

V9

Año 2024-25

**Reglamento de Convivencia
Escolar y Disciplina**

1. RESPECTO A LAS NORMATIVAS

El Colegio Montesol 2, en la formulación de su normativa de convivencia, adhiere a las orientaciones emanadas desde el Ministerio de Educación y de la Constitución política de la república que en su principio orienta al sistema educativo hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad, debiendo fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

a) Principios rectores básicos de la convivencia escolar según el Ministerio de Educación.

La Política de Convivencia Escolar plantea 8 principios básicos que toda escuela debe respetar en coherencia con los marcos legales, principios y derechos a los que adhiere nuestro país:

1. Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derechos. (para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por los y las estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales)¹
2. Los niños, niñas y jóvenes son sujetos de derecho.
3. La educación como pleno desarrollo de la persona.
4. Convivencia democrática y construcción de la ciudadanía en la institución escolar.
5. La convivencia escolar es un ámbito de consistencia ética.
6. Respeto y protección de la vida privada y pública, y la honra de la persona y su familia.
7. Igualdad de oportunidades para niños, niñas, mujeres y hombres.
8. Las normas de convivencia son un encuentro entre el derecho y la ética.

b) Marco legal vinculado a la política de convivencia escolar

El diseño de la Política de Convivencia Escolar (2003) se sustenta y suscribe a los siguientes marcos legales y tratados internacionales:

- La Constitución Política de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley 20.845 de inclusión escolar.
- Decretos Supremos de Educación, N° 240 de 1999 y N° 220 de 1998, en lo que respecta a los Objetivos Fundamentales Transversales.
- Política de Participación de Padres, Madres, Apoderados y Apoderadas en el sistema educativo. Ministerio de Educación 2000.
- Ley de Subvención Escolar Preferencial.
- Decreto 315, Reconocimiento Oficial del Estado.

¹ Art. 9 Ley General de Educación de Chile.

c) Principios de las normas de convivencia según la normativa ministerial

De subordinación: Esto significa que toda norma del establecimiento escolar debe estar sujeta a derecho. Por ende, debe ser acorde a la ley chilena y a los instrumentos internacionales de derechos humanos ratificados por el Estado chileno.

De igualdad y no discriminación: Establecido en nuestra Constitución Política en el artículo 19 N° 2, y en la Convención sobre los Derechos del Niño en su artículo 2. En el ámbito escolar, dicho principio significa que ***todos los niños, niñas y jóvenes son iguales, sin distinción alguna, independientemente de la raza, el color, sexo, el idioma, la religión, o cualquiera otra condición del niño/a, de sus padres o apoderados.*** Es por ello que la norma y su aplicación deben ser justas, deben ser para todos y con igualdad de condiciones. Este requisito de una norma está estrechamente vinculado con la eliminación de la "arbitrariedad" como procedimiento. La arbitrariedad daña la relación y es un acto de injusticia en cualquier contexto de convivencia humana.

De legalidad: Este principio comprende dos aspectos: por una parte significa que las normas de convivencia deben describir los comportamientos que se van a sancionar; y por otra que las sanciones que se impongan deben ser proporcionales a la falta y a la responsabilidad que le cupo a la persona.

De información: Las normas de convivencia deben ser puestas en conocimiento de todos los actores de la comunidad educativa. Este es un principio básico en cualquier sociedad democrática. Y es una condición que obliga, a los que están en el nivel superior de la jerarquía escolar, a difundirlas y a los que están en el nivel inferior de la jerarquía, a buscar acceso a la información.

De formación: En el ámbito escolar, la norma debe tener un carácter formativo para las personas, es decir, que el sentido de la norma sea consecuente con la misión institucional.

2. MARCO DE VALORES DE LA COMUNIDAD MONTESOLINA SOBRE CONVIVENCIA

Criterios inspiradores

En relación a la formulación de una normativa de convivencia y disciplina que asegure la construcción y conservación de condiciones favorables a la realización de los procesos de enseñanza, aprendizaje y desarrollo y que, al mismo tiempo, responda a las ideas sustentadoras del proyecto educativo, creemos necesario declarar tres criterios inspiradores de la normativa que regula nuestra convivencia. Ellos se nutren de la normativa oficial ministerial así como de la visión y misión del colegio y las ideas sustentadoras del Proyecto Educativo Institucional dando por resultado una normativa

que equilibra los derechos de las personas, el principio de autoridad y las etapas de desarrollo moral de los sujetos.

- El reconocimiento de niños, niñas, jóvenes y adultos como **sujetos de derecho**
- El ejercicio de un **principio de autoridad basado en el mutuo respeto**, que provoca adhesión y confianza en quienes se están formando.
- Un proceso de crecimiento que, a través de la superación de estadios de desarrollo moral, conduce a los sujetos hacia una **autonomía** que les permita regirse por principios y valores que reemplacen la pura sujeción a las normas.

Estos criterios nos obligan a definir a su vez un camino en que **la aplicación de las normas va acompañada de un proceso de reflexión**, en el entendido que es este segundo factor el que posibilita aprendizajes significativos en el ámbito de la convivencia con otros.

En consecuencia, más que un conjunto de reglas y sanciones, la normativa se visualiza como un conjunto de reglas y consecuencias, las que debieran ser superadas por una vivencia de valores y principios que se ven reflejados en una convivencia plenamente democrática y respetuosa con todas las personas.

Las personas como sujetos de derecho

La reforma educacional recoge un amplio consenso en torno a la importancia que tiene la educación en el desarrollo económico y democrático del país e instala los Derechos Humanos (DDHH) como uno de los principios orientadores del proceso educativo. El espacio formativo de los Objetivos Fundamentales Transversales (OFT) incorpora esta temática en la vida cotidiana de la escuela buscando garantizar su promoción.

Incorporar los DDHH en la formulación de un manual de convivencia que pretende regular condiciones de estudio y trabajo pedagógico que favorezcan los aprendizajes de conocimientos, habilidades, valores y actitudes, tiene sentido en la medida que, esos aprendizajes, se realizan renunciando al castigo como método de enseñanza y optando por la reflexión sobre la experiencia como un camino metodológico. La norma indica el camino a seguir y las consecuencias previstas si la misma no se cumple. Sin embargo, para asegurar verdaderos aprendizajes se incorpora el proceso reflexivo que posibilitará, de acuerdo con el desarrollo de niños, niñas y jóvenes, la revisión de los motivos de la conducta con miras a comprenderla y modificarla.

Incorporar a los alumnos en esa tarea de reflexión como un protagonista es reconocerle el derecho a ser persona, es valorar su experiencia como una fuente de aprendizaje, es reconocer su identidad personal en medio de la diversidad que decimos respetar. Es, en definitiva, declarar su valoración como persona y la confianza en que como ser humano

es perfectible y tiene vocación y posibilidades de aprender. Sin duda, este reconocimiento, impactará significativamente en su aprendizaje y desarrollo entregando herramientas que le permitan incorporarse de manera activa al reconocimiento, valoración y promoción de los derechos de los otros y otras con quienes debe convivir.

Nuestra definición de Convivencia Escolar

La convivencia escolar refiere a la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, que se sustenta en el respeto mutuo y en la solidaridad de sus miembros, y se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Objetivo General

Promover la vivencia y el aprendizaje de formas de convivencia escolar centradas en el desarrollo de las personas, el aprendizaje colaborativo y la valoración de la diversidad que integra la comunidad educativa del colegio MonteSol 2.

Objetivos Específicos

1. Reconocer y promover los derechos de niños, niñas y jóvenes
2. Valorar y estimular las conductas deseables para una convivencia democrática y la normal realización de los procesos de enseñanza, aprendizaje y desarrollo.
3. Promover un enfoque formativo más que punitivo en el abordaje de los problemas de convivencia.
4. Asegurar procedimientos correctivos que consideren la reflexión sobre la experiencia como un camino de aprendizaje y desarrollo.
5. Favorecer la libre y adecuada expresión de todos los actores del proceso educativo, así como su interrelación en un clima escolar de armonía y mutuo respeto.
6. Contribuir al desarrollo cognitivo, afectivo y moral de niños, niñas y jóvenes.

3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD MONTESOLINA

3.1. Derechos y Deberes comunes a todos los actores

Los Derechos de los distintos actores de la comunidad educativa, se desprenden de la concepción de los derechos humanos, en tal sentido, surgen del reconocimiento de la dignidad humana y por lo tanto son una facultad natural del ser humano para hacer o exigir aquello que la Ley establece a su favor, y están además en concordancia con los principios que articula la Ley General de Educación: "universalidad, calidad, equidad, autonomía, diversidad, responsabilidad, participación, flexibilidad, transparencia, integración, sustentabilidad e interculturalidad".

Todos los integrantes de la comunidad educativa tendrán especialmente los siguientes derechos y Deberes:

- a) Tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo.
- b) Tienen derecho a ser escuchados y solicitar que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.
- c) Deben promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.
- d) Deben colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o trato inadecuado entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa, así como en el esclarecimiento de los hechos.

3.2 Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes

- a) A ser reconocidos como sujetos de derecho.
- b) A ser protegidos por la comunidad educativa ante situaciones de vulneración o amenaza de vulneración de sus derechos.
- c) Al buen trato, digno y respetuoso.
- d) Recibir una educación sistemática, que asegure y les ofrezca oportunidades para el pleno desarrollo integral de su persona, en un ambiente grato y protegido.
- e) Ser respetados en su individualidad y recibir una orientación personal con la finalidad de ir definiendo, en forma progresiva, su proyecto personal de vida.
- f) Desarrollar un pensamiento crítico y divergente, dentro de un margen de respeto hacia los demás integrantes de la comunidad educativa.
- g) Ser respetados por cada uno de los miembros de la comunidad educativa y en todas las situaciones que se presenten.
- h) A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- i) Recibir por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa un trato cordial, igualitario y sin discriminación arbitraria, ya sea por apariencia física, nacionalidad, etnia, raza, credo religioso, condición social o cualquier otro motivo.
- j) Que se estimule su capacidad para tomar decisiones y desarrollar su creatividad.
- k) A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener Necesidades Educativas Especiales.
- l) Que se respete sus diferencias individuales de estilos y ritmos de aprendizaje.
- m) A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.

- n) 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.
- o) A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- p) A asociarse libremente.
- q) Conocer oportunamente el calendario y pautas de evaluaciones, el resultado de sus calificaciones, el tiempo necesario para desarrollar una prueba, y saber con antelación el temario sobre el cual será evaluado.
- r) A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento.
- s) Utilizar el material didáctico y pedagógico del Establecimiento.
- t) Ser escuchados y tener derecho a réplica ante los estamentos correspondientes del Colegio cuando sus derechos no estén siendo reconocidos o cuando se esté afectando su proceso de aprendizaje.
- u) Recibir una adecuada y oportuna asistencia en caso de accidentes o enfermedades dentro del Colegio o en el trayecto al mismo, y si es necesario ser trasladado al respectivo centro de salud para recibir atención médica en virtud del Seguro Escolar.
- v) Participar en la elaboración o modificación del Proyecto Educativo Institucional; el Manual de Convivencia Escolar y el PME.
- w) Continuar sus estudios en caso de embarazo o paternidad, además de recibir apoyo de parte de los demás miembros de la comunidad educativa.

3.3. Deberes de los niños, niñas y adolescentes

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa
- b) Asistir a clases.
- c) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades
- d) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- e) Cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

3.4 Derechos de los padres, madres y apoderados

- a) Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para su hijos/as o sus pupilo/as.
- b) A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- c) A ser informados de las decisiones importantes que impactan en la formación de sus hijos/as o pupilo/as.
- d) A ser informados por el colegio de la educación de sus hijos/aso pupilos/as respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- e) A que su hijo/a o pupilo/a reciba una formación académica adecuada a su nivel.
- f) Recibir un trato cordial y deferente por parte de los funcionarios del Establecimiento.

- g) Acudir ante los estamentos correspondientes del Colegio cuando consideren que sus derechos no están siendo respetados.
- h) Participar de las asambleas y Cuenta Pública en que se rinda cuenta de la gestión del Establecimiento.

3.5 Deberes de los Padres, Madres y Apoderados

- a) Reconocer a sus hijos como sujetos de derecho.
- b) Actuar y proteger como garante de derechos de sus hijos/as o sus pupilos/as.
- c) 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.
- d) Apoyar sus procesos educativos.
- e) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- f) Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- g) Ser los principales formadores y educadores de sus hijos/as o sus pupilos/as.
- h) Estar en conocimiento, respetar e informarse acerca de las normativas e instrumentos que rigen o se aplican en el Establecimiento
- i) Asumir un compromiso formal y concreto para ejercer su responsabilidad por el rendimiento escolar, la presentación personal y la puntualidad en los horarios de asistencia a clases de su hijos/as o sus pupilos/as.
- j) Reconocer y aceptar las atribuciones que tiene el Colegio para adoptar las medidas administrativas, pedagógicas y disciplinarias que sean necesarias para el normal desarrollo de las actividades educativas.
- k) Realizar todas las gestiones por posibles derivaciones a redes de apoyo que sugiera la Unidad de Convivencia Escolar o el Programa de Integración Escolar.
- l) Mantener una actitud de respeto hacia todos los funcionarios del Colegio.
- m) Revisar diariamente la Libreta de Comunicaciones, firmarla y vigilar que los deberes anotados en ella se lleven a cabo.
- n) Asistir a las citaciones y reuniones de apoderados que el Colegio realice.
- o) Acceder solamente a los lugares o zonas del Establecimiento en que se permita su ingreso.
- p) Informar oportunamente sobre las dificultades en el área de la salud física y psicológica y que interfieren significativamente el proceso de participación y aprendizaje de su hijos/as o sus pupilos/as, con respaldo del certificado médico.
- q) Cumplir con tratamientos médicos, suministración de medicamentos y/o acompañamientos terapéuticos cuando su hijo/a o pupilo/a presenta un diagnóstico médico en el área de la salud física y psicológica y que interfieran significativamente el proceso de participación y aprendizaje.
- r) Evitar traer a su hijos/as o sus pupilos/as con algún malestar de salud que impida su bienestar en el aprendizaje y el contagio a los otros actores de la comunidad.
- s) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

3.6 Derechos de los Profesionales de la Educación:

- a) A ser considerado/a parte fundamental del proceso educativo.

- b) A ser respetados, escuchados y recibir un buen trato.
- c) A tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.
- d) Recibir información de manera oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar.
- e) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- f) 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.
- g) A que se considere su opinión en la toma de decisiones.
- h) A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Colegio, en los términos previstos por la normativa interna.
- i) Participar en procesos formativos de autocuidado.
- j) A trabajar en un ambiente seguro y de orden e higiene.
- k) Derecho a asociarse libremente

3.7. Deberes de los Profesionales de la Educación.

- a) Reconocer a los alumnos y alumnas como sujetos de derecho.
- b) Actuar como garantes de los derechos de los alumnos que se encuentren bajo su custodia.
- c) Proteger a los alumnos contra toda forma de violencia.
- d) Denunciar cualquier situación que revista caracteres de delito cometido en contra de los alumnos y alumnas, conforme al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
- e) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, entregando una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia.
- f) Creer en las capacidades de los alumnos y alumnas e incentivar sus logros y validar sus opiniones, orientar vocacionalmente cuando corresponda.
- g) Ser autocrítico y proactivo, trabajar en equipo con sus pares y los alumnos y alumnas.
- h) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan, como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con todos los miembros de la comunidad educativa.
- i) Velar por la seguridad e integridad física y psíquica de los alumnos y alumnas
- j) Promover en los alumnos y alumnas la resolución pacífica de los conflictos que les afecten.
- k) Mantener una comunicación constante y activa con el Profesor(a) Jefe, para enfrentar adecuadamente los conflictos.
- l) Cumplir con todo lo establecido en el presente Reglamento y otras normas aplicables

3.8. Derechos de los Asistentes de la Educación.

- a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

- b) A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- c) A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Colegio, en los términos previstos por la normativa interna.
- d) A que se considere su opinión en la toma de decisiones.
- e) A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Colegio, en los términos previstos por la normativa interna.
- f) Participar en procesos formativos y de autocuidado.
- g) A recibir capacitaciones que permitan reforzar el desempeño de sus roles.
- h) A trabajar en un ambiente seguro y de orden e higiene.
- i) Derecho a asociarse libremente

3.9. Deberes de los Asistentes de la Educación

- a) Reconocer a los alumnos y alumnas como sujetos de derecho.
- b) Actuar como garantes de los derechos de los alumnos y alumnas que se encuentren bajo su custodia.
- c) Protegerlos contra toda forma de violencia.
- d) Denunciar cualquier situación que revista caracteres de delito cometido en contra de alumnos y alumnas, conforme al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
- e) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- f) Colaborar de manera responsable y participativa con profesores/as
- g) Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia de la escuela.

3.10. Derechos del Equipo Directivo.

- a) A ser considerado como parte fundamental en la conducción del proceso educativo.
- b) A ser respetados, escuchados y recibir un buen trato.
- c) A tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.
- d) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- e) 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.
- f) A tomar decisiones de acuerdo a la normativa vigente.
- g) A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Colegio, en los términos previstos por la normativa interna.
- h) Participar en procesos formativos de autocuidado.
- i) A trabajar en un ambiente seguro y de orden e higiene.

3.11. Deberes del Equipo Directivos.

- a) Conducir los procesos que inciden en la convivencia escolar.
- b) Reconocer a los alumnos y alumnas como sujetos de derecho.
- c) Actuar como garantes de los derechos de los NNA que se encuentren bajo su custodia.

- d) Protegerlos contra toda forma de violencia.
- e) Denunciar cualquier situación que revista caracteres de delito cometido en contra de los alumnos y alumnas, conforme al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, de acuerdo al protocolo correspondiente.
- f) Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- g) Desarrollarse profesionalmente.
- h) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- i) Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar.
- j) Afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar
- k) A conducir la realización del Proyecto Educativo del Colegio.
- l) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

4. NORMAS DE CONVIVENCIA

Las Normas de convivencia representan los acuerdos de la comunidad educativa respecto de cómo desea que se comporten sus miembros y cómo se relacionan entre sí. Se clasifican en dos: las Normas de Funcionamiento y las Normas de Interacción. Las normas de funcionamiento definen las formas de actuación en el colegio, mientras que las normas de interacción regulan las relaciones entre los distintos actores de la comunidad educativa.

4.1. Las Normas de Funcionamiento

4.1.1. Presentación Personal

- a) El Colegio Montesol 2 no tiene un uniforme representativo del establecimiento, salvo en las actividades deportivas competitivas. Se espera que los y las estudiantes usen ropa adecuada para la escuela, que permita al estudiante sentirse cómodo, seguro y respetuoso del ambiente educativo. Se deben considerar además las normas comunes de aseo e higiene en las ropas y el propio cuerpo.
- b) Por el riesgo que ello provoca en la seguridad de niños, niñas y jóvenes no está permitido el uso de aros colgantes ni piercings de argollas, o cualquier otro accesorio que pueda provocar un desgarro en la piel.
- c) En este aspecto, los primeros responsables de velar por el cumplimiento de las normas son los padres y apoderados. En el colegio, todos los educadores y particularmente el profesor guía es el responsable de orientar a sus estudiantes en las condiciones de vestimenta e higiene adecuadas al trabajo escolar.

- d) En el caso de la Educación Física, los y las estudiantes deben usar una tenida deportiva compuesta por: zapatillas, short, calzas o buzo deportivo y polera , con el fin de buscar la comodidad y la seguridad del estudiante, además debe portar los artículos de limpieza, higiene y mudas de ropa para su aseo personal después de las clases.
- e) En el caso de las actividades que requieran cubrir su ropa, como en clases de laboratorio, artes, talleres entre otros, se sugiere a los y las estudiantes usar capa o delantal, si así lo determina el docente de área.
- f) La reiteración de faltas en estos aspectos, por tres veces en un mes, motivará que el apoderado concurra al establecimiento a firmar la toma de conocimiento de la falta.

4.1.2. Uso de objetos no solicitados por el colegio

- a) No son considerados útiles escolares todo artículo que no haya sido expresamente solicitado para el trabajo escolar. En esa categoría se encuentran: teléfonos celulares, mp3, mp4, notebook, tablet, audífonos, entre otros, por lo que el Colegio Montesol 2 no se hace responsable de su cuidado ni recuperación en caso de pérdida.
- b) Se recomienda no portar estos artículos que pueden interferir en el correcto desarrollo de las actividades académicas, sin embargo en caso de portarlos, estos deben siempre permanecer en las mochilas de los estudiantes durante las clases o actividades académicas.
- c) La responsabilidad sobre el cuidado de estos u otros equipos no solicitados por el colegio será del/la estudiante dueño/a del mismo y su posible pérdida no puede motivar la interrupción de las actividades escolares.
- d) La reiteración de esta falta dará lugar a la citación del apoderado y la prohibición de traer el celular al colegio, acordando con este el tiempo estimado de la sanción.

4.1.3. Trabajos, tareas y pruebas

- a) En su desempeño escolar los estudiantes están sujetos a rendir pruebas, realizar trabajos o tareas y preparar presentaciones. Todo ello como parte de las actividades de evaluación que pueden conducir a calificaciones. Es obligación de los y las estudiantes realizar dichas actividades en las fechas y condiciones estipuladas para ello.

- b) Toda ausencia a una evaluación, la no presentación de un trabajo y/o tareas, deberá ser justificado por su apoderado según lo establece el Reglamento de Evaluación, promoción y calificación del Colegio Montesol 2.

4.1.4. Participación en Talleres de la Jornada Escolar Completa

- a) Todos y todas los y las estudiantes de Educación Básica y Media tienen obligación de participar semanalmente en talleres de la Jornada Escolar Completa (JEC), los que tienen un carácter semestral y, en algunos casos, con continuidad anual.
- b) La participación en los Talleres JEC es decidida por los profesores tomando en consideración las opciones señaladas por cada alumno y cada alumna y los cupos disponibles en cada taller.
- c) La asistencia y puntualidad en talleres es obligatoria y a ellos se aplica la misma reglamentación de clases.
- d) Una vez hechas las opciones de taller, alumnos y alumnas no pueden cambiarse sino al finalizar el semestre. Cualquier situación extraordinaria debe ser estudiada y autorizada por la Coordinación de Talleres, en consulta con la UTP y los docentes o monitores involucrados.

4.1.5. Participación en Academias, Conjuntos Musicales y Selecciones Deportivas

- a) Profesores, monitores y entrenadores pueden convocar selectivamente o abiertamente a estudiantes para participar en grupos en el marco de las actividades extraprogramáticas del colegio.
- b) Previa aceptación por parte del/la estudiante el apoderado debe autorizar dicha participación, la que exige condiciones especiales de asistencia a eventos y financiamiento de traslados.
- c) Una vez autorizada la participación, esta pasa a ser obligatoria y se rige por las mismas normas que la participación en clases.

4.1.6.a Sobre las Salidas a Terreno

- a) El Proyecto Educativo Institucional considera la conformación de espacios de aprendizaje fuera del establecimiento, lo que se traduce en organización de visitas a exposiciones, asistencia a eventos y conferencias, intercambio con otras escuelas, caminatas, etc. En todos ellos deben observarse las normas contenidas en el

PROTOCOLO N°8 "Salidas a terreno" de este reglamento y, aunque sin perjuicio de ello, cada actividad puede tener normas específicas.

