



COLEGIO
CRISTÓBAL COLÓN

Aquí Guiamos Nuestro Timón
Arzobispado de Santiago.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)

AÑO 2025

FUNDACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN

COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN

Pasaje Berna #1658. Conchalí

Nota aclaratoria: *En el siguiente RICE (Reglamento Interno de Convivencia Escolar), con el fin de generar una lectura más fluida y clara se ha optado por una redacción neutral respecto del género. Así es como términos como apoderado, estudiante, asistente de la educación y profesores/docentes apela tanto a hombres como a mujeres en la descripción de cada artículo e inciso.*

TÍTULO I: ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

1. OBJETIVOS

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (en adelante RICE), a la luz de la Gran Aventura Educativa (en adelante, GAE), tiene por objetivos, a saber:

- a. Promover y desarrollar en todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos de nuestro proyecto educativo “Gran Aventura Educativa” (GAE) que tienden a construir una sana convivencia y a favorecer la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- b. Fomentar el respeto a la persona humana, condición básica para desarrollar un ambiente que permita un clima educativo propicio para el aprendizaje y la sana convivencia, en coherencia con los principios del Evangelio.
- c. Establecer protocolos de actuación para las situaciones de conflicto que se presenten en nuestro colegio, tanto para lograr el acercamiento y entendimiento como para implementar acciones de reparación para los afectados.
- d. Impulsar acciones de prevención desde todos los actores de la comunidad educativa.

TÍTULO II: MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA ESCOLA

2. DEFINICIÓN COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN

El Colegio Cristóbal Colón (en adelante CCC) está ubicado en la comuna de Conchalí en la Zona Norte de la región Metropolitana. Es una institución particular subvencionada, adscrita a la ley de inclusión y perteneciente a la Fundación CCC, dependiente del Arzobispado de Santiago. Es un colegio católico administrado por laicos católicos comprometidos.

El proyecto educativo del colegio es denominado “La Gran Aventura Educativa” (en adelante GAE), que busca que los estudiantes reciban una formación integral e inclusiva y que promueva el esfuerzo, el compromiso y la motivación con el aprendizaje en un contexto de creatividad, trabajo cooperativo, autodisciplina y diálogo fraterno, a la luz de la amistad, la confianza y la comunicación. Se espera del equipo docente y directivo, con alto desempeño profesional y actualizado en sus saberes (profesores/as interesados, comprometidos y consecuentes con el proyecto GAE), igualmente entre apoderados/as y estudiantes, que se motive a la comunidad educativa con los valores del evangelio, por tener este centro educativo un sello católico. La GAE nos invita como comunidad educacional a promover la unión, la participación y la fraternidad en un espacio acogedor que invite a trabajar en un ambiente de buena convivencia.

3. FILOSOFÍA Y PROPÓSITOS

Lo sustentan: Cristo, como fundamento espiritual y testimonio vivo; el currículum humanista, como expresión de la integralidad del ser humano; la educación permanente, como sentido de continuidad y perfeccionamiento humano; y el scoutismo, como dimensión y propuesta valórica.

3.1 FUNDAMENTACIÓN CRISTIANA

El CCC es, por naturaleza, lugar de formación integral de la persona, mediante la reflexión permanente y crítica de la Fe y la Cultura. Ante el pluralismo cultural, su misión es garantizar la presencia del pensamiento cristiano e invitar a formar personas fuertes, sabias y valerosas que vivan en coherencia con el Evangelio.

Ser hombre y ser mujer cristiana es ser sentirse hijo del Padre; ser y sentirse hermano de Jesús, revestirse de sus actitudes, de su estilo de vida, expresando su voluntad, que es divina y humana, a través de la solidaridad y la actitud de servicio comprometiéndose vitalmente con la felicidad de los demás. La vivencia de la solidaridad exige pues, una conversión permanente, punto de partida y elemento esencial de todo seguimiento de Jesús. Confianza en Cristo, Solidaridad y Esperanza se nutren en el conflicto y la contradicción; dones del Señor y tareas permanentes.

3.2 CURRÍCULUM HUMANISTA

En el CCC, el currículum busca trascender la sala de clases, y el fin es que los niños/as y jóvenes se desarrollen integralmente en otros espacios educativos.

El/la estudiante deja de ser un elemento pasivo dentro del proceso, mero receptor de conocimientos que en sí mismos no poseen sentido para el proyecto de su vida. En este sentido, la concepción curricular es concebida como una instancia de acción y reflexión. Lo anterior se logra a través de una metodología interactiva y de confrontación entre conocimiento y experiencia. Durante el proceso de crecimiento que vive la persona, se privilegia el desarrollo de habilidades y destrezas como: la capacidad de abstracción, de relación y curiosidad, de análisis y síntesis, de investigación en diferentes áreas, la creación personal y colectiva, la crítica y autocrítica, la voluntad de cambio, el trabajo en equipo, la toma de decisiones, la capacidad de relacionarse con las personas y el ambiente, el asumir responsabilidades por ellos; el desarrollo del lenguaje corporal a través del deporte, el juego, el baile, el teatro, el canto, la plástica, la ejecución y dominio de diversos instrumentos musicales y diversas manualidades.

3.3 LA EDUCACIÓN PERMANENTE

En el CCC, la educación se concibe como un proyecto de formación del ser humano que, a través de la diversidad de sus experiencias educativas, aprende a expresarse, a comunicar, a integrar, a organizar, a cuestionar e interrogar al mundo. Se considera la persona como un ser perfectible y que sólo puede autorrealizarse en la medida de un aprendizaje constante.

Para el CCC, la educación permanente tiene un carácter integrador del conocimiento en todas sus formas y circunstancias, de síntesis ordenadora de la actividad humana, logrando en la persona una organización armónica de su vida. Se pretende que el niño/a y joven desarrollen sus aptitudes y valores como ser humano en una diversidad de espacios educativos, en un lugar y tiempo determinado, participando y creciendo en su comunidad.

3.4 EL SCOUTISMO

El CCC se sustenta también en la dimensión y propuesta valórica del scoutismo, recogiendo sus principios, propósitos y métodos que invitan a rescatar y promover el sentido particular y universal de los valores humanos. Es así como la lealtad, la cortesía, la fraternidad, la autodisciplina, el esfuerzo y el rendimiento son la base para el logro de la gran tarea, que conduce a la formación del Proyecto de Vida de cada niño/a, joven y adulto de esta comunidad educativa.

Se trata de apasionar a los/as estudiantes en su propia educación, enseñarle a escoger el bien y quererlo, hacer de cada niño/a y joven el agente activo de su formación; aprender haciendo, trabajo cooperativo, valorar el juego educativo, aprender sirviendo, amor a la naturaleza y vida de reflexión.

Para guiar al scout, existen 10 principios de la ley Scout, a saber:

1. EL Scout ama a Dios y vive plenamente su fe.
2. EL Scout es leal y digno de toda confianza.
3. EL Scout es generoso, cortés y solidario.
4. EL Scout es respetuoso y hermano de todos.
5. EL Scout defiende y valora la familia.
6. EL Scout ama y defiende la vida y la naturaleza.
7. EL Scout sabe obedecer, elige y actúa con responsabilidad.
8. EL Scout es optimista aún en las dificultades.
9. EL Scout es económico, trabajador y respetuoso del bien ajeno.
10. EL Scout es puro y lleva una vida sana.

4. PEI: MISIÓN, VISIÓN, PRINCIPIOS Y VALORES (GAE)

4.1 MISIÓN

Desarrollar un modelo educativo comprometido con el aprendizaje y en contexto de colegio gratuito, con énfasis en la formulación de proyectos educativos, construidos mediante el trabajo colaborativo, promoviendo la comunicación, la creatividad, la inclusión y la autonomía, a la luz del Evangelio de Jesucristo.

4.2 VISIÓN

El 2030 el Colegio Cristóbal Colón será líder en la zona norte de Santiago, a través de resultados académicos y valóricos, ofreciendo una formación de excelencia y apuntando a la integralidad del ser humano.

