e intervienen para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
- ✓ Se realiza una reunión de apoderados en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
- ✓ En los cursos correspondientes y durante la hora de orientación, el profesor(a) jefe, rescatan las percepciones y vivencias de los alumnos(as), de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido.
- ✓ Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor(a) jefe, respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un alumno(a), el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del NNA y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano del alumno(a) para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.
- ✓ Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en la dirección y otra en la oficina de la asistente social.

Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.

22.13. Distinción por edades

a) Alumno(a) victimario menor de 14 años

En este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil.

Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección.

Acá se debe pedir una medida de protección para los alumnos(as) a tribunales de Familia.

b) Alumno victimario mayor de 14 años

Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

22.14. Dónde denunciar

Si sospecha o tiene evidencias de que un NNA ha sido o está siendo abusado(a) sexualmente, debe denunciar en las instituciones correspondientes:

- ✓ Carabineros de Chile
- ✓ Policía de Investigaciones (PDI).
- ✓ Tribunales de Familia.
- ✓ Fiscalía.

22.15. PROTOCOLO REFERIDO AL BULLYING O ACOSO ESCOLAR

a) Bullying o acoso escolar

Se entiende como cualquier forma de maltrato físico o psicológico, realizado entre alumnos(as) del colegio, que es sostenido durante largo tiempo, y que se realiza con la intención de lastimar a otro(a) alumno(a). Este maltrato puede ser directo o encubierto, y puede ser realizado por uno o por varios alumnos. Una característica del Bullying, es el abuso de poder del agresor sobre la víctima, en cualquiera de sus múltiples manifestaciones. En caso de producirse una denuncia de bullying en el interior del colegio, o fuera de él y que afecte a alumnos(as) del establecimiento, el procedimiento oficial a seguir obligará a todos los integrantes de la comunidad a comunicar los hechos.

b) No es constitutivo de acoso escolar o bullying

- ✓ Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
- ✓ Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- ✓ Las agresiones de adulto a estudiante, ya que esto constituye maltrato infantil.

c) Procedimientos

- ✓ Es obligación de todos los miembros de la comunidad educativa, alumnos, profesores, asistentes de la educación, auxiliares, padres y apoderados, informar, denunciar y seguir el siguiente protocolo, ante la sospecha o existencia de bullying en el colegio.
Se atenderán todas las denuncias realizadas por el o los estudiantes agredidos o bien el apoderado (a) correspondiente.
- ✓ Será responsabilidad de quien recibe la denuncia, hacerla llegar verbalmente o en forma escrita en un plazo máximo de 24 horas a la encargada de convivencia escolar o algún otro miembro del equipo de convivencia.
- ✓ El departamento de Convivencia Escolar inicia un proceso de indagación con el Profesor Jefe o Inspectoría y él o los alumnos(as) involucrados, (en primera instancia el agredido y posteriormente el o los agresores) dejando registro en el libro de convivencia.
- ✓ Se citará a los padres o apoderados de los involucrados, para informarles de lo sucedido y los procedimientos a seguir.
- ✓ Se dejará registro de todas las entrevistas realizadas mientras dure el proceso, se registrará fecha, nombre y firma de las personas que participen de la entrevista.
- ✓ De no cumplir la denuncia, con las características para ser entendida como Bullying, el profesor jefe tendrá entrevista con el alumno y le prestará su colaboración, para la resolución del problema por el que se siente afectado. Si es necesario realizará la derivación que corresponda.
- ✓ De constatarse el Bullying, la encargada de convivencia en conjunto con el Profesor Jefe del curso, mantendrá una conversación con los posibles agresores y buscará finiquitar el tema utilizando la mediación entre las partes. Siempre con pleno conocimiento de los respectivos apoderados de las acciones que se están llevando a cabo. La situación tendrá un seguimiento de tres meses.
- ✓ Comprobada la existencia del Bullying, los alumnos identificados como agresores, deberán firmar un compromiso, que estipule su voluntad de no



realizar nuevamente un acto de estas características. Además, deberán realizar las acciones que se estimen pertinentes, para resarcir el daño causado al compañero-víctima.

- ✓ Se mantendrán entrevistas periódicas por separado, con los apoderados de los alumnos (as) involucrados para mantenerlos informados del procedimiento, avances, u otros.
- ✓ Paralelamente se desplegarán diversas estrategias formativas o pedagógicas para trabajar con el o los estudiantes agresores, siguiendo indicaciones del equipo de convivencia escolar.
- ✓ En relación a los apoderados, todos deberán ser informados sobre los resultados de la investigación y las medidas acordadas.
- ✓ De no cumplirse los acuerdos indicados, además de aplicar el reglamento de convivencia interna, el colegio se reserva el derecho y obligación de realizar las denuncias que estime convenientes, con las instituciones competentes en este tipo de hechos.
- ✓ Sin perjuicio de lo anterior, de no observarse un cambio favorable y evidente en relación a la conducta del o los agresores se evaluarán las medidas a aplicar pudiendo llegar a considerarse la cancelación de matrícula al término del año escolar.

22.16. PROTOCOLO REFERIDO A ACCIDENTE ESCOLAR

La Legislación Vigente, específicamente la LEY N.º 16.744, en su Artículo 3º, dispone que estarán protegidos todos los alumnos(as) de establecimientos fiscales o particulares de los accidentes que sufran. Por lo anteriormente expuesto, se hace necesario diseñar y establecer un protocolo de acción que permita asumir las acciones recomendables y adecuadas en caso de presentarse algún accidente escolar que se presente tanto en el período en que los alumnos y alumnas permanecen dentro del recinto o instalaciones del colegio, como los que puedan sufrir durante el trayecto desde su hogar hasta el Establecimiento o al regreso a sus hogares después del horario de actividades escolares.

22.17. ACCIDENTE EN EL ESTABLECIMIENTO

a) Se entiende por accidente escolar

Se denomina accidente escolar a toda lesión que un estudiante pueda sufrir de imprevisto, involuntario, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afecte

el organismo del escolar provocando lesiones, que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas. Estos eventos pueden ser en el desarrollo de sus actividades escolares en las dependencias del establecimiento educacional, así como aquellos que sucedan en el trayecto desde y hacia él o en actividades extra programáticas organizadas por el establecimiento.

b) Prevención de accidente Escolares

Deberá ser difundido por el personal de nuestro establecimiento, información que aporte a prevenir los accidentes escolares, como parte de la formación integral de nuestros alumnos.

c) En la sala de clases o lugares cerrados en general ✓

Sentarse de manera correcta.

- ✓ No balancearse en las sillas.
- ✓ No quitar la silla al compañero (a) cuando vaya a sentarse: Puede ser causa de ✓ caídas que pueden causar graves lesiones.
- ✓ Sacar punta a los lápices SÓLO CON SACAPUNTAS, no usando ningún otro tipo de ELEMENTO CORTANTE.
- ✓ No lanzar objetos en la Sala.
- ✓ No usar tijeras de puntas afiladas o “Cartoneros”: SU MALA MANIPULACIÓN PUEDE CAUSAR GRAVES LESIONES.

d) En los patios, pasillos, canchas deportivas y otros lugares abiertos

- ✓ No realizar JUEGOS que pongan en peligro la seguridad o integridad personal o la de los compañeros y compañeras de curso o del colegio en general, que comparten el mismo lugar de Recreación o Esparcimiento.
No lanzar objetos de un lugar a otro o de niveles superiores, poniendo en peligro la integridad de sus compañeros(as).
- ✓ No salir de las salas de clase o de otros lugares cerrados corriendo (Comedor, Talleres, Laboratorio, etc.).
- ✓ Mantener la calma y obedecer cualquiera orden, indicación o sugerencia en caso de alguna emergencia, respetando las vías de evacuación y los lugares de resguardo correspondiente y adecuadamente señalizado.
- ✓ En caso de realizar cualquier actividad deportiva o recreativa en la cancha o lugares autorizados, no aplicar violencia en el uso de los implementos



relacionados con ésta, mostrando siempre un comportamiento adecuado a su calidad de estudiante.

e) Para alumnos y alumnos que realizan su trayecto desde y hacia el colegio a pie

- ✓ Desplazarse por las calles CAMINANDO, no CORRIENDO, en el trayecto Desde su casa al Colegio y vice – versa.
- ✓ Salir de su domicilio con el TIEMPO SUFICIENTE como para llegar al Colegio oportunamente, sin apuro ni peligro de atrasos.
- ✓ Cruzar las calles con PRECAUCIÓN MIRANDO A AMBOS LADOS ANTES DE CRUZAR

f) Para alumnos y alumnas que viajan en furgones escolares, locomoción colectiva o autos particulares

- ✓ Ser PUNTUAL en la espera del furgón o del bus.
- ✓ Esperar a que el bus o el furgón se detengan completamente para subir o bajar.
- ✓ No cruzar por DELANTE o por DETRÁS del bus o furgón: Hacerlo cuando el vehículo se vaya, comprobando que no vengan otros vehículos ANTES DE CRUZAR.
- ✓ Tomar los PASAMANOS DE LOS VEHÍCULOS (Furgón, bus) firmemente con el fin de EVITAR CAÍDAS.
- ✓ No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas del vehículo.
- ✓ No distraer a los conductores de los vehículos.
- ✓ No lanzar ningún tipo de objeto, elemento o desperdicio por las ventanas de los vehículos hacia la calle: esto puede provocar accidentes a otros conductores.
- ✓ Subir y bajar del vehículo POR EL LADO DE LA ACERA, evitando ATROPELLOS con consecuencias fatales.
- ✓ No apoyarse en las puertas del vehículo.
- ✓ Mantener un clima agradable durante el viaje, tratando en buena forma tanto al conductor como a los compañeros y compañeras de colegio que ocupan el mismo vehículo.
- ✓ Usar el cinturón de seguridad, sea cual fuere el vehículo en el que viaja.

22.18. Clasificación de los accidentes según su gravedad

Los accidentes, según la naturaleza de las lesiones y compromiso de los diferentes estratos del cuerpo que afectan, se clasifican en:

- a) **LEVES** Se considerarán accidentes leves a caídas o golpes que no representan heridas abiertas o cerradas que imposibiliten el movimiento por parte del estudiante; golpes leves, raspados de piel leve, en los que en todo momento el estudiante permanezca en estado consciente y de lucidez.
- b) **MENOS GRAVES** Aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo que no contempla compromiso de conciencia ni riesgo vital.
- c) **GRAVES** Afectan el funcionamiento de sistemas vitales, o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de esta clasificación los TEC complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, shock eléctrico, fracturas en general, especialmente las craneoencefálicas, cervicales y expuestas. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado.

Protocolo según clasificación de accidentes

Paso	Acción	Responsable	Plazo	Clasificación
1	Detección del accidente e información inmediata al adulto responsable.	Cualquier funcionario presente	Inmediato	Leve Menos grave Grave
2	Evaluación del accidente y aplicación de primeros auxilios.	Funcionario con capacitación en primeros auxilios	Inmediatamente	Leve Menos grave Grave
3	Notificación a Inspectoría General y Dirección.	Funcionario presente o profesor a cargo	Inmediatamente	Leve Menos grave Grave

4	Contacto con el apoderado del estudiante.	Inspectoría General Dirección o	Dentro de los primeros 30 minutos	Leve Menos grave Grave
	Llamar de manera inmediata centro de salud u otro servicio de urgencia para atención y traslado del estudiante	Inspectoría General Dirección o	De manera inmediata	Grave
5	Derivación al centro de salud más cercano con convenio (Hospital de Graneros).	Apoderado funcionario autorizado o	Dentro de la primera hora o de forma inmediata	Menos grave
6	Entrega del Formulario de Denuncia Individual de Accidente Escolar (FUI).	Inspectoría General Dirección o	El mismo día del accidente	Leve Menos grave Grave
7	Registro del accidente en el libro especial y carpeta de salud escolar.	Inspectoría General	El mismo día	Leve Menos grave Grave
8	Seguimiento del estudiante durante su recuperación.	Profesor jefe y equipo psicosocial	Durante el proceso de recuperación	Leve Menos grave Grave

ARTICULACIÓN CON CENTROS DE SALUD Y COBERTURA

Los estudiantes están cubiertos por el Seguro Escolar Obligatorio (Ley 16.744), que otorga atención médica gratuita en establecimientos públicos de salud. En caso de accidente, el colegio gestionará el traslado al centro de atención más cercano y entregará el Formulario Único de Denuncia (FUI), indispensable para activar la cobertura del seguro.

REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN

Todo accidente debe ser:

- Registrado en el Libro de Accidentes Escolares.
- Documentado mediante ficha individual y FUI.

PREVENCIÓN Y FORMACIÓN

El establecimiento debe mantener un plan de prevención de riesgos actualizado, capacitar periódicamente al personal en primeros auxilios y rutas de evacuación, y difundir este protocolo entre docentes, asistentes y apoderados al inicio del año escolar.

La secretaria, procederá a extender el Formulario Tipo de Accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, en todos los accidentes que ocurran, aunque sean leves. El Formulario procurará ser entregado al apoderado o, en su ausencia, a la persona que traslada al alumno(a) accidentado(a) para presentarlo en el ingreso de Urgencia del Servicio de Salud e Graneros.

En caso de que el apoderado no quiera recibir el formulario de accidente escolar al momento de retirar el a su hijo en el colegio, se dejará constancia escrita de ello en el libro respectivo. La responsabilidad del establecimiento, frente a un accidente con derivación a centro hospitalario, concluye en el momento que el estudiante es entregado en un centro asistencial o a sus padres, apoderados o a quienes estos últimos designen expresamente para que concurran en auxilio del estudiante.

ACCIDENTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Procedimiento

- ✓ Informar a la Dirección del colegio lo ocurrido por parte de la persona a cargo del grupo.
- ✓ Aplicar el protocolo de accidente menos grave o grave dependiendo de la situación.

ACCIDENTE DE TRAYECTO

Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, será responsabilidad del apoderado el traslado de su hijo(a) al hospital.

El apoderado deberá comunicar al Colegio lo sucedido para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberá ser retirado desde inspección, por él mismo o por quien él designe. Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

PROTOCOLO REFERIDO A LA DERIVACIÓN Y ATENCIÓN DE ALUMNOS Y ALUMNAS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES N. E. E.

Definimos a un Alumno o Alumna con Necesidades Educativas Especiales (NEE) como aquel o aquella que, por sus condiciones personales de tipo motor, cognitivo o emocional, tiene dificultades o es incapaz de lograr los objetivos de aprendizaje bajo las condiciones pedagógicas que se planifican y desarrollan comúnmente para todos los alumnos y alumnas de su curso o que son estandarizadas por el colegio según sus procedimientos formativos. Estas se dividen en NEE (Necesidades educativas especiales) Transitorias y Permanentes.