- b) Es obligatorio participar en estas actividades y cualquier excepción debe ser autorizada por el la Dirección del colegio, ya sea por motivos de salud u otros debidamente acreditados, mediante los medios oficiales de comunicación del colegio hacia el docente guía que argumente dicha solicitud, junto a las evidencias en caso de ser requerido (certificados médicos, otros). Sin embargo, toda actividad académica que se desprenda de la salida a terreno debe ser realizada en alguna forma por el o la estudiante que no asiste lo que deberá acordar con el docente a cargo, quien coordinará con los docentes.
- c) El financiamiento de las actividades es responsabilidad de los padres y apoderados, debiendo cancelar el monto respectivo en el plazo estimado por el encargado de la actividad y antes que la actividad sea realizada.
- d) Para todos los casos los cálculos de transporte se hacen en referencia a todo el curso, lo que permite abaratar costos de forma cooperativa. Quien no asiste debe cancelar ese monto. No así con lo relativo a alimentación o arriendo del lugar o equipos.
- e) Si un apoderado realiza la totalidad del pago del servicio, pero su estudiante no asiste por diversas circunstancias a la salida a terreno, se le reembolsará el porcentaje relativo a alimentación o arriendo del lugar, no así el de transporte de acuerdo al punto anterior.
- f) Los estudiantes adscritos a la subvención especial preferencial (SEP) quedan exentos de pago. Así mismo, si un apoderado SEP por error paga el servicio, debe rembolsarse la totalidad del pago en un plazo de dos semanas.
- g) En todos los casos y de acuerdo a disposiciones legales y ministeriales, la autorización debe hacerla el apoderado en forma personal, al menos, 10 días antes de la ejecución de la actividad. para cumplir con los plazos mínimos de solicitud de permiso al ministerio de educación.
- h) En el caso del programas de intercambio con otros establecimientos educativos rigen las siguientes disposiciones:
 - Los cursos deben ser acompañados por, al menos, un docente cada diez alumnos o fracción de decena.
 - El/la docente guía de curso y el/la co-docente, si existiera, deben acompañar al curso en su viaje.
 - La elección de profesores acompañantes la realiza la Dirección Académica, en consulta con coordinación UTP y la jefatura de curso. Se considerará también la opinión de los alumnos, alumnas y apoderados del respectivo curso.

- La participación de apoderados en general, en salidas a terreno, son situaciones extraordinarias, generadas por la imposibilidad de tener el número suficiente de profesores que pudieran acompañar a un gran número de estudiantes. En ese caso, la participación se hace en respuesta a una solicitud hecha por la Dirección y en las mismas condiciones que los docentes.
- Si un estudiante presenta necesidades educativas especiales y posee requerimientos leves a moderados de apoyo, avalados por el equipo del programa de integración escolar, podrá ser acompañado por el apoderado o quien este designe, quien deberá costear de forma particular su viaje, estadía y gastos que conlleve.

4.1.7.b Sobre las giras de estudio y paseos de fin de año

- a) El Colegio Montesol, no reconoce como actividad pedagógica las salidas de viajes o giras de estudio y los paseos de fin de año, por lo que no participará ni se responsabiliza en la organización, patrocinio, pago o subsidio de ninguna actividad o viaje de este tipo, en consecuencia, dicha actividad es de directa responsabilidad de los apoderados del curso, por lo que, al no ser actividad pedagógica, no se autorizará este tipo de salidas en el año lectivo planificado.
- b) El colegio si podría facilitar las dependencias y espacios en reunión de apoderados para organizar esta actividad, solo si es encabezada por el subcentro del curso.
- c) Los adultos responsables de esta salida, quienes velarán por la seguridad y logística, son los apoderados que sean elegidos según los criterios que cada subcentro de curso determine.
- d) Si los apoderados por medio del subcentro de su curso solicitan la compañía de algún funcionario del colegio para este viaje, este será solo en calidad de invitado, y no será considerado como representante del establecimiento ante cualquier eventualidad.
- e) El permiso del trabajador por parte del colegio, se otorgará en la medida que su ausencia no afecte el normal funcionamiento del establecimiento.

4.1.7. Sobre ausencia de estudiantes al colegio por viajes

En el caso que un estudiante deba ausentarse a clases por algún viaje, ya sea personal o familiar, dentro y/o fuera del país, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) El apoderado deberá presentar una carta informativa a UTP, donde se exprese el tiempo de duración del viaje y las razones de éste, además manifestar el

compromiso por parte del estudiante y familia de atender las necesidades académicas producidas durante su ausencia, ya sea estableciendo contacto con profesores y/u otorgándole apoyo académico particular, entre otras.

- b) Esta solicitud debe presentarse con antelación al viaje.
- c) Es responsabilidad del apoderado y estudiante acercarse a la Unidad Técnica Pedagógica para recalendarizar las fechas de evaluaciones y trabajos producidos durante su ausencia en concordancia con el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar.

4.1.8. Sobre los estudiantes de Intercambio Estudiantil internacional

El Colegio Montesol promueve y facilita el intercambio estudiantil internacional, ya sea recibiendo estudiantes extranjeros, como también facilitando la búsqueda de hogar a estudiantes del colegio por medio de agencias e instituciones autorizadas como son AFS, YFU, Rotary Club, otros.

Los alumnos extranjeros que asisten al colegio y que han sido presentados por agencias e instituciones autorizadas (por ejemplo AFS, YFU, Rotary Club, etc) tienen la calidad de alumnos regulares y por tanto poseen los mismos derechos y obligaciones del resto de los estudiantes.

Los estudiantes del colegio que accedan a programas de intercambio que comiencen a mitad del año escolar podrán solicitar a la Dirección del colegio el cierre anticipado del año escolar al finalizar el primer semestre de clases. Para ello deben cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Apoderado deberá presentar la solicitud antes del 15 de Marzo del año en curso.
- b) Tener un promedio de notas no inferior a 6.0 en los últimos dos años de estudio y al finalizar el semestre en curso.
- c) La aceptación de esta solicitud será materia de consulta al profesor jefe, UTP y al encargado de los programas de intercambio en el colegio y será resuelta por la Dirección Académica.
- d) Dado que el reintegro de estos estudiantes, se hace efectivo al inicio del segundo semestre del curso inmediatamente superior, será responsabilidad del alumno y apoderado el aplicar las medidas de recuperación académica necesarias que serán establecidas por el Colegio para una efectiva integración.

Licenciatura y Graduación de los y las estudiantes y otros eventos de premiación.

- a) El Colegio realiza ceremonias de cierre del año escolar de los niveles de Enseñanza Pre-básica, Básica y Media. Al mismo tiempo realiza eventos que

permiten el reconocimiento público de todos los alumnos y las alumnas en aquellos aspectos destacados de su desarrollo. La asistencia a los eventos para los que se haya sido convocado es obligatoria para alumnos y alumnas.

- b) Cualquier acto de celebración derivado de estas ceremonias debe ser organizado por los sub-centros de padres y apoderados de los cursos respectivos. El uso de las dependencias del colegio debe ser solicitado con anterioridad y en las condiciones que la Administración fija para ello.

4.1.10. Uso del Leccionario de Clases

- a) El Libro de clases es el documento oficial donde se registran los datos de rendimiento, asistencia, comportamiento, seguimiento y registro de los y las estudiantes, además de otros datos que dicen relación con las actividades de enseñanza y aprendizaje.
- b) Es de uso exclusivo de los profesores y particularmente del docente jefe de curso, quien debe supervisar su buen uso.
- c) Los y las estudiantes tienen derecho a consultar sus datos contenidos en dicho libro previa solicitud a su profesor guía y en presencia de él o profesor de asignatura.
- d) La intervención de los datos contenidos en el libro de clases constituye una falta gravísima.

4.1.11. Uso de los espacios del colegio.

- a) En general, los y las estudiantes pueden circular libremente por los diferentes espacios escolares, asociados a su estudio cotidiano y a sus necesidades de convivencia. Sin embargo hay espacios restringidos por las condiciones particulares que ellos ofrecen.
- b) En la sala de profesores, dependencias administrativas y de dirección, cocina y bodegas, la circulación dice relación con la satisfacción de alguna necesidad justificada de ingreso. En tales dependencias se debe guardar una actitud de respeto y cuidado, acorde con la naturaleza del espacio y las tareas que realizan quienes habitualmente allí laboran.
- c) Se encuentra restringido el ingreso de estudiantes a salas de arte, ciencias, computación e inglés que están bajo la responsabilidad de un docente. Allí sólo se puede estar con la presencia de un docente o con la expresa autorización del encargado de la sala.

- d) Otro espacio de especial cuidado es el de los baños, donde hay que mantener actitudes que colaboren con la higiene y aseo de esas dependencias y, al mismo tiempo, cuidar el recurso del agua.
- e) Si un estudiante no respeta lo expresado desde las letras a) a la d) es considerado una falta leve.

4.1.12. Participación de apoderados en el proceso formativo

Los padres y el apoderado debidamente registrado son quienes representan al estudiante frente a la institución escolar, pudiendo relacionarse con las autoridades y docentes siguiendo los siguientes conductos regulares, respetando en los horarios establecidos para las atenciones a apoderado y previa solicitud de atención:

- a) La primera instancia de participación es el subcentro de curso el que es representado por un padre o apoderado elegido democráticamente para esos efectos, ante el Consejo de Delegados del Centro General de Padres y Apoderados.
- b) Todo asunto relativo al desempeño escolar de su hijo/a debe ser tratado directamente con los docentes de los distintos subsectores y con el Docente Guía del curso, respetando el conducto señalado en el punto 4.1.14.
- c) Los apoderados tienen derecho a entrevistarse con directivos y docentes.
- d) El trato hacia los docentes y miembros de la comunidad escolar debe ser respetuoso. No está permitido:
 - 1) La interrupción de clases.
 - 2) Llamar la atención o levantar la voz a estudiantes dentro del contexto escolar.
 - 3) Conductas opuestas a las ideas que sustentan el Proyecto Educativo Institucional.
 - 4) Difamación directa o indirecta de miembros de la comunidad educativa de manera verbal o virtual.
- e) Los apoderados deben asistir obligatoriamente a las reuniones de cursos, las cuales se realizan cada 8 semanas. El apoderado deberá justificar su inasistencia a las reuniones y asistir a una entrevista con el profesor guía para informarse de los contenidos de la reunión.
- f) Siendo la Reunión de Apoderados de Curso una instancia de organización y participación que elige representantes al Consejo de Delegados, solo pueden participar en ella los padres y el apoderado registrado en el colegio.
- g) Los padres y apoderados no pueden ingresar a las aulas o espacios educativos una vez iniciado el horario de clases.
- h) En caso de incumplir tres veces lo señalado o presentar conductas contrarias al Deber de los Apoderados señalado en el apartado "Derechos y deberes de los actores de la comunidad escolar" del presente reglamento, corresponderá una Citación con el Profesor Guía para firmar un compromiso de mejora de la situación. En caso de no asistir a la citación, Dirección podrá pedir el cambio del apoderado.

- i) En caso de no cumplir con el compromiso señalado en el punto "h)", incurriendo un total de cinco faltas a su deber como apoderado, se le citará desde Dirección y se aplicará la medida de Cambio de Apoderado.
- j) En caso de que el nuevo adulto responsable inscrito por motivo de la medida de Cambio de Apoderado, no cumpla con el deber establecido en tres ocasiones, Dirección procederá a realizar la derivación a la institución de protección de derechos correspondiente.
- k) En caso de que un apoderado agrede física, verbal o psicológicamente, directamente o por un medio tecnológico a un integrante de la comunidad educativa, se procederá según lo señalado en el Protocolo específico N° 3 *"Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar y/o violencia entre miembros de la comunidad"*.

4.1.13. Sobre los justificativos

- a) Toda inasistencia a clases, se debe justificar vía correo electrónico al docente guía con copia a justificativomontesol@educades.cl, las ausencias a evaluaciones deberá ser justificada por el Apoderado personalmente o por medio de un certificado médico. Los cuales quedarán archivados en secretaría académica.
- b) La presentación del justificativo es responsabilidad del apoderado/a.
- c) La justificación ya firmada puede ser solicitada por otros profesores para resolver situaciones como la no presentación de un trabajo, una tarea o una presentación.
- d) Toda justificación debe quedar consignada en la hoja de vida del estudiante. Si no presenta justificativo en un plazo de 48 horas, debe quedar consignado en la hoja de vida.
- e) La reiteración de tres veces sin presentar justificativo dará lugar a la citación del apoderado por parte del profesor guía.
- f) La reiteración de no justificar la inasistencia sin presentar justificativo dará lugar a la citación del apoderado por parte del Encargado de Convivencia Escolar, quien evaluará la pertinencia de realizar una derivación a la institución de protección de derechos correspondiente.

4.1.14. Sobre las Entrevistas Personales

- a) Todo estudiante debe acudir a las entrevistas de seguimiento del proceso escolar y socioemocional en el contexto educativo, solicitadas por su profesor jefe, profesores de los distintos subsectores, UTP, Convivencia Escolar y Dirección. No participar amerita registrar este hecho en su hoja de vida y dos faltas consecutivas ameritan llamar al apoderado a firmar la toma de conocimiento de esta situación.
- b) Los Profesores guías, la encargada de Convivencia y la Dirección tienen horarios destinados a la atención de apoderados dentro de su jornada de trabajo.
- c) Los padres y apoderados tienen derecho a solicitar entrevistas con docentes o directivos de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a. Para preocupaciones por aspectos académicos de una asignatura o situaciones de convivencia que hayan ocurrido en el contexto de una asignatura, debe proceder de la siguiente manera:
 - i. Entrevista con el o la profesor/a de asignatura en sus horarios de atención.
 - ii. De no haber una solución satisfactoria con el profesor de asignatura, corresponderá dirigirse al profesor jefe en sus horarios de atención.
 - iii. De no haber una solución satisfactoria, corresponderá dirigirse a UTP en sus horarios de atención.
 - iv. De no haber una solución satisfactoria con UTP o el encargado de convivencia, como última instancia corresponderá dirigirse a Dirección Académica.

- b. Para preocupaciones por situaciones de convivencia ocurridas en horario de recreo, debe proceder de la siguiente manera:
 - i. Entrevista con el profesor guía en sus horarios de atención.
 - ii. De no haber una solución satisfactoria con el profesor jefe, corresponderá dirigirse al encargado de Convivencia Escolar.
 - iii. Como última instancia, de no haber una solución satisfactoria con el encargado de convivencia escolar, corresponderá dirigirse a Dirección Académica.

- c. En caso de estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar (PIE), para preocupaciones por adecuaciones curriculares y aspectos referentes al Programa, debe proceder de la siguiente manera:
 - i. Entrevista con el profesor/a de asignatura.
 - ii. Entrevista con el profesor guía en sus horarios de atención.
 - iii. Entrevista con la Educadora diferencial en sus horarios de atención.
 - iv. De no haber una solución satisfactoria con la educadora diferencial, corresponderá dirigirse a la coordinación del Programa de Integración Escolar
 - v. Como última instancia, de no haber una solución satisfactoria con la coordinación del Programa de Integración Escolar, corresponderá dirigirse a Dirección Académica.

- d) Los apoderados tienen la obligación de asistir a las entrevistas solicitadas por el profesor guía, profesores de asignatura, unidad técnica, coordinaciones, convivencia y/o dirección. No participar de las reuniones de apoderados y/o entrevistas puede considerarse una **vulneración de derechos** hacia el menor a cargo, por lo qué podría abrirse el protocolo correspondiente.

4.1.15. Retiro de estudiantes durante la jornada escolar

- a) Por norma general no se debe retirar estudiantes durante la jornada escolar salvo situaciones excepcionales.
- b) En situaciones excepcionales, sólo el apoderado o la persona designada por él en la ficha de registro del estudiante, puede retirar al estudiante en forma personal. **No se aceptarán solicitudes telefónicas, ni por medio de correo electrónico.** (Normativa expresa del Ministerio de Educación).
- c) El retiro por otro adulto responsable no inscrito en la ficha de registro del estudiante, será resuelto por la dirección del colegio.
- d) Para proceder al retiro de un estudiante durante la jornada escolar, el adulto/a autorizado, deberá acceder directamente a la oficina de secretaría académica, donde debe firmar el registro de salida y esperar en dicho lugar hasta que le entreguen al estudiante. Solo la secretaría académica o en su defecto el cuerpo directivo podrá hacer la salida de los estudiantes con retiro anticipado de la jornada escolar.
- e) Para su efecto los docentes y asistentes de aula solo están autorizados para entregar a los estudiantes a la secretaría académica o dirección.
- f) En el caso de estudiantes del ciclo de enseñanza media que deseen retirarse del establecimiento durante el horario de almuerzo, deberá presentarse personalmente el apoderado a informar y autorizar. Una vez hecho esto, el encargado de la puerta de ingreso al establecimiento contará con una lista de estudiantes con autorización firmada.
- g) En todos los casos, el permiso de salida a almorzar está condicionado al cumplimiento de los horarios de inicio de la clase. La reiteración de tres atrasos en dicho horario anulará la autorización, no pudiendo renovarse hasta el siguiente semestre académico.

4.1.17. Medios De Comunicación Formales

- a) Los medios de comunicación formal de nuestro colegio son:

- Los correos electrónicos institucionales

Secretaría académica: academicamontesol@educades.cl,

Administración y finanzas: finanzasmontesol@educades.cl,

Convivencia escolar: convivenciaescolarmontesol@educades.cl

Unidad técnica pedagógica yazmina.novoa.utpmontesol@educades.cl

Docentes, coordinaciones y dirección: nombre.apellido@educades.cl

B) Medio formal de difusión

- La página web www.Montesol.cl
- La página de Facebook "Colegio MonteSol 2"
- La página de Instagram "colegio.montesol"
- La plataforma Mateo.Net.

4.2. Las Normas de Interacción

Las normas de interacción regulan las relaciones entre los distintos actores de la comunidad educativa, por lo tanto, deben ser cumplidas por todos los actores de la comunidad educativa.

- a) Manifestar en la conducta cotidiana los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional particularmente aquellos que dicen relación con el reconocimiento y valoración de las personas como sujetos de derecho y el respeto a la diversidad cultural y natural.
- b) Manifestar un alto grado de interés por las actividades de aprendizaje.
- c) Esforzarse de manera proactiva en superar las dificultades que pueda encontrar en sus procesos de aprendizaje y desarrollo.
- d) Reconocer sus errores y tratar de corregirlos.
- e) Actuar solidariamente frente a los problemas de quienes lo rodean y del mundo social.
- f) Tratar con cortesía y respeto a las personas con quienes debe compartir dentro y fuera del establecimiento.
- g) Colaborar en forma eficiente y responsable en las tareas de su curso.
- h) Asumir liderazgos que favorezcan el funcionamiento del grupo de pares.
- i) Representar al colegio en actividades culturales, deportivas y/o sociales para las que haya sido seleccionado o asignado.
- j) Mantener una actitud de diálogo con sus compañeros y compañeras que le permita escuchar y respetar sus opiniones, así como expresar libremente sus ideas.
- k) Mantener una actitud de respeto con todos los miembros de la comunidad educativa.
- l) Cuidar activamente su entorno inmediato y aquel en que está inserto el colegio.
- m) Conocer y aceptar la normativa del establecimiento en su totalidad.

5. SOBRE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS

5.1. Centro de Estudiantes

- a) Comprometido con su desarrollo académico.
- b) El centro de estudiantes está compuesto por cinco instancias:
 1. Los Consejos de Curso,

2. La Asamblea General,
 3. La Asamblea de Delegados,
 4. La Junta Electoral
 5. La Directiva Estudiantil.
- c) La Directiva del Centro de Estudiantes del colegio Montesol 2 será elegida cada año pudiendo ser reelecta, en la primera quincena de abril, donde podrán postular listas con alumnos de 5º básico a 4º medio. Este proceso será realizado por el Comité Electoral constituido para tal tarea por el Asesor del Centro de Alumnos.
- d) Los delegados de 5º básico a 4º medio deberán ser elegidos democráticamente durante el mes de marzo. Este proceso debe realizarse en la hora de Tutoría con la guía del profesor guía.
- e) Los dirigentes del centro de estudiantes gozarán de una hora pedagógica semanal, con el objetivo de organizarse y reunirse con su asesor, el cual será un docente elegido por la dirección del colegio.
- f) Si un miembro de la directiva del Centro de Estudiantes incurre en reiteradas faltas, además del procedimiento correspondiente, se realizará un compromiso escrito en la hoja de vida del estudiante como condición para seguir ejerciendo su cargo. Este compromiso debe realizarlo el asesor del centro de alumnos.
- g) Los miembros de la directiva del Centro de estudiantes no podrán incurrir en faltas graves y/o gravísimas, en ese caso deberán dejar su cargo de manera inmediata y definitiva.
- h) Las especificaciones respecto al funcionamiento del Centro de Estudiantes se encuentran estipuladas en el Reglamento Interno del Centro de Estudiantes, el cual debe ser revisado anualmente por una comisión creada para tal tarea.

5.2 Asambleas Estudiantiles:

- a) A fines de cada semestre (en los meses de julio y noviembre) se realizarán Asambleas Estudiantiles por ciclo donde se analizará la marcha del colegio en lo que respecta a la convivencia. Dichas asambleas son consideradas actividades privilegiadas de aprendizaje para todos sus participantes.
- b) Las Asambleas Estudiantiles serán coordinadas por el Centro de Estudiantes y su Profesor Asesor, con el apoyo de la Dirección, UTP, los docentes guías de curso y, en general, todos los docentes, pudiéndose acordar diversas formas de funcionar para cada ocasión, de acuerdo a la temática a tratar.

- c) La Asamblea tiene un carácter deliberativo y consultivo, pudiendo recomendar a las autoridades respectivas sugerencias de cambio que permitan optimizar la convivencia y los procesos de enseñanza aprendizaje.

6. FALTAS, CONSECUENCIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las faltas constituyen un rompimiento de los acuerdos de convivencia y se clasifican en leves, graves y gravísimas. Las conductas que vulneran la propia existencia y la de los demás negando, en alguna medida, al otro como un sujeto de derecho, pasan a constituir faltas graves a la convivencia. Serán faltas leves aquellas conductas que transgredan las normas y está permitida flexibilidad en su cumplimiento, dependiendo de la naturaleza de la tarea a realizar y de la etapa de desarrollo en que se encuentra el sujeto. Por lo tanto, en el presente reglamento nos atenemos a las siguientes definiciones:

- **Falta leve:** Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.
- **Falta grave:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y del bien común y acciones deshonestas que afecten la convivencia. Se efectuará seguimiento conductual y acompañamiento a los estudiantes de acuerdo a protocolo 7
- **Falta gravísima:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como Delito. En estos casos se iniciarán medidas de expulsión o cancelación de matrícula de acuerdo a ley de aula segura.

6.1. Faltas Gravísimas

- a) Falsificar, adulterar documentos, adulterar firmas, modificar libro de clases, entre otros.
- b) Consumir, portar, vender, traficar o microtraficar e incitar y/o compartir al interior del establecimiento, o en los espacios educativos generados fuera de él (salidas pedagógicas-salidas a terreno) en que los estudiantes estén bajo la tutela de los docentes, sustancias consideradas nocivas para la salud: alcohol, tabaco, marihuana, y drogas de cualquier tipo.

- c) Portar Arma blanca, de fuego, gas irritante, manoplas, o artefactos concebidos para hacer daño a terceros.
- d) Agredir física, verbal o psicológicamente a otra persona, ya sea de manera directa o por algún medio tecnológico, de manera sistemática y voluntaria, constituyendo acoso escolar.
- e) Destruir o dañar intencionalmente, sustraer bienes de un miembro de la comunidad educativa o propiedad del colegio (Infraestructura esencial)
- f) Las reiteraciones de faltas graves serán motivo de agravantes a considerar.