4.3 PRINCIPIOS EDUCATIVOS GAE

Sobre la base de la Gran Aventura Educativa (GAE), el método se ha desarrollado por más de 30 años. El colegio busca alcanzar su misión siguiendo la orientación de los siguientes pozos o Principios Educativos:

“1.- Expresarse creativamente

2.- Integrarse, identificarse y pertenecer a grupos humanos

3.- Crecer en una diversidad de espacios educativos

4.- Establecer relaciones educativas facilitadoras de una comunicación plena

5.- Asumir la responsabilidad de su propia educación, aprendiendo a pensar, hacer y valorar proyectos educativos, deseados y elegidos por ella misma.

6.- Participar en conjunto con educadores – animadores que faciliten su motivación, generen un ambiente de libertad y orienten su acción educativa

7.- Crecer en contacto armónico con la naturaleza y el medio ambiente.

8.- Comprometerse con el logro de la felicidad de los demás”. (ABURTO, 1984)

4.4 VALORES

En los principios educativos se plantean una serie de valores que la institución escolar debe procurar promover y vivenciar en todos los ámbitos del quehacer de la escuela; y que los actores: estudiantes, profesores y padres y apoderados deben adscribir e incorporar en su estilo de vida.

Considerando la tarea específica que nos congrega: educar, y los objetivos fundamentales para el aprendizaje planteados en los programas de estudios, se ha definido seleccionar valores y procurar que se internalicen en la vida de los actores de la comunidad educativa. Estos valores son:

- 4.3.1 Lealtad: Es comprometerse y cumplir tanto con uno mismo como con los demás, incluso cuando las circunstancias son adversas. Somos leales no sólo con las personas, sino con sus ideales, causas, motivaciones e incluso sus problemas y dificultades. Implica ser honesto, claro y decir la verdad. La lealtad no debe confundirse con manipular, mentir o proteger a alguien que atente contra un bien mayor.
- 4.3.2 Solidaridad: Es colaborar con las personas, más allá de que se encuentre en una necesidad o dificultad. Así como debemos aprender y aceptar el apoyo que nos puedan brindar.
- 4.3.3 Esfuerzo: Es la fuerza de voluntad que impulsa cualquier realización. Implica determinación y entrega para cumplir las metas, tomando decisiones y usando los recursos disponibles. Ante las dificultades que se nos presentan, buscamos soluciones e insistimos en intentarlo una vez más. El fracaso, por lo tanto, es una oportunidad valiosa para alcanzar el aprendizaje, y no un término de la meta propuesta.
- 4.3.4 Autodisciplina: Es comprometerse con el cumplimiento de metas personales y compartidas donde las personas son responsables y realizan acciones, sin necesidad que alguien vigile o sancione.
- 4.3.5 Respeto: Es valorar y considerarse a uno mismo experimentando el autorrespeto. Asimismo, es admirar el valor de cada una de las personas, reconociéndolos como sujetos de derechos inherentes e innatos, valorando la individualidad y apreciando la diversidad.
- 4.3.6 Responsabilidad: Es realizar y cumplir las obligaciones designadas para llevar a buen fin, un proyecto personal o compartido, poniendo lo mejor de cada uno. El que actúa con responsabilidad también tiene la madurez de saber cuándo debe delegarse en otro la tarea y actuar en colaboración. Ser responsable implica aprender a pensar, hacer y valorar asumiendo un rol protagónico en su proceso formativo.

5. SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR

5.1 CONTEXTUALIZACIÓN A LA LUZ DE LA GAE

La convivencia escolar es un área fundamental para el logro de los aprendizajes, el fortalecimiento de hábitos y el desarrollo de habilidades sociales, democráticas y de tolerancia. El colegio, desde la vivencia de su proyecto educativo GAE, intenciona procesos que buscan desarrollar la autonomía y responsabilidad, así como también el espíritu cooperativo. Las interacciones son un recurso fundamental para el aprendizaje, que se produce cuando la educación permite que los/as estudiantes vivan una experiencia relevante, participativa y valiosa.

La convivencia en el modelo de la GAE implica contar con un modo de regulación de la disciplina y resolución pacífica de conflictos que mantenga una dimensión formativa. Los problemas de convivencia no pueden reducirse a una simple cuestión de falta de disciplina que se debe sancionar, por más que los límites y generación de un clima nutritivo al interior de la escuela sean necesarios. La GAE nos invita a pensar los problemas de la convivencia escolar alejándonos de la hiperreglamentación, dado que más bien busca que la comunicación sea la clave de buenas relaciones interpersonales, como consecuencia del desarrollo de la confianza, la comunicación y la amistad.

5.2 DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Entenderemos que “La convivencia se refiere a la potencialidad que tienen las personas para „vivir con otros”. Con eso se está haciendo referencia a principios fundamentales como el respeto a las ideas y a los sentimientos de los demás, la tolerancia frente a las diferencias, la aceptación y valoración a la diversidad, la solidaridad, entre otros”. Además, se manifiesta en que la convivencia escolar concierne y es construida por todos los integrantes de la Comunidad, por lo cual “debe ser ejercitada por los adultos, enseñada, aprendida y puesta en práctica, en todos los espacios formales e informales de la vida escolar. Una convivencia escolar tiene incidencia en la calidad de vida de todos los miembros de la Comunidad, en los resultados de aprendizaje y en el mejoramiento de la educación. Aprender a entenderse con otros es el fundamento de una convivencia social pacífica y democrática” (MINEDUC, 2011).

La Convivencia escolar, desde el enfoque judicial, implica que los niños/as y jóvenes son ciudadanos y sujetos de derecho, con necesidades y requerimientos propios. Chile ratificó en 1990 la Convención de los Derechos del Niño, que obliga al Estado y toda la sociedad a proceder en conformidad. Dicha convención define que un derecho básico de niños y niñas es “la supervivencia, la protección contra los malos tratos, las influencias peligrosas y la explotación”.

La Ley general de Educación consigna “El respeto y valoración de los Derechos Humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz”. Entendemos que “el fundamento de los derechos humanos es la dignidad de las personas y de los pueblos, entendida ésta como un umbral bajo el cual se destituye de todo valor al ser humano” (IDH, 2010). Esto supone que todas las personas desde que nacen son sujetos de derecho para todas las políticas públicas, incluidas las relacionadas con su protección y participación. Por lo tanto, reconocer a todos los actores de la comunidad educativa como sujetos de derecho implica resguardar su identidad como personas dignas e individuales, con capacidad para asumir responsabilidades frente a la sociedad y aportar a la construcción de una convivencia respetuosa, solidaria y tolerante.

5.3 CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN CIUDADANA

La formación ciudadana también es un eje fundamental en la construcción de la convivencia en el colegio, por cuanto “La relación entre la educación y la ciudadanía democrática es muy estrecha. La familiaridad con las instituciones democráticas; la disposición a participar de los procesos que la configuran; y las virtudes públicas que ella requiere, dependen, en una medida importante, de la educación que niños/as y jóvenes reciben en la escuela. Esto deriva del hecho que la escuela es quizá, de todas las experiencias de la vida humana contemporánea, la más extendida y aquella en la que la comunidad tiene más posibilidades de incidir. En la escuela se experimenta la alteridad y se adquieren, al mismo tiempo, algunas de las virtudes imprescindibles para la vida compartida. La calidad de la vida cívica depende, en una medida muy

importante, de la educación que la comunidad política sea capaz de brindar a sus nuevos miembros mediante la escuela” (MINEDUC, 2004). Desde esta perspectiva de la Educación para la Paz, se valora “el predominio de la tolerancia ante los acontecimientos que fluyen en las relaciones humanas de una sociedad. La educación es una herramienta que la sociedad legitima a partir de su reconocimiento mediante formas de participación, además de aportar con el crecimiento y desarrollo integral del ser humano. Tomando en cuenta al ser humano como sujeto histórico, es pertinente orientar su enseñanza hacia un sistema integrado, de conocimientos, valores y principios”. Ergo, "la educación deberá ser una acción que abarque al ser humano como un sistema total e integrado” (DE PUJADAS, 1991)