Según decreto 170 de Educación especial y diferencial, el Proyecto de Integración escolar

(PIE) comprende el apoyo psicopedagógico, psicológico y fonoaudiológico en aula común y de recursos a 5 alumnos(as) por curso que presentan necesidades educativas transitorias y dos alumnos que manifiesten NEEP (necesidades educativas especiales permanentes). Por aula común se entiende el apoyo psicopedagógico y/o psicológico dentro de la sala de clases en los subsectores de Lenguaje y Comunicación y Matemáticas. Por aula de recursos se entiende el apoyo psicopedagógico y psicológico fuera de la sala de clases, en donde se estimulan habilidades que se encuentran descendidas.

Se entiende por Evaluación Diferenciada el procedimiento que considera, respeta y asume al alumno(a) con necesidades especiales (NEE) desde su realidad individual, adaptando y/o reformulando los instrumentos o modalidades de evaluación aplicada al grupo curso, con el fin de lograr una eficaz evaluación de ese alumno a partir de la particularidad de su déficit o condición. Se deberán adecuar los instrumentos de evaluación (para alumnos del PIE) de las asignaturas que se requieran según las necesidades de cada alumno(a). Además, los alumnos(as) con NEE serán evaluados con el 60% de exigencia, pudiendo ser evaluado al 50% previo informe de especialista lo que implica nivelar su rendimiento académico en relación a su grupo normativo. Se aplicarán procedimientos de evaluación diferenciada, los que deberán facilitar la expresión de los logros de los objetivos establecidos, de acuerdo al informe técnico pedagógico comunicado por Coordinación Pedagógica, a partir de las certificaciones profesionales (médico especialista, neurólogo u otro) y a los antecedentes aportados por docentes y Área Psicológica y Psicopedagógica del establecimiento.

La Evaluación Diferenciada se establece en modalidad estable (por un año) previa evaluación de informes de docentes y especialistas.

El procedimiento de evaluación diferenciada a emplear será determinado en conjunto con Coordinación Pedagógica, el equipo de integración y los profesores del sector, a fin de responder de la mejor manera posible a las necesidades concretas del estudiante en particular.

Las estrategias de evaluación diferenciada consideradas son:

- ✓ Mediar instrucciones: Clarificar dudas asegurándose de una buena comprensión de lo solicitado.
- ✓ Proporcionar tiempo adicional.
- ✓ Supervisar el desempeño del alumno(a) en el proceso evaluativo. Verificar el proceso que lleva a cabo el alumno para cerciorarse de la correcta evolución del proceso.
- ✓ Modificar la forma de evaluación. Cuando el contenido a evaluar pueda obtenerse también en forma oral, priorizar esta manera, si el alumno presenta dificultades en la expresión escrita (motriz o de producción).
- ✓ Introducir claves visuales o apoyo concreto. Considerando las características del pensamiento operacional concreto, incorporar dibujos y/o esquemas para apoyar la comprensión (Primer Ciclo Básico).
- ✓ Parcelar los contenidos a evaluar.

- ✓ Simplificar las instrucciones.
- ✓ Introducir dibujos y/o esquemas para apoyar la comprensión. (Primer ciclo).
- ✓ Si fuera posible incorporar el uso de material concreto para apoyar la comprensión de enunciados en las pruebas (primer ciclo).
- ✓ Disminuir el número de preguntas o ejercicios, manteniendo la proporción de los contenidos a evaluar (evaluación simplificada).
- ✓ Utilizar un número mayor de evaluaciones (para dar más oportunidades de observación de aprendizajes)
- ✓ Clarificar dudas en torno a instrucciones, asegurándose de una buena comprensión de lo solicitado (por ejemplo, preguntar, ¿qué tienes que hacer?, ¿qué se te pide o pregunta aquí?, etc.), solicitar la lectura de la pregunta, ayudar a leer la pregunta, aportar claves adicionales para la comprensión (mediación). Supervisar al alumno, sólo observando la evolución del trabajo o tarea.
- ✓ Supervisar activamente al alumno, consultar sobre la evolución del proceso de evaluación constantemente, observar y contener en caso de nerviosismo e inseguridad.
- ✓ Favorecer evaluaciones orales cuando estén presentes dificultades de expresión escrita.
- ✓ En pruebas escritas, utilizar evaluaciones de tipo objetivas: alternativas, término pareado, verdadero y falso, etc., incluyendo en este tipo de evaluación el área de aplicación y relación de contenidos, disminuyendo la cantidad de escritura sin que desaparezca totalmente.
- ✓ Favorecer evaluaciones escritas cuando estén presentes problemas de expresión oral, dependiendo la situación particular del alumno.
- ✓ Evitar la lectura oral y disertaciones en alumnos con problemas de expresión oral frente al grupo curso. Realizarlo solo frente al profesor como primer paso, para luego intentar frente a sus pares paulatinamente y dependiendo de la situación particular del alumno.
- ✓ No calificar en caso de presencia de errores específicos en la lectoescritura, si corregir siempre.
- ✓ No calificar errores en la lectura oral en los alumnos con dificultades de ritmo, fluidez y pronunciación.

- ✓ No calificar errores ortográficos o de calidad de la letra en caso de alumnos con diagnóstico de digrafía o disortografía, a excepción del dictado como evaluación.

Derivación de alumnos(as) con necesidades educativas especiales NNE

- ✓ Cada profesor jefe, con el apoyo del equipo multidisciplinario (si así lo requiere), deberá realizar un despistaje de los estudiantes con sospecha de TDA-H u otra necesidad.
- ✓ El profesor jefe deberá citar a entrevista al padre, madre o apoderado(a) del estudiante para informar situación, y la posible necesidad de evaluación o atención de un especialista.
- ✓ Se debe fijar un plazo máximo entre el docente y apoderado para solicitar hora para la evaluación con el especialista, dejando registro de este acuerdo en el libro de clases y/o hoja de entrevista.
- ✓ El apoderado (a) deberá solicitar por escrito a través de la libreta de comunicaciones o personalmente una entrevista con el profesor jefe para informar respecto del diagnóstico y/o tratamiento prescrito por el médico o especialista tratante.
- ✓ Si el estudiante requiere tratamiento farmacológico en horarios en que se encuentra en el establecimiento o el apoderado así lo requiere, éste puede venir a suministrar dicha medicación o firmar carta de autorización para que alguien designado (profesor jefe, profesor especialista, psicóloga, u otro) lo haga.
- ✓ Si el apoderado (a) a la fecha del compromiso adquirido no ha cumplido con el acuerdo, será citado nuevamente, por profesor jefe, dupla psicosocial, pie y/o refuerzo educativo según corresponda.
- ✓ Si nuevamente el apoderado (a) no cumple el compromiso y acuerdo establecido para una mejor atención de su pupilo (a), será citado a entrevista con el director y encargado de convivencia para establecer medidas remediales.
- ✓ Para acceder a la evaluación diferenciada, los apoderados de los alumnos que ingresan al PIE harán la presentación del o los informes del especialista, hasta el 15 de marzo el año lectivo, los que deberán especificar claramente el trastorno que origina dicha solicitud, así como la opinión técnica del tratamiento o acciones a emprender con el alumno, tanto de aquellas de responsabilidad del colegio y de la familia.
- ✓ Si la derivación a profesionales externos por parte del área de psicología y psicopedagogía del colegio ocurriese en el transcurso del año, los profesionales del área podrán determinar en conjunto con el o los profesores aplicar evaluación diferenciada en forma transitoria, hasta la recepción de los antecedentes requeridos.

- ✓ No obstante, lo anterior, el apoderado deberá responsabilizarse de mantener el tratamiento indicado por el o los especialistas e informar periódicamente de los estados de avance del mismo.
- ✓ Los apoderados de aquellos alumnos(as) que no pertenecen al PIE pero que tienen una NEE deberán presentar el o los informes del especialista externo durante el año lectivo. Estos alumnos(as) serán evaluados con el 60% de exigencia.

PROTOCOLO REFERIDO EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL EN ALUMNOS Y ALUMNAS

1. Alumnos(as) bajo la influencia de drogas y/o alcohol en las dependencias del colegio Procedimiento

- ✓ Si se toma conocimiento por parte de un miembro de la comunidad educativa sobre la posible influencia de drogas y/o alcohol de un alumno(a) dentro del colegio, se informará a inspección general y al encargado de convivencia escolar, quienes tomarán contacto inmediato con la asistente social y/o psicóloga del establecimiento. Con el objetivo de acompañar en la entrevista indagatoria, para conocer todos los antecedentes del caso.
- ✓ De manera paralela, se citará al apoderado, a quien se informará sobre la situación y orientará sobre el quehacer ante esta situación (Derivación a Programa de Tratamiento)
- ✓ En caso de que el apoderado acceda al ingreso del programa, se mantendrá contacto con dicho programa con el fin de monitorear intervenciones y a su vez recibir retroalimentación de los lineamientos de la intervención. Así también, se le asignará trabajo comunitario dentro del establecimiento.

Sanción para el alumno(a)

- ✓ Se aplicará carta de condicionalidad en donde quedará establecido que el alumno(a), en compañía de su apoderado, iniciará tratamiento con especialistas.
- ✓ En caso que la conducta de consumo al interior del colegio se repita, se procederá a dar aviso al apoderado de cancelación de matrícula para el año siguiente. En caso de que el estudiante se encontrara cursando octavo básico, no participará de las ceremonias de licenciatura y/o premiación.

2. Alumnos(as) que consumen drogas ilícitas y/o alcohol fuera del colegio con uniforme.

Procedimiento

- ✓ Si un miembro de la comunidad educativa sorprende a un alumno (a) flagrante (en el acto) consumiendo drogas y/o alcohol con uniforme fuera de la institución educativa, se informará a inspección general y al encargado de convivencia, quienes se reunirán posteriormente con él o la estudiante.
- ✓ De manera paralela, se citará al apoderado, a quien se informará sobre la situación y orientará sobre el quehacer ante esta situación (Derivación a Programa de Tratamiento)
- ✓ Asistente Social mantendrá una comunicación constante con el programa que atenderá al alumno(a), para saber sobre sus avances en el proceso de tratamiento, lineamientos de intervención etc.

Sanción para el alumno(a)

- ✓ Se le asignará trabajo comunitario dentro del establecimiento.
- ✓ Se aplica carta de la condicionalidad.

Aclaración: Si un estudiante confiesa, a un funcionario del colegio, estar bajo el efecto de alguna droga o alcohol. Se citará a su apoderado para informar de la situación. Lo anterior, para poner en conocimiento de las acciones y riesgos a los que se encuentra expuesto el estudiante y para corroborar que éste se encuentre recibiendo los apoyos profesionales correspondientes o sea derivado a un especialista. *En este caso NO se aplicará condicionalidad.*

TRÁFICO DE DROGAS Y/O ALCOHOL EN LOS ALUMNOS

Definición tráfico de drogas y/o alcohol:

El tráfico de drogas es un delito consistente en facilitar o promocionar el consumo ilícito de determinadas sustancias estupefacientes y adictivas que atentan contra la salud pública con fines lucrativos. Aunque esta definición puede variar según las distintas legislaciones penales de cada Estado.

Alumnos que trafican drogas y/o alcohol al interior del colegio:

Procedimiento

- ✓ Si el estudiante es sorprendido en una situación flagrante de tráfico o venta de drogas y/o alcohol por parte de un miembro de la comunidad, es necesario retener

a los(as) estudiantes en el sitio del suceso y confiscar la droga o alcohol.

- ✓ Inmediatamente se informará a dirección del establecimiento, quien tomará contacto con inspección general y encargado de convivencia para dar aviso a PDI o Carabineros, ya que independiente de que esto ocurra dentro o fuera del colegio, el tráfico de drogas es un delito que es sancionado por ley.
- ✓ Se citará al o los apoderados para informar la situación.
- ✓ En caso de que no solamente exista tráfico de drogas y /o alcohol, sino también consumo de estos, se realizará derivación a Programas de Tratamientos.
- ✓ Se mantendrá una comunicación constante con el Programa que realizará la intervención, para estar al tanto de avances o retrocesos en el tratamiento. Así también, se le asignará trabajo comunitario dentro del establecimiento.
Se aplicará condicionalidad al estudiante y los involucrados en la problemática.
- ✓ Se llevarán a cabo todos los pasos anteriormente expuestos.
- ✓ Si la conducta de tráfico se vuelve a repetir durante el año escolar, se realizará la cancelación de la matrícula.

Alumnos(as) que trafican drogas y/o alcohol fuera de las dependencias del colegio:

Entenderemos como fuera de las dependencias del colegio, toda instancia en la que los estudiantes no se encuentran desarrollando actividades planificadas por la institución. Como, por ejemplo: reuniones externas de grupos de estudiantes y/o apoderados, beneficios de cursos, fiestas de cumpleaños, etc. Frente a este contexto no se aplicarán sanciones, ya que la institución no cuenta con las evidencias requeridas para inculpar a un o una estudiante (descubrimiento flagrante de tráfico de drogas y/o alcohol). Por lo tanto, en este escenario, toda acción será de exclusiva responsabilidad de los padres o tutores de los estudiantes.

Prevención del consumo de drogas y alcohol en alumnos y alumnas del colegio:

El establecimiento educacional asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención. Específicamente se trabajará con los textos y materiales correspondientes al Programa de SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol).

En esta línea se desarrollarán las siguientes actividades:

- ✓ Se programarán charlas preventivas con entidades asociadas e interesadas en el tema de la prevención del consumo de drogas y alcohol.
- ✓ Incentivar y apoyar a los alumnos y alumnas de 7º y 8º a que participen en los

talleres organizados por la dupla psicosocial.

- ✓ Coordinación con redes de apoyo a nivel local Hospital de Graneros, Senda Previene, Carabineros, PDI, etc.

PROTOCOLO REFERIDO ANTE SITUACIÓN DE MALTRATO ENTRE ALUMNOS, ALUMNAS, FUNCIONARIOS Y APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO

Definición de Maltrato Psicológico:

Está constituido por acciones que apuntan a disminuir la autoestima del individuo y fomentar su sensación de inseguridad y temor. Generalmente, se hace presente en forma de amenazas para obtener algún tipo de beneficio y obligar a la víctima a hacer cosas que no quiere.

Definición de Maltrato Físico:

Es la conducta dirigida a ocasionar algún daño en el cuerpo de la persona: empujones, tirones de pelo, cachetadas, torceduras, mordeduras, cortes, golpes con puños, golpes con objetos, palizas, quemaduras, etc.