6.2 Faltas Graves

- a) Agredir física, verbal o psicológicamente a otra persona, ya sea de manera directa o por algún medio tecnológico que afecte la vinculación del contexto escolar.
- b) Discriminar por apariencia física, nacionalidad, nombre, religión, discapacidad, orientación sexual, etc. realizando acciones como: humillaciones, insultos, amenazas, burlas, aislamiento, o negarse a trabajar con un compañero por alguna característica personal del mismo.
- c) Salir del establecimiento en horario regular de clases, sin la autorización correspondiente.
- g) Destruir o dañar intencionalmente, sustraer bienes de un miembro de la comunidad educativa o propiedad del colegio.
- d) Actuar de manera deshonesta en una prueba, copiando a otro o recurriendo a apoyos no permitidos durante la realización de la misma.
- e) Toda falta leve reiterada será motivo de consideración como agravante.

6.3 Faltas Leves

6.3.1. Atrasos a primera hora

- a) Se considera atraso a primera hora la llegada del alumno o alumna después de las 8.05 horas al Establecimiento.
- b) En este caso, el estudiante deberá consignar su atraso en la Secretaría Académica, donde recibirá un pase que le permitirá ingresar a clases.
- c) En la sala, el docente debe anotar su atraso en el libro de clases, consignando además si el alumno trae un justificativo de su apoderado.
- d) La acumulación de tres atrasos en un mes calendario dará lugar al envío de un correo automático al apoderado para notificar la situación de su pupilo.
- e) Cuando se incurra en 5 atrasos en el mes, se procederá a citar al apoderado para indagar las razones y establecer compromiso de revertir esta situación de atraso. este procedimiento es realizado a partir de las 08.15 horas en la oficina de Convivencia Escolar. De no concurrir el apoderado en la fecha indicada, quedará registro en la hoja de vida del estudiante. No se aceptarán en este caso excusas

telefónicas. La medida será aplicada a los/las estudiantes de todos los niveles de enseñanza básica y media.

- f) En el caso de reiterarse la situación de acumulación de cinco atrasos en un mes, y habiendo firmado el compromiso señalado precedentemente, se citará al apoderado nuevamente por parte de Convivencia Escolar o de Dirección con el fin de dar inicio a un proceso de seguimiento conductual relacional (ver protocolo específico).

6.3.2. Atrasos intermedios

- a) Se considera como atraso intermedio la llegada del estudiantes a la sala de clases o al lugar donde se desarrolla la actividad después de la hora establecida en el horario del colegio. Dicha hora es cuando finalizan los recreos o el almuerzo: 10.00, 12.00, 14.15, y 15.45 horas

6.3.3. No ingreso a clases

- a) Se considera no ingreso a clases cuando un estudiantes, habiendo asistido al colegio, no ingresa a clases o no se incorpora al lugar donde se desarrolla la actividad correspondiente.
- b) En ese caso, el profesor de la asignatura, o el profesor guía o Convivencia Escolar conversará con el estudiantes y registrará la situación en el libro de clases.
- c) Si la situación se repite tres veces, se registrará la situación y se citará al apoderado para que firme un compromiso junto a su hijo/a que la situación no se repetirá.
- d) Si la situación se repite por quinta vez, se considerará una agravante.
- e) En el caso de estudiantes que no adhieran al ingreso a clases por características asociadas a necesidades educativas especiales, se actuará de acuerdo al protocolo de contención albergado en el Plan integral de seguridad del establecimiento.

6.3.4. Conductas inadecuadas en clases

Las conductas consideradas inadecuadas en clases son:

- a) La interrupción impertinente de clases
- b) No presentar los materiales personales solicitados.
- c) Faltas a la normativa de presentación personal
- d) No presentar tareas o trabajos en la clase.
- e) Dañar materiales de clases, mobiliario o infraestructura del colegio
- f) Negarse a realizar o cumplir las normas de una actividad de aprendizaje o evaluación.
- g) Usar todo tipo de aparatos tecnológicos como: teléfono celular, mp3 o mp4, notebook, entre otros, durante las clases, salvo autorización expresa del docente.
- h) Interrumpir una prueba o evaluación o conversar durante su realización.
- i) La acumulación de cinco anotaciones de conductas inadecuadas en clases constituirá una agravante.

6.3.5. Otras conductas inadecuadas

- a) Almorzar fuera del lugar establecido para ello según su nivel.
- b) Presentar conductas de riesgo como escalar rejas, subirse al techo, entre otras.
- c) No cumplir con las normas de limpieza básicas del colegio, en los baños, los patios, las salas, o cualquier espacio del colegio.

6.4. Medidas Pedagógicas

Las **medidas pedagógicas son acciones formativas** que permiten a las personas que han incumplido una norma, aprender a asumir con responsabilidad las consecuencias de sus actos, en tanto que desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño en base de su propio esfuerzo.

Las medidas pedagógicas al tener enfoque de derechos implican la participación de los involucrados en el conflicto y en su construcción. Las medidas, para ser pedagógicas, formativas y eficientes deben corresponder a una consecuencia lógica de la falta, sin transgredir la dignidad de los involucrados, promoviendo la responsabilización por los actos y reparación de las relaciones dañadas. Deben respetar la dignidad de todos los niños, niñas y jóvenes. Ser proporcionales a la falta. Promover la reparación de la falta y el aprendizaje. Ser acordes al nivel educativo, y aplicadas mediante un justo y racional procedimiento sin ejercer prácticas discriminatorias.

La aplicación de toda medida debe ajustarse a un justo y racional procedimiento, en el cual el afectado por estas y/o su apoderado tendrán derecho a conocer los hechos que fundamentan su aplicación, debe tener la posibilidad de defenderse, de presentar pruebas y el derecho a solicitar la revisión o reconsideración de la medida.

Las siguientes medidas son aplicables a todos los niveles de enseñanza, considerando los atenuantes y agravantes correspondientes descritas en el punto 5.7.1 del presente manual.

Estas son:

1. Medidas de reconocimiento.
2. Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial
3. Medidas disciplinarias

Medidas de reconocimiento:

- a) **Reconocimiento individuales:** Es un reconocimiento de conductas y actitudes destacadas de manera individual, destacando valores y conductas deseadas: liderazgo, responsabilidad, puntualidad, asistencia, rendimiento académico, destreza en el área deportiva o artística, etc...

- b) **Reconocimiento públicos:** Es un reconocimiento de conductas y actitudes destacadas ante el curso y/o la comunidad escolar, que representan valores y conductas deseadas: liderazgo, responsabilidad, puntualidad, asistencia, rendimiento académico, destreza en el área deportiva, científica, artística, etc...
- c) **Entrega de Virtud:** Es un reconocimiento de conductas y actitudes demostradas durante el año en el contexto escolar. Todos y todas las estudiantes del colegio reciben una virtud ante toda la comunidad educativa en la ceremonia de cierre del año escolar.

Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial:

- d) **Conversación con el estudiante:** Entrevista personalizada a cargo del profesor de asignatura, profesor guía, encargado de convivencia escolar y/o dirección, según el caso, con un objetivo pedagógico y de orientación, la cual debe ser informada a su apoderado.
- e) **Citación al Apoderado** ya sea por parte del profesor de asignatura o profesor guía, o encargado de convivencia escolar, o algún miembro del equipo directivo para el desarrollo de entrevista personalizada con el fin de orientar, sugerir, felicitar, acordar u otras acciones pertinentes para apoyar la labor educativa.
- f) **Derivación terapéutica (psicosocial):** Contempla la derivación y/o sugerencia de asistencia a tratamientos psicoterapéuticos particulares, (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas al reglamento. Así también contempla la derivación a organismos externos y redes locales según corresponda.
- g) **Coordinación escolar con profesionales externos:** Contempla la comunicación directa vía correo electrónico o vía informes emitidos por profesionales del colegio con el fin de aportar a un proceso psicoterapéutico, psicopedagógico, fonoaudiológico o psiquiátrico al que esté asistiendo el o la estudiante.
- h) **Facilidades académicas o apoyo pedagógico:** Recalendarización de evaluaciones y trabajo por medio de módulos de trabajo en casa evaluados, en casos debidamente justificados como: motivos médicos, psicológicos, deporte de alto rendimiento, entre otros, autorizados por las coordinaciones de ciclo y unidad técnica pedagógica. Quedando debidamente registrado y siempre que no vulnere el proceso educativo del estudiante.
- i) **Apoyos formativos:** Se facilita el acceso a talleres, charlas de prevención y manejo de conflictos asociados a la falta y otras instancias educativas que favorezcan el proceso formativo de los estudiantes, grupos de estudiantes y/o sus familias, desarrollados de forma interna o por redes externas.

- j) **Reflexión Pedagógica:** Acción que permita comprender el impacto de las acciones, realizando una acción en tiempo libre del estudiante, cuando la falta esté en el ámbito pedagógico y/o cuando el conflicto vulnere derechos de otros. Contempla acciones como la reflexión escrita, la elaboración de material preventivo sobre la temática, asistencia a un taller de convivencia escolar fuera del horario lectivo. Otras instancias pueden ser implementadas con el acuerdo del apoderado.
- k) **Mediación entre pares:** Procedimiento mediante el cual un docente o asistente de la educación ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y acordar las reparaciones correspondientes cuando éstas sean necesarias desde una posición neutral.
- l) **Flexibilidad de la jornada escolar completa.** Es una medida excepcional aplicable ante la presencia de requerimientos conductuales que representen un riesgo real para la integridad física o psicológica del propio estudiante, o de algún miembro de la comunidad educativa. La medida deberá aplicarse de forma gradual y podrá llegar a establecer la asistencia progresiva a la jornada escolar completa o por el contrario llegar sólo a evaluaciones presenciales. En todos los casos, deben comunicarse por escrito las razones de la medida y las medidas de apoyo pedagógico o facilidades académicas que se adoptarán complementariamente.
- m) **Protección y resguardo:** Con la finalidad de resguardar la protección de los derechos del propio estudiante o de uno o más miembros de la comunidad educativa, excepcionalmente se podrá cambiar el régimen pedagógico, a un estudiante que haya sido víctima o haya cometido una falta gravísima, relacionada con hechos de agresión física, psicológica y sexual, hasta por 5 días, la cual podrá prorrogarse una vez por el mismo plazo, manteniéndolo con material pedagógico de trabajo en casa.
- n) **Actividades diferidas.** El colegio puede separar a un estudiante del grupo curso temporalmente para la realización de las actividades bajo la supervisión de un docente o asistente de la educación designado para ello. Las actividades pueden estar relacionadas con los contenidos curriculares de una o varias asignaturas y/o puede tratarse de una actividad de reflexión pedagógica en torno a la convivencia escolar. La aplicación de esta medida está condicionada a la disponibilidad de personal y espacios.
- o) **Medidas Reparatorias.** Pueden ser:
1. **De Reparación Personal:** Acción que tenga como fin reparar el perjuicio o daño y que va en beneficio directo del perjudicado/a. Puede ser una disculpa privada o por un medio escrito o aquella que el mismo estudiante proponga.

2. **Servicio Comunitario:** Actividad a desarrollar por el alumno que beneficie a la comunidad escolar. Implica hacerse responsable de su infracción a través de un esfuerzo personal. Contempla acciones supervisadas por funcionarios del colegio, tales como: ayudar al aseo y limpieza de las salas u otros espacios del colegio al final de la jornada; colaborar con los turnos de patio o de casino; ayudar en la mantención del huerto y jardines, entre otras.
3. **Servicio pedagógico:** Contempla acciones de tipo académico que beneficien a la comunidad escolar a nivel de uno o varios miembros de la misma, tales como: ser tutor de compañero/a en algún subsector donde sea más competente, ser ayudante en la realización de una o más clases, según sus aptitudes.

Medidas disciplinarias

- p) **Suspensión de clases.** Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de clases de un estudiante es considerada como una medida de carácter excepcional, la cual es legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para el propio estudiante o algún miembro de la comunidad educativa. En caso de Faltas Graves podrá aplicarse la suspensión de clases por un día, con el fin de que el estudiante reflexione sobre el contenido de la falta. En caso de Faltas Gravísimas (o consideración de agravantes) se aplicará la suspensión por dos o hasta cinco días, la cual podrá prorrogarse una vez por el mismo plazo, en resguardo de la protección de los derechos de uno o más miembros de la comunidad educativa. En todos los casos, se citará al estudiante y al apoderado para firmar un compromiso de mejora.
- q) **Procesos de Seguimiento:** Ante la reiteración de faltas graves al Reglamento de Convivencia se inicia un Proceso de Seguimiento de acuerdo al protocolo N°7 del presente manual de convivencia escolar.
- r) **Cancelación de Matrícula.** En el caso de no haber una evolución positiva en el proceso de seguimiento señalado precedentemente, habiéndose implementado las medidas correspondientes a las faltas, al finalizar el año escolar la dirección del colegio podrá proceder a la cancelación de matrícula. Ver Protocolo específico N° 7.
- s) **Cambio de Apoderado.** En el caso de apoderados que incurran en faltas graves y/o reiterativas a su deber, la dirección podrá exigir el cambio del adulto responsable del estudiante por un plazo de hasta un semestre.
- t) **Restricción del Ingreso al Colegio.** En el caso de apoderados, madres, padres o familiares que realicen faltas graves a la convivencia escolar que atenten contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad

escolar, la dirección podrá prohibir el ingreso al responsable de la falta por un período determinado.

6.6 Faltas y Procedimientos

El presente cuadro resulta orientativo respecto a los procedimientos (medidas-consecuencias) que pueden llevarse a cabo de acuerdo a las faltas y tomando en cuenta atenuantes y agravantes determinados en el debido proceso.

Faltas leves	Procedimientos
Reunir tres atrasos intermedios	Registro en Hoja de Vida Conversación con el estudiante Citación al apoderado Firma de compromiso
No ingreso a clases.	Registro en Hoja de Vida Conversación con el estudiante
Conducta inadecuadas en clases <ul style="list-style-type: none"> - La interrupción impertinente de clases - No presentar los materiales personales solicitados. - Faltas a la normativa de presentación personal - No presentar tareas o trabajos en la clase. - Negarse a realizar o cumplir las normas de una actividad de aprendizaje o evaluación. - Dañar o destruir accidentalmente materiales de clases o mobiliario o infraestructura del colegio - Usar todo tipo de aparatos tecnológicos como: teléfono celular, mp3 o mp4, notebook, entre otros, durante las clases, sin la autorización expresa del docente. 	Registro en Hoja de Vida Conversación con el estudiante Acción formativa o reparatoria de ser necesario .
Otras conductas inadecuadas <ul style="list-style-type: none"> - Almorzar fuera del lugar establecido para ello según su nivel. - Presentar conductas de riesgo como escalar rejas, subirse al techo, entre otras. - No cumplir con las normas de limpieza básicas del colegio, en los baños, los patios, las salas, o cualquier espacio del colegio. 	Registro en Hoja de Vida Conversación con el estudiante Acción formativa o reparatoria si es necesario
Faltas graves	Consecuencias / Medidas

<p>Agredir en forma verbal, física o psicológica, directamente o por un medio tecnológico, a cualquier miembro de la comunidad, realizando acciones como: insultos, garabatos, lenguaje gestual inapropiado, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, entre otros.</p>	<p>Ver protocolo específico violencia escolar Registro en la hoja de vida Citación al apoderado Suspensión de clases Actividades diferidas (de ser necesario) Reflexión pedagógica Reparación personal Derivación o coordinación psicosocial</p>
<p>Discriminar a otra persona por apariencia física, nacionalidad, nombre, religión, discapacidad, orientación sexual u otras características realizando acciones como humillaciones, insultos, burlas, amenazas, aislamiento, negarse a trabajar con un compañero.</p>	<p>Registro en la hoja de Vida. Citación al apoderado. Reflexión pedagógica Reparación personal Derivación o coordinación psicosocial (de ser necesario) Ver protocolo específico violencia escolar</p>
<p>Salir del establecimiento en horario regular de clases, sin la autorización respectiva de Dirección.</p>	<p>Registro en la hoja de vida Conversación con el estudiante Citación al apoderado Suspensión de Clases Reflexión pedagógica Actividad pedagógica en casa (de ser necesario)</p>
<p>Destruir, dañar, sustraer intencionalmente bienes de un miembro de la comunidad educativa o propiedad del colegio.</p>	<p>Registro en la hoja de vida Citación con el apoderado Arbitraje pedagógico Reparación personal Trabajos comunitarios Derivación o coordinación psicosocial (de ser necesario) Suspensión de clases Reflexión pedagógica Actividad pedagógica en casa (de ser necesario)</p>
<p>Actuar de manera deshonesto en una prueba, copiando a otro o recurriendo a apoyos no permitidos durante la realización de la misma.</p>	<p>Registro en Hoja de vida Conversación con el estudiante Citación al apoderado Reparación personal</p>
<p>Toda falta leve reiterada será motivo de consideración como agravante, por ejemplo:</p>	<p>Registro en la hoja de vida Citación al apoderado Conversación con el estudiante</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Reunir cinco atrasos a la primera hora en un mes calendario - Reunir cinco atrasos intermedios en el libro de clases. - No presentar tareas o trabajos tres veces. - Reiterar cinco veces el uso de aparatos tecnológicos como: teléfono celular, mp3 o mp4, notebook durante las clases sin autorización del docente. 	<p>Trabajos comunitarios (de ser necesario)</p> <p>Prohibición de traer el celular al colegio, acordando con el apoderado/a este el tiempo estimado de la sanción.</p>
---	--

Faltas Gravísimas	Consecuencias / Medidas aplicables
<p>Consumir, portar, vender, traficar o microtraficar e incitar y/o compartir al interior del establecimiento o en los espacios educativos generados fuera de él (salidas pedagógicas-salidas a terreno) en que los estudiantes estén bajo la tutela de los docentes, sustancias consideradas nocivas para la salud: alcohol, tabaco, marihuana, y drogas de cualquier tipo.</p>	<p>Ver protocolo específico</p> <p>Denuncia a autoridades competentes, si corresponde.</p> <p>Conversación con estudiante (derecho a ser oído)</p> <p>Citación al apoderado</p> <p>Suspensión de clases</p> <p>Reflexión pedagógica</p> <p>Flexibilidad de la Jornada Escolar (si amerita)</p> <p>Derivación o coordinación psicosocial (si amerita)</p> <p>Proceso de Seguimiento</p> <p>Aula Segura (si amerita)</p>
<p>Portar Arma blanca, de fuego, gas irritante, manoplas, o artefactos concebidos para hacer daño a terceros.</p>	<p>Registro en hoja de vida</p> <p>Conversación con alumno</p> <p>Citación al apoderado</p> <p>Suspensión de clases</p> <p>Reparación personal</p> <p>Trabajos comunitarios</p> <p>Inicio proceso de Seguimiento</p>
<p>Falsificar, adulterar documentos, adulterar firmas, modificar libro de clases, entre otros.</p>	<p>Registro en hoja de vida</p> <p>Conversación con alumno</p> <p>Citación al apoderado</p> <p>Suspensión de clases</p> <p>Reparación personal</p> <p>Trabajos comunitarios</p> <p>Inicio proceso de Seguimiento</p>

<p>Agredir física, verbal o psicológicamente a otra persona ya sea de manera directa o por algún medio tecnológico de forma reiterada y/o ejercer acoso escolar a un miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>Ver protocolo específico según corresponda.</p> <p>Al agresor/es:</p> <ul style="list-style-type: none"> Denuncia si corresponde. Conversación con estudiante Citación al apoderado Trabajo comunitario Reflexión pedagógica Suspensión de clases Facilidades académicas Apoyos formativos Flexibilidad de la Jornada Escolar Inicio de Proceso de Seguimiento Derivación o coordinación psicosocial <p>A la víctima/s:</p> <ul style="list-style-type: none"> Conversación con estudiante Citación al apoderado Facilidades académicas Derivación o coordinación terapéutica Apoyos Formativos <p>Al curso implicado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Apoyos formativos
<p>Conducta de agresión y hechos de connotación sexual como: abuso, estupro, violación, exposición a hechos de connotación sexual, voluntarias o por negligencia, constitutivas de delito.</p>	<p>Ver protocolo específico abuso y hechos de connotación sexual</p> <p>Hacia el supuesto agresor:</p> <ul style="list-style-type: none"> Denuncia a Directora o encargado de convivencia escolar. Denuncia a los organismos pertinentes: fiscalía, PDI o Carabineros hasta 24 horas después de la develación por Dirección o Convivencia Escolar. Registro en hoja de vida Conversación con estudiante (derecho a ser oído) Citación al apoderado Suspensión de clases. Facilidades académicas. Actividades diferidas (si amerita) Flexibilidad jornada escolar (si amerita) Inicio proceso de seguimiento <p>Contención a ambos estudiantes:</p>

	<p>A la víctima/s: Citación al apoderado Conversación con estudiante (derecho a ser oído) Resguardo y protección (de ser necesario) Facilidades académicas (si amerita) Derivación terapéutica (si amerita) Apoyos Formativos Derivación o coordinación psicosocial</p> <p>Al curso implicado: Apoyos formativos</p>
<p>Las reiteraciones de faltas graves serán motivo de agravantes a considerar, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Destruir o dañar intencionalmente, sustraer bienes de un miembro de la comunidad educativa o propiedad del colegio (Infraestructura esencial) - Salir del establecimiento en horario regular de clases, sin la autorización respectiva de Dirección. 	<p>Registro en hoja de vida Conversación con alumno Citación al apoderado Derivación psicosocial Suspensión de clases Reparación personal Trabajos comunitarios Inicio proceso de Seguimiento</p>

6.7 Procedimientos, Debido Proceso.

Criterios de aplicación de las medidas.

Al aplicar cualquier medida, se procederá de manera de asegurar el debido proceso a las partes en conflicto, atendiendo a los siguientes preceptos para un justo y racional procedimiento:

- a) **Procedimiento transparente basado en evidencia:** Antes de emitir un juicio, se conocerán las versiones de las personas involucradas, considerando el contexto, agravantes y atenuantes de la falta. Todo esto debe quedar por escrito en acta de entrevistas en convivencia escolar, pudiendo estar el detalle de los relatos firmado por los involucrados en el registro de convivencia escolar.

- b) **Presunción de inocencia:** Según el código penal vigente, todas las personas son inocentes hasta que se demuestre lo contrario. En todo caso, los estudiantes no serán considerados culpables, sino responsables de sus acciones y las medidas tendrán ante todo un carácter formativo para el estudiante.
- c) **Derecho de apelación:** Todo estudiante, junto a su apoderado tiene derecho a apelar a la Dirección del Colegio ante cualquier medida que le parezca mal aplicada. Dicha apelación debe hacerse mediante carta formal a la dirección, dentro de las 24 hrs. siguientes a la notificación de la resolución.

La Dirección, previa consulta de los antecedentes, debe decidir sobre la apelación, rechazándola, aceptándose, rectificando la medida o anulando. Se informará de esta decisión a los apoderados y estudiante en entrevista con profesor guía y/o coordinador de ciclo en un plazo de 2 días hábiles o de acuerdo al protocolo específico.

Cualquier situación excepcional no contemplada en el reglamento debe ser decidida por el Director del Colegio en consulta a la Coordinación de Ciclo, y Convivencia, la Jefatura de Curso respectiva y a quien corresponda de acuerdo a los antecedentes.