TÍTULO III: GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

6 FUNCIONES DE LOS EQUIPOS EN TORNO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

<p>ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN (fonoaudióloga, psicóloga, educadora diferencial, auxiliares, administrativos, técnicos y personal de mantención)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Tener siempre presente que, con su trabajo e interacción con la Comunidad, contribuyen a la educación de los estudiantes. ❖ Colaborar para que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente sano, de armonía, orden, agrado y seguridad. ❖ Propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, a fin de prevenir todo tipo de acoso escolar. ❖ Abordar los conflictos que se presenten, a través de los métodos de resolución pacífica y dialogada de los mismos a los que adhiere el colegio, contemplando la resolución, reconciliación y reparación, considerando a las partes (estudiantes en conflicto y testigos), registrando en bitácora de navegación u hoja de vida del estudiante. ❖ Informar al profesor/a jefe de las situaciones conflictivas, registrando en bitácora de navegación u hoja de vida del estudiante. ❖ Derivar en caso de faltas graves y gravísimas. Informar a quien corresponda de acuerdo a los protocolos del RICE.
<p>ASISTENTES DE AULA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Colaborar para que, en el aula, el proceso educativo se desarrolle en un ambiente sano, de armonía, orden, agrado y seguridad. ❖ Propiciar en el aula un clima escolar que promueva la buena convivencia, a fin de prevenir todo tipo de acoso escolar. ❖ Abordar los conflictos que se presenten, a través de los métodos de resolución pacífica y dialogada a los que adhiere el colegio, contemplando la resolución, reconciliación y reparación, considerando a las partes (estudiantes en conflicto y testigos). ❖ Organizarse y colaborar con el profesor/a jefe para abordar los conflictos en el aula, espacialmente en aquellas situaciones que requieran mayor atención. ❖ Colaborar con el profesor/a jefe en la aplicación del programa de orientación planificado para el curso. ❖ Fomentar el buen trato, el cuidado y la seguridad de los/as estudiantes durante los turnos en patio. ❖ Informar al profesor jefe de las situaciones conflictivas, para que se registren en bitácora de navegación u hoja de vida del estudiante. ❖ Derivar en caso de faltas graves y gravísimas. Informar a quien corresponda de acuerdo con los protocolos del presente RICE. ❖ Mantener un rol activo en la relación a la comunicación con las madres, padres y apoderados, coordinando siempre con el profesor/a jefe a cargo. ❖ Participar de manera activa y asistir a las actividades emblemáticas, de acuerdo a su rol y lo establecido en el contrato colectivo.

<p>VIGÍAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Registrar y proveer información relevante respecto del comportamiento de los/as estudiantes. ❖ Comunicar a los profesores/as de los atrasos respectivos cuando éstos se hayan acumulado de acuerdo con lo que plantea el RICE. ❖ Comunicar a los padres, madres y apoderados/as de los atrasos respectivos cuando éstos se hayan acumulado en virtud de lo que plantea el RICE. ❖ Entregar las notificaciones a los/as estudiantes que hayan completado los 5 atrasos en el mes. ❖ Recepcionar a los apoderados/as que vienen a firmar la notificación de que sus hijos/as o pupilos/as han llegado atrasados en 5 oportunidades. ❖ Supervisar que los profesores/as jefes (desde ahora PJ) hayan citado a los apoderados cuyos hijos/as hayan superado los 8 atrasos o más en el mes, en conjunto con la coordinación respectiva. ❖ Registrar y efectuar un seguimiento de las citaciones llevadas a cabo por los/as PJ e informar a las coordinaciones de ciclo respectivas. ❖ Entregar cada lunes a las coordinadoras de ciclo, PJ y subdirección un informe semanal del seguimiento de la citación a apoderados. ❖ Velar para que las clases regulares no sufran interrupciones. ❖ Velar para que los/as estudiantes mantengan relaciones de buen trato durante los recreos y a la hora de almuerzo. Para ello recorrerá los espacios promoviendo un trato cordial y respetuoso en el espacio educativo. ❖ Estar atento a generación de conflictos o situaciones que conlleven riesgo de accidentes, en todos los espacios del colegio, con el fin de intervenir oportunamente. ❖ Abordar los conflictos que se presenten a través de los métodos de resolución pacífica y dialogada a los que adhiere el colegio, contemplando la resolución, reconciliación y reparación, considerando a las partes (estudiantes en conflicto y testigos) y registrando en bitácora de navegación u hoja de vida del/la estudiante. ❖ Registrar las faltas leves que observe en el informe semanal. ❖ Informar sobre faltas graves a profesor/a Jefe (PJ) para determinar consecuencias respectivas; las faltas gravísimas deben ser informadas al equipo psicosocial (EPSE) ❖ Supervisar que todos los estudiantes se encuentren en sus aulas o espacios de trabajo durante las horas de clase. ❖ Registrar faltas de estudiantes que sean sorprendidos fuera de las sesiones de trabajo correspondientes sin excusa válida, extendiendo un pase de acceso (realizando este procedimiento coordinación respectiva o subdirección en caso de que el/la vigía no se encuentre disponible) ❖ Velar para que la presentación personal de los estudiantes esté de acuerdo a las normas del RICE. ❖ Promover el trato cordial y el lenguaje apropiado entre los miembros de la comunidad educativa, en especial de los estudiantes. ❖ Supervisar la salida ordenada y respetuosa de los estudiantes en acompañamiento del personal administrativo de portería, de acuerdo a los horarios establecidos. ❖ Apoyar en las diferentes actividades educativas del proyecto en lo que respecta su rol de colaborador de la tarea educativa (Fuegos, Feria del libro, Olimpiadas,
---------------	--

	<p>Graduaciones, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Derivar en caso de faltas graves y gravísimas. Informar a quien corresponda de acuerdo con los protocolos del RICE.
--	---

<p>PROFESORES DE AULA (De las diferentes asignaturas y educadores diferenciales en su calidad de co-docencia)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Participar y adherirse a los principios filosóficos orientadores de la GAE. ❖ Fomentar y procurar la internalización en sus estudiantes de valores (como la tolerancia, respeto, participación, espíritu crítico, laboriosidad, etc.), hábitos positivos y autodisciplina constructiva, a través del ejemplo personal y del desarrollo de actividades, contenidos, evaluación y procedimientos metodológicos propios de su especialidad. ❖ Manifestar en sus prácticas pedagógicas una actitud abierta a la innovación y a la creatividad, a la luz de los principios educativos del Colegio. ❖ Respetar y considerar a todas las personas, especialmente a los estudiantes, y mantener una conducta compatible con su cargo. ❖ Abordar los conflictos que se presenten, a través de los métodos de resolución pacífica a los que adhiere el colegio, contemplando la resolución, reconciliación y reparación, considerando a las partes (estudiantes en conflicto y testigos) y registrando en bitácora de navegación u hoja de vida del estudiante. ❖ Derivar en caso de faltas graves (Profesor jefe) y faltas gravísimas (Equipo Psicosocial y Espiritual, desde ahora EPSE), de acuerdo con los protocolos del RICE.
---	--

<p>PROFESORES JEFES (PJ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Acompañar a su curso guiando a los estudiantes y sus apoderados hacia la incorporación del colegio y su Proyecto Educativo GAE. ❖ Resguardar los principios educativos del colegio en todos los ámbitos de la vida escolar con relación a los estudiantes, profesores, apoderados y trabajadores en general. ❖ Facilitar y animar a sus estudiantes para que sean capaces de formular libre y personalmente proyectos de vida iluminados por el mensaje y la persona de Cristo. ❖ Colaborar para que el proceso educativo, se desarrolle en un ambiente sano, de armonía, orden, agrado y seguridad. ❖ Propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. ❖ Aplicar el programa de orientación para su curso, asesorado por el EPSE, sugiriendo modificaciones y/o ampliaciones que su evaluación en la práctica recomiende. ❖ Informar el plan de orientación a las familias, a comienzos de año, ya sea en la reunión de apoderados o a través de comunicación vía agenda, con el fin de que los apoderados apoyen desde el hogar la formación integral de sus hijos/pupilos. ❖ Colaborar con los estudiantes de su curso y sus familias en la búsqueda de una solución de aquellos problemas individuales o colectivos que incidan en el rendimiento o desarrollo del estudiante y del colegio en general (problemas disciplinarios, académicos, formación religiosa, entre otros).
------------------------------	---