1. Maltrato de un apoderado hacia un funcionario del colegio:

a) Maltrato

Psicológico

Procedimiento

- ✓ En caso de presenciar maltrato psicológico de un apoderado a un funcionario se dará aviso inmediatamente al encargado de convivencia Escolar y a inspección general, en un plazo no mayor de 24 horas.
- ✓ El encargado de convivencia escolar realizará entrevista a los(as) involucrados(as).
- ✓ Dependiendo del resultado de la entrevista realizada por el encargado de convivencia con el apoderado(a), los pasos a seguir pueden ser:
 - ✓ Aceptar las explicaciones del apoderado por escrito y personalmente con la presencia del encargado de convivencia o inspección. Reunión que tiene por objetivo de entregar personalmente sus excusas al funcionario ofendido.
 - ✓ En caso de negativa del apoderado se dejará constancia por escrito en el libro de convivencia con firma avalada por el director o inspector general.
 - ✓ Si se vuelve a reiterar esta conducta, con el mismo funcionario u otro, el involucrado perderá la condición de apoderado. Será denunciado inmediatamente

en un plazo no superior a 24 horas a carabineros o PDI por el director del establecimiento. Al mismo tiempo, con la finalidad de informar lo ocurrido, se comunicará a la Superintendencia de educación por medio de documento escrito.

b) **Maltrato físico**

Procedimiento

c) Una vez que el encargado de convivencia escolar o el inspector general toma conocimiento del hecho, informa a la dirección del establecimiento, quien en compañía del afectado proceden a denunciar a la justicia el hecho ocurrido y a constatar lesiones en un centro de salud. Esto se debe hacer dentro de un periodo no mayor a 24 horas.

- ✓ Se recomienda disponer de fotografías de las agresiones y/o lesiones sufridas, las que pueden servir de evidencia ante la justicia.
- ✓ Se dejará constancia escrita en el libro de convivencia sobre lo sucedido.
- ✓ Se realizará el cambio de apoderado, ya que se prohibirá la entrada al establecimiento del agresor. Por otra parte, se informará sobre lo ocurrido a la Súper Intendencia de Educación por medio de documento escrito.

2. Maltrato de un funcionario hacia un alumno

a) Maltrato

psicológico

Procedimiento

- ✓ Una vez recibida la denuncia por el encargado de convivencia e inspección general se realizará una investigación y se informará inmediatamente a dirección.
- ✓ La dirección solicita al apoderado dejar constancia escrita en el libro de convivencia e inspección general.
- ✓ La dirección extenderá carta de amonestación al funcionario (en caso de resultar culpable) y le solicitará entregar disculpas verbales y escritas al apoderado o alumno ofendido. Reunión que contará con la presencia del encargado de convivencia o inspección general.

b) Maltrato físico

Procedimiento

- ✓ Una vez que el encargado de convivencia escolar o el inspector general toma conocimiento del hecho, informa a la dirección del establecimiento, quien en compañía del afectado proceden a denunciar a la justicia el hecho ocurrido y a constatar lesiones en un centro de salud. Esto se debe hacer dentro de un periodo no mayor a 24 horas.
- ✓ Se recomienda disponer de fotografías de las agresiones y/o lesiones sufridas, las que pueden servir de evidencia ante la justicia.
- ✓ Se dejará constancia escrita en el libro de convivencia sobre lo sucedido.
- ✓ La dirección del colegio podrá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos(as), reasignando labores que no tengan contacto directo con alumnos(as) o apoderados. Esta medida se mantendrá hasta que se clarifiquen los hechos.

3. Maltrato de un estudiante hacia un funcionario del colegio:

a) Maltrato

psicológico

Procedimiento

- ✓ Una vez recibida la denuncia por el encargado de convivencia e inspección general se realizará una investigación y se informará inmediatamente a la dirección del establecimiento.
- ✓ La dirección solicitará al apoderado una entrevista junto al estudiante para dar a conocer los hechos e informar sobre los pasos a seguir (dependiendo de la edad reconocida legalmente).
- ✓ La dirección solicitará la entrega de disculpas verbales y escritas al funcionario ofendido. Dicha reunión que contará con la presencia del encargado de convivencia o inspección general, como también, se notificará lo ocurrido a la Superintendencia por medio de oficio.

b) Maltrato

físico

Procedimiento

- ✓ Una vez que el encargado de convivencia escolar o el inspector general toma conocimiento del hecho, informa a la dirección del establecimiento, quien en compañía del afectado proceden a denunciar a la justicia el hecho ocurrido y a constatar lesiones en un centro de salud. Esto se debe hacer dentro de un periodo no mayor a 24 horas.
- ✓ Se recomienda disponer de fotografías de las agresiones y/o lesiones sufridas, las que pueden servir de evidencia ante la justicia.
- ✓ Se dejará constancia escrita en el libro de convivencia sobre lo sucedido.
- ✓ La dirección del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación de los involucrados, reasignando labores para que entre éstos no exista contacto directo. Esta medida se mantendrá hasta que se clarifiquen los hechos.
- ✓ Ante la comisión es considerada dentro de faltas gravísimas por parte de cualquier estudiante, se aplicarán los protocolos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), conforme a la normativa vigente

4. Maltrato entre funcionarios del colegio

a) Maltrato

psicológico

Procedimiento

Los testigos o involucrados informarán de lo ocurrido a inspección general y encargado de convivencia escolar, quienes dejarán registro en el libro de convivencia.

- ✓ Se solicitará mediación del encargado de convivencia siempre y cuando no exista una relación laboral jerárquica entre las partes. De lo contrario se derivará esta situación al Instituto de Seguridad del Trabajador (IST)
- ✓ En caso de persistir, el encargado de convivencia entregará los antecedentes a Dirección para que sean ellos quienes tomen la decisión correspondiente.

b) Maltrato

físico

Procedimiento

- ✓ En caso de presenciar un conflicto de agresión física o tomar conocimiento de este hecho, el funcionario del establecimiento deberá informar inmediatamente a dirección quien en compañía del afectado proceden a denunciar a Carabineros o PDI el hecho ocurrido y a constatar lesiones en un centro de salud. Esto se debe hacer dentro de un periodo no mayor a 24 horas.
- ✓ Se recomendará al agredido auto fotografiar sus lesiones, las que pueden servir de evidencia ante la justicia.
- ✓ Se dejará constancia escrita en el libro de convivencia sobre lo sucedido.
- ✓ El encargado de convivencia entregará los antecedentes a dirección quien podrá reasignar labores con el objetivo de proteger la integridad de ambos funcionarios.

- ✓ Finalmente, el establecimiento acatará las indicaciones emanadas desde el Poder Judicial.

5. Maltrato entre apoderados del colegio

a) Maltrato

psicológico

Procedimiento

- ✓ Los testigos o involucrados informarán de lo ocurrido a dirección y encargado de convivencia escolar, quienes dejarán registro en el libro de convivencia (Si la agresión ocurrió en las dependencias del colegio).
- ✓ Posteriormente, se intentará mediación por parte del encargado de convivencia con asistencia de dupla psicosocial, de lo contrario se solicitará cambio de apoderados a los(as) involucrados(as).

b) Maltrato

físico

Procedimiento

- ✓ En caso de presenciar un conflicto de agresión física o tomar conocimiento de este hecho al interior del colegio, el funcionario del establecimiento deberá informar inmediatamente a dirección quien en compañía del afectado procede a denunciar a Carabineros o PDI el hecho ocurrido y a constatar lesiones en un centro de salud. Esto se debe hacer dentro de un periodo no mayor a 24 horas.
- ✓ Se recomienda disponer de fotografías de las agresiones y/o lesiones sufridas, las que pueden servir de evidencia ante la justicia.
- ✓ Se dejará constancia escrita en el libro de convivencia sobre lo sucedido.
- ✓ Se solicitará cambio de apoderados a los(as) involucrados(as).

6. Maltrato entre estudiantes del colegio

a) Maltrato Psicológico

Procedimiento

- ✓ Los testigos o involucrados informarán de lo ocurrido a su profesor jefe quien realizará la primera mediación entre los estudiantes (dejando registro en el libro de clases).
- ✓ De volver a ocurrir una situación de maltrato psicológico entre los mismos estudiantes, el profesor tomará contacto con los apoderados para informar y solicitar apoyo desde el hogar, para fomentar el buen trato entre los estudiantes.
- ✓ Si no se observa mejora en el trato entre los estudiantes, el profesor jefe derivará la situación a convivencia escolar e inspección.
- ✓ Convivencia realizará una entrevista a ambos estudiantes, por separados, para luego llegar a un acuerdo entre las partes. Acuerdo que posteriormente será informado a los apoderados y los alumnos(as).
- ✓ Si luego de las intervenciones anteriores, los estudiantes no logran llegar a un acuerdo y el maltrato continúa, se ofrecerá apoyo psicológico a los involucrados.

b) Maltrato físico dentro del

establecimiento b..1) Mayores de 14

años

Procedimiento

- ✓ Quien tome conocimiento o sea testigo de una situación de agresión física dentro del establecimiento deberá informar inmediatamente al encargado de convivencia escolar, inspector general y dirección quien informará a Carabineros, siempre y cuando, los estudiantes involucrados sean mayores de 14 de años.
Los relatos de los estudiantes involucrados serán registrados con nombre y firma en el libro de convivencia escolar.
- ✓ Al mismo tiempo, se procederá a contactar a los apoderados quienes tomarán conocimiento de la gravedad de la situación, de la responsabilidad legal que reviste el acto ocurrido.
- ✓ Debido al carácter de la falta, se aplicará condicionalidad a los involucrados. En base al deber de cuidado, el establecimiento dispondrá de la separación de los

estudiantes mientras se realiza la investigación.

- ✓ Finalmente, el establecimiento acatará las indicaciones emanadas desde el Poder Judicial.

b.2) Menores de 14 años

Procedimiento

- ✓ En el caso en que los estudiantes fuesen menores de 14 años, se llamará al apoderado quedando registro en la hoja de vida del estudiante y en libro de convivencia.
- ✓ Una vez que éste toma conocimiento del hecho de violencia, se aplicará condicionalidad y se ofrecerá acompañamiento en actividades de reparación (servicio comunitario) por parte de encargado de convivencia, psicóloga y/o asistente social.
- ✓ Se solicitará a los apoderados concertar trabajo psicoterapéutico para los estudiantes.
- ✓ Finalmente, los apoderados serán informados de que ocurrir por tercera vez un acto de violencia se tomará contacto con Tribunales de Familia.

7. Maltrato físico fuera del establecimiento con uniforme institucional

a) Mayores de 14

años Procedimiento

- ✓ Quien tome conocimiento o sea testigo de una situación de agresión física fuera del establecimiento deberá informar inmediatamente al director, inspector general y encargado de convivencia escolar, quien informará a los apoderados y posteriormente se solicitará la presencia de Carabineros. Se dejará registro de lo acontecido en la hoja de vida de estudiante.
- ✓ Cabe señalar, que si el hecho es informado al establecimiento en un transcurso mayor a 24 horas; y la denuncia fue realizada por estudiantes, vecinos y/o apoderados. La dirección, inspectoría general y encargado de convivencia escolar, se entrevistarán con los estudiantes involucrados.
- ✓ Los relatos de los estudiantes serán registrados con nombre y firma en el libro de convivencia escolar.
- ✓ Debido al carácter de la falta, se aplicará condicionalidad a los involucrados.
- ✓ Finalmente, el establecimiento acatará las indicaciones emanadas desde el Poder Judicial.

b) Menores de 14 años

Procedimiento

- ✓ En el caso en que los estudiantes fuesen menores de 14 años, se llamará al apoderado quedando registro en la hoja de vida del estudiante y en libro de convivencia.
- ✓ Una vez que éste toma conocimiento del hecho de violencia, se aplicará carta de condicionalidad y se ofrecerá acompañamiento en actividades de reparación (por ej. servicio comunitario y/o pedagógico) por parte de encargado de convivencia, psicóloga y/o asistente social.
- ✓ Se derivarán los involucrados a la psicóloga quien evaluara el estado emocional y psicológico. Si se requiere intervención psicológica se realizará derivación a algún programa para dichas terapias, previo consentimiento del apoderado.
- ✓ Finalmente, los apoderados serán informados de que ocurrir por tercera vez un acto de violencia se tomará contacto con Tribunales de Familia.

PROTOCOLO REFERIDO A UN ROBO O HURTO

Definición de Robo

El robo es el delito en el cual alguien se apropia de algo de otro usando la violencia o la intimidación en las personas o la fuerza en las cosas (como romper una ventana).

Procedimiento

- ✓ El funcionario o estudiante que es testigo del hecho debe denunciar inmediatamente a dirección o inspección general.
- ✓ inspección general tomará registro de la denuncia y dirección contactará a carabineros (en caso de que el responsable sea mayor a 14 años). Si el estudiante es menor de 14 años será derivado a psicóloga (previa autorización de los apoderados) para evaluación y acompañamiento.
- ✓ Se citará a ambos apoderados, por separado, para informar lo ocurrido y la condicionalidad al responsable del robo (la que será acompañada por servicio comunitario).
- ✓ Posteriormente, el colegio acatará las medidas provenientes del poder judicial.

Definición de Hurto

Hurto es la apropiación de algo de otro se hace sin violencia, intimidación o fuerza en las cosas.

Procedimiento

- ✓ El funcionario quien recibe la denuncia debe agotar todas las instancias para solucionar el problema. No obstante, es necesario establecer que ningún estudiante debe ser acusado o señalado como autor del hurto. Los estudiantes deberán ser entrevistados de manera individual.
- ✓ Si la especie no aparece, enviar al estudiante a inspección general del establecimiento, quien tomará registro de su denuncia e iniciará investigación en colaboración con encargado de convivencia y dupla psicosocial.
- ✓ Si se identifica al responsable del hurto se llamará e informará a su apoderado.
- ✓ El responsable será sancionado con servicio comunitario. Si no hay resultados positivos y el estudiante es mayor de 14 años se solicitará la presencia de carabineros.

Aclaración: En caso de hurto por parte de un funcionario, apoderado o estudiante mayor de 14 años, se deberá informar a Dirección, PDI o Carabineros.

PROTOCOLO REFERIDO AL CIBERBULLYING DE UN ALUMNO Y ALUMNA O APODERADO HACIA UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO.