6.7.1 Circunstancias atenuantes y agravantes

Toda medida debe tener un carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será aplicada acorde a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia, la autoridad encargada tomará en cuenta las atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

● **Circunstancias atenuantes**

- a) Edad, desarrollo psicoafectivo y circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante (diagnósticos psicológicos, psiquiátricos, sociales, médicos debidamente certificados por profesionales competentes)
- b) Reconocimiento de la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si ocurre de manera espontánea.
- c) Haber corregido el daño o compensado el perjuicio causado antes de que se haya determinado la medida formativa.
- d) No tener antecedentes de faltas a la buena convivencia.
- e) Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona en una posición de poder (edad o madurez psicoafectiva)
- f) En caso de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes, presentar inmadurez física, social o emocional que limite el control de la propia impulsividad y/o la capacidad de evaluar las consecuencias de los actos realizados.
- g) Presentar condición física, psicológica, emocional, cognitiva y/o familiar que pudiera haber afectado el juicio del autor de la falta.

h) Haber actuado en respuesta a una agresión o una provocación de otros.

- **Circunstancias agravantes**

- a) Representatividad del estudiante ante la comunidad educativa.
- b) Haber actuado con premeditación.
- c) Haber aprovechado la confianza depositada en él/ella para cometer la falta.
- d) Cometer la falta para ocultar otra falta.
- e) Haber aprovechado condiciones de debilidad de otros para cometer la falta.
- f) Faltar a la verdad para ocultar o no reconocer una falta.
- g) No manifestar arrepentimiento o disposición para reparar el daño causado.
- h) Haber ejecutado la falta ocultando la identidad o usando la identidad de otra persona.
- i) Responsabilizar como autor de la falta a personas no involucradas en el hecho.
- j) Omitir, tergiversar o falsear datos o antecedentes sobre la falta cometida.
- k) Haber presionado o intimidado a los afectados.
- l) Haberse coludido con otros para cometer la falta.

6.8 Procedimiento básico de indagación

Paso Uno: Observación o relato del hecho.

- a) Todo funcionario del colegio que observe una conducta que pueda constituir una falta al reglamento de convivencia debe intervenir inmediatamente, realizando en lo posible una conversación de carácter formativo con el o los estudiantes, en resguardo de la formación, bienestar y protección de todos y todas las estudiantes. Debe registrar en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de convivencia escolar toda falta o conducta que sin constituir una falta pudiera ser un antecedente relevante para la formación del estudiante. En el caso de las faltas graves y gravísimas debe informarse el mismo día al profesor guía y seguir el protocolo específico si corresponde.
- b) En caso de que un funcionario del colegio escuche un relato de una situación relevante o que pudiera constituir una falta leve o grave, debe dirigirse al profesor de asignatura o profesor guía. En caso de faltas gravísimas, debe dirigirse al profesor de asignatura o profesor guía, Encargado de Convivencia Escolar o Dirección para activar el protocolo correspondiente.

Paso Dos: Investigación (indagación).

En caso de ser pertinente, el encargado del caso deberá escuchar la perspectiva de todas las partes involucradas, sin emitir juicios durante este procedimiento. Las entrevistas deben quedar consignadas y descritas en el registro de convivencia

escolar. En general, **el plazo para la investigación es de 10 días hábiles** desde recibida la información. En el caso de protocolos específicos, el plazo es el allí establecido.

Paso Tres: Resolución.

El encargado del caso debe observar todos los relatos recogidos, considerando atenuantes y agravantes para determinar los hechos ocurridos, y decidir las medidas a tomar según el reglamento. En esta instancia, según la gravedad del caso, pueden participar la educadora diferencial, otros docentes y/o un miembro del equipo directivo del colegio. En general, la resolución del caso debe realizarse dentro de 10 días hábiles desde recibida la información. En el caso de protocolos específicos, el plazo es el allí establecido.

Paso Cuatro: Informar a estudiantes y apoderados.

El encargado del caso citará a entrevista al estudiante y al apoderado por separado para informar el resultado de la investigación (los hechos ocurridos y las faltas que constituyen) y las medidas que se tomarán al respecto. En general, se citará primero al estudiante, aunque según el criterio del encargado podría invertirse el orden de las entrevistas. Las citaciones deben realizarse dentro del plazo de 5 días hábiles después de la resolución. En el caso de protocolos específicos, el plazo es el allí establecido.

7. SOBRE REFORMAS Y ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO

7.1. Reformas al reglamento

- a) Se podrá efectuar cambios en la normativa de este Reglamento, según las necesidades que se presenten, las cuales deberán ser informadas en el Consejo Escolar, para su conocimiento.
- b) La reforma a su articulado debe ser fruto de una reflexión de más de un estamento de la comunidad educativa, la que se debe traducir en una propuesta a ser revisada por el Consejo Escolar, para su consulta y propuestas.
- c) Es posible que el Consejo Escolar, a propuesta de la Dirección, consulte modificaciones de inmediata aplicación cuando el reglamento vigente se hace insuficiente para la regulación del funcionamiento e interacción entre los miembros del colegio.

7.2. Declaración de conocimiento y aceptación del reglamento de convivencia y disciplina

- a) Para ser matriculado anualmente en el colegio es necesario que el apoderado manifieste por escrito su conocimiento y aceptación de la presente

reglamentación, el que quedará establecido en la ficha de matrícula. No hacerlo es un impedimento para su inclusión en el registro de matrícula.

8. DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA.

La declaración de conocimiento y aceptación del reglamento de convivencia y disciplina se firma cada año junto a la realización de la matrícula escolar, donde deja firma del consentimiento, colaboración y seguimiento de las normas que rigen a toda nuestra comunidad escolar, para contribuir a la positiva convivencia escolar.

9. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS

PROTOCOLO N°1: DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

CONSIDERACIONES DEL PEI DEL COLEGIO MONTESOL

El Colegio Montesol y su propuesta educativa apunta a demostrar que se puede hacer más y mejor educación en contextos (institucionales y pedagógicos) que valoran, promueven y aceptan la diferencia y la diversidad, cumpliendo mejor el desafío de formar ciudadanos que valoran la convivencia, la solidaridad y el diálogo. Desarrollar mejores competencias y habilidades que tienen cada vez más valor e importancia como la creatividad, el trabajo en equipo, la disposición al cambio, la capacidad expresiva y el liderazgo.

Como institución establece procedimientos y medidas que aseguren que los procesos de desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas se desplieguen en entornos y espacios que minimicen los riesgos y que aseguren correctas y oportunas acciones de prevención, mitigación y respuesta frente a la ocurrencia de los mismos. En particular frente a aquellos que implican abuso y maltrato infantil.

INTRODUCCIÓN

Antes de conocer el Protocolo de Actuación para enfrentar situaciones vulneración de derecho es necesario tener claro de qué se está hablando.

- I. **Se entenderá como vulneración de derechos** las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; en concordancia con las declaraciones y orientaciones de la Convención Internacional de los Derechos de los Niños y la Normativa Nacional Vigente. La Ley N° 19.968 que crea los tribunales de Familia, plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños, niñas y jóvenes, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito, por ejemplo, abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al menor.

II. Maltratos

Se entenderá por maltrato: “cualquier forma de perjuicio, omisión o abuso físico, mental o descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras la niña o niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

2.1 Tipologías de Maltrato

2.1.1 Abuso Sexual

Se refiere a situaciones constitutivas de delito en que un adulto(a), utiliza la coerción, violencia, seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación psicológica para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales de cualquier índole (Aron A., 2002).

2.1.2 Maltrato físico

Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a) o joven. La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

Indicadores de maltrato físico

El maltrato físico puede **observarse con señales físicas** en el cuerpo como lesiones por: moretones, hematomas, mordeduras, rasguños, quemaduras, fracturas, cortes, cicatrices, lesiones accidentales reiterativas, u otras marcas evidentes que no se han producido en el colegio.

Por otra parte **existen indicadores de maltrato sin señales físicas** en el cuerpo como: quejas de dolor en el cuerpo, relatos de agresión física por parte del niño, niña o joven, cambios bruscos de conducta, temor al contacto físico, entre otras.

2.1.4 Maltrato psicológico

El Maltrato Psicológico se refiere al **hostigamiento verbal habitual a un niño, niña o joven** a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito.

Son expresiones de maltrato psicológico los insultos, manipulaciones, agresiones verbales, descalificaciones, atemorizar, descalificaciones, exceso de control o exigencia, culpar, ridiculizar, humillaciones, amenazas, entre otras.

Posibles indicadores del maltrato psicológico son:

- Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o agrediendo verbalmente al NNJ.
- Autoagresiones
- Rechazo a un adulto.
- NNJ relata agresiones verbales por parte de un adulto.
- Parece tener miedo a sus cuidadores o no quiere volver a la casa

- El niño(a) muestra comportamientos extremos, algunas veces una conducta que requiere llamados de atención y otras pasividad extrema. NNJ se muestra triste, angustiado.
- El niño(a) asume roles o actitudes típicas de un adulto (como por ejemplo, cuidar de otros niños) u otras demasiado infantiles para su edad.
- Muestra un desarrollo físico o emocional retrasado. Poca estimulación en su desarrollo integral
- Ha tenido intentos de suicidio.
- Los padres o personas a cargo, constantemente menosprecian o culpan al niño/a.
- Los padres o personas a cargo parece no importarles lo que pasa o les dicen los profesores acerca del niño, o se niegan a considerar la ayuda que les ofrecen para superar los problemas del niño en la escuela.
- Los padres o personas a cargo abiertamente rechazan al niño/a.

2.1.3 Negligencia parental

Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que las niñas, niños y adolescentes necesitan para su desarrollo, por lo tanto dejan de responder a las necesidades básicas de estos.

Expresiones de Negligencia parental

- Enfermedades reiteradas sin tratamiento médico
- Escasa higiene y/o aseo personal y vestimenta
- Atrasos reiterados en el ingreso del alumno al colegio o retiro al término de la jornada escolar.
- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- Inasistencia a clases sin justificación.
- Ropa sucia o inadecuada para el clima
- Sin controles niño sano
- NNJ permanece sin presencia de adultos en el hogar o al cuidado de hermanos/as
- NNJ circula solo por la calle, entre otros.

Indicadores de Negligencia

- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente.
- El niño(a) concurre frecuentemente a clases sucio, o con ropa inadecuada para la estación, sin que la condición de sus padres sea de pobreza extrema.
- El niño falta frecuentemente al Colegio, sin justificaciones. y/o retiro tardío o no retiro del niño(a) del colegio.
- Hay antecedentes de alcoholismo o consumo de drogas en el niño o la familia, o es retirado (a) en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.
- NNJ ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro etc)

- El niño/a sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto, entre otros.

Protocolo de actuación

Frente a la detección y/o develación directa de algún hecho y/o situación que evidencie una vulneración de derechos que afecte a uno o más estudiantes, se deberá actuar conforme al siguiente procedimiento, cabe mencionar qué en caso específico de **abuso sexual deberá aplicarse el protocolo N°2:**

INDICACIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 1º: Etapas del procedimiento.

El procedimiento de activación del protocolo 1 "Vulneración de Derechos", contendrá las siguientes etapas:

1. Recepción de denuncia;
2. Notificación a los involucrados;
3. Toma de medidas inmediatas de resguardo
4. Reunión de antecedentes (derecho a ser oído);
5. Cierre investigación. (pronunciamiento)- Resolución;
6. Notificación a los involucrados-Apelaciones.
7. Resolución final

Artículo 2º: Etapa 1: Recepción de denuncia y responsable del procedimiento. La denuncia o develación de **vulneración de derecho**, de parte de un estudiante, puede ser recogida por escrito por cualquier funcionario del colegio, quien debe derivar al encargado o a la encargada de convivencia escolar o en su ausencia a coordinadora de Ciclo o personal del equipo directivo. La persona que recibe el relato, debe mantener una actitud de acogida y escucha empática, sin cuestionar, ni enjuiciar, ni responsabilizar a quien desarrolla la develación, su actitud y función será la de solo recoger lo informado.

El responsable del sustanciar el proceso lo será siempre el encargado de convivencia o quien lo reemplace en su cargo.

La persona adulta del colegio que recibe la develación deberá realizar la denuncia correspondiente en un plazo no mayor a 24 horas, quien debe guardar secreto de todo lo que conozca, teniendo expresa prohibición de comunicar a terceros el contenido de la denuncia.

Artículo 3º: Etapa 2. Notificación a los involucrados. El encargado del proceso deberá comunicar a los involucrados por deferencia la circunstancia de existir una denuncia por protocolo 1, un breve resumen de la denuncia, señalándole las etapas de procedimiento, y los derechos que le asistirán a ser oído, y las posibilidades de

apelación. La comunicación debe hacerse mediante una reunión presencial o por vía telemática, debiendo dejarse constancia por escrito de ello, debiendo acercarse a secretaría a firmar el registro de convivencia escolar, para dejar constancia de lo realizado.

La identidad del denunciado debe mantenerse en estricta reserva, por tanto, solo deben conocer su calidad denunciado, el funcionario que recibió al develación, el encargado de sustanciar el proceso y el director del establecimiento. Constituye un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato el caso que algunos de estos adultos nombrados, infrinja su deber se reserva de la identidad del denunciado.

En la notificación se indicará las medidas proteccionales que se adoptarán ante tribunales de familia o denuncia penal en su caso.

Siempre y en todo caso debe notificarse de todas las denuncias que se recepcionen al director o a la Directora de Establecimiento, quien procederá de acuerdo al "Procedimiento de denuncias a organismos públicos" (artículo 7° de este apartado)

Artículo 4º: Toma de medidas inmediatas de resguardo. Para resguardar los derechos de niños niñas o adolescentes, se deberán adoptar de inmediato las siguientes medidas de resguardo, al momento mismo de recibida la denuncia:

1. Se brindarán y **tomarán las medidas pertinentes de acuerdo al caso, de apoyo pedagógicas, psicosociales y/o disciplinarias**, que permitan aminorar el nivel de estrés que la situación vivida por el o la estudiante, a cargo de la unidad técnica pedagógica quien los gestionará. Pudiendo ser de acuerdo a la singularidad del o la estudiante:
 - Conversación con el estudiante
 - Conversación con apoderado
 - Facilidades académicas
 - Flexibilidad de la jornada escolar completa
 - Actividades diferidas
 - Protección y resguardo
 - Coordinación escolar con profesionales externos
 - Apoyo formativo
 - Cambio de Apoderado
 - Restricciones de ingreso al colegio al apoderado/a

Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial:

- a) **Conversación con el estudiante:** Entrevista personalizada a cargo del profesor de asignatura, profesor guía, encargado de convivencia escolar y/o dirección, según el caso, con un objetivo pedagógico y de orientación, la cual debe ser informada a su apoderado para medidas de apoyo.

- b) **Citación al Apoderado** ya sea por parte del profesor de asignatura o profesor guía, o encargado de convivencia escolar, o algún miembro del equipo directivo para el desarrollo de entrevista personalizada con el fin de orientar, sugerir, felicitar, acordar u otras acciones pertinentes para apoyar la labor educativa.
- c) **Coordinación escolar con profesionales externos:** Contempla la comunicación directa vía correo electrónico o vía informes emitidos por profesionales del colegio con el fin de aportar a un proceso psicoterapéutico, psicopedagógico, fonoaudiológico o psiquiátrico al que esté asistiendo el o la estudiante.
- d) **Facilidades académicas o apoyo pedagógico:** Recalendarización de evaluaciones y trabajo por medio de módulos de trabajo en casa evaluados, en casos debidamente justificados como: motivos médicos, psicológicos, deporte de alto rendimiento, entre otros, autorizados por las coordinaciones de ciclo y unidad técnica pedagógica. Debiendo quedar debidamente registrado.
- e) **Apoyos formativos:** Se facilita el acceso a talleres, charlas de prevención y manejo de conflictos asociados a la falta y otras instancias educativas que favorezcan el proceso formativo de los estudiantes, grupos de estudiantes y/o sus familias, desarrollados de forma interna o por redes externas.
- f) **Flexibilidad de la jornada escolar completa.** Es una medida excepcional aplicable ante la presencia de requerimientos conductuales que representen un riesgo real para la integridad física o psicológica del propio estudiante, o de algún miembro de la comunidad educativa. La medida deberá aplicarse de forma gradual y podrá llegar a establecer la asistencia progresiva a la jornada escolar completa o por el contrario llegar sólo a evaluaciones presenciales. En todos los casos, deben comunicarse por escrito las razones de la medida y las medidas de apoyo pedagógico o facilidades académicas que se adoptarán complementariamente.
- g) **Protección y resguardo:** Con la finalidad de resguardar la protección de los derechos del propio estudiante o de uno o más miembros de la comunidad educativa, excepcionalmente se podrá suspender de la presencialidad a clases, a un estudiante que haya sido víctima o haya cometido una falta gravísima, relacionada con hechos de agresión física, psicológica y sexual, hasta por 5 días, la cual podrá prorrogarse una vez por el mismo plazo.
- h) **Actividades diferidas.** El colegio puede separar a un estudiante del grupo curso temporalmente para la realización de las actividades bajo la supervisión de un docente o asistente de la educación designado para ello. Las actividades pueden estar relacionadas con los contenidos curriculares de una o varias asignaturas y/o puede tratarse de una actividad de reflexión pedagógica en torno

a la convivencia escolar. La aplicación de esta medida está condicionada a la disponibilidad de personal y espacios.

Medidas Disciplinarias

- i) **Cambio de Apoderado.** En el caso de apoderados que incurran en faltas graves y/o reiterativas a su deber, la dirección podrá exigir el cambio del adulto responsable del estudiante por un plazo de hasta un semestre.
- j) **Restricción del Ingreso al Colegio.** En el caso de apoderados, madres, padres o familiares que por orden de tribunales de justicia en las cuales se establezcan medidas cautelares en favor de un estudiante.

Artículo 5. Reunión de antecedentes. (Derecho de ser oído)

El encargado de sustanciar la investigación, deberá reunir antecedentes para determinar infracción a normativa del presente reglamento en el plazo de 10 días hábiles. En caso que se concrete con los padres la reunión de notificación, se podrá en la misma requerir información pertinente, dejando todo ello respaldado en el registro de entrevistas.

El encargado de reunir los antecedentes, tiene la obligación de reserva de los mismos, quien puede solicitar al establecimiento todos los antecedentes documentales de los involucrados que sean necesarios. En caso de las entrevistas deberá invitar a los involucrados a dar su declaración, nunca podrá obligar o amenazar con sanciones a alguno de los involucrados para que preste de declaración. La invitación a declarar deberá hacer por escrito o por algún medio que deje constancia, acta escrita entregada personalmente. En la invitación a declarar debe dejarse constancia que se invita a *ejercer su derecho a ser oído*, o puede hacer uso de su derecho a guardar silencio.

En caso de evidente de una vulneración de derecho, se pondrá de inmediato a disposición de las autoridades pertinentes todo antecedente que se disponga al momento de la denuncia o antecedentes posteriores que podrían aportar a la causa. Por ser hechos denunciados son los tribunales o las policías quienes tienen la potestad de investigar.

Artículo 6º. Cierre investigación. (pronunciamiento)- Resolución;

El encargado del proceso deberá una vez transcurrido el plazo de investigación, emitir una carta dirigida al director del establecimiento, dando a conocer el cierre de la investigación. El encargado del proceso tendrá 24 horas para emitir su pronunciamiento, confirmando o desechando a la denuncia. El día del pronunciamiento o cierre de investigación corresponde a más tardar al onceavo día hábil de contado de la fecha de la denuncia realizada por quien recogió la declaración o el día siguiente al cierre de investigación si se concluye antes.

El pronunciamiento es un acto formal, donde **el encargado propone al Director o Directora del establecimiento las medidas a adoptar de acuerdo a los relatos, agravantes, atenuantes**, en caso que, según su juicio, se configura una infracción a la normativa del presente reglamento o desecha sanciones en su caso. Dicho acto formal corresponde a un documento donde se indique un breve extracto de:

- 1) Involucrados; denunciante denunciado;
- 2) Breve extracto de la denuncia
- 3) Breve relato de los antecedentes reunidos.
- 4) Conclusiones en cuanto a si se configura el hecho descrito en la normativa;
- 5) Medidas propuestas o propuesta de no aplicar medidas.

El director del establecimiento **podrá aceptar las medidas propuestas o establecer otras**. Una vez recibida el acta del pronunciamiento el director tendrá plazo de 24 horas para pronunciarse **mediante una Resolución**. Transcurrido ese plazo sin que se pronunciare se entenderá que acepta lo propuesto por el encargado del proceso.

Artículo 7º. Apelaciones. Notificación a los involucrados.

Del acta de pronunciamiento o resolución, se notificará al denunciante y al denunciado. **En caso que estos sean estudiantes se les notificará a los padres**, mediante una reunión donde se les indicará la resolución, y si estos no asistieren a la reunión, se les enviará un breve resumen de la conclusión del procedimiento y las medidas a adoptar mediante correo electrónico.

Respecto de los estudiantes se realizará una reunión para exponerle los resultados de la investigación. Reunión que deberá realizarse por separado con cada uno denunciante- denunciado, nunca ambos juntos. La negativa a participar de la reunión no generará ninguna sanción para el estudiante, dado que la notificación formal es la que se genera a los padres.

En esta notificación se les indicará a los involucrados que tiene un **plazo de 24 horas para apelar** de la sanción ante el Director del establecimiento, mediante una carta por escrito, la cual **debe contener un relato y las peticiones concretas de su apelación**.

El director tiene un plazo de 24 horas para resolver la apelación. Transcurrido el plazo de apelación sin que se hubiere ejercido apelación, se adoptarla la medida definitiva.

De lo anterior se efectuará el seguimiento pedagógico correspondiente según la medida establecida y en los plazos y oportunidades que la medida adoptada recomiende.

Artículo 8° PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA A ORGANISMOS PUBLICOS

1. La dirección del establecimiento cumplirá el deber de informar a los **Tribunales de Familia**, de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante o párvulo, tan pronto lo advierta. Para ello deberá proceder de la siguiente manera:
 - a) Se extenderán los antecedentes al encargado jurídico, de la fundación Sepade-Educades, por medio de correo electrónico, y adjuntando las referencias del caso mediante un informe situacional, quien revisará la documentación.
 - b) El asesor jurídico desarrolla el documento de Medida de Protección enviándola a la oficina judicial virtual (fiscalía en línea), y luego remitiendo y quedando copia del "certificado de envío de causa" en archivos del colegio.

2. En este mismo sentido, cuando haya antecedentes que **hagan presumir la existencia de un delito**, la dirección del establecimiento debe considerar los pasos descritos a continuación, **para proceder a denunciar** en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, en un plazo máximo de 24 horas.
 - a) Se contactará vía telefónica al asesor jurídico, de la Fundación Sepade-Educades, relatando la situación que hace presumir la existencia de un delito y determinar si procede o no.
 - b) La directora o encargado de convivencia escolar, completará el **formulario de denuncias** (formato del PJUD) de acuerdo a los datos recabados y los enviará por correo electrónico al asesor jurídico de la Fundación Sepade-Educades.
 - c) El asesor jurídico, procede a ingresar la denuncia por medio de la página del poder judicial, <http://www.fiscaliadechile.cl/>

PROTOCOLO N° 2: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

INTRODUCCIÓN

Proteger y resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990. Entre otros cuerpos normativos.

En este contexto, el colegio Montesol reconoce que el espacio escolar adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que se compromete en velar por ser un sistema que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa, en su conjunto, asuma una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y la adolescencia, en el que se establezcan procedimientos claros ante situaciones de vulneración.