- ❖ Orientar el proceso educativo del grupo curso y acompañar los procesos grupales e individuales.
- ❖ Planificar los consejos de su curso/reuniones, en conjunto con el curso y/o su Directiva de apoderados.
- ❖ Asesorar a los padres y apoderados del curso a su cargo en las actividades que a estos le son propias.
- ❖ Promover y estimular la formación de hábitos (estudio, higiene, conducta, uso del tiempo libre, responsabilidad, autodisciplina, respeto por el medio ambiente, etc.) en los estudiantes.
- ❖ Obtener, registrar y manejar la información ordenada y accesible de todo aquello que se refiera al proceso académico del curso y al desarrollo personal de cada uno de sus integrantes, a través de instrumentos tales como: Bitácora de Navegación Personal, Informe de Superación Personal (en adelante, ISP), entrevistas personales, informes escritos, impresos o digitales, etc.
- ❖ Abordar los conflictos que se presenten, a través de los métodos de resolución pacífica a los que adhiere el colegio, contemplando la resolución, reconciliación y reparación, considerando a las partes (en conflicto y testigos) y registrando en bitácora de navegación para los involucrados u hoja de vida del estudiante,
- ❖ Sostener al menos una entrevista al año con cada uno de los estudiantes de su curso y con sus apoderados, citando con una anticipación mínima de una semana para asegurar la asistencia. Se consideran de 4 a 5 entrevistas mensuales como mínimo. Aplicar los instrumentos que determine el EPSE, según las necesidades personales o grupales de sus estudiantes.
- ❖ Elaborar el Informe de Superación Personal (ISP) en función de sus propias observaciones, evaluaciones de los profesores de asignaturas, autoevaluaciones de los propios estudiantes observaciones de los jefes de scouts y de todo agente educativo al interior del Colegio, entregándolo durante el transcurso del año lectivo en los periodos señalados en el cronograma.
- ❖ Revisar regularmente la Agenda del estudiante y su utilización.
- ❖ Motivar el ingreso puntual del estudiante a la sala de clases y durante toda la jornada escolar.
- ❖ Llamar a entrevista a los apoderados de los estudiantes que presentan mayor porcentaje de ausencias y/o atrasos, en virtud de lo que se determina en el RICE.
- ❖ Supervisar que la forma de vestir de los estudiantes se adecue a los criterios planteados en el RICE en relación con la sobriedad, seguridad y comodidad. Establecer, prevenir, dialogar y tomar medidas en caso de persistencia de atuendo inadecuado.
- ❖ Intervenir en los conflictos de carácter leve, solicitando acompañamiento en los casos graves a la coordinación y en los casos gravísimos al equipo psicosocial.
- ❖ Mantener actualizado el expediente individual de cada uno de sus estudiantes: Bitácora de Navegación – ISP. Bitácora de Navegación es un registro que llevará cada profesor jefe en un archivador donde se agregará la ficha de cada estudiante, y en orden cronológico se consignará todos los hechos relevantes que afecten a los estudiantes.
- ❖ Resguardar los temas de índole confidencial, procurando informar sólo a quienes intervengan en los conflictos (PJ, coordinaciones, equipo psicosocial, dirección).

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Establecer cartas de compromiso, advertencia y condicionalidad, en virtud de lo señalado en el RICE, en conjunto con su coordinadora respectiva. ❖ Organizar a sus estudiantes, promoviendo el trabajo de la directiva de curso y líderes en las distintas tareas, con el fin de generar autonomía y responsabilidad en sus propios procesos.
--	--

<p>COORDINADORES DE CICLO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Velar, dentro del ámbito de su ciclo, por el cumplimiento de los horarios de clases (estudiantes y profesores), hora de llegada e inicio de clases, turnos de profesores. ❖ Ocuparse, en conjunto con el profesor jefe y el equipo psicosocial, de los casos conflictivos en lo conductual y de los casos de condicionalidad y del seguimiento de su proceso. ❖ Colaborar con el profesor jefe en todos aquellos casos que revistan especial atención o que por sus características y desarrollo requieran de un tratamiento en equipo (Coordinación, EPSE). ❖ Velar porque los docentes del ciclo mantengan al día carpeta de antecedentes de los estudiantes, con entrevistas, informes médicos y psicológicos, entre otros documentos. ❖ Colaborar con la Subdirección de Orientación en la promoción, organización, supervisión y evaluación de los aspectos formativos de los estudiantes. ❖ Coordinar entrega de ISP, reuniones de apoderados, proyecto y orientación. ❖ Ejecutar y responsabilizarse por sanciones de faltas graves, previa orientación de coordinaciones específicas de ciclo. ❖ Citar individualmente, cuando se estime conveniente, a los padres y apoderados de un estudiante para informarles sobre un conflicto que lo afecte para poder acompañar apropiadamente su proceso educativo. ❖ Abordar los conflictos que se presenten, a través de los métodos de resolución pacífica a los que adhiere el colegio, contemplando la resolución, reconciliación y reparación, considerando a las partes (estudiantes en conflicto y testigos) y registrando en bitácora de navegación u hoja de vida del estudiante.
-------------------------------	--

<p>COORDINACIÓN CRA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Velar, dentro del ámbito del CRA, por el cumplimiento de los horarios de clases, hora de llegada e inicio de clases, especialmente en las actividades que le son propias. ❖ Tener siempre presente que, con su trabajo e interacción con la Comunidad, contribuyen a la educación de los estudiantes. ❖ Colaborar para que el proceso educativo en las dependencias del CRA se desarrollen en un ambiente sano, de armonía, orden, agrado y seguridad. ❖ Propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, a fin de prevenir todo tipo de acoso escolar. ❖ Abordar los conflictos que se presenten, a través de los métodos de resolución pacífica a los que adhiere el colegio, contemplando la resolución, reconciliación y reparación, considerando a las partes (estudiantes en conflicto y testigos), registrando en bitácora de navegación. ❖ Informar a través de la hoja de vida del estudiante las transgresiones al RICE cuando corresponda. ❖ Derivar en caso de faltas graves y gravísimas. Informar a quien corresponda según los protocolos del RICE. ❖ Colaborar con la Subdirección de Orientación en la promoción, organización, supervisión y evaluación de los aspectos formativos de los estudiantes, cuando se le solicite colaboración.
<p>COORDINACIÓN PIE (Programa de Integración Escolar)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Velar, dentro del ámbito del PIE, por el cumplimiento de los horarios de clases, hora de llegada e inicio de clases, especialmente en las actividades que le son propias. ❖ Tener siempre presente que, con su trabajo e interacción con la Comunidad, contribuyen a la educación de los estudiantes. ❖ Colaborar para que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente sano, de armonía, orden, agrado y seguridad. ❖ Propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, a fin de prevenir todo tipo de acoso escolar. ❖ Abordar los conflictos que se presenten, a través de los métodos de resolución pacífica a los que adhiere el colegio, contemplando la resolución, reconciliación y reparación, considerando a las partes (estudiantes en conflicto y testigos), registrando en bitácora de navegación. ❖ Informar al PJ de las transgresiones al RICE cuando corresponda, de manera que quede registro en la hoja de vida del estudiante. ❖ Derivar en caso de faltas graves y gravísimas. Informar a quien corresponda de acuerdo con los protocolos del RICE. ❖ Orientar y colaborar en los casos en que se solicite asesoría por parte de las coordinaciones o EPSE. ❖ Colaborar con la Subdirección de Orientación en la promoción, organización, supervisión y evaluación de los aspectos formativos de los estudiantes, cuando se le solicite colaboración.
<p>JEFE SCOUT</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Velar, dentro del ámbito del grupo scout, por el cumplimiento de las normativas del RICE. ❖ Tener siempre presente que, con su trabajo e interacción con la Comunidad, contribuyen a la educación de los estudiantes.