Definición de Cyberbullying

El Cyberbullying o ciberacoso es el uso de información electrónica y medios de comunicación tales como correo electrónico, redes sociales, blogs, mensajería instantánea, mensajes de texto, teléfonos móviles, y website difamatorios para acosar a un individuo o grupo, mediante ataques personales u otros medios. Puede constituir un delito penal. El cyberbullying es voluntarioso e implica un daño recurrente y repetitivo infligido a través del medio del texto electrónico. Algunos ejemplos concretos podrían ser los siguientes:

- ✓ Subir a Internet una imagen comprometedoras, datos delicados, cosas que pueden perjudicar o avergonzar a la víctima y darlo a conocer en su entorno de relaciones.
- ✓ Utilizar una foto de la víctima en una web para lograr un ranking con respecto a cualquier característica que se utilice de forma ofensiva.
- ✓ Crear un perfil o espacio falso en nombre de la víctima (usurpar identidad), en redes sociales y/o donde implique utilizar datos personales como claves y contraseñas.
- ✓ Usurpar claves ajenas y/o cambiarlas para que su dueño no acceda a páginas propias, violando así su privacidad y/o perjudicando su imagen.
- ✓ Utilizando la dirección de correo electrónico en determinados sitios para que luego

sea víctima de spam, de contactos con desconocidos.

- ✓ Usurpar su clave de correo electrónico para, además de cambiarla de forma para que su legítimo propietario no lo pueda consultar, leer los mensajes que a su buzón le llegan violando su intimidad.
- ✓ Provocar a la víctima en servicios web que cuentan con una persona responsable de vigilar o moderar lo que allí pasa (chats, juegos online, comunidades virtuales) para conseguir una reacción violenta que, una vez denunciada o evidenciada, le suponga la exclusión de quien realmente venía siendo la víctima.
- ✓ Hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le suponga un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal, de forma que sean otros quienes, sin poner en duda lo que leen, ejerzan sus propias formas de represalia o acoso.
- ✓ Enviar mensajes de (audio, texto, fotos, memes) entre teléfonos celulares con el objetivo de menoscabar emocional y psicológicamente a otra persona.

Procedimiento

- ✓ Si se toma conocimiento por parte de un miembro de la comunidad educativa sobre la posible situación de Cyberbullying, se informará inmediatamente al inspector general o al encargado de convivencia escolar, con la finalidad de que esta persona pueda entregar toda la información necesaria, de modo de poder actuar de la manera más adecuadamente posible.
- ✓ El encargado de convivencia escolar, coordinará entrevista con los involucrados, con la finalidad de informar sobre la situación en la que se ve envuelto el funcionario y la persona o las personas que han generado el conflicto.
- ✓ Quedará detallada la situación, con la firma de los involucrados, en el libro de registro de convivencia escolar.
- ✓ Si el alumno(a) que ha generado el conflicto tiene más de 14 años, será denunciado directamente a la PDI por el funcionario del establecimiento, se aplicará carta de condicionalidad.
- ✓ Si el alumno(a) es menor de 14 años, se aplicará servicio comunitario y aplicará condicionalidad.

PROTOCOLO REFERIDO A LA RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

El propósito de este protocolo es facilitar a la comunidad educativa pautas de actuación frente a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad en la que se puedan encontrar algunas alumnas (os) de nuestro establecimiento.

Derechos de las alumnas embarazadas y madres

En nuestro país se encuentra garantizado el derecho de los estudiantes que se vean enfrentados a un embarazo, maternidad o paternidad a permanecer en sus respectivos establecimientos.

Es por ello, que la Ley N.º 20.370/2009 (LGE) General de Educación señala en:

Artículo 11 *“El Embarazo y la maternidad en ningún caso contribuirán impedimento para ingresar y/o permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.*

Artículo 16 *“Señala que los establecimientos que no respeten este mandato (art. 11) serán sancionados con una multa de 50 UTM”.*

*El Decreto Supremo de Educación N.º 79, señala que ni siquiera el Reglamento Interno de cada establecimiento puede vulnerar las normas que protegen a estos estudiantes. **Deber del colegio***

- ✓ No obstaculizar o impedir el ingreso o la permanencia de las estudiantes embarazadas, madres o padres.
- ✓ No discriminar a estudiantes en condiciones de embarazo, madre o padre; es decir no pueden ser expulsados, cambiados de curso sin su consentimiento o suspenderlos de clases por su condición.
- ✓ Brindarle a la embarazada los espacios para que pueda descansar y estar tranquila cuando la situación lo amerite.
- ✓ Permitir que las alumnas embarazadas puedan asistir con la ropa adecuada para estar cómoda a medida que va cambiando su cuerpo.
- ✓ Dar los tiempos a la madre para que pueda amamantar en el colegio o asita al hogar o sala cuna a amamantar al lactante.
- ✓ Entregar las facilidades para concurrir a sus controles, pre natal, parto, post natal, control niño sano y acompañamiento del menor frente a posibles enfermedades

previo aviso al establecimiento entregando posteriormente los respectivos certificados médicos.

- ✓ Velar por los permisos que la alumna embarazada requiera para ir al baño.
- ✓ Contar con un reglamento de evaluación y promoción para la alumna embarazada, madre y padre.
- ✓ No hacer exigible el 85% de asistencia, pues las inasistencias derivadas por el embarazo, parto, post parto, control de niño sano, enfermedad del bebé menor a un año se deben considerar válidas presentando certificado médico o carnet de control.
- ✓ Otorgarle un tutor que sea el puente de comunicación entre la alumna(o) y los profesores de asignatura para coordinar trabajos y evaluaciones. (Profesor Jefe y/u otro profesional designado)
- ✓ Ingresar en el sistema de JUNAEB la información de los estudiantes que cumplan la condición de embarazada, madre o padre.
- ✓ Informar y orientar a los alumnos en su rol de madre y padre del uso de las salas cunas y jardines infantiles de la JUNJI.
- ✓

Deber de la alumna embarazada, madre y padre alumnos del colegio

- ✓ Informar de su situación como alumna embarazada, madre y padre al profesor jefe, inspector, U.T.P y dirección de su condición para tomar las acciones correspondientes.
- ✓ Justificar los controles de embarazos, parto y control de niño sano con los respectivos certificados médicos y carnet de control.
- ✓ Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud con su respectivo certificado médico.
- ✓ Asistir y cumplir con evaluaciones programadas de acuerdo a las citaciones calendarizadas por los profesores de cada asignatura.
- ✓ Asistir al consultorio para entrar al Programa Chile Crece Contigo.
- ✓ Solicitar en JUNAEB la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE).
- ✓ Mantener informado a su tutor de su estado de salud y posibles problemáticas.
- ✓ Entregar a tiempo informes, certificados médicos, etc. que tengan relación con la condición del alumno.

Deber del apoderado de la alumna embarazada, madre y padre alumnos del colegio

- ✓ Informar la situación de alumna embarazada, madre y padre al profesor jefe, inspector, U.T.P y dirección para tomar las acciones correspondientes.

- ✓ Firmar carta de compromiso de acompañamiento al adolescente. La cual debe señalar que el apoderado toma conocimiento del actuar del colegio frente a la situación en la cual se encuentre el o la alumno(a), más los deberes y responsabilidades que deben cumplir tanto el alumno(a) y el apoderado (a). Si el apoderado por diversas razones no puede ser el que acompañe al alumno deberá informarlo por escrito y presentar otra persona de su familia o cercanos que firma y asuma esta responsabilidad.
- ✓ Supervisar y acompañar a la adolescente embarazada, madre y/o padre en sus deberes de estudiante.
- ✓ Mantener una comunicación constante con el profesor jefe, inspector, U.T.P y dirección del proceso en el cual se encuentra el alumno o la alumna.
- ✓ Entregar a tiempo informes, certificados médicos, etc. que tengan relación con la condición del alumno.

Procedimiento

- ✓ El apoderado en conjunto con la o el alumno(a) informa al establecimiento la situación de embarazo, madre o padre. (A profesor jefe.)
*Si la alumna (o) informa en primera instancia a algún personal del colegio estar embarazada o con dudas de estarlo, este deberá informar a profesor jefe en primera instancia para que luego este se comuniqué con dirección, o inspector general y así en conjunto coordinar como informar al apoderado.
- ✓ Confirmado el embarazo, madre o padre y en conocimiento por parte del apoderado, este deberá acercarse al colegio a firmar que toma conocimiento de la situación y del protocolo respectivo del colegio. A su vez firma carta de acompañamiento de la alumna(o). De no poder hacerlo debe entregar un reemplazante por escrito, explicando sus causas del porque no puede serlo.
- ✓ El colegio informa a JUNAEB de la situación en la que se encuentra la alumna (o): Embarazo, Madre, Padre.
- ✓ El Jefe de U.T.P en conjunto con el profesor jefe informará en consejo de profesores (y personalmente en casos necesarios) la condición de alumna embarazada, madre o padre de la alumna(o) para dar a conocer el protocolo del establecimiento, los deberes del colegio, del apoderado(a) y de la alumna(o). Quedando estipulado en el consejo de profesores las consideraciones y los compromisos que les corresponden a cada uno de los docentes realizar.
- ✓ Citar al apoderado(a) con la alumna(o) para entregar la calendarización de las evaluaciones correspondientes con sus respectivas fechas cuando sea necesario. (Que la alumna o alumno no pueda estar presente regularmente en el establecimiento)
- ✓ Realizar seguimiento por encargado de convivencia escolar, psicóloga, asistente social.

PROTOCOLOS DE ACCIÓN FRENTE A PROBLEMA RELACIONADO CON SALUD MENTAL EN LOS ESTUDIANTES

El presente protocolo, es una propuesta de trabajo que realiza el Colegio Hernán Olguín Maibee, con el fin de prevenir situaciones críticas, en alumnos con problemas de salud mental, quienes puedan manifestar conductas inadecuadas frente a su desarrollo escolar, afectando a su entorno, salud emocional y su proceso educativo.

Como sabemos el coronavirus ha generado dolor y preocupación. Las cuarentenas alteran las formas habituales de convivir y comprender que, ante situaciones de incertidumbre, aparezca el temor y la ansiedad. Sin embargo, cuando se vuelven muy intensas o se prolongan en el tiempo, afecta nuestro bienestar y salud mental.

INTRODUCCIÓN

Debido a la creciente propagación del COVID-19 en nuestro país se suspenden las clases de forma presencial a nivel nacional desde el 16 de marzo del presente año, razón por la cual el equipo de Convivencia Escolar se adecúa a esta nueva realidad y organiza sus acciones iniciales centradas en ser un apoyo constante y un soporte para toda la comunidad educativa, no sólo para nuestros alumnos y sus familias, sino también para todos los trabajadores que día a día se desempeñan en el establecimiento. Es por eso y frente a ello nuestro sello y principal objetivo es ser un “Equipo multidisciplinario con alto sentido de labor social, compromiso con la comunidad educativa, con un amplio sentido de respeto por el otro y de la importancia trabajo colaborativo y en equipo.”

La salud mental se define como un estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad.

La dimensión positiva de la salud mental se destaca en la definición de salud que figura en la Constitución de la OMS: «La salud es un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades». Por lo que está relacionada con la promoción del bienestar, la prevención de trastornos mentales y el tratamiento y rehabilitación de las personas afectadas por dichos trastornos.

En este sentido, el Colegio, en su proyecto educativo con la participación de todos sus funcionarios, Docentes, Paradoctes y Asistentes de la Educación, en primera instancia busca la prevención escolar para todos los alumnos teniendo y manteniendo programas intencionados a prevenir situaciones que originen daño a la salud mental de nuestros estudiantes.

El profesor jefe, como primer contacto con los alumnos lleva un registro de antecedentes personales y particulares de disciplina y comportamientos varios, se comunica

constantemente con los apoderados para estar al tanto de cualquier situación que necesite observación y tratamiento en el área de problemas ansiosos o estrés que este enfrentando el alumno.

Los consejos de curso están planificados para lograr un gran desarrollo personal de los estudiantes y por consiguiente prevenir dificultades en la salud mental de los alumnos. Mientras que el equipo de convivencia escolar, realiza programas preventivos trabajando el desarrollo de habilidades socioafectivas y éticas, además de la formación de valores y hábitos de vida saludable con sus alumnos; como con los padres y apoderados, a través de actividades, en donde se fortalezca la alianza familia-escuela.

Sin embargo, como sabemos que hay dificultades que sobrepasan los recursos escolares y son de necesidad de apoyo a nivel familiar, el colegio presenta el siguiente protocolo para dar apoyo y guía a los estudiantes y apoderados afectados en estas situaciones.

A continuación, se presentan las definiciones que el Colegio Hernán Olguín Maibee ocupará para trabajar sobre la Salud Mental, pues si bien entendemos la gran amplitud del término Salud Mental en el desarrollo del ser integral, debemos concretizar las áreas en donde el Colegio pondrá énfasis en su cuidado.

Depresiones prolongadas

Depresión es una palabra de uso común, aunque puede tener diferentes significados. A menudo se utiliza para referirse a períodos pasajeros de tristeza o desánimo tras experimentar la pérdida de un ser querido, de la salud, de pertenencias personales, tras la frustración de expectativas deseadas, o ante dificultades cotidianas (estrés ante la situación sanitaria actual). En psiquiatría, las depresiones son trastornos mentales con síntomas y signos característicos, aunque no específicos, de suficiente intensidad y duración como para deteriorar el funcionamiento diario y la calidad de vida de la persona afectada. El manejo de los problemas de salud mental en el mundo educacional no es sencillo. En demasiadas ocasiones se carece de protocolos de actuación adecuados y a veces no se logra un abordaje satisfactorio e integral.

En nuestro colegio al vernos frente a algún caso de alumno(a) con síntomas prolongados depresivos se recomienda actuar de la siguiente forma:

- Establecer relación con el alumno y hacer una confrontación adecuada: La intervención inicial debe hacerse en un entorno de privacidad, con respeto al afectado(a), sin paternalismo y sin transmitir sensación de superioridad. Se ha de transmitir la preocupación por el cambio percibido en los hábitos, conducta y en su estado de ánimo. Lo anterior realizado por el profesor jefe. O se tendrá una disposición de escucha y expresión de apoyo hacia el alumnado con estas características.
- En el caso que el docente observe un aumento crítico de la sintomatología, se derivará a convivencia escolar (a través de pauta de derivación) y/o inspección para entrevistarse

con el apoderado y derivar a la red de apoyo. Donde se completará pauta de derivación a Salud mental, la cual se enviará vía correo electrónico.

- Si como establecimiento no se observan hechos concretos de apoyo desde el hogar hacia los alumnos con estas dificultades, se derivará a la Asistente social del establecimiento para coordinar con programas encargados o derivaciones como OPD, como una forma de movilizar y dar apoyo a la familia, en búsqueda de la mejora de los alumnos.
- Si por orientaciones médicas el alumno debe permanecer hospitalizado o en casa por temas de su diagnóstico (abuso de sustancias), el colegio será flexible para adecuar la reincorporación y toma de evaluaciones pendientes. Todo lo anterior, bajo la entrega de un certificado médico que justifique la situación y coordinado desde el área de Unidad Técnica Pedagógica.