DEFINICIONES

Antes de conocer el Protocolo de Actuación para enfrentar situaciones de acoso sexual, abuso sexual o estupro es necesario tener claro de qué se está hablando.

Acoso Sexual es una manifestación de violencia de género y expresa la desigualdad de poder y el abuso hacia quien es considerado de menor valor o sujeto de dominación por parte de otros. Está asociado a rasgos culturales y estereotipos sexistas. El acoso sexual no sólo considera delitos tipificados por la ley chilena, como violación o abuso sexual, sino que también comprende otras prácticas que constituyen una vulneración de derechos y violación a la dignidad de las personas, tales como:

Manifestaciones no verbales presenciales:

- Miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual.
- Sonidos relativos a actividad sexual, suspiros, silbidos.
- Gestos de carácter sexual.

Manifestaciones verbales presenciales:

- Comentarios, palabras o chistes sexuales, humillantes, hostiles u ofensivos (incluye referencias a cuerpos femeninos o ciclos reproductivos con el fin de avergonzar).
- Comentarios relativos al cuerpo o apariencia de una persona. Extorsiones, Amenazas u ofrecimientos.
- Exigencias injustificadas para pasar tiempo en privado con la víctima; por ejemplo, que se imponga a un/a estudiante rendir evaluaciones en el domicilio u oficina de un/a académico/a; que para obtener un ascenso se deba destinar tiempo libre a compartir con quien tiene un cargo superior, etc.
- Propositiones sexuales

- Promesas y ofrecimiento de beneficios a cambio de favores sexuales (dinero, subir notas, pasar curso, mejor puesto de trabajo, aumento de sueldo, entrega de documentación con anterioridad, etc.).
- Amenaza de perjuicios ante la no aceptación de propuestas sexuales (no pasar curso, bajar notas, despido, trabas administrativas deliberadas, etc.).
- Concesión de ventajas laborales o estudiantiles, o entrega de dinero, a quienes consienten participar en actividades sexuales. Manifestaciones por medios digitales.
- Envío de mails o mensajes instantáneos con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes o fotografías con contenido sexual.
- Llamadas, mensajes o notas incógnitas con contenido sexual.
- Amenaza o difusión de rumores de carácter sexual, fotografías o videos en situaciones que pueden ser incómodas para la víctima.
- Obligación a ver pornografía.

Manifestaciones físicas:

- Contacto físico innecesario (abrazos, tocaciones en la cintura o piernas, caricias, intentos de dar besos en la boca, besos en manos o cabeza, etc.).
- Acercamientos, arrinconamientos, persecuciones.
- Tocaciones sexuales contra la voluntad.

El abuso sexual y el estupro son una forma grave de maltrato infantil, aunque no es la única. Este agravio implica la imposición a un niño o adolescente 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 por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

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

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño como objeto sexual, involucrándose en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

El abuso sexual **involucra cualquier conducta de tipo sexual** que se realice con un niño o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño o adolescente por parte del abusador.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o adolescente por parte del abusador.
4. Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre el abusador y el niño o adolescente.

6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
7. Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL O ESTUPRO

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva.

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- a. El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- b. Un tercero (algún/a compañero/a del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un/a niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- c. La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un/a niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.
- d. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:
 - 1) Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
 - 2) Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
 - 3) Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
 - 4) Miedo o rechazo a volver a su hogar.
 - 5) Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos de este.

INDICACIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 1º: Etapas del procedimiento. El procedimiento de activación del protocolo 2, contendrá las siguientes etapas: 1) Recepción de denuncia; 2) notificación a los involucrados; 3) Toma de medidas inmediatas de resguardo 4) Periodo de análisis de los antecedentes; 5) Derivación a entidades correspondientes, ya sea Tribunal de familia, PDI o Carabineros.

Artículo 2º: Etapa 1: Recepción de denuncia y responsable del procedimiento. La denuncia o develación de **agresión sexual y hechos de connotación sexual**, de parte de un estudiante, puede ser recogida por escrito por cualquier funcionario del colegio, quien debe derivar al encargado o a la encargada de convivencia escolar o en su ausencia a coordinadora de Ciclo o personal del equipo directivo. La persona que recibe el relato, debe mantener una actitud de acogida y escucha empática, sin cuestionar, ni enjuiciar, ni responsabilizar a quien desarrolla la develación, su actitud y función será la de solo recoger lo informado. Quien recibe el relato debe en todo momento resguardar la identidad del denunciante, pudiendo solo revelar esta al encargado o a la encargada de convivencia escolar o en su ausencia a coordinadora de Ciclo o personal, para que este inicie el proceso de investigación.

El responsable del sustanciar el proceso lo será siempre el encargado de convivencia o quien lo reemplace en su cargo.

La persona adulta del colegio que recibe la develación deberá realizar la denuncia correspondiente en un plazo no mayor a 24 horas, quien debe guardar secreto de todo lo que conozca, teniendo expresa prohibición de comunicar a terceros el contenido de la denuncia.

Artículo 3º: Etapa 2. Notificación a los involucrados. El encargado del proceso deberá comunicar a los involucrados la circunstancia de existir una denuncia por protocolo 2, un breve resumen de la denuncia, señalándole las etapas de procedimiento.

En caso que el denunciado sea un estudiante del establecimiento, esta notificación se realizará al apoderado correspondiente. La negativa del estudiante a asistir a la reunión de comunicación no generará ninguna sanción para este. En ningún caso puede comunicarse públicamente al estudiante denunciado, el hecho de la denuncia, ni por redes sociales, no algún medio de comunicación no formal, solo debe hacerse en reunión.

La identidad del denunciado debe mantenerse en estricta reserva, por tanto, solo deben conocer su calidad denunciado, el funcionario que recibió la develación, el encargado de sustanciar el proceso y el director del establecimiento. Constituye un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato el caso que algunos de estos adultos nombrados, infrinja su deber se reserva de la identidad del denunciado.

En la notificación se indicará las medidas proteccionales que se adoptarán ante tribunales de familia o denuncia penal en su caso.

Siempre y en todo caso debe notificarse de todas las denuncias que se recepcionen al director o a la Directora de Establecimiento, quien procederá de acuerdo al "Procedimiento de denuncias a organismos públicos" (artículo 8° de este apartado)

Artículo 4º: Toma de medidas inmediatas de resguardo. Para resguardar los derechos de niños niñas o adolescentes, se deberán adoptar de inmediato las siguientes medidas de resguardo, al momento mismo de recibida la denuncia:

1. Durante el periodo de recopilación de antecedentes, como medida precautoria y con el objetivo de resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes, evitando la sobreexposición, se procederá a la medida de protección, de ser necesario y en acuerdo con el apoderado, y resguardo en sus hogares de los estudiantes involucrados en los hechos, por un máximo de hasta 5 días hábiles procurando que el o los estudiantes tengan garantía de su proceso escolar, via classroom o módulos de trabajo.
2. Se brindarán y **tomarán las medidas de apoyo pedagógicas y psicosociales de acuerdo a lo estipulado en el punto 6.5 del presente manual de convivencia escolar**, que permitan aminorar el nivel de estrés que la situación vivida por el o la estudiante, a cargo de la unidad técnica pedagógica quien los gestionará de ser necesario. Pudiendo ser de acuerdo a la singularidad del o la estudiante:
 - Facilidades académicas
 - Flexibilidad de la jornada escolar completa
 - Actividades diferidas
 - Derivación psicosocial
 - Coordinación escolar con profesionales externos
 - Apoyo formativo
 - Citación a entrevistas para monitoreo escolar y conductual
 - Citación a apoderados para monitoreo escolar y conductual

En el caso del presunto agresor estudiante y dado que se trata de una situación que puede ser considerada como falta gravísima de acuerdo al presente protocolo, se aplicarán las medidas disciplinarias y de apoyo psicosocial de acuerdo al presente manual de convivencia.

- Denuncias a organismos pertinentes
- Suspensión de clases, clases telemáticas o módulos, o en lugar sin contacto con la supuesta víctima.
- Derivación psicosocial, lo cual lo determinará Tribunales de familia o Fiscalía.
- Coordinación con los especialistas externos o de redes.

- Activación de protocolo de seguimiento

En caso que el denunciado sea un adulto, se adoptaran de inmediato las siguientes medidas de resguardo, con la finalidad de proteger al trabajador en su integridad física síquica, y en su reputación u honor, para no sobre exponerlo públicamente a las consecuencias de estigmatización social:

- Suspensión de su obligación de trabajar con goce de remuneraciones por el tiempo que dure la investigación de acuerdo al presente protocolo.
- Cambio temporal de funciones o cambio temporal de lugar de trabajo. Los cambios indicados durarán el tiempo de investigación, y podrán mantenerse si la condición de protección a los niños. Niñas y adolescentes así lo estimen conveniente. El cambio de funciones debe desarrollarse dentro del marco de "ius variandi", establecido en el artículo 12 del Código del Trabajo, esto es, cambio de modalidad de funciones y de lugar de trabajo que no implique menoscabo para el trabajador. El cambio de funciones tiene por objetivo separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes.

Artículo 5. Reunión de antecedentes

El encargado de sustanciar la investigación, reunirá los antecedentes disponibles para poder aportar a la investigación qué determine Tribunales, PDI y/o Carabineros en los tiempos que estas entidades externas nos indiquen.

Artículo 6º. Cierre investigación.

El pronunciamiento es un acto formal, donde **el encargado propone al Director o Directora del establecimiento las medidas pedagógicas de resguardo o contención a adoptar**, en caso que según las entidades externas a cargo de la investigación nos indiquen que se configure una infracción a la normativa o desecha sanciones en su caso.

Las medidas que el encargado del proceso puede proponer siempre tendrán el carácter pedagógico, nunca sancionatorio. Las medidas a proponer serán las siguientes:

Las siguientes medidas son aplicables a todos los niveles de enseñanza, considerando los atenuantes y agravantes correspondientes descritas en el manual de convivencia.

Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial:

- a) Conversación con el estudiante:** Entrevista personalizada a cargo del profesor de asignatura, profesor guía, encargado de convivencia escolar y/o

dirección, según el caso, con un objetivo pedagógico y de orientación, la cual debe ser informada a su apoderado.

- b) **Citación al Apoderado** ya sea por parte del profesor de asignatura o profesor guía, o encargado de convivencia escolar, o algún miembro del equipo directivo para el desarrollo de entrevista personalizada con el fin de orientar, sugerir, felicitar, acordar u otras acciones pertinentes para apoyar la labor educativa.
- c) **Derivación terapéutica (psicosocial):** Contempla la derivación y/o sugerencia de asistencia a tratamientos psicoterapéuticos particulares, (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas al reglamento. Así también contempla la derivación a organismos externos y redes locales según corresponda.
- d) **Coordinación escolar con profesionales externos:** Contempla la comunicación directa vía correo electrónico o vía informes emitidos por profesionales del colegio con el fin de aportar a un proceso psicoterapéutico, psicopedagógico, fonoaudiológico o psiquiátrico al que esté asistiendo el o la estudiante.
- e) **Facilidades académicas o apoyo pedagógico:** Recalendarización de evaluaciones y trabajo por medio de módulos de trabajo en casa evaluados, en casos debidamente justificados como: motivos médicos, psicológicos, deporte de alto rendimiento, entre otros, autorizados por las coordinaciones de ciclo y unidad técnica pedagógica. Debiendo quedar debidamente registrado.
- f) **Apoyos formativos:** Se facilita el acceso a talleres, charlas de prevención y manejo de conflictos asociados a la falta y otras instancias educativas que favorezcan el proceso formativo de los estudiantes, grupos de estudiantes y/o sus familias, desarrollados de forma interna o por redes externas.
- g) **Reflexión Pedagógica:** Acción que permita comprender el impacto de las acciones, realizando una acción en tiempo libre del estudiante, cuando la falta esté en el ámbito pedagógico y/o cuando el conflicto vulnere derechos de otros. Contempla acciones como la reflexión escrita, la elaboración de material preventivo sobre la temática, asistencia a un taller de convivencia escolar fuera del horario lectivo. Otras instancias pueden ser implementadas con el acuerdo del apoderado.
- h) **Recuperación de tiempo perdido.** En el caso de la acumulación de atrasos de cualquier tipo, los y las estudiantes deberán quedarse en el colegio fuera del horario lectivo a recuperar el tiempo perdido bajo la supervisión de un adulto designado para ello, tiempo que podrán dedicar a trabajos comunitarios o estudio personal.

- i) **Flexibilidad de la jornada escolar completa.** Es una medida excepcional aplicable ante la presencia de requerimientos conductuales que representen un riesgo real para la integridad física o psicológica del propio estudiante, o de algún miembro de la comunidad educativa. La medida deberá aplicarse de forma gradual y podrá llegar a establecer la asistencia progresiva a la jornada escolar completa o por el contrario llegar sólo a evaluaciones presenciales. En todos los casos, deben comunicarse por escrito las razones de la medida y las medidas de apoyo pedagógico o facilidades académicas que se adoptarán complementariamente.

- j) **Protección y resguardo:** Con la finalidad de resguardar la protección de los derechos del propio estudiante o de uno o más miembros de la comunidad educativa, excepcionalmente se podrá suspender de la presencialidad a clases, a un estudiante que haya sido víctima o haya cometido una falta gravísima, relacionada con hechos de agresión física, psicológica y sexual, hasta por 5 días, la cual podrá prorrogarse una vez por el mismo plazo.

- k) **Actividades diferidas.** El colegio puede separar a un estudiante del grupo curso temporalmente para la realización de las actividades bajo la supervisión de un docente o asistente de la educación designado para ello. Las actividades pueden estar relacionadas con los contenidos curriculares de una o varias asignaturas y/o puede tratarse de una actividad de reflexión pedagógica en torno a la convivencia escolar. La aplicación de esta medida está condicionada a la disponibilidad de personal y espacios.

Medidas disciplinarias

- a) **Suspensión de clases.** Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de clases de un estudiante es considerada como una medida de carácter excepcional, la cual es legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para el propio estudiante o algún miembro de la comunidad educativa. En caso de Faltas Graves podrá aplicarse la suspensión de clases por un día, con el fin de que el estudiante reflexione sobre el contenido de la falta. En caso de Faltas Gravísimas (o consideración de agravantes) se aplicará la suspensión por dos o hasta cinco días, la cual podrá prorrogarse una vez por el mismo plazo, en resguardo de la protección de los derechos de uno o más miembros de la comunidad educativa. En todos los casos, se citará al estudiante y al apoderado para firmar un compromiso de mejora.

- b) **Procesos de Seguimiento:** Ante la reiteración de faltas graves al Reglamento de Convivencia se inicia un Proceso de Seguimiento de acuerdo al protocolo N°7 del presente manual de convivencia escolar.

- c) **Cancelación de Matrícula.** En el caso de no haber una evolución positiva en el proceso de seguimiento señalado precedentemente, habiéndose implementado las medidas correspondientes a las faltas, al finalizar el año escolar la dirección del colegio podrá proceder a la cancelación de matrícula. Ver Protocolo específico N° 7.
- d) **Cambio de Apoderado.** En el caso de apoderados que incurran en faltas graves y/o reiterativas a su deber, la dirección podrá exigir el cambio del adulto responsable del estudiante por un plazo de hasta un semestre.
- e) **Restricción del Ingreso al Colegio.** En el caso de apoderados, madres, padres o familiares que realicen faltas graves a la convivencia escolar que atenten contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, la dirección podrá prohibir el ingreso al responsable de la falta por un período determinado.

Las medidas anteriores son acumulables pudiendo aplicarse varias a la vez dependiendo del grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los involucrados.

Artículo 8° PRODECIMIENTO DE DENUNCIA A ORGANISMOS PUBLICOS

3. La dirección del establecimiento cumplirá el deber de informar a los **Tribunales de Familia**, de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante o párvulo, tan pronto lo advierta. Para ello deberá proceder de la siguiente manera:
 - c) Se extenderán los antecedentes al encargado jurídico, de la fundación Sepade-Educades, por medio de correo electrónico, y adjuntando las referencias del caso mediante un informe situacional, quien revisará la documentación.
 - d) El asesor jurídico desarrolla el documento de Medida de Protección enviándola a la oficina judicial virtual (fiscalía en línea), y luego remitiendo y quedando copia del "certificado de envío de causa" en archivos del colegio.
4. En este mismo sentido, cuando haya antecedentes que **hagan presumir la existencia de un delito**, la dirección del establecimiento debe considerar los pasos descritos a continuación, **para proceder a denunciar** en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, en un plazo máximo de 24 horas.

- d) Se contactará vía telefónica al asesor jurídico, de la Fundación Sepade-Educades, relatando la situación que hace presumir la existencia de un delito y determinar si procede o no.
- e) La directora o encargado de convivencia escolar, completará el **formulario de denuncias** (formato del PJUD) de acuerdo a los datos recabados y los enviará por correo electrónico al asesor jurídico de la Fundación Sepade-Educades.
- f) El asesor jurídico, procede a ingresar la denuncia por medio de la página del poder judicial, <http://www.fiscaliadechile.cl/>

PROTOCOLO N°3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

I.- DEFINICIONES:

- a) **Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Se define como todo tipo de **violencia física o psicológica**, que **no necesariamente se realiza de manera reiterada**, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.
- b) **Acoso Escolar O Bullyng:** A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel **realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes** y se encuentra definido por ley como "toda acción constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, **valiéndose para ello de una situación de superioridad** o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición". Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos.
- c) **Violencia Escolar:** En el ámbito escolar, los **conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada** son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.
- d) El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que **son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa**, en los términos siguientes: "revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante".

II. Se consideran constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

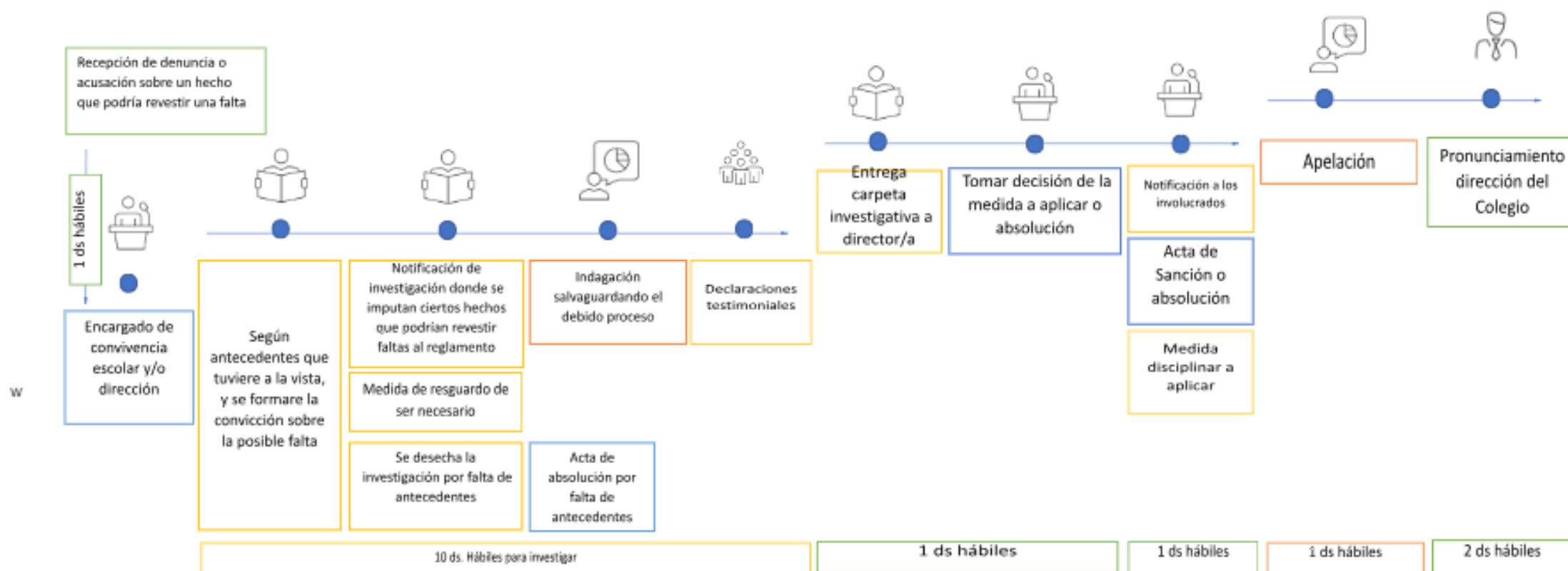
- a. Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- c. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (ejemplo utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc).
- d. 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.
- e. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, redes sociales, mensajes de textos, correo electrónico, foros, rayados de baño o en murallas, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- f. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- g. Realizar acoso o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.

III. INDICACIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 1º: Etapas del procedimiento. El procedimiento de activación del protocolo 2, contendrá las siguientes etapas: 1) Recepción de denuncia; 2) notificación a los involucrados; 3) Toma de medidas inmediatas de resguardo de ser necesario. 4) investigación o reunión de antecedentes; 4) Periodo de análisis de los antecedentes; 5) resolución; 6) Apelaciones.



DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO PROTOCOLAR



Artículo 2º: Etapa 1: Recepción de denuncia y responsable del procedimiento. La denuncia o develación **de maltrato, acoso escolar y/o violencia** de parte de un estudiante, puede ser recogida por escrito por cualquier funcionario del colegio, quien debe derivar por escrito al encargado o a la encargada de convivencia escolar o en su ausencia a coordinadora de Ciclo o personal del equipo directivo. La persona que recibe el relato, debe mantener una actitud de acogida y escucha empática, sin cuestionar, ni enjuiciar, ni responsabilizar a quien desarrolla la develación, su actitud y función será la de solo recoger lo informado. El responsable del sustanciar el proceso lo será siempre el encargado de convivencia o quien lo reemplace en su cargo.

La persona adulta del colegio que recibe la develación deberá realizar la denuncia correspondiente en un plazo no mayor a 48 horas, quien debe guardar secreto de todo lo que conozca, teniendo expresa prohibición de comunicar a terceros el contenido de la denuncia.

Artículo 3º: Etapa 2. Notificación a los involucrados. El encargado del proceso deberá comunicar a los involucrados la circunstancia de existir una denuncia por protocolo 3, un breve resumen de la denuncia, señalándole las etapas de procedimiento, y los derechos que le asistirán a ser oído, y las posibilidades de apelación. La comunicación debe hacerse mediante una reunión presencial o por vía telemática, debiendo dejarse constancia por escrito de ello, debiendo acercarse a secretaría a firmar el registro de convivencia escolar, para dejar constancia de lo realizado.

En caso que el denunciado sea un estudiante del establecimiento, esta notificación se realizará al apoderado correspondiente. Respecto del estudiante se realizará una comunicación verbal de la misma, sin forma de notificación resguardando siempre su integridad síquica y dignidad, de lo cual se dejará constancia en un acta firmada solo por el encargado de convivencia en compañía de otro adulto designado, o quien lo reemplace en su cargo citándolo a una reunión confidencial, a la cual el estudiante podrá asistir *acompañado por sus padres*. La negativa del estudiante a asistir a la reunión de comunicación no generará ninguna sanción para este. En ningún caso puede comunicarse públicamente al estudiante denunciado, el hecho de la denuncia, ni por redes sociales, no algún medio de comunicación no formal, solo debe hacerse en reunión.

La identidad del denunciado debe mantenerse en estricta reserva, por tanto, solo deben conocer su calidad denunciado, el funcionario que recibió la develación, el encargado de sustanciar el proceso y el director del establecimiento. Constituye un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato el caso que algunos de estos adultos nombrados, infrinja su deber se reserva de la identidad del denunciado.