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">❖ Colaborar para que el proceso formativo del grupo scout se desarrolle en un ambiente sano, de armonía, orden, agrado y seguridad.❖ Propiciar un clima de convivencia dentro del grupo scout que promueva el buen trato, a fin de prevenir todo tipo de acoso escolar.❖ Abordar los conflictos que se presenten, a través de los métodos de resolución pacífica a los que adhiere el colegio, contemplando la resolución, reconciliación y reparación, considerando a las partes (estudiantes en conflicto y testigos), registrando en bitácora de navegación.❖ Informar a través de la hoja de vida del estudiante las transgresiones al RICE cuando corresponda.❖ Derivar en caso de faltas graves y gravísimas. Informar a quien corresponda de acuerdo con los protocolos del RICE.❖ Colaborar con la Subdirección de Orientación en la promoción, organización, supervisión y evaluación de los aspectos formativos de los estudiantes, cuando se le solicite colaboración.❖ Realizar corte de honor cuando amerite frente a transgresiones graves y gravísimas por parte de los estudiantes. |
|--|---|

PSICÓLOGA (Pertenece al EPSE)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Acompañar y derivar de ser necesario a los estudiantes que presenten trastornos emocionales, afectivos, sociales y/o conductuales. ❖ Participar de las reuniones del EPSE cada vez que estas se realicen, de manera ordinaria y extraordinaria. ❖ Reunirse con coordinadoras y/o PJ de ser necesario para acompañar, informar y/o tomar acciones de intervención. ❖ Abordar en el trabajo interdisciplinario del equipo situaciones familiares conflictivas, estrés, desórdenes alimenticios, crisis, problemas en el desarrollo evolutivo de los estudiantes, etc., en coordinación con los PJ. ❖ Aplicar evaluaciones psicométricas de ser necesario para la derivación de casos de estudiantes que lo requieran. ❖ Apoyar a los PJ en el acompañamiento de los estudiantes, a través de orientación y apoyo en entrevistas, de ser necesario. ❖ Planificar, motivar e implementar, junto con el EPSE, la escuela de padres. ❖ Informar a las coordinadoras y/o PJ sobre los resultados generales de los instrumentos aplicados. ❖ Sugerir estrategias de resolución de conflictos al profesor cuando surgen dificultades con estudiantes y/o apoderados en el ámbito de faltas gravísimas. ❖ Hacer un seguimiento cercano de la evolución del estudiante y/o apoderado, manteniendo un registro completo de cada caso que haya abordado desde el EPSE. ❖ Cautelar que toda información relevante a su ejercicio (documentos de acompañamiento como resultados de test psicométrico, informes médicos, fichas de recolección de datos de situación familiar y otros relacionados con los estudiantes) sea llevada con la debida reserva profesional. ❖ Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones a la dirección y al equipo de profesores. ❖ Asistir a reuniones citadas por organismos externos a la institución si son pertinentes. ❖ Abordar los conflictos que se presenten, a través de los métodos de resolución pacífica a los que adhiere el colegio, contemplando la resolución, reconciliación y reparación, considerando a las partes (estudiantes en conflicto y testigos) y registrando en bitácora de navegación u hoja de vida del estudiante.
----------------------------------	---

ENCARGADA DE CONVIVENCIA	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Será responsable de confeccionar un Plan de gestión de la Convivencia escolar que fortalezca esta área. ❖ Acordar con el Comité de Convivencia las acciones contenidas en el Plan de gestión de la convivencia. ❖ Ejecutar el Plan de gestión de la Convivencia. ❖ Investigar los casos graves y gravísimos. ❖ Informar a la dirección y al comité de convivencia de los gravísimos relativos a la convivencia.
--------------------------	---

<p>COMITÉ DE CONVIVENCIA (lo conforman el director, el equipo psicossocial, profesores jefes, representantes de los apoderados y representantes de los estudiantes).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Proponer acciones preventivas y de intervención para el Plan de gestión de la convivencia, con el fin de fortalecer la Convivencia Escolar. ❖ Asesorar al director en casos gravísimos. Especialmente en aquellos que revisten un impacto en la Comunidad. ❖ Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promoviendo la buena convivencia escolar ❖ Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar. ❖ Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia. ❖ Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
<p>DIRECTORA (Capitana)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Guiar los procesos educativos, tanto en el ámbito de gestión curricular, liderazgo, convivencia y recursos. ❖ Promover la reflexión pedagógica y profundización de los principios de la GAE. ❖ Actualizar y mantener vigente la GAE. ❖ Entrevistarse al menos una vez al año con cada uno de los trabajadores de la comunidad educativa, a fin de velar por el buen desempeño laboral de cada uno de ellos, así como propender y contribuir a su desarrollo integral como personas. ❖ Estimular y fomentar permanentemente la formación del equipo de trabajo en la perspectiva de la continuidad y conducción del Proyecto Educativo GAE. ❖ Representar al Colegio ante instituciones externas. ❖ Asesorar a la directiva del Centro General de padres, salvaguardando el espíritu del proyecto educativo GAE. ❖ Generar instancias de reflexión, asesoría, apoyo y colaboración interna y externa a la comunidad, con el propósito de profundizar y actualizar la GAE. ❖ Promover iniciativas tendientes a generar fuentes de financiamiento y recursos que fortalezcan la sustentabilidad del proyecto. ❖ Definir la política del Colegio, especialmente ante conflictos con personas y organismos, públicos o privados, ajenos al Colegio. Además, obrar como mediador o árbitro, si así lo aconsejasen las circunstancias frente a los conflictos interpersonales que pudieren suscitarse entre distintos miembros de la Comunidad Escolar, en su calidad de tales, y en aquellos conflictos que tengan relevancia para el colegio y para su buena marcha, dejando registro escrito en bitácora de navegación o acta. ❖ Mantener informada a la Comunidad Educativa de la marcha de todas las iniciativas acuerdos y acciones que se decidan al interior del Colegio. ❖ Resolver como última instancia en caso de apelación a medidas disciplinarias.

7 MATRIZ PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Categorías	Actores					
	1.-Dirección	2.- Coordinación	3.-Profesores	4.- Asistentes de la Educación	5.-Estudiantes	6.-Apoderados
A.-Conflictos Simétricos (partes iguales en fuerza)	Dirección – Dirección	Coordinación- Coordinación	Profesores – Profesores	Asistente de la educación-Asistente de la Educación	Alumno-Alumno	Apoderados – Apoderados
ROL DE TERC'S (Técnicas de Resolución pacífica de conflictos)	Fundación	Dirección	Coordinación	Coordinación	Profesores jefes/Coordinación/ EPSE	Encargado de Convivencia/PJ
B.- Conflictos Asimétricos. (Partes desiguales en fuerza)	A.-Dirección – profesores B.- Dirección – asistentes C.- Dirección – apoderados D.- Dirección – alumnos E.-director – equipo directivo	Coordinación- profesor Coordinación- asistente Coordinación- apoderado	Profesor – alumno Profesores – Profesores (situación de Moobing)	Asistente de la educación-Asistente de la Educación (situación de Moobing) Asistente de la educación- apoderado Asistente de la educación –alumno	Alumno- Alumno (Situación de Bullying)	Profesores – apoderados Apoderado- alumno
ROL DE TERC'S (Técnicas de resolución pacífica de conflictos)	Encargado de Convivencia	Encargado de Convivencia	Coordinación	Coordinación	EPSE/PJ	Coordinación/PJ

❖ **RESOLUCIÓN PACÍFICA Y DIALOGADA DE CONFLICTOS DE ACUERDO CON LOS PASOS A SEGUIR:**

Categorías	Pasos	Descriptor
CONFLICTOS SIMÉTRICOS Y ASIMÉTRICOS	1.- Detección e investigación	Verificar de qué se trata el conflicto investigando, determinando la gravedad sobre la base de las categorías del RICE: leve, grave, gravísima.
	2.- Derivación	Determinar a la persona que le corresponde el rol de resolución (TERC'S) en base a la matriz.
	3.- Comunicación con las familias	Contactar a la familia para informar del conflicto (teléfono, agenda o correo electrónico). (*) No aplica entre los adultos en conflicto.
	4.- Atención a la situación y definición de las medidas.	Se aplican técnicas de resolución pacífica de conflictos tales como: a) Mediación b) Arbitraje c) Negociación d) Reparación; Reconciliación y resolución. Según la categorización del conflicto, con atenuantes o agravantes se establecen las consecuencias (sanciones) y/o restauración.
	5.- Entrevistas con las partes	Se comunica el protocolo de acción a las familias de las partes involucradas o a los adultos en cuestión, entregando orientaciones tanto para el caso del agresor como del agredido.
	6.- Seguimiento y evaluación de la implementación de las medidas	Está determinado por el tipo de falta y la técnica de resolución de conflictos.