Desórdenes Alimenticios.

Trastorno alimenticio se usa para designar una amplia variedad de irregularidades en la conducta alimenticia y que se puede ajustar o no a un diagnóstico de un desorden alimenticio específico, como anorexia o bulimia nerviosa. Es decir, que quien padece algún tipo de desajuste en su manera de comer puede ser diagnosticado con un desorden alimenticio no específico, pues la variedad de desajustes no ha sido aún del todo claramente catalogada. El Colegio al observar alguna situación de desorden alimenticio en algún alumno

(a) seguirá los siguientes pasos:

- El docente (Profesor Jefe o de asignatura) observarán si la situación en el alumno y si amerita o no un cuidado especial y preventivo.
- El docente conversará con el alumno para informarse de lo que le está sucediendo en relación a esa conducta.
- El docente citará al apoderado para conversar e informarle de lo que está sucediendo en relación a esa conducta con su hijo. Se tomarán acuerdos preventivos con el apoderado lo que indicará el apoyo que entregará la familia y el apoyo que se le brindará en el colegio para remediar la situación.
- Se dejará constancia en la hoja de vida del alumno de la situación ocurrida.
- En caso que el problema persista en el alumno se informará, a través de un documento escrito en donde se señalen los pasos que se han realizado y las conclusiones de esto (adjuntando las evidencias de las entrevistas, fotocopias del libro de clases, etc.) al equipo de Convivencia Escolar para buscar otras estrategias de ayuda para este alumno.

En el equipo de convivencia:

- a) Se volverá a citar a los apoderados, junto al profesor jefe, para revisar avances y acciones

realizadas desde que el colegio informo de la situación.

- b) Se derivará a la red asistencial pertinente: hospital, salud mental, COSAM, áreas privadas (psiquiatra, psicólogo, nutricionista, etc.) y se establecerán fechas específicas de entrevistas de evaluación de proceso con los padres.
- c) Si como establecimiento no se observan hechos concretos de apoyo desde el hogar hacia los alumnos con estas dificultades, se derivará a la asistente social del establecimiento como una forma de movilizar y dar apoyo a la familia, en búsqueda de la mejora de los alumnos.
- d) Si por orientaciones médicas el alumno debe permanecer hospitalizado o en casa por temas de su diagnóstico, el colegio será flexible para adecuar la reincorporación y toma de evaluaciones pendientes. Todo lo anterior, bajo la entrega de un certificado médico que justifique la situación y coordinado desde el área de Unidad Técnica Pedagógica.

Autoagresiones.

En los niños las acciones como morderse, tirarse el pelo o golpearse la cabeza pueden ser síntomas de ansiedad, también una forma de llamar la atención de los padres o una reacción frente a las conductas de otros. Cuando esta situación se observe en el establecimiento, con golpes en algunas partes de su cuerpo, cortes, entre otros, el alumno debe ser intervenido a través del siguiente conducto:

- El docente (Profesor Jefe o de hora) observarán si la situación en el alumno y si amerita o no un cuidado especial y preventivo.
- El docente conversará con el alumno para informarse de lo que le está sucediendo en relación a esa conducta.
- El docente citará al apoderado para conversar e informarle de lo que está sucediendo en relación a esa conducta con su hijo/a. Se tomarán acuerdos preventivos con el apoderado lo que indicará el apoyo que entregará la familia y el apoyo que se le brindará en el colegio para remediar la situación.
- Se dejará constancia en la hoja de vida del alumno de la situación ocurrida.
- En caso que el problema persista en el alumno se informará, a través de un documento escrito en donde se señalen los pasos que se han realizado y las conclusiones de esto (adjuntando las evidencias de las entrevistas, fotocopias del libro de clases, etc.) al equipo de Convivencia Escolar para buscar otras estrategias de ayuda para este alumno.

En el equipo de convivencia:

- a) Se derivará el caso a Convivencia Escolar donde también lo abordará la psicóloga del colegio y con la intervención de la Inspectoría General se buscarán estrategias para remediar la situación y conducta de este alumno.
- b) Se volverá a citar a los apoderados, junto al profesor jefe, para revisar avances y acciones realizadas desde que el colegio informo de la situación.
- c) Se derivará a la red asistencial pertinente: consultorios, áreas privadas (psiquiatra, psicólogo, nutricionista, etc.) y se establecerán fechas específicas de entrevistas de evaluación de proceso con los padres.
- d) Si como establecimiento no se observan hechos concretos de apoyo desde el hogar hacia los alumnos con estas dificultades, se derivará a la asistente social del establecimiento, como una forma de movilizar y dar apoyo a la familia, en búsqueda de la mejora de los alumnos.

Si por orientaciones médicas el alumno debe permanecer hospitalizado o en casa por temas de su diagnóstico, el colegio será flexible para adecuar la reincorporación y toma de evaluaciones pendientes. Todo lo anterior, bajo la entrega de un certificado médico que justifique la situación y coordinado desde el área de Unidad Técnica Pedagógica.

Consumo de sustancias.

En la población escolar es de suma importancia conocer y prevenir el riesgo que se produce por el consumo de cualquier sustancia por parte de nuestros alumnos ya sea tabaco, droga, alcohol etc. En caso de descubrir a un alumno que sea consumidor activo, que porte alguna sustancia ilícita en el colegio, que ofrezca a sus pares o haga alarde de esto, entre otras, se procederá bajo el siguiente protocolo:

- El docente, cualquier miembro del personal de trabajo del Colegio Hernán Olguín Maibee, apoderados o pares, que sean informados, que encuentren una situación sospechosa o evidente en algún alumno informará inmediatamente a Inspectoría General y equipo de convivencia escolar sobre el asunto.
- Inspectoría General y equipo de convivencia escolar, junto al profesor jefe, llamará al alumno para conversar la situación y saber por el mismo su versión sobre lo que sucede. Además de entrevistarse con los pares cuando sea necesario.
- Luego citarán, junto a profesor jefe, al apoderado para conversar con sobre caso. O se dejará en la hoja de vida del alumno la situación. Se derivará a la red asistencial pertinente: consultorios, áreas privadas (psiquiatra, psicólogo, etc.) y se establecerán fechas específicas de entrevistas de evaluación de proceso con los padres. Cuando sea

pertinente. O si se descubre que algún alumno, profesor u otro integrante de la unidad educativa trae al establecimiento cualquier sustancia ilícita, no importando la cantidad, se realizará la denuncia a carabineros de forma inmediata. Si como establecimiento no se observan hechos concretos de apoyo desde el hogar hacia los alumnos con estas dificultades, se derivará a la asistente social, como una forma de movilizar y dar apoyo a la familia, en búsqueda de la mejora de los alumnos.

Si por orientaciones médicas el alumno debe permanecer hospitalizado o en casa por temas de su diagnóstico (abuso de sustancias), el colegio será flexible para adecuar la reincorporación y toma de evaluaciones pendientes. Todo lo anterior, bajo la entrega de un certificado médico que justifique la situación y coordinado desde el área de Unidad Técnica Pedagógica.

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN PREVENTIVA

- 1- El equipo directivo incentivara constantemente a los docentes y otros profesionales la importancia de mantener un clima emocional positivo.
- 2- Establecer estrategias de cuidado desde los profesionales hacia los alumnos y apoderados de manera constante.
- 3- Se conversará de manera sistemática el estado de cada alumno derivado
- 4- Se enviará informe semestral de la situación actual del alumno y se solicitará retroalimentación del caso.
- 5- Subir material de autocuidado para los apoderados y alumnos a la página del Facebook del colegio y así proporcionar estrategias, tips para reforzar en el hogar de manera sistemática. Elaborado por profesionales del establecimiento.
- 6- Se realizarán talleres de autocuidado preventivos.

El Colegio Hernán Olguín Maibee desarrolla este protocolo de acción para mejorar la resolución de conflictos que podrían ocurrir en nuestros alumnos que tienen relación con la salud mental, haciendo el alcance que todos somos llamados a la prevención de nuestros niños, la familia y la institución educativa deben cumplir un rol significativo en la vida de cada alumno/a, para así propiciar un clima de sana convivencia tanto en el hogar como dentro del establecimiento educacional.

PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN DE CONDUCTA SUICIDA 1- INTRODUCCIÓN

La búsqueda y promoción permanente del bienestar emocional de nuestros estudiantes, es un eje prioritario en la labor de formación que se entrega al interior del Colegio Hernán Olguín Maibee, en su Proyecto Educativo Institucional se valora en las acciones del

establecimiento. Descubrir el potencial de cada estudiante, sus capacidades y destrezas en sus diferentes áreas, es el camino de quiénes realizan la labor formadora en nuestra educación. Es por esto que, si en el ámbito emocional se aprecia alguna dificultad que pueda interferir el estado idóneo para obtener sus metas, en este caso, a través de la presencia de ideación suicida, o bien, si existen factores de riesgos preexistentes, resulta indispensable la generación de acciones preventivas y oportunas para activar la red de apoyo necesaria. Cualquier acto o expresión que señala atentar contra la propia vida, serán consideradas como graves y por lo mismo, se abordará con este plan de acción. El presente protocolo, está enfocado a establecer lineamientos planificados para actuar responsablemente frente a un caso de riesgo. De igual manera, se presentan los criterios a utilizar frente a una situación de riesgo vital.

2- OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Promover en la comunidad escolar el conocimiento e implementación de acciones preventivas frente a los riesgos de suicidio que pueden existir en la comunidad escolar, a través de la promoción, autoconocimiento, trabajo con las redes de apoyo tanto institucionales como comunales, además de una gestión colaborativa entre todos los miembros de la comunidad para contribuir al propio bienestar socioemocional, y también, en el de quiénes se encuentran alrededor.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Conocer los factores de riesgos y protectores para la conducta suicida y otras dificultades que los miembros de la comunidad educativa puedan presentar en el ámbito emocional.
- Reconocer síntomas de ideación suicida; conductas, estados emocionales que puedan estar reflejando la presencia de este riesgo.
- Promover el trabajo en red con instituciones asistenciales de la salud.
- Sensibilizar a los distintos estamentos de la comunidad escolar como agentes fundamentales en la prevención, detección y actuación, que por efecto inciden a cuidar la convivencia escolar positiva.
- Promover conductas de autocuidado y bienestar emocional.
- Conocer la forma idónea de actuación del colegio frente a situaciones asociadas al suicidio.

3- DESCRIPCIONES GENERALES

Hablar de una persona que podría eventualmente, cursar un riesgo de suicidio, implica tener en consideración alguno de los siguientes aspectos:

- 1) **Ideación suicida;** implica pensar en atentar contra la propia integridad, también considera la sensación de estar agotado, cansado de la propia vida, creencias de desesperanza, no tener ganas de vivir, desmotivación generalizada, deseos de no querer despertar del sueño. Corresponde a la voluntad de querer quitarse la vida.
- 2) **planificación del suicidio;** se refiere cuando una persona comienza a tener los pensamientos del punto anterior con mayor fuerza, por lo que comienza a idear un plan o un método. Implica idear cómo llevar a cabo el plan, qué utilizar y dónde.
- 3) **intento de suicidio;** acción que atenta contra la propia integridad física. Existe un término llamado “Suicidabilidad”, corresponde al proceso continuó que ocurre desde la ideación al intento del suicidio. Por otra parte, existe el “suicidio consumado”, es un término utilizado cuando la persona da fin a su vida en forma premeditada.

Los factores de riesgo que pueden influir en el desarrollo de algunas de estas conductas, están asociado a múltiples causas, pudiendo ser de tipo sociodemográfico, biopsicosocial, ambiental (económico, pactos suicidas, disponibilidades y fácil acceso a herramientas letales, carencias de apoyo familias, aislamiento, ausencia de apoyo psicológico, creencias culturales o efecto de imitación).

En el Programa Nacional de Prevención del Suicidio, del Departamento de Salud Mental de la división de prevención y control de enfermedades, MINSAL, del año 2013, explicitan los factores de riesgo para el suicidio de la siguiente manera:

a) En la infancia:

- Clima emocional caótico en la familia.
- La presencia de alguna enfermedad mental en los padres (principalmente el alcoholismo paterno y la depresión materna).
- La presencia de conducta suicida en alguno de los progenitores.
- El maltrato infantil y el abuso sexual de los padres hacia los hijos.
- Trastornos del control de impulsos en el niño/a (que se expresa en altos niveles de disforia, agresividad y hostilidad).

- Niños/as con baja tolerancia a la frustración (sin capacidad para aplazar la satisfacción de sus deseos, muy demandantes de atención y afecto).
- Niños/as muy manipuladores, celosos de los hermanos o del progenitor del mismo sexo, que asumen el papel de víctima, o son susceptibles o rencorosos.
- Niños/as excesivamente rígidos, meticulosos, ordenados y perfeccionistas.
- Niños/as muy tímidos, con pobre autoestima, pasivos.
- La existencia de amigos o compañeros de escuela que han hecho intentos de suicidio.

b)

En la adolescencia:

- Intentos de suicidio previos.
- Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.
- Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, haber sido víctima de abuso sexual o violación.
- Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual, fugas o deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con profesores, violencia y bullying entre compañeros, inadaptación a determinados regímenes escolares (internado, por ejemplo). • Compañeros de estudio con conductas suicidas.
- Dificultades socioeconómicas.
- Permisividad en el hogar ante ciertas conductas antisociales.
- Falta de apoyo social.
- Acceso a drogas y/o a armas de fuego.
- Aparición de una enfermedad mental, especialmente trastornos del humor y esquizofrenia.

En junio de 2019, el Ministerio de salud, junto a programa de salud mental y duplas psicosociales de los establecimientos educacionales de la comuna de Graneros, ideó capacitación de implementación de pauta en base COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD

SUICIDA (C-SSRS), versión para Chile- pesquisa con puntos para Triage, Kelly Posner, PhD 2008. Revisada por Chile por Dra. Vania Martínez 2017. Para recomendaciones para la prevención de conducta suicida en establecimientos educacionales.



Ministerio de Salud
Subsecretaría de Salud Pública
División de Control y Prevención de Enfermedades
Departamento de Salud Mental
Programa Nacional de Prevención del Suicidio

CONSENTIMIENTO INFORMADO TALLERES DE FORMACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Yo,....., Rut....., acepto participar voluntariamente de los Talleres de Formación para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales, ejecutados en la ciudad de..... con fecha, en el marco de la implementación de las Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales, del Programa Nacional de Prevención del Suicidio del Ministerio de Salud.

Declaro haber sido informado/a de los objetivos de la actividad. En relación a ello, doy mi autorización para que las respuestas entregadas a los trabajos grupales, encuestas de satisfacción y cuestionarios que se apliquen durante y posterior a la realización de los talleres, sean utilizados con fines de la evaluación de la implementación de las Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales.