En la notificación se indicará las medidas proteccionales que se adoptaran ante tribunales de familia o denuncia penal en su caso.

Siempre y en todo caso debe notificarse de todas las denuncias que se recepcionen al director o a la Directora de Establecimiento, quien procederá de acuerdo al "Procedimiento de denuncias a organismos públicos" (artículo 8° de este apartado)

Artículo 4º: Etapa 3 Toma de medidas inmediatas de resguardo.

Para **resguardar los derechos de niños niñas o adolescentes**, se deberán adoptar de inmediato las siguientes medidas de resguardo, al momento mismo de recibida la denuncia:

1. En los casos de agresión física, personal del establecimiento verificará si existe algún tipo de lesión; de ser así, se aplicará protocolo de accidente.
2. Durante el periodo de recopilación de antecedentes, como medida precautoria y con el objetivo de resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes, evitando la sobreexposición, de ser necesario se procederá a la medida de protección, de acuerdo al grado de riesgo psicoemocional de los estudiantes,
3. Se brindarán y **tomarán las medidas de apoyo pedagógicas y psicosociales de acuerdo a lo estipulado en el punto 6.5 del presente manual de convivencia escolar**, que permitan aminorar el nivel de estrés que la situación vivida por el o la estudiante, a cargo de la unidad técnica pedagógica quien los gestionará. Pudiendo ser de acuerdo a la singularidad del o la estudiante:
 - Facilidades académicas
 - Flexibilidad de la jornada escolar completa
 - Actividades diferidas
 - Derivación psicosocial
 - Coordinación escolar con profesionales externos
 - Apoyo formativo
 - Citación a entrevistas para monitoreo escolar y conductual
 - Citación a apoderados para monitoreo escolar y conductual

En el caso del presunto agresor estudiante y dado que se trata de una situación que puede ser considerada como falta grave o gravísima de acuerdo al presente protocolo, se aplicarán las medidas disciplinarias y de apoyo psicosocial de acuerdo al presente manual de convivencia.

- Denuncias a organismos pertinentes
- Suspensión de clases presenciales
- Derivación psicosocial
- Coordinación con los especialistas externos o de redes.
- Medidas reparatorias
- Activación de protocolo de seguimiento

En caso que el denunciado sea un adulto, se adoptaran de inmediato las siguientes medidas de resguardo, con la finalidad de protegerlo en su integridad física síquica, y en su reputación u honor, para no sobre exponerlo públicamente a las consecuencias de estigmatización social:

En caso que se establezca que él o la agresora es **funcionario del establecimiento**:

- Suspensión de su obligación de trabajar con goce de remuneraciones por el tiempo que dure la investigación de acuerdo al presente protocolo.
- Cambio temporal de funciones o cambio temporal de lugar de trabajo. Los cambios indicados durarán el tiempo de investigación, y podrán mantenerse si la condición de protección a los niños. Niñas y adolescentes así lo estimen conveniente. El cambio de funciones debe desarrollarse dentro del marco de "ius variandi", establecido en el artículo 12 del Código del Trabajo, esto es, cambio de modalidad de funciones y de lugar de trabajo que no implique menoscabo para el trabajador. El cambio de funciones tiene por objetivo separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes.

En caso que se establezca que ha existido la **agresión por parte de un apoderado o familiar de un estudiante del colegio**, en cualquiera de sus formas y niveles, las sanciones serán:

- Cambio de Apoderado
- Restricción de ingreso al Colegio por un periodo determinado.
- Si además, en cualquiera de los casos, se concluye que el maltrato es grave, la Dirección del colegio realizará la denuncia ante la autoridad competente: Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones.

En los casos de agresión física hacia un adulto o funcionario del establecimiento, se verificará si existe algún tipo de lesión; de ser así, se llevará al o la afectada a un centro asistencial cercano o al organismo de seguridad (mutualidad) vigente según corresponda.

Artículo 5. Investigación o reunión de antecedentes. Plazo para investigar.

El encargado de sustanciar la investigación, deberá reunir antecedentes para determinar infracción a normativa del presente reglamento en el plazo de 10 días hábiles. En caso que se concrete con los padres la reunión de notificación, se podrá en la misma requerir información pertinente, dejando todo ello respaldado en el registro de entrevistas.

El encargado de reunir los antecedentes, tiene la obligación de reserva de los mismos, quien puede solicitar al establecimiento todos los antecedentes documentales de los involucrados que sean necesarios. En caso de las entrevistas deberá invitar a los involucrados a dar su declaración, nunca podrá obligar o amenazar con sanciones a alguno de los involucrados para que preste de declaración. La invitación a declarar deberá hacer por escrito o por algún medio que deje constancia, acta escrita entregada personalmente. En la invitación a declarar debe dejarse constancia que se invita a *ejercer su derecho a ser oído*, o puede hacer uso de su derecho a guardar silencio.

Artículo 6º. Cierre investigación. Periodo de análisis. El encargado del proceso deberá una vez transcurrido el plazo de investigación, emitir una carta dirigida al director del establecimiento, dando a conocer el cierre de la investigación. El encargado del proceso tendrá 24 horas para emitir su pronunciamiento, confirmando o desechando a la denuncia. El día del pronunciamiento o cierre de investigación corresponde a más tardar al onceavo día hábil de contado de la fecha de la denuncia realizada por quien recogió la revelación o el día siguiente al cierre de investigación si se concluye antes.

El pronunciamiento es un acto formal, donde **el encargado propone al Director o Directora del establecimiento las medidas pedagógicas a adoptar**, en caso que según su juicio, se configura una infracción a la normativa del presente reglamento o desecha sanciones en su caso. Dicho acto formal corresponde a una carta donde se indique un breve extracto de 1) Involucrados; denunciante denunciado; 2) Breve extracto de la denuncia 3) Breve relato de los antecedentes reunidos. 4) conclusiones en cuanto a si se configura el hecho descrito en la normativa; 5) medidas propuestas o propuesta de no aplicar medidas.

El director del establecimiento podrá aceptar las medidas propuestas o establecer otras. Una vez recibida el acta del pronunciamiento el director tendrá plazo de 24 horas para pronunciarse. Transcurrido ese plazo sin que se pronuncie se entenderá que acepta lo propuesto por el encargado del proceso.

Las medidas que el encargado del proceso puede proponer siempre tendrán el carácter pedagógico, nunca sancionatorio. Las medidas a proponer serán las siguientes:

Las siguientes medidas son aplicables a todos los niveles de enseñanza, considerando los atenuantes y agravantes correspondientes descritas en el manual de convivencia.

Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial:

- a) Conversación con el estudiante:** Entrevista personalizada a cargo del profesor de asignatura, profesor guía, encargado de convivencia escolar y/o dirección, según el caso, con un objetivo pedagógico y de orientación, la cual debe ser informada a su apoderado.
- b) Citación al Apoderado** ya sea por parte del profesor de asignatura o profesor guía, o encargado de convivencia escolar, o algún miembro del equipo directivo para el desarrollo de entrevista personalizada con el fin de orientar, sugerir, felicitar, acordar u otras acciones pertinentes para apoyar la labor educativa.
- c) Derivación terapéutica (psicosocial):** Contempla la derivación y/o sugerencia de asistencia a tratamientos psicoterapéuticos particulares, (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que

constituyan faltas al reglamento. Así también contempla la derivación a organismos externos y redes locales según corresponda.

- d) Coordinación escolar con profesionales externos:** Contempla la comunicación directa vía correo electrónico o vía informes emitidos por profesionales del colegio con el fin de aportar a un proceso psicoterapéutico, psicopedagógico, fonoaudiológico o psiquiátrico al que esté asistiendo el o la estudiante.
- e) Facilidades académicas o apoyo pedagógico:** Recalendarización de evaluaciones y trabajo por medio de módulos de trabajo en casa evaluados, en casos debidamente justificados como: motivos médicos, psicológicos, deporte de alto rendimiento, entre otros, autorizados por las coordinaciones de ciclo y unidad técnica pedagógica. Debiendo quedar debidamente registrado.
- f) Apoyos formativos:** Se facilita el acceso a talleres, charlas de prevención y manejo de conflictos asociados a la falta y otras instancias educativas que favorezcan el proceso formativo de los estudiantes, grupos de estudiantes y/o sus familias, desarrollados de forma interna o por redes externas.
- g) Reflexión Pedagógica:** Acción que permita comprender el impacto de las acciones, realizando una acción en tiempo libre del estudiante, cuando la falta esté en el ámbito pedagógico y/o cuando el conflicto vulnere derechos de otros. Contempla acciones como la reflexión escrita, la elaboración de material preventivo sobre la temática, asistencia a un taller de convivencia escolar fuera del horario lectivo. Otras instancias pueden ser implementadas con el acuerdo del apoderado.
- h) Mediación entre pares:** Procedimiento mediante el cual un docente o asistente de la educación ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y acordar las reparaciones correspondientes cuando éstas sean necesarias desde una posición neutral.
- i) Recuperación de tiempo perdido.** En el caso de la acumulación de atrasos de cualquier tipo, los y las estudiantes deberán quedarse en el colegio fuera del horario lectivo a recuperar el tiempo perdido bajo la supervisión de un adulto designado para ello, tiempo que podrán dedicar a trabajos comunitarios o estudio personal.
- j) Flexibilidad de la jornada escolar completa.** Es una medida excepcional aplicable ante la presencia de requerimientos conductuales que representen un riesgo real para la integridad física o psicológica del propio estudiante, o de algún miembro de la comunidad educativa. La medida deberá aplicarse de forma gradual y podrá llegar a establecer la asistencia progresiva a la jornada escolar completa o por el contrario llegar sólo a evaluaciones presenciales. En todos los casos, deben

comunicarse por escrito las razones de la medida y las medidas de apoyo pedagógico o facilidades académicas que se adoptarán complementariamente.

- k) Protección y resguardo:** Con la finalidad de resguardar la protección de los derechos del propio estudiante o de uno o más miembros de la comunidad educativa, excepcionalmente se podrá suspender de la presencialidad a clases, a un estudiante que haya sido víctima o haya cometido una falta gravísima, relacionada con hechos de agresión física, psicológica y sexual, hasta por 5 días, la cual podrá prorrogarse una vez por el mismo plazo.
- l) Actividades diferidas.** El colegio puede separar a un estudiante del grupo curso temporalmente para la realización de las actividades bajo la supervisión de un docente o asistente de la educación designado para ello. Las actividades pueden estar relacionadas con los contenidos curriculares de una o varias asignaturas y/o puede tratarse de una actividad de reflexión pedagógica en torno a la convivencia escolar. La aplicación de esta medida está condicionada a la disponibilidad de personal y espacios.
- m) Medidas Reparatorias.** Pueden ser:
1. **De Reparación Personal:** Acción que tenga como fin reparar el perjuicio o daño y que va en beneficio directo del perjudicado/a. Puede ser una disculpa privada o por un medio escrito o aquella que el mismo estudiante proponga.
 2. **Servicio Comunitario:** Actividad a desarrollar por el alumno que beneficie a la comunidad escolar. Implica hacerse responsable de su infracción a través de un esfuerzo personal. Contempla acciones supervisadas por funcionarios del colegio, tales como: ayudar al aseo y limpieza de las salas u otros espacios del colegio al final de la jornada; colaborar con los turnos de patio o de casino; ayudar en la mantención del huerto y jardines, entre otras.
 3. **Servicio pedagógico:** Contempla acciones de tipo académico que beneficien a la comunidad escolar a nivel de uno o varios miembros de la misma, tales como: ser tutor de compañero/a en algún subsector donde sea más competente, ser ayudante en la realización de una o más clases, según sus aptitudes.

Medidas disciplinarias

- B. Suspensión de clases.** Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de clases de un estudiante es considerada como una medida de carácter excepcional, la cual es legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para el propio estudiante o algún miembro de la comunidad educativa. En caso de Faltas Graves podrá aplicarse la suspensión de clases por

un día, con el fin de que el estudiante reflexione sobre el contenido de la falta. En caso de Faltas Gravísimas (o consideración de agravantes) se aplicará la suspensión por dos o hasta cinco días, la cual podrá prorrogarse una vez por el mismo plazo, en resguardo de la protección de los derechos de uno o más miembros de la comunidad educativa. En todos los casos, se citará al estudiante y al apoderado para firmar un compromiso de mejora.

C. Procesos de Seguimiento: Ante la reiteración de faltas graves al Reglamento de Convivencia se inicia un Proceso de Seguimiento de acuerdo al protocolo N°7 del presente manual de convivencia escolar.

D. Cancelación de Matrícula. En el caso de no haber una evolución positiva en el proceso de seguimiento señalado precedentemente, habiéndose implementado las medidas correspondientes a las faltas, al finalizar el año escolar la dirección del colegio podrá proceder a la cancelación de matrícula. Ver Protocolo específico N° 7.

E. Cambio de Apoderado. En el caso de apoderados que incurran en faltas graves y/o reiterativas a su deber, la dirección podrá exigir el cambio del adulto responsable del estudiante por un plazo de hasta un semestre.

F. Restricción del Ingreso al Colegio. En el caso de apoderados, madres, padres o familiares que realicen faltas graves a la convivencia escolar que atenten contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, dirección podrá prohibir el ingreso al responsable de la falta por un período determinado.

Las medidas anteriores son acumulables pudiendo aplicarse varias a la vez dependiendo del grado de madurez, desarrollo emocional características personales de los involucrados.

Artículo 7º. Apelaciones. Notificación a los involucrados. Del acta de resolución, se notificará al denunciante y de denunciado. En caso que estos sean estudiantes se les notificará a los padres, mediante una reunión donde se les indicará la resolución, y si estos no asistieren a la reunión, se les enviará un breve resumen de la conclusión del procedimiento y las medidas a adoptar mediante correo electrónico. Respecto de los estudiantes se realizará una reunión para exponerle los resultados de la investigación. Reunión que deberá realizarse por separado con cada uno denunciante- denunciado, nunca ambos juntos. La negativa a participar de la reunión no generará ninguna sanción para el estudiante, dado que la notificación formal es la que se genera a los padres. En esta notificación se les indicará a los involucrados que tiene un plazo de 24 horas para apelar de la sanción ante el Director del establecimiento, mediante una carta por escrito, la cual debe contener un relato y las peticiones concretas de su apelación. El director tiene un plazo de 24 horas para resolver la apelación. Transcurrido el plazo de apelación sin que se hubiere ejercido apelación, se adoptarla la medida definitiva.

De lo anterior se efectuará el seguimiento pedagógico correspondiente según la medida establecida y en los plazos y oportunidades que la medida adoptada recomiende.

Artículo 8° PRODECIMIENTO DE DENUNCIA A ORGANISMOS PUBLICOS

5. La dirección del establecimiento cumplirá el deber de informar a los **Tribunales de Familia**, de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante o párvulo, tan pronto lo advierta. Para ello deberá proceder de la siguiente manera:
 - e) Se extenderán los antecedentes al encargado jurídico, de la fundación Sepade-Educades, por medio de correo electrónico, y adjuntando las referencias del caso mediante un informe situacional, quien revisará la documentación.
 - f) El asesor jurídico desarrolla el documento de Medida de Protección enviándola a la oficina judicial virtual (fiscalía en línea), y luego remitiendo y quedando copia del "certificado de envío de causa" en archivos del colegio.
6. En este mismo sentido, cuando haya antecedentes que **hagan presumir la existencia de un delito**, la dirección del establecimiento debe considerar los pasos descritos a continuación, **para proceder a denunciar** en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, en un plazo máximo de 24 horas.
 - g) Se contactará vía telefónica al asesor jurídico, de la Fundación Sepade-Educades, relatando la situación que hace presumir la existencia de un delito y determinar si procede o no.
 - h) La directora o encargado de convivencia escolar, completará el **formulario de denuncias** (formato del PJUD) de acuerdo a los datos recabados y los enviará por correo electrónico al asesor jurídico de la Fundación Sepade-Educades.
 - i) El asesor jurídico, procede a ingresar la denuncia por medio de la página del poder judicial, <http://www.fiscaliadechile.cl/>

PROCOLO N°4: PROCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan y aseguren la permanencia de estos estudiantes en nuestro colegio.

MARCO LEGAL

Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: "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".

Ley N° 20.370, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato, con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados. (Art.16).

Decreto Supremo de Educación N°79, señala que el Reglamento Interno de cada EE no puede vulnerar las normas indicadas.

Derechos de alumnas/os en caso de embarazo escolar

Legales:

1. A que se le otorguen facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, postparto y los que requiera el lactante, en el establecimiento de salud correspondiente. (art. 5° DS 79 de Educación de 2004).
2. A que se le otorguen facilidades en la evaluación. Apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que les permita rendir todas las pruebas. (art. 5° DS 79 de Educación de 2004).
3. A que no se le exija el 85% de asistencia cuando sus ausencias sean por enfermedades producidas por el embarazo, parto, post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencias a controles, siempre que sean justificadas por los médicos tratantes. (art. 11 DS 79 de Educación de 2004)
4. Derecho a que el colegio le de facilidades para compatibilizar su condición de madre y estudiante durante el período de lactancia. (art. 12 DS 79 de Educación de 2004)
5. Tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia. (art. 4° DS 79 de Educación de 2004)
6. Estar cubiertas por el Seguro Escolar. (art. 7° DS 79 de Educación de 2004)
7. Tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o actividades extra programáticas. (art. 8°DS 79 de Educación de 2004)
8. Tiene derecho a ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas

por los/as médicos tratantes, carné de control de salud y posea las notas adecuadas (según lo establecido en el Reglamento de Evaluación). (art. 11 DS79 de Educación de 2004)

En el colegio:

1. Los/as alumnos/as tienen derecho a ser escuchados, acogidos, orientados y tratados con respeto frente a su situación de embarazo y paternidad.
2. Los/as alumnos/as tendrán derecho a contar con un profesor jefe quien supervisará: las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de los alumnos.
3. La estudiante embarazada adolescente y el padre adolescente, tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
4. La alumna embarazada tendrá derecho a salir de la sala a ingerir alimentos, de acuerdo a lo que su estado requiera.
5. La alumna tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente por el apoderado a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
6. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, a la madre adolescente, las facilidades pertinentes.
7. En caso que sea necesario, la alumna tiene derecho a apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto por la Dirección Académica del colegio en relación a los temas de evaluación y asistencia.

Deberes de las alumnas/os en caso de embarazo escolar

1. Debe asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo/a en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente, adjuntando la correspondiente documentación que lo avale.
2. Debe justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a su profesor/a.
3. Debe asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si es madre está eximida de educación física hasta que finalice un período de seis semanas después del parto. En caso calificado por el médico tratante puede ser eximida de este sector de aprendizaje.

4. Debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está en tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

Deberes del profesor jefe o guía:

1. Ser un intermediario y nexo entre alumna/o y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar e informar a Dirección y Coordinación Académica el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
2. Supervisar las inasistencias; revisar que se registren los certificados en el libro cuando corresponda.
3. Entregar apoyo pedagógico especial, supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar la entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que los alumnos se ausenten por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, ésta situación deberá ser acreditado por certificado médico.

Derechos del apoderado:

1. Cuando el apoderado informe de la situación de su hija, el director/a informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio. El apoderado firmará la recepción de la información.
2. El colegio deberá entregar al apoderado todas las facilidades para que se comunique con su hija embarazada mientras se encuentra en el colegio.
3. El apoderado de la alumna embarazada tiene derecho a solicitar cambio de mobiliario de sala que asegure el buen estado de la estudiante, en cualquier etapa de su embarazo. Justificando con certificado extendido por un el especialista que la atiende. Dicha solicitud será evaluada por la Dirección del colegio, teniendo en cuenta, toda la información presentada en el caso.

Deberes del apoderado:

1. El apoderado/a deberá informar a la Dirección del colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El apoderado de la alumna embarazada tiene el deber de informar al profesor jefe los datos del médico tratante, hospital o clínica que la atiende, tipo de previsión, números de emergencia, y apoderado suplente.
2. El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.
3. El apoderado tiene el deber de informar al establecimiento sobre cualquier tratamiento medicamentoso asociado al embarazo de la alumna, siendo ellos responsables de la administración de dicho medicamento.

4. Cada vez que el/la alumna se ausente, el apoderado deberá entregar al establecimiento el certificado médico. Además deberá solicitar entrevista con el profesor jefe, para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
5. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.
6. El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
7. Respetar y cumplir todas las instancias explícitas en este protocolo.

De los procedimientos y registro de la evaluación y asistencia del alumno/a:

1. Si el/la estudiante se ausenta por más de un día, debido a alguna razón derivada de su situación de maternidad o paternidad, es el apoderado/a del alumno, quien debe avisar de la inasistencia y hacerse responsable del retiro de materiales de estudio de cada día.
2. Respecto a los horarios de ingreso y salida, se flexibilizarán, siempre y cuando éstas sean debidamente justificadas por el apoderado, en forma personal.
3. Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante. Para esto, el profesor que corresponda deberá registrar en el libro de clases y Secretaría en el Libro de Salida.
4. El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y/o paternidad. El profesor jefe deberá verificar que en forma regular las inasistencias se especifique que se presentó el carné de salud o certificado médico.
5. Los certificados médicos serán recepcionados por el profesor jefe, quien los deberá entregar a Secretaría Académica para archivo personal.
6. El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación flexible, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Este sistema de evaluación flexible será ejecutado por UTP y/o Coordinación Académica y se ajustará al reglamento oficial del Ministerio de Educación garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
7. El sistema de evaluación flexible con el que se evalúa al alumno/a considera aplicar trabajos de Investigación, cuestionarios, guías de trabajo, presentaciones, etc.
8. Cada vez que la alumna/o se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones, con la exigencia de 60%.
9. El/la estudiante tiene derecho a ser promovido/a de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de, evaluación.

PROTOCOLO N°5: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

CONSIDERACIONES DEL PEI DEL COLEGIO MONTESOL

El Colegio Montesol surge como una respuesta a modelos de educación homogeneizantes, que limitan los aprendizajes y el desarrollo de las personas a normas y cánones culturales que no existen o están en franca retirada ante el surgimiento de una realidad social y cultural que es cada día más diversa, plural y globalizada.

Nuestra propuesta apunta a demostrar que se puede hacer más y mejor educación en contextos (institucionales y pedagógicos) que valoran, promueven y aceptan la diferencia y la diversidad. Por lo demás hacer esto no es más que el intento de reproducir en la escuela lo que será la realidad que a los alumnos les tocará vivir cuando se incorporen al mundo de la educación superior o el campo laboral.

Una escuela que hace educación en la diversidad, cumple mejor el desafío de formar ciudadanos que valoren la convivencia, la solidaridad y el diálogo. Desarrolla mejores competencias y habilidades que tienen cada vez más valor e importancia como la creatividad, el trabajo en equipo, la disposición al cambio, la capacidad expresiva y el liderazgo.

Sin embargo, este enfoque no impide ni es impedimento para establecer procedimientos y medidas que aseguren que los procesos de desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas se desplieguen en entornos y espacios que minimicen los riesgos y que aseguren correctos y oportunas acciones de prevención, mitigación y respuesta frente a la ocurrencia de los mismos.

El presente protocolo de prevención de alcohol y drogas obedece a la solicitud emanada del Ministerio de Educación, para que establezca un procedimiento claro en relación a esta problemáticas, basándose en el decreto de ley n° 20.000.

Es así que este protocolo no solo contempla procedimientos que dicen relación con el accionar en caso de consumo o tráfico de alcohol y drogas en el establecimiento, sino que también los aspectos de prevención, educación en estos ámbitos.