8 CONDUCTO REGULAR

8.1 En la resolución de los conflictos, es importante recurrir a quien corresponde en el orden de cada caso, de manera tal de que se solucione adecuadamente la situación presentada sin seguir escalando con otros roles. Se podrán expresar las necesidades, observaciones, consultas o sugerencias a través de entrevistas citadas y acordadas por las partes con debida anticipación.

8.2 Las entrevistas con el director deben llevarse a cabo cuando son la última instancia, es decir, cuando ya sea el apoderado o estudiante consideren que la situación presentada no ha sido resuelta plenamente, pese a haber seguido el conducto.

8.3 La excepción a seguir el conducto regular es cuando la persona a quien corresponde resolver está involucrada directamente, ya sea porque es familiar o porque participó del conflicto. Dependiendo del caso, se abordará con el siguiente responsable en el orden presentado a continuación.

8.4 Dependiendo de la materia a tratar, el conducto es el siguiente:

8.4.1 Temas o situaciones académicas:

1. Profesor de asignatura
2. Profesor jefe
3. Coordinación de ciclo correspondiente
4. Subdirectora Académica
5. Directora

❖ Temas o situaciones de convivencia:

En faltas leves:

1. Vigía
2. Profesor de asignatura
3. Profesor jefe

En faltas graves:

1. Profesor jefe
2. Encargada de Convivencia

En faltas gravísimas:

1. Profesor jefe
2. Encargada de Convivencia
3. Directora

❖ Temas o situaciones administrativas –financieras:

1. Secretaría de administración

2. Subdirector de administrativo
3. Directora

9 ACERCA DE LAS ENTREVISTAS:

- 9.1 Las entrevistas son herramientas de recogida e intercambio de información que tienen como fin estudiar aspectos previamente planificados por el entrevistador, quien está atento, además, a las inquietudes, comentarios y solicitudes del entrevistado. Las entrevistas deben fijarse de mutuo acuerdo entre las partes, en el horario laboral de los docentes y en los días y horas que han fijado para ello.
- 9.2 Las entrevistas son dirigidas por los profesores de asignatura, profesores jefes, coordinaciones, subdirecciones y dirección, de acuerdo con el conducto regular, quienes dejan registro como redactores en la bitácora de navegación respectiva.
- 9.3 Las entrevistas se solicitan en virtud del conducto regular descrito en el RICE.
- 9.4 En el caso de la necesidad de que la psicóloga del EPSE o del PIE realice una entrevista en temas de carácter delicado (abuso sexual, violación, juegos sexuales u otro) se informará a la familia previamente para que estén informados.
- 9.5 El procedimiento en una entrevista es el siguiente:
 - a) Presentarse y solicitar que se presenten (en aquellos casos necesarios)
 - b) Explicar la toma de apuntes en la bitácora. Señalar que deberá firmar el relato al finalizar.
 - c) Establecer el objetivo de la entrevista
 - d) Pedir que relaten su versión (apoderado/estudiante) en base a hechos, más que opiniones o juicios.
 - e) Indagar en los medios de prueba, atenuantes o agravantes en caso de falta.
 - f) Investigar recursos que la familia ha desplegado, así como las normas y límites que establecen.
 - g) Indagar qué espera el estudiante y/o la familia del profesor y del colegio.
 - h) Acordar acciones concretas que sean viables y/o obligatorias en cada caso, según los protocolos existentes en el RICE.
 - i) Sintetizar las decisiones tomadas de manera clara y resumida en la bitácora de navegación.
 - j) Asegurarse de leer la bitácora y solicitar la firma del documento.
 - k) Guardar en el Kardex (en la carpeta de entrevistas) o con coordinación de ciclo la entrevista.

TÍTULO IV: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE

LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

10 DEFINICIÓN DE COMUNIDAD EDUCATIVA

Se entenderá por Comunidad Educativa aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a todos los estudiantes, padres, madres y apoderados, profesores, asistentes de la educación profesionales y no profesionales, equipos docentes directivos, administrativos, sostenedores educacionales y toda persona contratada y perteneciente al colegio.

11 DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- ❖ Toda persona miembro de la Comunidad Educativa deberá mantener, en el ejercicio de su labor, rol, o responsabilidad, al interior del colegio, una actitud y comportamiento consecuente con los planteamientos del Proyecto Educativo GAE y el presente RICE, donde es su deber el cuidado y el respeto de todos y cada uno de los estudiantes, del mismo modo entre sus iguales y compañeros de trabajo.
- ❖ Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a exponer la situación y buscar, de manera conjunta, los medios para llegar a una solución, según las medidas establecidas en el presente RICE.

11.1 DE LOS ESTUDIANTES Y SUS DERECHOS

- 11.1.1 La calidad de estudiante le otorga a la persona y a su apoderado todos los derechos que la Constitución y las leyes, por una parte, y el presente RICE y el documento "La Gran Aventura educativa", les acuerden, por otra.
- 11.1.2 Recibir la mejor educación que el Colegio le pueda brindar enmarcada dentro del espíritu y filosofía de la "Gran Aventura Educativa".
- 11.1.3 No ser discriminados debido a su raza, color, orientación sexual, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, embarazo o maternidad, salud o necesidades educativas especiales, nacimiento o cualquier otra condición.
- 11.1.4 Ser integrados, independiente de la condición, las actividades, las opiniones o las creencias de los padres o tutores. No pueden ser castigados o discriminados por consideraciones hacia sus padres o tutores.
- 11.1.5 Asistir a clases.
- 11.1.6 Participar en el Consejo escolar y de las consultas que le sean formuladas por el Colegio o sus profesores, respecto de la marcha y funcionamiento del Colegio, individualmente o

bien organizados como Centro de Estudiantes, Asambleas o CODECU (representantes de curso).

- 11.1.7 Recibir sus clases en un ambiente propicio para el aprendizaje: silencio activo, relaciones armónicas y actividades pedagógicas secuenciadas para el logro de los aprendizajes.
- 11.1.8 Repetir en un mismo establecimiento una vez en básica y otra vez en media. En casos excepcionales y, en virtud de los antecedentes, el Director del colegio reconsiderará la medida asesorado por los equipos pertinentes.
- 11.1.9 Los derechos de las estudiantes embarazadas son las que asegura la ley y que se abordan desde el protocolo de acción del colegio.
- 11.1.10 Asociarse y participar de una Organización estudiantil. Los estudiantes del colegio tienen el derecho de organizarse en un Centro de Estudiantes, asambleas o CODECU, elegido democráticamente por los estudiantes. La organización estudiantil elegirá un representante que participe del Consejo Escolar. Los estatutos son responsabilidad de la organización. Los estudiantes serán acompañados por un profesor que se designará con el fin de asesorarlos y velar porque las acciones que acometan sean en el marco del proyecto educativo GAE.
- 11.1.11 Manifestar intereses, necesidades y opiniones. Los estudiantes, a través de su organización (Centro de Estudiantes, CODECU, o asambleísmo) podrán hacer llegar sus intereses, necesidades y opiniones acerca de la convivencia y funcionamiento del Colegio. Si por contingencias no existiese Centro de Estudiantes o éste dejará de funcionar por un periodo del año escolar, la Dirección del Colegio podrá recibir, tanto a apoderados como a estudiantes, registrando comentarios y sugerencias. También los cursos pueden canalizar sus comentarios a través de sus delegados.
- 11.1.12 Ser reconocidos adecuada y oportunamente por las actitudes y acciones sobresalientes según las condiciones particulares de cada uno.
- 11.1.13 Ser respetada su privacidad y no recibir injerencias arbitrarias en su vida privada. Ningún miembro de la comunidad educativa tiene derecho a entrometerse en la vida personal de los estudiantes, a menos que un interés superior de este lo justifique.
- 11.1.14 Respetar y no vulnerar su libertad de conciencia. El Colegio Cristóbal Colón es un colegio confesional católico que como parte de su proyecto educativo y el perfil del estudiante que desea formar se basa en el evangelio. Por ello, es una necesidad impartir clases de religión católica para asegurar los espacios de conocimiento, análisis y reflexión espiritual. No obstante, se acepta e integra a todas las religiones y creencias en un marco de respeto y tolerancia mutuo.