Declaro haber sido informado/a que mi participación no involucra ningún daño o peligro para mi salud física o mental, que es voluntaria y que puedo negarme a participar o dejar de participar en cualquier momento sin dar explicaciones o recibir sanción alguna.

Declaro haber sido informado que durante los Talleres se dejará registro fotográfico y/o audiovisual de la actividad, y que estoy de acuerdo con ello.

Declaro saber que la información entregada será confidencial. Entiendo que la información será analizada por el Programa Nacional de Prevención del Suicidio en forma grupal y que no se identificarán las respuestas y opiniones de cada participante de modo personal.

Declaro saber que la información que se obtenga será resguardada por el Programa Nacional de Prevención del Suicidio y será utilizada sólo para los fines anteriormente nombrados.

Firma

Se Anexa consentimiento informado a talleres, pauta para la evaluación de manejo de riesgo suicida y flujograma del colegio Hernán Olguín Maibee.

Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida¹¹

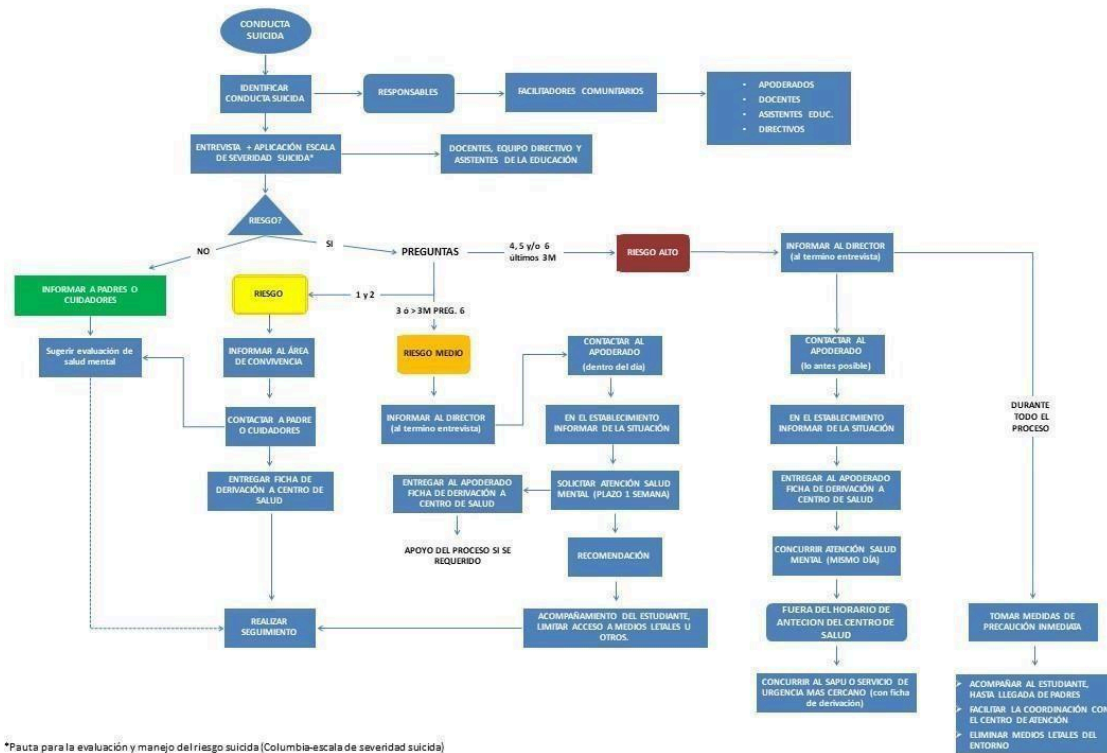
(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida. Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no los has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?, o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.? Si la respuesta es "SÍ", ¿fue dentro de los últimos 3 meses?	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 meses	

¹¹ Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS), Versión para Chile - Pesquisa con puntos para Triago, Kelly Posner, PhD © 2009. Revisado para Chile por Dra. Vanja Martinez, 2017.

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador	
Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.	
Si la respuesta fue SÍ sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue SÍ a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	1) Informe al Director una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana . 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro).
Si la respuesta fue SÍ a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	1) Informe al Director. 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a atención en salud mental en el mismo día . Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: <ul style="list-style-type: none"> • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

FLUJOGRAMA DE IDENTIFICACIÓN Y DERIVACIÓN DE CONDUCTA SUICIDA, COLEGIO HERNÁN OLGUÍN MAIBEE.



El objetivo, es tomar medidas atinentes y oportunas según el nivel de riesgo que pueda presentar una persona. En nuestro contexto escolar, contribuye a dilucidar y orientar en qué situación probablemente se encuentra un miembro de nuestra comunidad y consigo, optar por una actuación responsable y oportuna. Aun así, debido a que la estimación del nivel de riesgo requiere de una evaluación específica con el estudiante y probablemente de su entorno más cercano, le compete a un especialista del área clínica, por lo que independiente del nivel de riesgo (leve o alto) la derivación externa deberá ser realizada por el establecimiento, y desde entonces acoger y determinar la respuesta del establecimiento más idónea.

4- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

En el Colegio Hernán Olguín Maibee, para contribuir al bienestar de nuestros estudiantes, es clave la atención y promoción del bienestar socioemocional de ellos. Por lo mismo, el establecimiento considera las siguientes instancias como mecanismos de prevención que, implica una labor formativa en lo siguiente:

- Promoción de un clima de convivencia escolar positivo.
- Promoción del buen trato entre todos los miembros de la comunidad escolar.

- Educación y sensibilización sobre el suicidio (factores de riesgo y protectores), combatiendo los mitos asociados.
- Orientación a los adultos líderes de la enseñanza en el establecimiento sobre la importancia de cuidar y prestar atención a las señales emocionales de los y las estudiantes.
- Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales en los estudiantes, a través de intervenciones en aula a nivel grupal, individual, o en talleres y charlas.
- Seguimiento del estado socioemocional de los estudiantes, a través de la comunicación Estudiante – Profesor Jefe (o bien, según previo acuerdo en equipo de gestión; con psicóloga u otro adulto competente al interior del establecimiento).
- En lo posible, prevenir la aparición de problemas de salud mental mediante intervenciones oportunas, y consigo, la derivación pertinente a especialista externo.
- Apoyo y acompañamiento a los estudiantes que presentan alguna dificultad en su salud mental (bajo previo certificado médico o de especialista) mediante el desarrollo de un plan de intervención individual., el cual, contempla al equipo de formadores del establecimiento (psicóloga, asistente social, convivencia escolar, fonoaudióloga, kinesióloga, terapeuta ocupacional, inspección general, psicopedagoga o educadora diferencial, profesor jefe, equipo docente y equipo de gestión).
- Promoción de conductas de búsqueda de ayuda.
- En estudiantes de riesgo; acceso restringido a espacios sin vigilancia. Es importante aumentar el conocimiento sobre los posibles síntomas previos de un intento de suicidio. En este caso, la Superintendencia de la Educación identifica algunas características que podría presentar una persona, se mencionan a continuación:
- Hablar o escribir sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse). ¹⁴ Hablar o escribir sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Hablar o escribir sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.
- Hablar o escribir sobre ser una carga para otros o los seres queridos.

- Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.

5- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SOSPECHA DE CONDUCTA SUICIDA 1-

Denuncia en el establecimiento y recopilación de información.

El plazo para efectuar la denuncia (informar) en el establecimiento es de 24 horas. Quien reciba la información (cualquier miembro de la comunidad escolar) de una situación de sospecha de un riesgo de suicidio, toda vez que se encuentre involucrado un miembro de la comunidad escolar, informará de manera inmediata a inspección, coordinadora de Convivencia Escolar o Psicóloga, entregando su relato y si lo hubiera, todo medio de prueba existente.

Una vez efectuada la denuncia, equipo directivo y Coordinadora de Convivencia Escolar activarán el presente protocolo, y será quienes comenzarán a liderar el proceso de recopilación de información para transmitirla en forma objetiva al apoderado (a) y posteriormente, velarán por una derivación oportuna a un especialista competente externo.

2- Información al apoderado y posible derivación.

En un plazo de 24 horas (desde la toma de conocimiento), equipo directivo y/o Coordinadora de Convivencia Escolar, convocará a una entrevista al apoderado del estudiante para informar de la situación y dar aviso de estos procedimientos realizados y los importantes a seguir, del mismo modo, se solicitará y orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia por la información que se le ha otorgado en el momento. Se debe realizar derivación a especialista externo o bien a un organismo público competente para que el estudiante reciba un tratamiento pronto e idóneo. Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista.

3- Acompañamiento y seguimiento.

Coordinación de convivencia, en conjunto establecerán responsables para efectuar seguimiento directo del caso al interior del establecimiento, pudiendo ser su Profesor

- (a) Jefe, Psicóloga, Encargada de convivencia u otro profesional idóneo para el caso. Si el estudiante continúa como alumno regular, será imprescindible el seguimiento a través de entrevistas periódicas con el

estudiante y apoderado (a) con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de estrategias de protección. Esto, comprendiendo y respetando la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje y estrategias de acercamiento con el estudiante. Si a través de las entrevistas, se evidencia que continúa el riesgo de suicidio; se promoverán acciones de solicitud de informe o certificado del especialista tratante, para resguardar que efectivamente está siendo atendido e ingresado a un sistema de apoyo y protección emocional. También, se podrá generar contacto directo con el especialista para colaborar con entrega de información necesaria. En este mismo objetivo, se solicitará coordinación para abordar el caso de la manera más óptima posible al interior del establecimiento. Los acuerdos tomados con el apoderado, quedarán registrados y firmados por escrito, de no cumplirse las fechas o aspectos abordados, el establecimiento velará por el bienestar del estudiante y derivará a un organismo de salud pública para la entrega de tratamiento a la brevedad.

En caso que un intento de suicidio se produzca en el Colegio, se deberá:

- Si es posible, se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar.
- Se llamará inmediatamente al 134 (Ambulancia) o traslado al servicio público de urgencias más cercano.
- Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o la estudiante.
- Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.

PROTOCOLOS DE ACCIÓN FRENTE A PROBLEMA RELACIONADOS CON VULNERACIONES EN LOS ESTUDIANTES Y OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El presente protocolo, es una propuesta del trabajo que realiza el Colegio Hernán Olguín Maibee, con el fin de identificar situaciones de vulnerabilidad de nuestros alumnos y otros miembros de la comunidad educativa.

Vulneración asociada al maltrato

Definición de Maltrato Psicológico

Está constituido por acciones que apuntan a disminuir la autoestima del individuo y fomentar su sensación de inseguridad y temor. Generalmente, se hace presente en forma de amenazas para obtener algún tipo de beneficio y obligar a la víctima a hacer cosas que no quiere.

Definición de Maltrato Físico

Es la conducta dirigida a ocasionar algún daño en el cuerpo de la persona: empujones, tirones de pelo, cachetadas, torceduras, mordeduras, cortes, golpes con puños, golpes con objetos, palizas, quemaduras, etc.

Maltrato de un apoderado hacia un funcionario del colegio Maltrato psicológico Procedimiento

- ✓ En caso de presenciar maltrato psicológico de un apoderado a un funcionario se dará aviso inmediatamente al encargado de convivencia Escolar y a inspección general, en un plazo no mayor de 24 horas.
- ✓ El encargado de convivencia escolar realizará entrevista a los(as) involucrados(as).
- ✓ Dependiendo del resultado de la entrevista realizada por el encargado de convivencia con el apoderado(a), los pasos a seguir pueden ser:
- ✓ Aceptar las explicaciones del apoderado por escrito y personalmente con la presencia del encargado de convivencia o inspección. Reunión que tiene por objetivo de entregar personalmente sus excusas al funcionario ofendido.
- ✓ En caso de negativa del apoderado se dejará constancia por escrito en el libro de convivencia con firma avalada por el director o inspector general.
- ✓ Si se vuelve a reiterar esta conducta, con el mismo funcionario u otro, el involucrado perderá la condición de apoderado. Será denunciado inmediatamente en un plazo no superior a 24 horas a carabineros o PDI por el director del establecimiento. Al mismo tiempo, con la finalidad de informar lo ocurrido, se comunicará a la Superintendencia de educación por medio de documento escrito.

Maltrato físico Procedimiento

- ✓ Una vez que el encargado de convivencia escolar o el inspector general toma conocimiento del hecho, informa a la dirección del establecimiento, quien en

compañía del afectado proceden a denunciar a la justicia el hecho ocurrido y a constatar lesiones en un centro de salud. Esto se debe hacer dentro de un periodo no mayor a 24 horas.

- ✓ Se recomienda disponer de fotografías de las agresiones y/o lesiones sufridas, las que pueden servir de evidencia ante la justicia.
- ✓ Se dejará constancia escrita en el libro de convivencia sobre lo sucedido.
- ✓ Se realizará el cambio de apoderado, ya que se prohibirá la entrada al establecimiento del agresor. Por otra parte, se informará sobre lo ocurrido a la Súper Intendencia de Educación por medio de documento escrito.

Maltrato de un funcionario hacia un alumno Procedimiento Maltrato psicológico

- ✓ Una vez recibida la denuncia por el encargado de convivencia e inspección general se realizará una investigación y se informará inmediatamente a dirección.
- ✓ La dirección solicita al apoderado dejar constancia escrita en el libro de convivencia e inspección general.
- ✓ La dirección extenderá carta de amonestación al funcionario (en caso de resultar culpable) y le solicitará entregar disculpas verbales y escritas al apoderado o alumno ofendido. Reunión que contará con la presencia del encargado de convivencia o inspección general.

Maltrato físico

- ✓ Una vez que el encargado de convivencia escolar o el inspector general toma conocimiento del hecho, informa a la dirección del establecimiento, quien en compañía del afectado proceden a denunciar a la justicia el hecho ocurrido y a constatar lesiones en un centro de salud. Esto se debe hacer dentro de un periodo no mayor a 24 horas.
- ✓ Se recomienda disponer de fotografías de las agresiones y/o lesiones sufridas, las que pueden servir de evidencia ante la justicia.
- ✓ Se dejará constancia escrita en el libro de convivencia sobre lo sucedido.
- ✓ La dirección del colegio podrá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos(as), reasignando labores que no tengan contacto directo con alumnos(as) o apoderados. Esta medida se mantendrá hasta que se clarifiquen los hechos.