OBJETIVOS

El presente protocolo regirá en todos los casos en que se vea involucrado un miembro de su comunidad educativa, sea éste un estudiante, un funcionario, un docente, colaborador o administrativo.

Dentro de los objetivos que se plantean al configurar una política de drogas institucional están:

- a) Evitar el consumo de alcohol y drogas entre los estudiantes.
- b) Promover estilos de vida y entornos educativos saludables.
- c) Fortalecer factores protectores que permitan evitar y enfrentar riesgos.
- d) Fortalecer vínculos y organización en la comunidad educativa.
- e) Detectar e intervenir tempranamente el consumo de drogas.
- f) Desarrollar actitudes, valores y competencias en los docentes para asumir un rol activo en la prevención del consumo de drogas.
- g) Sensibilizar y apoyar a las familias a asumir un rol activo en la prevención del consumo de alcohol y drogas en sus hijos.

El consumo y porte de droga se sanciona con pena de falta en nuestro ordenamiento jurídico (Ley 20.000) siendo su descripción típica la siguiente: *"Los que consumieren alguna de las sustancias estupefacientes o sicotrópicas mencionadas en el artículo 1º, en lugares públicos, tales como caminos, plazas, cines, hoteles, cafés bares, estadios, centros de baile o de música; o en establecimientos educacionales o de capacitación serán sancionados con alguna de las siguientes penas..."*, " (inciso 3º)... idénticas penas se aplicarán a quienes tengan o porten en tales lugares las drogas o sustancias ya indicadas para su consumo personal, exclusivo y próximo en el tiempo".

En tal sentido **queda totalmente prohibido el consumo de alcohol, tabaco y drogas ilícitas dentro del establecimiento educacional**. Esta prohibición se aplica tanto a los estudiantes como a los docentes, paradocentes, directivos y apoderados del colegio.

Todo miembro de la comunidad escolar está obligado a atender las denuncias de tráfico ilícito de estupefacientes o consumo de drogas que pudieren serle informada, pero, en cualquier caso, procurará acoger, escuchar y atender a la persona involucrada, de manera de propender a su rehabilitación.

Fuera de ello, se seguirá un **procedimiento interno de indagación**, de manera de verificar la eventual aplicación de sanciones.

Si el caso fuera de tal entidad, que los hechos **pudieran revestir caracteres de delito, se pondrá los antecedentes a disposición de la autoridad** (Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones), para la investigación de los hechos.

I. PROCEDIMIENTO DEL COLEGIO

En tres ámbitos

1. Prevención de consumo
2. Consumo
3. Tráfico

Estrategias de prevención del consumo de alcohol y otras drogas en contexto educativos

La labor de prevención es de responsabilidad, en primera instancia de la familia, no obstante, el colegio incorporará acciones educativas las cuales serán coordinadas con los planes y programas internos o externos. Además de charlas, jornadas, tutorías que aborden esta temática.

El **Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol** (SENDA) es la entidad del Gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas de prevención del consumo de drogas y alcohol, así como de tratamiento, rehabilitación e integración social de las personas afectadas por estas sustancias.

En el ámbito de la prevención, SENDA orienta y acompaña a las comunidades educativas en la elaboración de protocolos de actuación vinculados a esta temática, entregando directrices con contenidos mínimos a considerar en estos instrumentos.

En este sentido, la implementación de estrategias preventivas va más allá del diseño de protocolos de actuación frente a situaciones relacionadas con drogas, requiere el diseño de planes integrales y de largo plazo que favorezcan la participación e involucramiento de todos los integrantes de la comunidad educativa, a través de los distintos estamentos:

Docentes y profesionales de la educación:

- Establecer vínculos respetuosos con los y las estudiantes y el resto de la comunidad educativa, que promuevan la comunicación y el aprendizaje.
- Contribuir a una cultura preventiva que promueva el desarrollo de una vida saludable y no consumo de drogas.
- Mantener una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
- Promover el desarrollo de estrategias de prevención de forma oportuna, permanente y participativa.
- Conocer y aplicar los protocolos de acción para abordar situaciones relacionadas a drogas.
- Identificar y apoyar a estudiantes que presenten vulnerabilidad o factores de riesgo, involucrándose con estos desde un rol formativo como agentes significativos para favorecer sus trayectorias educativas.

Los estudiantes:

- Desarrollar vínculos respetuosos con sus compañeros y el resto de la comunidad.
- Contribuir a un clima escolar basado en el cuidado y la protección de ellos y sus compañeros.
- Mostrar una actitud crítica frente al consumo de alcohol y otras drogas, promoviendo estilos de vida saludable entre sus compañeros.
- Conocer y participar en las estrategias de prevención que se desarrollan en el establecimiento.
- Solicitar orientación y ayuda cuando ellos o un compañero pueda estar en problemas.

La familia:

- Estar atentos y atentas a los cambios de conducta de los y las estudiantes, estando disponibles e involucrados con sus actividades, entregando amor, apoyo y acompañando sus necesidades.
- Mantener una comunicación constante con el establecimiento y participar de las estrategias preventivas que este impulse.
- Identificar señales de alerta y solicitar ayuda de manera oportuna.
- Mostrar una postura clara de no consumo y promoviendo estilos de vida saludables.
- Participando activamente de la vida escolar, involucrándose en el proceso formativo.

Para mayor información sobre materiales, programas y cursos online sobre la prevención del consumo de drogas y alcohol, se sugiere revisar la página web del Área de Prevención de SENDA: <http://www.senda.gob.cl/prevencion/>

Artículo 1° Etapas del procedimiento. El procedimiento de activación del protocolo 5 **"Abordaje de situaciones relacionadas al consumo de alcohol y drogas en el establecimiento"**, contendrá las siguientes etapas:

1. Recepción de denuncia;
2. Notificación a los involucrados;
3. Toma de medidas inmediatas de resguardo
4. Reunión de antecedentes (derecho a ser oído);
5. Cierre investigación. (pronunciamiento)- Resolución;
6. Notificación a los involucrados-Apelaciones.
7. Resolución final

Artículo 2° ETAPA 1 Recepción de denuncia y responsable del procedimiento.

Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un estudiante consumiendo cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna de las dependencias del establecimiento debe derivar por escrito al encargado/a de convivencia escolar o en su ausencia a coordinadora de Ciclo o personal del equipo directivo. La persona que recibe el relato, debe mantener una actitud de acogida y escucha empática, sin cuestionar, ni enjuiciar, ni responsabilizar a quien desarrolla la develación, su actitud y función será la de solo recoger lo informado. El responsable del sustanciar el proceso lo será siempre el encargado de convivencia o quien lo reemplace en su cargo.

En el caso que sea consumo y porte de drogas ilícita, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, **se debe hacer la denuncia a las autoridades competentes como son: Policía de Investigaciones y Tribunal de Familia.**

El plazo otorgado por la norma, confiere a los establecimientos el tiempo necesario para informar y citar primero a los padres y/o apoderados y evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilita la actuación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de denuncia,

sin que esto implique solicitar en ese mismo instante la presencia de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones.

En el caso que los hechos hubiesen sido cometidos por un estudiante menor de 14 años que cuenta con la calidad de inimputable, se debe proceder a la solicitud de la medida de protección en el Tribunal de Familia, quien procederá de acuerdo al "Procedimiento de denuncias a organismos públicos" (artículo 10° de este apartado)

Artículo 3°. Etapa 2. Notificación a los involucrados. El encargado del proceso deberá comunicar a los involucrados la circunstancia de existir una **denuncia por protocolo 5 consumo o porte de drogas ilícitas**, un breve resumen de la denuncia, señalándole las etapas de procedimiento, y los derechos que le asistirán a ser oído, y las posibilidades de apelación. La comunicación debe hacerse mediante una reunión presencial debiendo dejarse constancia firmada por escrito de ello.

En caso que el denunciado sea un estudiante del establecimiento, esta notificación se realizará al apoderado correspondiente. Respecto del estudiante se realizará una comunicación verbal de la misma, sin forma de notificación resguardando siempre su integridad síquica y dignidad, de lo cual se dejará constancia en un acta firmada solo por el encargado de convivencia en compañía de otro adulto designado, o quien lo reemplace en su cargo citándolo a una reunión confidencial, a la cual el estudiante podrá asistir *acompañado por sus padres*. La negativa del estudiante a asistir a la reunión de comunicación no generará ninguna sanción para este. En ningún caso puede comunicarse públicamente al estudiante denunciado, el hecho de la denuncia, ni por redes sociales, ni algún medio de comunicación no formal, solo debe hacerse en reunión.

La identidad del denunciado debe mantenerse en estricta reserva, por tanto, solo deben conocer su calidad denunciado, el funcionario que conoce la situación, el encargado de sustanciar el proceso y el director del establecimiento. Constituye un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato el caso que algunos de estos adultos nombrados, infrinja su deber de reserva de la identidad del denunciado.

En la notificación se indicará las medidas proteccionales que se adoptaran ante tribunales de familia o denuncia penal en su caso.

Siempre y en todo caso debe notificarse de todas las denuncias que se recepcionen al director o a la Directora de Establecimiento, quien procederá de acuerdo al "Procedimiento de denuncias a organismos públicos" (artículo 10° de este apartado)

Artículo 4°. Etapa 3 Toma de medidas inmediatas de resguardo.

Para **resguardar los derechos de niños niñas o adolescentes**, se deberán adoptar de inmediato las siguientes medidas de resguardo, **en el caso de consumo, venta, tráfico, microtráfico de alcohol o drogas ilícitas de un estudiante dentro del colegio**, al momento mismo de recibida la denuncia:

- a) Funcionario del establecimiento verificará si existe algún tipo de peligro vital por consumo de drogas; de ser así, se aplicará protocolo de accidente.
- b) **Durante el periodo de recopilación de antecedentes**, como medida precautoria y con el objetivo de resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes, evitando la sobreexposición, de ser necesario se procederá a **la medida de protección y resguardo**, de acuerdo al grado de riesgo psicoemocional de los estudiantes.
- c) Se brindarán y **tomarán las medidas de apoyo pedagógicas** de acuerdo a lo estipulado en el punto 6.5 del presente manual de convivencia escolar, que permitan aminorar el nivel de estrés que la situación vivida por el o la estudiante, a cargo de la unidad técnica pedagógica quien los gestionará. Pudiendo ser de acuerdo a la singularidad del o la estudiante:
- Facilidades académicas
 - Flexibilidad de la jornada escolar completa
 - Actividades diferidas
 - Coordinación escolar con profesionales externos
 - Reflexión pedagógica
 - Apoyo formativo
 - Citación a entrevistas para monitoreo escolar y conductual
 - Citación a apoderados para monitoreo escolar y conductual

Artículo 5°. En el caso de consumo, porte, venta, tráfico o micrográfico de alcohol o drogas ilícitas de un estudiante dentro del colegio y dado que se trata de una situación que puede ser considerada como falta grave o gravísima de acuerdo al presente protocolo, se aplicarán las **medidas disciplinarias y de apoyo psicosocial** de acuerdo al presente manual de convivencia.

- Denuncias a organismos pertinentes
- Suspensión de clases presenciales
- Derivación psicosocial
- Coordinación con los especialistas externos o de redes.
- Medidas reparatorias
- Activación de protocolo de seguimiento
- Aplicación de Ley de aula segura

Artículo 6°. En caso que el denunciado sea un adulto funcionario del colegio, se adoptaran de inmediato las siguientes medidas de resguardo, con la finalidad de protegerlo en su integridad física síquica, y en su reputación u honor, para no sobre exponerlo públicamente a las consecuencias de estigmatización social:

En caso que se establezca que el consumo o porte de drogas ilícitas es de un **funcionario del establecimiento**:

- Suspensión de su obligación de trabajar con goce de remuneraciones por el tiempo que dure la investigación de acuerdo al Reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la Fundación Sepade-Educades.
- En el caso que sea consumo y porte de drogas ilícita, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a las autoridades competentes como son: Policía de Investigaciones y Tribunal de Familia.

Artículo 7°. Etapa 4: Reunión de antecedentes. Plazo para investigar (derecho a ser oído).

El encargado de sustanciar la investigación, deberá reunir antecedentes para determinar infracción a normativa del presente reglamento en el plazo de 10 días hábiles. En caso que se concrete con los padres la reunión de notificación, se podrá en la misma requerir información pertinente, dejando todo ello respaldado en el registro de entrevistas.

El encargado de reunir los antecedentes, tiene la obligación de reserva de los mismos, quien puede solicitar al establecimiento todos los antecedentes documentales de los involucrados que sean necesarios. En caso de las entrevistas deberá invitar a los involucrados a dar su declaración, nunca podrá obligar o amenazar con sanciones a alguno de los involucrados para que preste de declaración. La invitación a declarar deberá hacer por escrito o por algún medio que deje constancia, acta escrita entregada personalmente. En la invitación a declarar debe dejarse constancia que se invita a *ejercer su derecho a ser oído*, o puede hacer uso de su derecho a guardar silencio.

Artículo 8°. Cierre investigación. Periodo de análisis. El encargado del proceso deberá una vez transcurrido el plazo de investigación, emitir una carta dirigida al director del establecimiento, dando a conocer el cierre de la investigación. El encargado del proceso tendrá 24 horas para emitir su pronunciamiento, confirmando o desechando a la denuncia. El día del pronunciamiento o cierre de investigación corresponde a más tardar al onceavo día hábil de contado de la fecha de la denuncia realizada por quien recogió la declaración o el día siguiente al cierre de investigación si se concluye antes.

El pronunciamiento es un acto formal, donde **el encargado propone al Director o Directora del establecimiento las medidas pedagógicas a adoptar**, en caso que según su juicio, se configura una infracción a la normativa del presente reglamento o desecha sanciones en su caso. Dicho acto formal corresponde a una carta donde se indique un breve extracto de 1) Involucrados; denunciante denunciado; 2) Breve extracto de la denuncia 3) Breve relato de los antecedentes reunidos. 4) conclusiones en cuanto a si se configura el hecho descrito en la normativa; 5) medidas propuestas o propuesta de no aplicar medidas.

El director del establecimiento podrá aceptar las medidas propuestas o establecer otras. Una vez recibida el acta del pronunciamiento el director tendrá plazo de 24 horas para

pronunciarse mediante resolución. Transcurrido ese plazo sin que se pronunciare se entenderá que acepta lo propuesto por el encargado del proceso.

Artículo 9º. Apelaciones. Notificación a los involucrados. Del acta de resolución, se notificará denunciado. En caso que estos sean estudiantes se les notificará a los padres, mediante una reunión donde se les indicará la resolución, y si estos no asistieren a la reunión, se les enviará un breve resumen de la conclusión del procedimiento y las medidas a adoptar mediante correo electrónico.

Respecto de los estudiantes se realizará una reunión para exponerle los resultados de la investigación. La negativa a participar de la reunión no generará ninguna sanción para el estudiante, dado que la notificación formal es la que se genera a los padres.

En esta notificación se les indicará a los involucrados que tiene un plazo de 24 horas para apelar de la sanción ante el Director del establecimiento, mediante una carta por escrito, la cual debe contener un relato y las peticiones concretas de su apelación.

El director tiene un plazo de 24 horas para resolver la apelación. Transcurrido el plazo de apelación sin que se hubiere ejercido apelación, se adoptarla la medida definitiva.

De lo anterior se efectuará el seguimiento pedagógico correspondiente según la medida establecida y en los plazos y oportunidades que la medida adoptada recomiende.

Artículo 10º PRODECIMIENTO DE DENUNCIA A ORGANISMOS PUBLICOS

1. La dirección del establecimiento cumplirá el deber de informar a los **Tribunales de Familia**, de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante o párvulo, tan pronto lo advierta. Para ello deberá proceder de la siguiente manera:
 - a) Se extenderán los antecedentes al encargado jurídico, de la fundación Sepade-Educades, por medio de correo electrónico, y adjuntando las referencias del caso mediante un informe situacional, quien revisará la documentación.
 - b) El asesor jurídico desarrolla el documento de Medida de Protección enviándola a la oficina judicial virtual (fiscalía en línea), y luego remitiendo y quedando copia del "certificado de envío de causa" en archivos del colegio.
2. En este mismo sentido, cuando haya antecedentes que **hagan presumir la existencia de un delito**, la dirección del establecimiento debe considerar los

pasos descritos a continuación, **para proceder a denunciar** en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, en un plazo máximo de 24 horas que conocieren el hecho criminal, de acuerdo al artículo 176 del código procesal penal.

- a) Se contactará vía telefónica al asesor jurídico, de la Fundación Sepade-Educades, relatando la situación que hace presumir la existencia de un delito y determinar si procede o no.
- b) La directora o encargado de convivencia escolar, completará el **formulario de denuncias** (formato del PJUD) de acuerdo a los datos recabados y los enviará por correo electrónico al asesor jurídico de la Fundación Sepade-Educades.
- c) El asesor jurídico, procede a ingresar la denuncia por medio de la página del poder judicial, <http://www.fiscaliadechile.cl/>

**INFORME DE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE ALCOHOL Y DORGAS EN EL
COLEGIO MONTESOL**

CICLO	CASO N ^a	NÚMERO DE INFORME

1.- Identificación

NOMBRE DEL ALUMNO	
CURSO	
FECHA DE NACIMIENTO	
FECHA DEL INFORME AL RESPONSABLE DEL CICLO	
PERSONA QUE INFORMA	

2.- Descripción del Caso (describir con la mayor exactitud posible, los signos, conductas del niño o niña que pudiesen generar sospechas de algún tipo de consumo y/o tráfico de alcohol y drogas, describa claramente los hechos).

.....

.....

.....

.....

.....

Firma y RUT de la persona que redacta el Informe

PROTOCOLO N° 6: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

La Ley 16.744 Art.3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos educacionales en caso de accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

¿Qué es un accidente escolar?

Un accidente escolar incluye todas aquellas **lesiones que sufran los y las estudiantes** que ocurran **dentro del establecimiento educacional** durante la realización de actividades escolares, la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso). **No se consideran** dentro del seguro aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios, o los producidos intencionalmente.

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

El seguro Escolar se entiende como un conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas "Convención sobre los Derechos del Niño", bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

Los administradores de este seguro son:

- 1.Las respectivas Secretarías Regionales Ministeriales de Salud, quienes otorgan las prestaciones médicas gratuitas.
- 2.El Instituto de Seguridad Laboral ISL (Ex INP), es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.
- 3.La fiscalización de la aplicación de este seguro escolar corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social.

¿Qué hacer en caso de sufrir un accidente escolar?

La persona accidentada debe acudir a cualquier **centro de la red pública de salud**.

La cobertura del seguro incluye:

- a) Servicio y atención médica, quirúrgica y dental.
- b) Hospitalizaciones, cuando correspondan.
- c) Medicamentos.
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos (incluida su reparación).

- e) Rehabilitación física y reeducación profesional.
- f) Gastos de traslado.
- g) Pensión permanente, temporal o cuota mortuoria, en caso de ser necesario.

¿Cómo se declara un accidente escolar?

La persona a cargo del establecimiento educacional, el médico tratante o quien sufra el accidente, debe presentar el formulario con la [declaración individual de accidente escolar](#) ante el servicio de salud correspondiente, en la que se exprese:

- Nombre, comuna y ciudad del establecimiento educacional.
- Datos personales de la persona accidentada.
- Informe del accidente

¿Cómo acreditar un accidente de trayecto?

Para acreditar un accidente de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde se realiza la práctica profesional, será necesario presentar los siguientes documentos:

- Un parte emitido por Carabineros.
- La declaración de testigos presenciales.
- Cualquier otro medio de prueba fidedigno que acredite el accidente.

PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un estudiante durante la actividad escolar, se realizará el procedimiento de activación del **protocolo 6 "De Accidentes Escolares"**, contendrá las siguientes etapas:

1. Recepción del estudiante lesionado o accidentado

Cualquier funcionario o estudiante que observe el accidente o lesión, o que haya sido informado por un estudiante de ello, llevará al estudiante lesionado a la secretaría o enfermería. Informando a secretaría o cuerpo directivo, dejándolo/a en observación por el tiempo que sea estimado.

2. Observación y tipificación del tipo de lesión o accidente

a) Accidentes leves o síntomas de alguna enfermedad.

Son aquellos accidentes producidos por cortes o heridas superficiales, rasmilladuras, moretones, sangrado de nariz, picaduras de insectos sin compromiso general, síntomas como dolor o fiebre sin agravantes, diarreas etc.

b) Accidente menos grave

Se considera menos grave, aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante. Como esguince, fractura otros similares. Se trata de heridas y contusiones craneofaciales, heridas que requieren sutura, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, TEC simples.

c) Accidente grave

Se considera grave, aquellas lesiones que constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante. 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.

3. Se le realizarán los primeros auxilios, de acuerdo al tipo de lesión:

- a) La persona encargada en el lugar revisará, evaluará y atenderá al estudiante.
- b) **Sólo en caso de accidentes leves**, se pueden brindar las primeras atenciones, pudiendo dar curaciones simples. El establecimiento no está autorizado para administrar medicamentos, en estos casos el colegio no trasladará a estudiantes al servicio de salud.
- c) **En todos los casos de accidentes menos graves**, requerirá de atención médica y/o especializada, en dependencia de su complejidad, requieren procedimientos avanzados de enfermería o tratamiento médico, por cuanto se dará aviso por celular o teléfono fijo a su apoderado/a para informarlos del accidente y de las gestiones realizadas, y será el apoderado quien determine si lo/a trasladará hacia su casa o hacia algún centro de salud.
- d) **En todos los casos que el accidente sea grave**, se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna solicitando una ambulancia para el traslado del estudiante al centro asistencial en compañía de un adulto del colegio. Simultáneamente, se dará aviso por celular o teléfono fijo a los padres para informarlos del accidente y de las gestiones realizadas. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener los números de celulares y teléfonos fijos actualizados.

Apoyo en 131 en caso de accidente grave, 131 es un número que permite a las personas llamar frente a una emergencia en salud, ya sea en riesgo vital, un accidente, una caída importante, compromiso de conciencia, dificultad respiratoria, u otros, donde es atendido por personal calificado, quienes tras una serie de preguntas darán indicaciones a quien llama, a la espera de la ambulancia si es que se necesita.

4. Notificación al apoderado/a

Todo accidente o lesión será informado al apoderado/a, vía celular o teléfono fijo, ya sea por el docente guía, asistente de aula, coordinadora de ciclo o secretaria académica, quien comunicará la situación ocurrida y el estado del estudiante. De ser posible se debe dejar que el estudiante también hable con el apoderado/a con motivo de dar contención y confianza.

5. Traslado en caso de accidentes

- a) En caso de accidentes o lesiones leves, el apoderado será quien decida venir a buscar al estudiante al establecimiento, para que sea retirado y llevado a casa.
- b) En caso de accidentes menos graves será el apoderado quien determine si lo/a trasladará hacia su casa o hacia algún centro de salud.
- c) En caso de accidentes graves, siempre serán trasladados a un centro asistencial de urgencias.

6. Seguro de accidentes, en los casos de accidentes o lesiones menos graves y graves

Secretaría académica o la persona a cargo del procedimiento hará entrega del seguro de salud escolar a la familia y dejará en archivo la copia de dicho documento como constancia.

PROTOCOLO N°7: PROTOCOLO DE SEGUIMIENTOS CONDUCTUALES RELACIONALES Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

El Proceso de Seguimiento consiste en la formulación e implementación de un **Plan Remedial formativo** para un estudiante que presenta faltas reiteradas al Reglamento de Convivencia y problemas relacionales con la comunidad educativa, que podría llevar a la aplicación de la medida de **Cancelación de matrícula** en caso de concluirse que el colegio no puede hacerse cargo de la formación del estudiante.