- 11.1.15 Tener un debido proceso en todo procedimiento destinado a sancionar. Todos los estudiantes tienen derecho a trato digno y defensa frente a alguna transgresión, es decir, que sean informados de qué se les acusa, que su versión de los hechos sea escuchada y que tengan la oportunidad de demostrar su inocencia, si es que el caso lo amerita y no hayan sido sorprendidos en el hecho mismo del que se les acusa, así como a apelar a las sanciones establecidas.
- 11.1.16 Ser evaluados diferencialmente. Los estudiantes que tengan necesidades educativas especiales con trastornos transitorios o permanentes tendrán cabida en este colegio y se realizarán evaluaciones con adecuaciones curriculares, en base al apoyo de los docentes a cargo y el equipo de integración escolar.
- 11.1.17 Recibir oportunidades de acceso y permanencia, en caso de enfermedades de gran gravedad, asegurando que no exista discriminación. Asimismo, en el tema de evaluación y promoción, se otorgarán las facilidades necesarias.

11.2 DE LOS ESTUDIANTES Y SUS RESPONSABILIDADES

- 11.2.1 Asistir a todos los días de clases, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados.
- 11.2.2 Ingresar puntualmente al establecimiento, así como también a las salas de clases, de acuerdo con el horario establecido en el colegio para el horario de recreo y de almuerzo.
- 11.2.3 Estudiar y preparar todas sus actividades académicas y educativas de modo de obtener el máximo provecho de su paso por el Colegio. Ello comprende la responsabilidad de realizar las tareas, estudiar para las pruebas, traer materiales y útiles que cada día y actividad requiera, respondiendo en forma autónoma al trabajo escolar.
- 11.2.4 Asistir y mantener una actitud, dentro y fuera del Colegio, de respeto y participación en actos religiosos, cívicos, culturales y en todas las actividades de representación del Colegio Cristóbal Colón.
- 11.2.5 Cuidar y respetar su cuerpo a través de hábitos de vida saludable. Por lo tanto, no deberá consumir drogas, alcohol o cigarrillos mientras esté al interior del colegio o sus cercanías. Esto incluye todas las actividades organizadas desde el Colegio.
- 11.2.6 Plantear constructivamente las discrepancias y críticas, directamente a quien corresponda con prudencia, privacidad y respeto, a la luz de la GAE y el evangelio.
- 11.2.7 Respetar los conductos regulares del Colegio en toda situación.
- 11.2.8 Informar a su apoderado sobre su progresión académica y valórica a través del ISP, el que deberá ser reflexionado en familia, escrito por la familia y el estudiante y entregado en la fecha que el PJ fije.
- 11.2.9 Responsabilizarse por daños o deterioros de bienes hacia estudiantes, apoderados, trabajadores o mobiliario e inmuebles del Colegio, dentro del mismo y en todas las actividades que se realicen de manera interna o externa. De ser necesario, deberá

responder económicamente o reparar el daño hecho a personas, en conjunto con sus apoderados.

- 11.2.10 Realizar las acciones del Plan Integral de Seguridad Escolar (desde ahora, PISE) u otros mecanismos de seguridad y prevención de riesgos al interior del colegio de manera respetuosa y obediente.
- 11.2.11 Permanecer dentro del colegio durante toda la jornada escolar. Se considerará fuga tanto si se escapa del colegio, como si no ingresa a clases u otra actividad pedagógica en su estadía.
- 11.2.12 Participar activamente en todas las actividades del proyecto educativo GAE, incluso extra-programáticas, que el colegio organice y realice durante el año escolar. Es decir, integrar un equipo dentro del curso, en base a sus capacidades, en la organización de: Feria del libro, el arte y la cultura; fiesta familiar; fuegos y jornadas educativas de orientación y de servicio. Esta obligación no exime al profesor jefe y/o la Dirección, de decidir suspender de dichas actividades a un determinado estudiante o grupo de estudiantes, presentándose los argumentos que avalen la decisión.
- 11.2.13 Dentro del colegio y al momento de entrar o salir de clases, obedecer al profesor, asistente de la educación o miembro del equipo directivo las órdenes que se impartan dentro de su competencia y en relación a su función docente.
- 11.2.14 Durante las clases, guardar respeto frente al profesor y por sus compañeros, guardar silencio cuando corresponda y desarrollar las actividades escolares presentadas por los docentes.
- 11.2.15 Estar atentos en clases. Vale decir, evitar todo tipo de distracciones que implique que uno o más estudiantes realicen actividades indebidas. Por ejemplo: utilización del celular, comer en clases, dormir u otra que atente con el buen desenvolvimiento de la clase.
- 11.2.16 Mantener un buen comportamiento fuera del colegio, representando los valores que el colegio promueve. Este buen comportamiento principalmente se debe cumplir en las cercanías del Colegio a las horas de entrada y salida, como si estuvieran dentro del establecimiento.

11.3 DE LAS MADRES, PADRES Y APODERADOS Y SUS DERECHOS.

- 11.3.1 Representar a su(s) hijo o pupilo(s). El apoderado es la persona mayor de 18 años que en el momento de la matrícula se hace personalmente responsable de la formación, conducta y rendimiento académico de uno o más estudiantes, ejerciendo una función cooperadora dentro de la Comunidad Escolar.
- 11.3.2 Recibir un trato respetuoso por parte de todos los integrantes de la Comunidad Escolar en su condición de madres, padres y apoderados.
- 11.3.3 Acordar un horario de entrevista para atender necesidades académicas, conductuales o espirituales, según las posibilidades del Colegio y el conducto regular establecido.
- 11.3.4 Acordar y aprobar la redacción del entrevistador, firmando por su conformidad en relación con el relato de la entrevista realizada, pudiendo solicitar que se cambie el texto, de modo que sea fiel a lo referido en esta instancia.
- 11.3.5 Solicitar y utilizar las dependencias del Colegio para organizar actividades de curso (actividades pedagógicas emblemáticas, feria de las pulgas, actividades de financiamiento y recreativas), previa autorización de la administración. En temas pedagógicos deberán contar, además, con la presencia del profesor jefe.
- 11.3.6 Recibir garantías de un debido proceso en la aplicación de medidas disciplinarias, en virtud del conducto regular.
- 11.3.7 Conocer las medidas disciplinarias que se apliquen a su hijo o pupilo en un plazo máximo de 72 horas.
- 11.3.8 Recibir una notificación telefónica o por escrito respecto de la situación conductual abordada y eventualmente de las medidas aplicadas, en caso de que corresponda.
- 11.3.9 Apelar en caso de faltas leves o graves con el encargado de convivencia, mientras que, en caso de expulsión o cancelación de matrícula de su hijo o pupilo, podrán pedir la reconsideración de la medida en base a lo estipulado en el RICE.
- 11.3.10 Conocer oportunamente las observaciones de conducta y responsabilidad que se registren en el libro de clases, así como las acciones disciplinarias aplicadas en entrevista con el profesor jefe.
- 11.3.11 Asociarse y organizarse con sus pares apoderados en un Centro de padres (CEPA) y Directivas de curso, según los estatutos vigentes.
- 11.3.12 Conocer el RICE y reglamento de evaluación del colegio.