Maltrato de un estudiante hacia un funcionario del colegio Maltrato psicológico Procedimiento

- ✓ Una vez recibida la denuncia por el encargado de convivencia e inspectoría general se realizará una investigación y se informará inmediatamente a la dirección del establecimiento.
- ✓ La dirección solicitará al apoderado una entrevista junto al estudiante para dar a conocer los hechos e informar sobre los pasos a seguir (dependiendo de la edad reconocida legalmente).
- ✓ La dirección solicitará la entrega de disculpas verbales y escritas al funcionario ofendido. Dicha reunión que contará con la presencia del encargado de convivencia o inspectoría general, como también, se notificará lo ocurrido a la Superintendencia por medio de oficio.

Maltrato físico Procedimiento

- ✓ Una vez que el encargado de convivencia escolar o el inspector general toma conocimiento del hecho, informa a la dirección del establecimiento, quien en compañía del afectado proceden a denunciar a la justicia el hecho ocurrido y a constatar lesiones en un centro de salud. Esto se debe hacer dentro de un periodo no mayor a 24 horas.

- ✓ Se recomienda disponer de fotografías de las agresiones y/o lesiones sufridas, las que pueden servir de evidencia ante la justicia.
- ✓ Se dejará constancia escrita en el libro de convivencia sobre lo sucedido.
- ✓ La dirección del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación de los involucrados, reasignando labores para que entre éstos no exista contacto directo. Esta medida se mantendrá hasta que se clarifiquen los hechos.

Maltrato entre funcionarios del colegio Maltrato psicológico Procedimiento

- ✓ Los testigos o involucrados informarán de lo ocurrido a inspección general y encargado de convivencia escolar, quienes dejarán registro en el libro de convivencia.
- ✓ Se solicitará mediación del encargado de convivencia siempre y cuando no exista una relación laboral jerárquica entre las partes. De lo contrario se derivará esta situación al Instituto de Seguridad del Trabajador (IST)
- ✓ En caso de persistir, el encargado de convivencia entregará los antecedentes a Dirección para que sean ellos quienes tomen la decisión correspondiente.

Maltrato físico Procedimiento

- ✓ En caso de presenciar un conflicto de agresión física o tomar conocimiento de este hecho, el funcionario del establecimiento deberá informar inmediatamente a dirección quien en compañía del afectado proceden a denunciar a Carabineros o PDI el hecho ocurrido y a constatar lesiones en un centro de salud. Esto se debe hacer dentro de un periodo no mayor a 24 horas.
 - ✓ Se recomendará al agredido auto fotografiar sus lesiones, las que pueden servir de evidencia ante la justicia.
 - ✓ Se dejará constancia escrita en el libro de convivencia sobre lo sucedido.
 - ✓ El encargado de convivencia entregará los antecedentes a dirección quien podrá reasignar labores con el objetivo de proteger la integridad de ambos funcionarios. ✓
- Finalmente, el establecimiento acatará las indicaciones emanadas desde el Poder Judicial.

Maltrato entre apoderados del colegio Maltrato psicológico Procedimiento

- ✓ Los testigos o involucrados informarán de lo ocurrido a dirección y encargado de convivencia escolar, quienes dejarán registro en el libro de convivencia (Si la agresión ocurrió en las dependencias del colegio).
- ✓ Posteriormente, se intentará mediación por parte del encargado de convivencia con asistencia de dupla psicosocial, de lo contrario se solicitará cambio de apoderados a los(as) involucrados(as).

Procedimiento Maltrato físico

- ✓ En caso de presenciar un conflicto de agresión física o tomar conocimiento de este hecho al interior del colegio, el funcionario del establecimiento deberá informar inmediatamente a dirección quien en compañía del afectado procede a denunciar a Carabineros o PDI el hecho ocurrido y a constatar lesiones en un centro de salud. Esto se debe hacer dentro de un periodo no mayor a 24 horas.
- ✓ Se recomienda disponer de fotografías de las agresiones y/o lesiones sufridas, las que pueden servir de evidencia ante la justicia.
- ✓ Se dejará constancia escrita en el libro de convivencia sobre lo sucedido. ✓ Se solicitará cambio de apoderados a los(as) involucrados(as).

Maltrato entre estudiantes del colegio Maltrato Psicológico Procedimiento

- ✓ Los testigos o involucrados informarán de lo ocurrido a su profesor jefe quien realizará la primera mediación entre los estudiantes (dejando registro en el libro de clases).
- ✓ De volver a ocurrir una situación de maltrato psicológico entre los mismos estudiantes, el profesor tomará contacto con los apoderados para informar y solicitar apoyo desde el hogar, para fomentar el buen trato entre los estudiantes.
- ✓ Si no se observa mejora en el trato entre los estudiantes, el profesor jefe derivará la situación a convivencia escolar e inspectoría.
- ✓ Convivencia realizará una entrevista a ambos estudiantes, por separados, para luego llegar a un acuerdo entre las partes. Acuerdo que posteriormente será informado a los apoderados y los alumnos(as).

- ✓ Si luego de las intervenciones anteriores, los estudiantes no logran llegar a un acuerdo y el maltrato continúa, se ofrecerá apoyo psicológico a los involucrados.

Maltrato físico dentro del establecimiento Mayores de 14 años Procedimiento

- ✓ Quien tome conocimiento o sea testigo de una situación de agresión física dentro del establecimiento deberá informar inmediatamente al encargado de convivencia escolar, inspector general y dirección quien informará a Carabineros, siempre y cuando, los estudiantes involucrados sean mayores de 14 de años.
- ✓ Los relatos de los estudiantes involucrados serán registrados con nombre y firma en el libro de convivencia escolar.
- ✓ Al mismo tiempo, se procederá a contactar a los apoderados quienes tomarán conocimiento de la gravedad de la situación, de la responsabilidad legal que reviste el acto ocurrido.
- ✓ Debido al carácter de la falta, se aplicará condicionalidad a los involucrados. En base al deber de cuidado, el establecimiento dispondrá de la separación de los estudiantes mientras se realiza la investigación. ✓ Finalmente, el establecimiento acatará las indicaciones emanadas desde el Poder Judicial.

Menores de 14 años Procedimiento

- ✓ En el caso en que los estudiantes fuesen menores de 14 años, se llamará al apoderado quedando registro en la hoja de vida del estudiante y en libro de convivencia.
- ✓ Una vez que éste toma conocimiento del hecho de violencia, se aplicará condicionalidad y se ofrecerá acompañamiento en actividades de reparación (servicio comunitario) por parte de encargado de convivencia, psicóloga y/o asistente social.
- ✓ Se solicitará a los apoderados concertar trabajo psicoterapéutico para los estudiantes.
- ✓ Finalmente, los apoderados serán informados de que ocurrir por tercera vez un acto de violencia se tomará contacto con Tribunales de Familia.

Maltrato físico fuera del establecimiento con uniforme institucional Mayores de 14 años Procedimiento

- ✓ Quien tome conocimiento o sea testigo de una situación de agresión física fuera del establecimiento deberá informar inmediatamente al director, inspector general y

encargado de convivencia escolar, quien informará a los apoderados y posteriormente se solicitará la presencia de Carabineros. Se dejará registro de lo acontecido en la hoja de vida de estudiante.

- ✓ Cabe señalar, que si el hecho es informado al establecimiento en un transcurso mayor a 24 horas; y la denuncia fue realizada por estudiantes, vecinos y/o apoderados. La dirección, inspectoría general y encargado de convivencia escolar, se entrevistarán con los estudiantes involucrados.
- ✓ Los relatos de los estudiantes serán registrados con nombre y firma en el libro de convivencia escolar.
- ✓ Debido al carácter de la falta, se aplicará condicionalidad a los involucrados. ✓

Finalmente, el establecimiento acatará las indicaciones emanadas desde el Poder Judicial.

Menores de 14 años Procedimiento

- ✓ En el caso en que los estudiantes fuesen menores de 14 años, se llamará al apoderado quedando registro en la hoja de vida del estudiante y en libro de convivencia.
- ✓ Una vez que éste toma conocimiento del hecho de violencia, se aplicará carta de condicionalidad y se ofrecerá acompañamiento en actividades de reparación (por ej. servicio comunitario y/o pedagógico) por parte de encargado de convivencia, psicóloga y/o asistente social.
- ✓ Se derivarán los involucrados a la psicóloga quien evaluará el estado emocional y psicológico. Si se requiere intervención psicológica se realizará derivación a algún programa para dichas terapias, previo consentimiento del apoderado.
- ✓ Finalmente, los apoderados serán informados de que ocurrir por tercera vez un acto de violencia se tomará contacto con Tribunales de Familia.

Vulneración asociada a situaciones de índole social

Procedimiento

Una vez identificada la situación de vulnerabilidad en el entorno familiar directo de nuestros alumnos se procede a:

- ✓ Activar redes de apoyo tales como DIDECO, y/o otros programas según corresponda.
- ✓ Orientar al apoderado y/o persona responsable del menor o los menores a los programas a los que puede acceder de acuerdo a sus necesidades.

Orientar al apoderado y/o persona responsable del menor en cuanto a los beneficios del gobierno a los que puede acceder

PROTOCOLO DE SUSPENSION DE CLASES

El Decreto Supremo N°289 del 2010, fija aspectos mínimos necesarios para el funcionamiento de los establecimientos educacionales Reconocidos por el Estado y cada región, de acuerdo a facultades entregadas por el Ministerio de Educación elabora anualmente, de acuerdo con su realidad, su Calendario Escolar Regional, considerando los aspectos mínimos fijados en las orientaciones nacionales contextualizadas con la especificidad regional.

Suspensión de Clases

La suspensión de clases está permitida cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de que los alumnos y alumnas no asistan al colegio, por razones de fuerza mayor (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modifica la estructura del año escolar, Esta suspensión deberá ser informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases.

EL PROTOCOLO POR SUSPENSIÓN DE CLASES

Ante cualquier suspensión de clases, se debe hacer recuperación de las mismas según lo indica cada año el Calendario Escolar Regional.

En caso de Suspensión de Clases por algún motivo y/o situaciones excepcionales tales como catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, de agua u otras de fuerza mayor, el Director comunicará al Departamento Comunal de Educación la medida de suspensión, cuando la causal sea de urgencia inmediata, y proporcionadas las evidencias respectivas el Sostenedor Municipal procederá a formalizar la recuperación con Secreduc en el tiempo más breve posible, con el objeto de no alterar el cumplimiento de los planes de estudio de los establecimientos educacionales de la Región.

Si la suspensión obedece a razones, también de fuerza mayor pero previstas con debida antelación, será el sostenedor quien solicitará y gestionará con Secreduc la autorización respectiva, incorporando el plan de recuperación de las clases interrumpidas, Las modificaciones al calendario escolar regional a que dé lugar lo expuesto precedentemente, de cualquier forma, no podrá exceder a diciembre del año en que se produjo.

1. En caso de corte de suministro de agua potable:

- a. Si el corte de agua es programado por la empresa proveedora, se enviará comunicación escrita y se utilizarán las redes sociales para indicar la suspensión de clases.
- b. Si el corte de agua se produce por una emergencia y el colegio no dispone de la información con anticipación se actuará de la siguiente forma:
 1. Si a 01 hora de comenzar la jornada de clases se confirma que no hay agua potable en el establecimiento, las clases serán suspendidas. Se informará la suspensión a través del Facebook del Colegio y redes sociales.
 2. Si el corte se produce durante la jornada, se suspenderán las clases. Previa indicación de Inspectoría, cada Profesor Jefe se comunicará con el delegado de curso, que se elegirá para esta función, con el fin de colaborar en la difusión de esta medida. Asimismo, se publicará en el Facebook del Colegio.

El procedimiento del despacho de los estudiantes será el siguiente:

Los cursos de Pre-básica (Pre kínder y Kínder) y 1° a 6° año básico permanecerán en clases hasta que el apoderado o transporte escolar los retire del establecimiento.

Los alumnos de 7° y 8° año básico, serán despachados a sus domicilios con comunicación indicando la hora y el motivo del retiro del establecimiento, la cual deberá presentar firmada por el apoderado a su reintegro a clases.

PROTOCOLO REFERIDO ANTE DESCOMPENSACIÓN EMOCIONAL O CRISIS

El objetivo principal de este protocolo es orientar y unificar los pasos a seguir por la unidad educativa, cuando frente a alguna situación determinada en que un estudiante pierda su equilibrio emocional o enfrentar alguna crisis.

- ✓ La fase de intervención se implementará ante la descompensación o crisis de angustia o agresividad que presente un estudiante.
- ✓ Si durante esa descompensación el o la estudiante arriesga su propia integridad física o la de algún otro miembro de la comunidad educativa se buscará el apoyo de algún miembro del equipo de convivencia escolar.
- ✓ Quien acuda en apoyo a la situación tratará de dialogar con el alumno(a) y sacarlo a un ambiente más tranquilo que le permita equilibrar su descompensación y no dañarse o lastimar a otros.
- ✓ Si no fuese posible persuadir al alumno(a) de calmarse o salir a otro ambiente, bajo ninguna circunstancia algún miembro de la comunidad educativa tratará de sacar el niño(a), más bien procurará alejar a los otros estudiantes que pudiesen resultar lastimados por una agresión directa o bien por objetos que pudiesen ser arrojados.
- ✓ Paralelamente y de manera inmediata se contactará al apoderado (a) telefónicamente con el fin de que este acuda al establecimiento.
- ✓ Cuando el apoderado (a) llegue al establecimiento solo se le solicitará retirar al estudiante, el cual debe reincorporarse a clase inmediatamente al día siguiente y se debe acordar una fecha de entrevista posterior, para conversar respecto de la situación acontecida.
- ✓ En la entrevista posterior profesor (a) o algún miembro del equipo de convivencia se entrevistarán con al apoderado (a) con el fin de pesquisar antecedentes respecto de lo sucedido, tomar acuerdos, efectuar posibles derivaciones y/o realizar seguimiento del caso.

En el caso de alumnos con dificultades específicas y que pertenecen al programa de integración la intervención se implementa ante una fase de alarma, donde existe el desequilibrio emocional de un alumno(a) con confusión cognitiva, quien genera tensión e inquietud en sus compañeros de aula u otros, como resultado de un cuadro de inadaptación se procederá de la siguiente manera:

- ✓ El estudiante es atendido por psicóloga u otro profesional PIE del colegio para contención, quién una vez que ha estabilizado el caso lo reintegra al aula (en un lapso de no más de 40 minutos).
- ✓ De no lograrse una estabilización en el período antes señalado se realizará contacto telefónico con el padre o apoderado del estudiante para proceder a su retiro, reincorporándose a clases el día siguiente.

- ✓ Psicóloga u otro profesional PIE agenda y realiza entrevista con él padre o apoderado para pesquisar antecedentes relevantes, posibles derivaciones o seguimiento del caso.