El objetivo del proceso de Seguimiento Conductual Relacional es:

Que el estudiante mejore su conducta en el contexto escolar y su rol en la construcción de relaciones con la comunidad Montesolina, a través de un acompañamiento personalizado y sistemático.

Dicho proceso debe seguir los siguientes pasos:

I. EVALUACIÓN

- a) Cada profesor/a jefe, realizará mensualmente una evaluación que contemplará el cumplimiento de la normativa de convivencia (cantidad y tipo de faltas) y la forma en que esto afecta las relaciones en la comunidad educativa.
- b) De acuerdo con la tipificación de faltas señalada en el reglamento, los motivos que determinarán, en conjunto con las posibles circunstancias atenuantes y agravantes, si un caso amerita un Proceso de Seguimiento son:
 - a. Tener registro en el Libro de Clases de una Falta Gravísima (o su equivalente dos faltas graves).
 - b. Tener registro en el Libro de Clases de dos faltas graves (o sus equivalentes: tres o cinco faltas leves, según la tipificación de faltas).

Nota: Se debe contar con registro en el libro de clases de las intervenciones en los aprendizajes de convivencia para las faltas señaladas con anterioridad a través de compromisos con el estudiante y apoderado, medidas pedagógicas y medidas de reparación.
- c) Los casos seleccionados se presentarán a los profesores del ciclo, coordinador de ciclo y coordinador de convivencia durante las horas de Consejo de Profesores para rescatar posibles aportes a la evaluación.
- d) En el caso de que la evaluación concluya que se amerita el Proceso de Seguimiento, se formulará un **Plan Remedial Formativo**, que debe ser visado por Dirección y Coordinador de convivencia, quienes se encargarán de apoyar el proceso si procede y que se extenderá por un período no menor a tres meses.

II. ESTE PLAN REMEDIAL CONTEMPLARÁ AL MENOS:

1. Los antecedentes que llevan a la formulación del plan.
2. Los objetivos específicos de convivencia a trabajar con el estudiante.
3. El tiempo del plan y el docente jefe encargado de llevarlo.
4. Las acciones o medidas pedagógicas y apoyos que correspondan comprometidos por el colegio, según el tipo de faltas y las necesidades detectadas en el estudiante.
5. Una entrevista inicial donde se comunique al apoderado y alumno del inicio del proceso de Seguimiento y se establezca a modo de compromiso el **Plan Remedial Formativo, con las firmas de los involucrados.**

✓ Formato anexo: SEGUIMIENTO CONDUCTUAL Y RELACIONAL: PLAN REMEDIAL FORMATIVO

III. SEGUIMIENTO DEL PLAN

- a) Con posterioridad se debe realizar entrevista mensual para supervisar el cumplimiento de los acuerdos y posiblemente la toma de nuevos acuerdos y reformulación de objetivos, tanto con el estudiante como con el apoderado.
- b) En caso de que el apoderado rechace la formulación del plan, debe quedar registrado en el libro con su firma, siendo de su responsabilidad si el estudiante vuelve a caer en falta grave, entendiendo que el colegio intentó brindar los apoyos de mejora.

IV. Sobre los registros del Plan Remedial Formativo.

1. El plan remedial formativo debe ir en el libro de Seguimientos del ciclo disponible en convivencia escolar.
2. Durante el período de Seguimiento, toda conducta, observación, intervención para enseñarle los objetivos del plan (individual o grupal), información relacionada, entrevista con estudiante o apoderado, debe ser registrada en la hoja de vida por parte de docentes y asistentes de la educación. Dependiendo de la extensión de las intervenciones y observaciones, puede utilizarse como adicional al libro de clases este Libro para registrar, dejando una referencia en la hoja de vida del estudiante.
3. Todas las conversaciones con apoderado deben llevar la firma de este en libro de clases.
4. Pueden agregarse al plan de intervención el trabajo en red, coordinaciones con docentes, entre otros.
5. El estudiante tiene derecho a solicitar a su profesor jefe que se agregue en su hoja de vida cualquier observación positiva que él considere pertinente relacionada con el proceso de Seguimiento.
6. La evolución de dicho Plan Remedial se registrará en el libro de clases, de convivencia o libro de actas de seguimientos conductuales relacionales.

V. CIERRE DEL SEGUIMIENTO

Al término del proceso se determinará en qué medida el estudiante logró los objetivos de aprendizaje de convivencia planteados en el plan remedial a través de las acciones comprometidas en conjunto que propiciaron el cambio en la conducta. De esta forma el establecimiento puede determinar si puede o no hacerse cargo de la formación del/la estudiante, pudiendo culminar con el levantamiento del proceso o con la No Renovación de Matrícula.

Proceso de Cancelación de Matrícula:

En el caso de no haber una evolución positiva en el proceso de seguimiento señalado precedentemente, al cierre del año escolar la Dirección del colegio podría proceder a la No Renovación de matrícula según lo que establece la Superintendencia de Educación.

- a) Al finalizar el año o el proceso de seguimiento, el profesor jefe debe hacer un expediente que incluya informe a la Dirección del Colegio adjuntando los antecedentes que le parezcan pertinentes para la resolución del caso. Deben ser considerados aquellos antecedentes que aporten el alumno como sus padres o apoderados.
- b) Con esta documentación, la Dirección tomará una decisión en relación a las siguientes alternativas: (1) mantener el Proceso de Seguimiento, (2) levantar el Proceso, o (3) cancelar la matrícula. Dicha determinación será notificada al apoderado y al alumno/a en forma escrita, vía entrevista y carta certificada.
- c) El apoderado puede solicitar una reconsideración de la medida al Director dentro de los 15 días siguientes a la notificación. En este último caso el Director consultará al Consejo de Profesores y finalmente resolverá si rechaza o no la solicitud, luego de lo cual informará al apoderado por escrito su resolución. En el caso de rechazar la solicitud, informará en el plazo de 5 días la determinación a la Superintendencia de Educación.

De acuerdo con la **ley de aula segura**, que modifica el DFL N°2 de 1998 del Ministerio de Educación tendiente a armonizar tres derechos fundamentales: derecho a la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa, derecho al debido proceso y derecho a la educación del estudiante sancionado, ante hechos graves de violencia, el Director del establecimiento podrá tomar la decisión de expulsión o cancelación de la matrícula. Esta decisión deberá ser notificada por escrito al apoderado. Podrán pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contados desde la respectiva notificación; ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. Sin embargo, la interposición de la referida reconsideración no suspenderá los efectos de la expulsión y/o cancelación de la matrícula.

El procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula descrito se aplicará a los alumnos que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las siguientes causales:

- Uso, posesión, tenencia y almacenaje de armas u otros elementos destinados a causar daño al establecimiento o a los miembros de la comunidad educativa;
- Envío, activación, lanzamiento o detonación de bombas o artefactos explosivos;

- Agresiones físicas graves que produzcan lesiones a cualquier miembro de la comunidad educativa. En especial aquellas realizadas a docentes, asistentes de la educación y manipuladoras de alimentos.

El alumno que incurra en estas conductas será separado del establecimiento educacional de manera inmediata, y corresponderá al Mineduc, tal como lo establece hoy la ley, velar por la reubicación del estudiante afectado.

SEGUIMIENTO CONDUCTUAL RELACIONAL
PLAN REMEDIAL FORMATIVO

Nombre del estudiante comprometido:

Profesor jefe encargado del Plan:

Curso:

Edad:

Fecha:

El objetivo general del seguimiento conductual y relacional es:

Que el estudiante mejore su conducta en el contexto escolar y su rol en la construcción de relaciones con la comunidad Montesolina, a través de un acompañamiento personalizado y sistemático.

1. Antecedentes que motivan el plan

2. Objetivos específicos del plan:

a)

b)

c)

3. Fecha de reevaluación del plan

4. Acciones comprometidas en el plan para generar los aprendizajes:

Acciones comprometidas por el colegio	Acciones comprometidas por apoderado	Acciones comprometidas por estudiante

Medios de verificación del plan:

- Libro de clases.
- Libro de actas de seguimientos Conductuales y relacionales del ciclo.
- _____

Al cierre del plan remedial formativo, el colegio evaluará a través de dirección con consulta al consejo de profesores si puede hacerse cargo o no de la formación del estudiante.

Nombre y Firma Apoderado _____

Nombre y Firma Profesor Jefe _____

Firma del estudiante comprometido _____

Archivar en: Libro de actas de seguimientos de convivencia escolar del ciclo, timbrado por Coordinador de convivencia, escribir nota en libro de clases y entregar copia a apoderado.

Rúbrica de evaluación de plan remedial formativo

Estudiante _____ Curso _____ Fecha de la evaluación _____

Criterios de evaluación	Nivel 1 (Mínimo)	Nivel 2 (En desarrollo)	Nivel 3 (Desarrollado)	Nivel 4 (Excepcional)
Relaciones interpersonales	Muestra trato impulsivo al responder y hace comentarios inoportunos. Necesita ayuda para adaptarse al contexto.	Adecúa su lenguaje y trato según las características de sus interlocutores. En ocasiones necesita ayuda para adaptarse a los diferentes contextos.	Se expresa claramente. Genera confianza y credibilidad.	Comunicador ampliamente reconocido por la comunidad educativa. Ayuda a otros a preparar sus presentaciones y a mejorar su estilo.
Actitud frente a las normas de convivencia.	El estudiante genera relaciones de poder desiguales basadas en agresividad y amedrentamiento.	El estudiante nutre la relación de poder de otros de forma activa riéndose y reforzando la conducta disruptiva de sus compañeros.	El estudiante nutre la relación de poder de otros de forma pasiva, ignorando cuando ocurren situaciones de convivencia.	El estudiante informa e interviene con diversas estrategias cuando ocurren situaciones de convivencia escolar entre sus pares.
Percepción del colegio	Estudiante con imagen negativa del colegio. Ha deseado cambiarse constantemente de escuela y no se adapta a las normas de convivencia, compañeros y docentes. Suele estar fuera del aula o no asistir.	Estudiante con predominio negativo. En ocasiones no desea asistir al colegio, suele llegar tarde o salir de alguna clase. No se siente escuchado o visualizado por los adultos y los compañeros.	Estudiante con predominio positivo. El estudiante no presenta una visión negativa del colegio, le agrada y se siente acogido por compañeros y adultos. Teme que al mostrar iniciativa pueda haber represalias o exclusión.	El estudiante tiene un predominio positivo de la imagen del colegio. Le agrada, se siente escuchado, visualizado y respetado. Quiere estar en el establecimiento y genera acciones para mejorarlo.
Conducta en relación al manual de convivencia	El estudiante a pesar de conocer las normas de convivencia se comporta de forma inapropiada en el contexto educativo incurriendo en falta de gravedad.	El estudiante adecua su comportamiento al contexto educativo, pero necesita ayuda para adaptarse e incurre en faltas de carácter leve.	El estudiante se comporta de acuerdo con las normas de convivencia en el contexto educativo y no necesita ayuda para adaptarse.	El estudiante se comporta de acuerdo con las normas de convivencia establecidas y promueve y apoya en la implementación de estas.
Cumplimiento de objetivos planteados en el plan remedial formativo. (Post)	El estudiante no ha avanzado en los objetivos del plan, e incluso se ha evidenciado un retroceso en su estado inicial.	El estudiante ha cumplido parcialmente los objetivos del plan de intervención con recaídas aceptables para la comunidad educativa.	El estudiante ha cumplido con los objetivos planteados en el plan de intervención y no se observan recaídas en las problemáticas iniciales.	El estudiante cumple con los objetivos del plan de intervención y se ha transformado en un líder en las temáticas intervenidas.

PROTOCOLO N° 8: "SALIDAS A TERRENO"

Las salidas a terreno o "salidas pedagógicas" son experiencias educativas organizadas por el colegio con fines pedagógicos, en espacios distintos al aula, o fuera del establecimiento, con el fin de que los y las estudiantes puedan aprender de una manera más vivencial y significativa. Su propósito es complementar, enriquecer y contribuir al desarrollo integral y a la formación de los y las estudiantes, mediante experiencias de aprendizaje y conocimiento relacionadas con las bases curriculares del nivel educativo.

Las salidas a terreno (salidas pedagógicas) promueven el contacto directo de los y las estudiantes con el entorno cultural, deportivo, natural o social-comunitario. En general, se busca que la salida pedagógica esté relacionada con los objetivos educativos de la asignatura, o sea un dispositivo significativo para el trabajo en clases-taller ya sea en el marco de ABP o Actividad Integrada, sea que se realice antes, durante o después de ellas y permita a los estudiantes experimentar de primera mano las habilidades, conceptos y contenidos que se están aprendiendo.

Son salidas pedagógicas y parte de nuestros hitos del colegio:

N°	Salida a Terreno	¿Cuándo se realiza?	¿Quiénes participan?	¿Quiénes desarrollan la actividad?
1	Salida de Integración y encuentro Actividad enmarcada en el mes del encuentro e integración, que persigue objetivos de reconocimiento, cuidado y el convivir juntos.	Fines de marzo o principios de abril, durante la jornada escolar.	Todos los y las estudiantes en dos grandes grupos: a) preescolar a 6to básico. b) 7mo básico a IV EM	Equipo directivo y convivencia escolar.
2	Ruta de historia Actividad circunscrita en interdisciplinariedad, que aborda aprendizajes de las unidades curriculares ya sea previas, durante o posteriores al trabajo de las diversas asignaturas.	La fecha es definida por el docente a cargo y la unidad técnica pedagógica, para cada curso en particular, durante la jornada escolar y el año escolar.	Todos los y las estudiantes. Por cursos.	Docente a cargo unidad técnica pedagógica.
3	Salidas, asistencia y/o visitas a eventos e instituciones externas, ya sean deportivos, culturales, sociales, comunitarios, (museos, bibliotecas, universidades, otros colegios).	La fecha es definida por el docente a cargo y la unidad técnica pedagógica, para cada curso o grupo de estudiantes en particular, durante la jornada escolar y el año escolar. Excepcionalmente podría realizarse extracurricularmente.	Por curso o grupo de estudiantes	Docente a cargo Unidad técnica pedagógica.
4	Salidas que implican caminatas a la redonda del colegio. Actividades de menor tiempo de duración (incluso durante la hora de asignatura), hay un desarrollo del sentido de pertenencia de los participantes con su entorno y la resignificación del mismo. Regularmente no requiere de locomoción.	La fecha es definida por el docente a cargo y la unidad técnica pedagógica, para cada curso o grupo de estudiantes en particular, durante la jornada escolar y el año escolar.	Por curso o grupo de estudiantes	Docente a cargo Unidad técnica pedagógica.

5	Salida de Intercambio al Sur. Actividad extraprogramática que excede la jornada escolar (5 días), que aborda aprendizajes holísticos e integrales en un contexto intercultural con un colegio de la Fundación Sepade-Educades de la región del Bío-Bío.	Entre los meses de octubre - noviembre. De forma extraprogramática.	Un curso: El 8vo. año básico del año en curso.	Equipo directivo docente a cargo
----------	---	--	--	----------------------------------

En todos los casos, éstas salidas a terreno, buscan promover el desarrollo de habilidades para la vida (sociales y emocionales), como la autonomía, iniciativa y responsabilidad; el respeto por los demás y su trabajo; el cuidado del medio ambiente y el patrimonio; la adquisición o mejora de los métodos de trabajo y el uso frecuente de la comunicación.

La implementación de estas actividades a terreno, requiere de normas y procedimientos definidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, orientados a la prevención y el resguardo de la seguridad e integridad de los y las estudiantes y los acompañantes, durante estas actividades, que se establecen a continuación:

De los procedimientos para su autorización (formas y plazos):

1. Los docentes responsables de una Salida a Terreno (salida Pedagógica) deberán preparar la experiencia en su planificación o programa de trabajo, la cual será visada por la coordinación de ciclo con a lo menos 30 días de anticipación hábiles, desarrollando su(s) objetivo(s), participantes, costos, vía de traslado, u otros. Luego se informará y confirmará por la Unidad técnica pedagógica y/o Dirección del establecimiento, la ejecución de la Salida Pedagógica.
2. En caso de salidas a terreno no contempladas en la planificación o programación en un plazo menor a 30 días de anticipación, serán evaluados por la UTP y dirección para ver su viabilidad, y luego autorizar y ejecutar de acuerdo a beneficios y significatividad de la experiencia para los y las estudiantes.
3. Los apoderados deberán autorizar a su hijo/a, para participar de las salidas a terreno (salidas pedagógicas) programadas anualmente, mediante la firma del documento llamado "Autorización de salida a terreno" que se entrega en la primera reunión de apoderados del año, por escrito.
4. No obstante, si existiera una salida extraordinaria se enviará el documento por escrito: "Autorización de salida pedagógica", al apoderado/as, para su firma y autorización. En su defecto y excepcionalmente, si es que un apoderado no pudiera firmar dentro del plazo previo a la salida, se evaluará y aceptará la autorización vía correo electrónico con firma digital, la cual debe ser remitida a academicamontesol@educades.cl.

El o la estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar de la salida a terreno, debiendo asistir al colegio y participar de sus actividades de clase en un espacio determinado por el colegio.

5. La Dirección debe remitir al Departamento Provincial de Educación de su jurisdicción al menos con 15 días hábiles de anticipación el oficio en que se comunica la salida pedagógica por medio del formulario destinado para ello.

Del financiamiento de las Salidas a Terreno

EL financiamiento de las salidas a terreno, se cumplirá de acuerdo al apartado del título **4.1 de las Normas de Funcionamiento** y su punto **4.1.6.a Sobre las Salidas a Terreno** del **Reglamento Interno de Convivencia Escolar**, que indica la responsabilidad del financiamiento de dichas actividades por parte de los padres y/o apoderados/as, debiendo cancelar en los tiempos establecidos y antes de la salida a realizar. Así mismo se indica que:

Para todos los casos los **cálculos de transporte** se hacen en referencia a todo el curso, lo que permite abaratar costos de forma cooperativa. Quien no asiste debe cancelar ese monto. No así con lo relativo a alimentación o arriendo del lugar o equipos.

Si un apoderado realiza la totalidad del pago del servicio, pero su estudiante no asiste por diversas circunstancias a la salida a terreno, se le reembolsará el porcentaje relativo a alimentación o arriendo del lugar, no así el de transporte de acuerdo al punto anterior.

Los estudiantes adscritos a la subvención especial preferencial (SEP) quedan exentos de pago.

Participación de los y las estudiantes, sus deberes y obligaciones.

1. Los y las estudiantes durante la salida pedagógica, deberán en todo momento atenerse a las regulaciones y normativas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, cuidando de sí mismo, de los demás y de su entorno.
2. Los y las estudiantes deberán permanecer en todo momento junto a su grupo de compañeros/as y adulto de apoyo, debiendo realizar solo aquellas experiencias de aprendizajes y actividades programadas durante su permanencia en la salida a terreno.
3. Los y las estudiantes que, por cualquier motivo no puedan participar de las actividades programadas durante la salida a terreno, (cómo trekking, uso de piscina, entre otros), deberán informar con motivo de adecuar las actividades acordes a las necesidades y singularidad del estudiante.
4. Los y las estudiantes que por cualquier motivo no puedan asistir a la salida a terreno, ni sean autorizados para participar de ella, deberán ser atendidos igualmente en el establecimiento educacional. Y no serán sujetos de medidas disciplinarias, debiendo asistir al colegio y participar de sus actividades de clase en un espacio determinado por el colegio.
5. La participación de los y las estudiantes quedará sujeta a su condición conductual y autorregulación, ya sea antes o durante la salida a terreno. Pudiendo suspender su asistencia y participación, por motivos que puedan poner en riesgo su propia integridad y la de otros compañeros/as, descritos en el manual de convivencia escolar como:

- a. Comportamiento inadecuado: Si el estudiante muestra un comportamiento disruptivo, agresivo o irrespetuoso hacia otros, se podrá suspender su asistencia a salidas a terreno para mantener un ambiente seguro y positivo para todos/as.
- b. Incumplimiento de reglas y normas: Si el estudiante ignora repetidamente las reglas y normas de convivencia escolar, poniendo en riesgo su seguridad o la de otros, podría ser suspendido de la participación en la salida a terreno.
- c. Dichas situaciones conductuales, deberán estar consignadas en el libro de registro de observaciones o fichas de convivencia escolar y el docente guía junto a la dirección determinarán la participación o ausencia a esta actividad académica de acuerdo a las consideraciones conductuales del estudiante y las necesidades de apoyo y/o requerimientos que demande y que el colegio no pueda otorgar.
- d. Dicha resolución deberá quedar por escrito en ficha de entrevista de convivencia escolar firmada por el apoderado.
- e. En caso de determinar la no participación en la salida a terreno se debe entregar las actividades y asistencia presencial.
- f. En caso que un estudiante cometa una falta. Debe ser retirado por su apoderado. A costo de él.
- g. En caso de producirse un accidente o de presentarse una situación imprevista de salud durante la salida pedagógica, el docente dará aviso inmediato al apoderado/a, y se activarán los protocolos de accidentes correspondientes.

Participación de las y los adultos de apoyo, sus deberes y obligaciones.

La participación de apoderados en las salidas a terreno son situaciones extraordinarias, generadas por la imposibilidad de tener el número suficiente de profesores que pudieran acompañar a un gran número de estudiantes. En ese caso, la participación se hace en respuesta a una solicitud hecha por la Dirección y en las mismas condiciones que los docentes.

El número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, el que siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de éstos.

En el caso de párvulos se recomienda que cada niño/a sea acompañado por un adulto responsable cada cuatro niños en el nivel transición.

Consideraciones relevantes

El detalle de las medidas preventivas que se adoptarán con anterioridad a la jornada programada, con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos. A modo de ejemplo, estas medidas podrán consistir en: visitar previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, facilidad para el control y supervisión de los párvulos, existencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales

peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan por el lugar, entre otras.

El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, la entrega de tarjetas de identificación para cada párvulo, con nombre y número de teléfono celular del o la educadora (a) o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento, madres, padres y apoderados que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.

El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.

RECOMENDACIONES ADICIONALES DE SEGURIDAD. COMISIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD DE TRÁNSITO. CONASET. 2019.

Es recomendable verificar que la contratación del servicio de transporte cuente con:

1. Antigüedad del bus no superior al año 2012,
2. Capacidad para todos sus pasajeros con la finalidad de que no se trasladen pasajeros de pie,
3. Cinturones de seguridad en todos los asientos,
4. Vehículo con GPS,
5. Conductor profesional con certificado de antecedentes y certificado de inhabilidades para trabajar con menores,
6. En caso de algún desperfecto técnico, un bus de reemplazo con iguales características que el bus principal ofertado,
7. Hoja de vida del conductor,
8. Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares, en caso de tratarse vehículos de transporte escolar,
9. Solicitar fiscalización a la Subsecretaría de Transportes en el siguiente sitio: <http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios/>, con 7 días hábiles de anticipación a la fecha del viaje, si este sale de una zona urbana, y 10 días hábiles, si sale de una zona rural.

RECOMENDACIONES PARA ESTUDIANTES. COMISIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD DE TRÁNSITO. CONASET. 2019.

- A. Mantenerse en sus asientos usando el cinturón de seguridad durante todo el trayecto.
- B. Actitud responsable y ordenada durante el viaje.
- C. Colaborar con el conductor y su tripulación, evitar distraerlos.

Cualquier situación que no se contemple en este protocolo que amerite evaluación quedará a cargo del equipo directivo.