PROTOCOLO REFERIDO FRENTE A SITUACIONES DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Considerando todas aquellas faltas graves o gravísimas que fragmentan la armonía, la sana convivencia escolar y que pese a las múltiples intervenciones que se realizan a nivel escolar, familiar y personal no dejan de manifiesto un cambio en la conducta deben aplicarse medidas extremas y de excepcionalidad que consisten en el retiro definitivo del alumno(a) para el siguiente año lectivo. Sin embargo, es importante para el establecimiento resguardar que el proceso escolar del alumno en cuestión finalice correctamente.

Por lo anterior bajo esta circunstancia en el establecimiento se seguirá el siguiente protocolo de acción:

- ✓ El o los estudiantes que se encuentren con cancelación de matrícula podrán seguir asistiendo a clases durante el período que falte para finalizar el año lectivo, pero solo dos o tres días de la semana.
- ✓ Los días que asistirá serán fijados en acuerdo con el apoderado(a).
- ✓ Durante estos días el o los estudiantes contarán con un profesor tutor, quien se encargará de abordar los contenidos a trabajar, orientar en la preparación de trabajos y/o aplicar evaluaciones programadas.
- ✓ Como las jornadas de trabajo se han fijado previamente también se llevará registro de la asistencia del o los estudiantes en esos días.
- ✓ Se contará además con una bitácora especial donde quede registro de los contenidos o actividades trabajadas con el o los estudiantes.

PROTOCOLO REFERIDO AL RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA

El retiro de los alumnos(as) durante la jornada de clases, son situaciones eventuales en las cuales los apoderados sólo podrán hacerlo bajo las siguientes condiciones:

- ✓ El alumno(a) sólo se podrá retirar del establecimiento cuando su apoderado(a) o quien éste designe para ello, se haga presente en el lugar.
- ✓ Ningún alumno(a) podrá salir del colegio con justificativos, llamados telefónicos o comunicaciones.
- ✓ El apoderado (a) que retire al estudiante debe dejar por escrito su nombre, RUT y firma en el libro de retiro.

- ✓ También podrán ser retirados los alumnos(as) que durante la jornada de clases presenten síntomas de alguna enfermedad que requiera ser atendida por su apoderado o médico tratante; en cuyo caso deberá ser el apoderado quien retire al alumno(a). En este sentido el apoderado(a) será notificado telefónicamente por un asistente de la educación o por la inspectora general directamente.
- ✓ En ningún caso se autorizará el retiro de alumnos(as) por trámites u otros motivos que sean de responsabilidad de sus padres o apoderados; ya sean el reemplazo en el cuidado de los niños, compras, u otras funciones domésticas. Menos aun cuando el estudiante informe sentirse enfermo.
- ✓ El apoderado deberá identificarse en la secretaría del colegio y posteriormente solicitar el retiro en inspección general, siempre y cuando cumpla con alguna de las razones anteriormente mencionadas, en caso de que se le autorice el retiro, el apoderado deberá esperar el tiempo que tome ubicar a su pupilo en las instalaciones del colegio, sobre todo durante las horas de recreo y colación.

PROTOCOLO REFERIDO ANTE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y/O RECREATIVAS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DEL COLEGIO

Las salidas pedagógicas se conceptualizan como conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación valórica y orientación integral.

El requisito primordial para considerar la asistencia de los y las estudiantes a una salida pedagógica o recreativa organizados por el docente o el establecimiento es:

Haber presentado al personal a cargo de la salida la autorización firmada por el apoderado (a) correspondiente. Bajo ninguna circunstancia se llevará a un alumno(a) que no haya presentado autorización.

En situaciones específicas y de excepcionalidad se contemplarán las siguientes indicaciones:

- ✓ Alumnos (as) que manifiesten conductas inestables o de riesgo para su propia integridad física o la de otros y que puedan estar asociadas a un diagnóstico médico deberán asistir en compañía de su apoderado (a).
- ✓ Alumnos (as) que pongan en riesgo su integridad física, psicológica y/o que manifiesten conductas extremas como:
- ✓ Desobediencia o displicencia.

- ✓ Agresividad o actitud amenazante hacia algún miembro de la comunidad educativa que represente una figura de autoridad.
- ✓ Intolerancia a la frustración asociado al desacato de normas.

Dado que las conductas antes mencionadas atentan al objetivo planteado inicialmente para este tipo de experiencia pedagógica, los(as) alumnos (as) deberán esperar la resolución del consejo de profesores, quienes a su vez deberán tener en consideración:

- ✓ Comportamiento reflejado en la hoja de vida del alumno(a).
- ✓ Cumplimiento de compromisos acordados con alumno (a) y apoderado (a) en caso de existir.

Nota: En el caso que la resolución del consejo fuese que el o los estudiantes no pudiesen asistir y el apoderado (a) a pesar de ello persiguiera que el estudiante concurriera a esta instancia, el apoderado(a) podrá presentar una apelación a dicha medida, sin embargo, adicionalmente deberá señalar por escrito y bajo firma una carta asumiendo la responsabilidad absoluta de las posibles consecuencias que pudiesen surgir. En caso de que, en una salida pedagógica o extra programática de un determinado curso y/o alumno(a), se manifieste comportamiento que atente contra las normas establecidas en el manual de convivencia escolar, se aplicarán las sanciones correspondientes, igual que si hubiesen acontecido dentro del establecimiento educacional. Los alumnos(as) usarán su uniforme o buzo según lo indique él o la docente a cargo, quien deberá velar porque los alumnos(as) cuenten con el uniforme correspondiente y su adecuada presentación personal. En caso de detectarse previamente el incumplimiento de esta disposición, la dirección podrá negar la salida de los(as) alumnos(as) involucrados. Todos los(as) alumnos(as) que sufran algún accidente de trayecto o durante una salida pedagógica, se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S N° 313. Al igual, el o los docentes o funcionarios del establecimiento, que acompañen a los(as) alumnos(as). Los(as) alumnos(as) deberán informar al docente o funcionario del colegio más cercano en caso de sufrir algún accidente, durante el desarrollo de la actividad. Si al momento de sufrir el accidente no se cuenta con la declaración individual de accidente escolar, el alumno(a) o quien él determine, deberá concurrir al establecimiento, dentro de las 24 horas siguientes de haber ocurrido el accidente, para que ésta sea entregada y pueda presentarla en el Servicio de Salud Público en que fue atendido.

PROTOCOLO REFERIDO AL PORTE Y USO DE ARMAS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DEL COLEGIO

Definición uso de Armas

De acuerdo a la normativa legal, el uso de las armas está tratado en el código penal y en la ley de control de armas. La que establece que todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

Arma “blanca” o “corto punzante” es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.

Arma de fuego es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechas, así como las de fantasía, como fogues, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

PORTE DE ARMA BLANCA O CORTO-PUNZANTE DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Procedimiento

Todo mayor de 14 años que porte arma blanca corto-punzante

- ✓ Quien sorprenda al alumno(a) usando un arma blanca; en el acto de herir, atacar a otros, o así mismo, deberá llevar inmediatamente al escolar a Inspectoría.
- ✓ Se pide al alumno que relate los hechos, los cuales serán registrados en acta de Inspectoría y en el libro de convivencia escolar.
- ✓ Inspectoría debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
- ✓ El Inspector dará aviso a dirección quien será el encargado de realizar la denuncia en el organismo competente.

Todo menor de 14 años que porte un arma blanca corto-punzante

- ✓ Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún menor de 14 años que este portando un arma blanca corto-punzante; en el acto de herir, atacar a otros, o así mismo, deberá solicitar al alumno(a) que haga entrega del arma y será acompañado a Inspectoría.

- ✓ Se comunicará al encargado de convivencia escolar y al inspector general, con la asistencia de la psicóloga y/o asistente social del establecimiento (en caso que la situación lo amerite), quienes entrevistarán al estudiante.
- ✓ Se pide al alumno(a) que relate los hechos, los cuales serán escritos en el acta de inspectoría y libro de convivencia escolar.
- ✓ Se llamará al apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.

PORTE DE ARMA DE FUEGO DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Todo mayor de 14 años que porte arma de fuego dentro del establecimiento

- ✓ Quien sorprenda al alumno(a) debe llevarlo a inspectoría.
- ✓ Se pide al estudiante que relate los hechos los cuales quedarán registrados en el acta de inspectoría y libro de convivencia.
- ✓ Inspectoría dará aviso a dirección, quien será el encargado de realizar la denuncia en el organismo competente (Carabineros-PDI y/o ambulancia de ser necesario)
- ✓ Inspectoría debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido, y los procedimientos que el colegio llevará a cabo, se aplicará la expulsión del alumno(a) del establecimiento.

Todo menor de 14 años que porte arma de fuego dentro del establecimiento

- ✓ Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún menor de 14 años que este portando un arma de fuego deberá quitársela inmediatamente.
- ✓ Se comunicará al director, encargado de convivencia escolar y al inspector general, quien entrevistará al alumno(a) dejando registro de los hechos en el libro de convivencia y acta de inspectoría.
- ✓ Se llamará al apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.
- ✓ Se solicitará una medida de protección a tribunales de familia informando los hechos.
- ✓ Inspectoría aplicará condicionalidad, la que será acompañada por: la psicóloga, asistente social y encargado de convivencia.

LEY DE INCLUSIÓN

EXTRACTO LEY DE INCLUSIÓN

Modificación Artículo 10:

Letra h

"Asimismo, tienen derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento."

Letra i

"Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyarsus procesos educativos; 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."

Modificación Artículo 6:

Letra h

"Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley Nº2, de 2009, del Ministerio de Educación. No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una alumno(a) por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes. Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar."

Letra i

"Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de el o la alumnos(as) las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento

educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un alumno(a) en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes. Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un alumno(a) sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista él o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. Los sostenedores y, o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9º, que se presenten durante sus estudios.

A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso que el o la alumno(a) repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de

Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias."

Letra k

"Asimismo, la exigencia de textos escolares o materiales de estudio determinados, que no sean los proporcionados por el Ministerio de Educación, no podrá condicionar el ingreso o permanencia de un estudiante, por lo que, en caso que éste no pueda adquirirlos, deberán ser provistos por el establecimiento."

Letra l

Agrégase una letra f) bis del siguiente tenor: "f) bis.- Que se establezcan programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico que afecte su proceso de aprendizaje, así como planes de apoyo a la inclusión, con el objeto de fomentar una buena convivencia escolar, sin perjuicio de lo establecido en la ley N°20.248."

- l) Agrégase una letra f) ter del siguiente tenor: "f) ter.- Que el reglamento interno a que hace referencia la letra d) de este artículo reconozca expresamente el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley. En ningún caso el sostenedor podrá obstaculizar ni afectar el ejercicio de este derecho, sin perjuicio de las normas sobre derechos y deberes de la comunidad escolar que se establecen en el decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación."

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES QUE AFECTEN LOS DERECHOS DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA).

1. MARCO NORMATIVO

Este protocolo se funda en la Ley N° 21.545 que modifica la Ley General de Educación para resguardar los derechos de estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA), la Ley N° 21.430 de Garantías de la Niñez y Adolescencia, la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, y la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

2. OBJETIVO

Establecer un procedimiento institucional claro, oportuno y técnico frente a situaciones que afecten los derechos de estudiantes con diagnóstico de TEA, asegurando su protección integral, la adopción de medidas reparadoras y preventivas, y el cumplimiento del deber de cuidado por parte del establecimiento.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo se activa en cualquier situación en que un estudiante con TEA sea víctima de maltrato, exclusión, negligencia, trato inadecuado, castigos no pedagógicos, discriminación, negación de ajustes razonables o vulneración de derechos dentro del contexto escolar.

4. PRINCIPIOS RECTORES

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Enfoque de derechos y no discriminación.
- Reconocimiento y valoración de la neurodiversidad.
- Accesibilidad y ajustes razonables.
- Participación activa del estudiante y su familia.
- Confidencialidad, resguardo y no revictimización.

5. ACTUACIÓN DIFERENCIADA SEGÚN EL TIPO DE VULNERACIÓN

- Si la vulneración es ejercida por un funcionario/a: se activa inmediatamente la denuncia a dirección, sostenedor y Fiscalía.
- Si la vulneración proviene de otro estudiante: se activa el protocolo de convivencia escolar y se aplican medidas reparatorias.

- Si la vulneración se origina por prácticas institucionales (falta de adecuaciones, exclusión reiterada, uso de castigos): se realiza revisión técnico-pedagógica y medidas de restitución inmediata.
- En todos los casos se debe garantizar el acompañamiento psicosocial y el contacto con la familia.

6. PROCEDIMIENTO PASO A PASO

Pas o	Acción	Responsable	Plazo
1	Recepción de la denuncia o identificación de una posible vulneración de derechos.	Coordinador/a de Convivencia o PIE	Dentro de 24 horas
2	Evaluación preliminar de riesgo y gravedad del hecho.	Dupla Psicosocial + Coordinación PIE	Dentro de 24 horas
3	Aplicación de medidas de resguardo inmediato: acompañamiento, contención emocional, adecuación de espacios o rutinas.	Equipo directivo + PIE	Inmediatamente
4	Comunicación formal a la familia del estudiante afectado.	Equipo directivo o Coordinación PIE	Dentro de 48 horas
5	Investigación interna de lo ocurrido: entrevistas, revisión de prácticas, adecuaciones, comunicaciones previas.	Dirección + Convivencia + PIE	Hasta 5 días hábiles
6	Determinación y aplicación de medidas reparatorias, pedagógicas y administrativas si corresponde.	Dirección + PIE + Sostenedor	Hasta 10 días hábiles
7	Registro documental de todo el proceso.	Coordinación PIE y Convivencia	Continuo

8	Seguimiento del caso: ajustes adicionales, contención emocional, monitoreo institucional.	PIE + Psicosocial + Profesor jefe	Durante 30 días
---	---	-----------------------------------	-----------------

7. MEDIDAS DE PROTECCIÓN, REPARACIÓN Y ARTICULACIÓN CON REDES

- Acompañamiento emocional continuo al estudiante.
- Ajustes razonables inmediatos al currículo, espacio o interacción.
- Activación de OLN o redes si hay indicio de negligencia grave o maltrato.
- Derivación a salud mental si el hecho implica afectación emocional significativa.
- Reporte a Superintendencia de Educación si se vulneran garantías de inclusión educativa.

8. PROHIBICIONES Y SALVAGUARDAS LEGALES

- Está prohibido aplicar sanciones disciplinarias a estudiantes con TEA por conductas propias de su diagnóstico.
- Se debe garantizar el acceso al currículo, actividades extracurriculares y participación sin discriminación. Se debe contar con personal capacitado para el abordaje del TEA y sus manifestaciones.
- Toda decisión institucional debe documentarse, fundamentarse y resguardar el derecho a la educación.