- 11.3.13 Recibir las informaciones significativas del quehacer del Colegio, tales como: Resultados de evaluaciones externas, informes académicos y disciplinarios, calendario de actividades, salidas pedagógicas, actividades pedagógicas emblemáticas u otra que se considere pertinente.
- 11.3.14 Requerir la documentación de seguro escolar en caso de accidente ocurrido en el trayecto o en el colegio.
- 11.3.15 Participar de las actividades pastorales y sacramentales ofrecidas por el Colegio.
- 11.3.16 Participar activamente en las actividades pedagógicas emblemáticas organizadas por el colegio y CEPA, tanto de apoyo a su pupilo o hijo como de miembro de la Comunidad.
- 11.3.17 Matricular a su hijo o pupilo según la normativa de la ley de inclusión y las disposiciones del colegio.
- 11.3.18 Recibir un trato digno, es decir, a no ser discriminado debido a etnia, sexo, condición socioeconómica, género, ideología y/o religión.
- 11.3.19 Solicitar un calendario especial de evaluaciones para su hijo o pupilo en caso de licencia médica extensa (más de 30 días) o en situación de embarazo con las personas responsables de acuerdo con el conducto regular.
- 11.3.20 Participar en las actividades pastorales (Catequesis, Eucaristía, celebraciones, etc.) que el Colegio programe.
- 11.3.21 Los padres o madres tienen derecho a asociarse, a informarse, a ser escuchados y a participar en el establecimiento, indistintamente si gozan de la calidad de apoderado, por tanto, es obligación de los establecimientos garantizarles el ejercicio de este derecho. Por tanto, no corresponde que un establecimiento educacional restrinja los derechos a uno de los padres, por el solo hecho de no tener la calidad de apoderado, a menos que exista una resolución judicial que así lo ordene.

11.4 DE LAS MADRES, PADRES Y APODERADOS Y SUS RESPONSABILIDADES

- 11.4.1 Matricular a su hijo o pupilo en la forma y plazos establecidos por el Colegio. El incumplimiento de las formalidades y/o plazos establecidos facultarán a Dirección para disponer de la vacante, de acuerdo con la lista de espera de cada curso.
- 11.4.2 Formar a su hijo o pupilo en coherencia con los valores y principios orientadores establecidos en el proyecto educativo GAE.
- 11.4.3 Mantener comunicación permanente con el equipo docente y directivo del Colegio para conocer la situación conductual y académica de su pupilo o hijo, asistiendo a las entrevistas en que sean citados de manera obligatoria, junto con solicitar entrevistas

cuando sea necesario de acuerdo con los horarios fijados en común acuerdo. De presentarse en un horario que no haya sido acordado, el colegio no puede garantizar la adecuada atención del apoderado.

- 11.4.4 Retirar a su pupilo/hijo del Colegio personalmente o por persona acreditada ante la Dirección del Colegio o PJ. Para tal situación, se llevará un registro que siempre permanecerá en recepción, donde consten tales acreditaciones, de modo de velar por la seguridad del estudiante. En caso de que se presente otro adulto, deberá haber un llamado telefónico o una comunicación previa de parte del apoderado.
- 11.4.5 Resguardar la integridad de los estudiantes en el caso de retiro anticipado de clases, en base al procedimiento descrito en el RICE, con el fin de velar por el derecho a la educación de su hijo o pupilo.
- 11.4.6 Dirigirse oportunamente al colegio, cada vez que tenga un reclamo u observación que hacer, respecto de cualquier situación o conflicto que a su juicio pueda alterar el proceso de formación y aprendizaje del estudiante, así como alterar la buena convivencia al interior de la comunidad escolar, dentro de los horarios fijados para ello.
- 11.4.7 Evitar iniciar o ampliar rumores que dañen la buena convivencia del colegio, ya sea presencialmente o por redes sociales (WhatsApp, Instagram, Facebook u otras). En casos que revistan situaciones graves, el apoderado será citado según conducto regular, para aclarar sus dichos.
- 11.4.8 Velar porque su pupilo o hijo cumpla de manera responsable y disciplinada con sus obligaciones académicas, siendo protagonista de su propia educación.
- 11.4.9 Asistir a todas las reuniones de apoderados a que se cite.
- 11.4.10 Revisar diariamente los correos institucionales o LIRMI Familia de su pupilo o hijo, prestando especial atención a las informaciones oficiales del colegio y el desarrollo escolar de su hijo o pupilo, firmando la información enviada y acusando recibo cuando sea solicitado.
- 11.4.11 Asumir corresponsabilidad en el cumplimiento de los horarios y asistencia de su hijo o pupilo, siendo puntual en dejarlo y esperarlo en los accesos correspondientes.
- 11.4.12 Asegurarse de trasladar a su hijo o pupilo tanto en los horarios propios de las actividades pedagógicas emblemáticas como en Jornadas y Fuegos, a fin de que pueda realizar las actividades planificadas.
- 11.4.13 Velar porque su pupilo cuente con todas las facilidades y materiales necesarios (equipo de educación física, artículos escolares, lecturas complementarias, etc.) para que pueda desplegar todo su potencial, con un plazo máximo de 15 días hábiles iniciado el periodo escolar.
- 11.4.14 Enviar diariamente a su hijo o pupilo con la ropa descrita en el RICE: limpia, en buen

estado y que sea adecuada para las actividades del día. Enviar con buzo y set de útiles de aseo el día de educación física.

- 11.4.15 Asegurarse de que su hijo o pupilo, salvo que tenga actividades dentro del Colegio, no permanezca más de 30 minutos esperando la llegada de quien pasará por él. Pasado ese tiempo, el colegio no puede garantizar la supervisión para quienes permanezcan todavía en el establecimiento.
- 11.4.16 Procurar que los estudiantes no permanezcan en el colegio, a menos de que haya una actividad programada y supervisada por un adulto. El colegio no cuenta con personal que pueda garantizar la seguridad e integridad de los estudiantes fuera del horario de clases.
- 11.4.17 Devolver oportunamente el ISP, en el plazo señalado por el profesor, debidamente comentado por el apoderado y por el estudiante, previa discusión y reflexión sobre su contenido.
- 11.4.18 Cancelar oportunamente las cuotas de curso y del Centro de Padres, y de todos aquellos desembolsos en que libremente consientan. En caso de incumplimiento, el apoderado deberá dirigirse a quien corresponda (tesorero de curso, del CEPA o PJ) para explicar la situación y obtener, si es el caso, un nuevo plazo u otras condiciones para su pago –dado que, al momento de matricular a su hijo o pupilo, el apoderado se compromete a apoyarlo en la participación de las actividades pedagógicas emblemáticas.
- 11.4.19 Cumplir con los compromisos adquiridos por los docentes y equipos de apoyo (PIE, EPSE) respecto de: diagnósticos, informes y tratamiento de especialistas externos, así como la presentación de los documentos dentro de los plazos establecidos para esto.
- 11.4.20 Respetar las posologías e indicaciones médicas en el caso de los estudiantes que reciban tratamiento medicamentoso, informando debidamente al colegio, en virtud del protocolo de entrega de medicamentos.
- 11.4.21 Supervisar que las pertenencias de su hijo/pupilo estén debidamente marcadas.
- 11.4.22 Respetar los horarios de ingreso y salida del colegio. Durante la jornada los apoderados no deben ingresar a las salas de clases u otros espacios en que se desarrollen actividades académicas. Las únicas excepciones son las siguientes: casos de emergencia en que sean llamados, reuniones fijadas, eventos especiales (en que los profesores han requerido su asistencia) o personas que prestan colaboración en los almuerzos. Si desea solicitar el ingreso en otro caso que no haya sido explicitado, deberá solicitar credencial en la recepción, instancia en que se dejará registro en el libro de visitas.
- 11.4.23 Autorizar por escrito a través de la autorización enviada la participación de su hijo o pupilo en toda actividad realizada fuera del colegio (visitas a museos, jornadas de curso, campamentos, etc.), no serán válidos los sistemas de mensajería de redes sociales (WhatsApp, Messenger, mail u otro similar).

- 11.4.24 Justificar inasistencias a clases, así como los atrasos reiterados normados por el RICE, en los plazos establecidos.
- 11.4.25 Justificar la inasistencia a reuniones o a citaciones a entrevistas por escrito, previo a la reunión o la entrevista. De no cumplirse ello, se registrará en la hoja de vida del estudiante y en la bitácora de entrevista. Su reiteración será sancionada de acuerdo a la normativa del RICE.
- 11.4.26 Informar cualquier cambio de domicilio, correo electrónico o número telefónico de contacto con el colegio a la secretaría de recepción que lleva los registros, así como mediante comunicación escrita al profesor jefe.
- 11.4.27 Mantener el colegio libre de humo y alcohol. Los apoderados no podrán fumar o beber en cualquier dependencia o actividad pedagógica dentro del colegio, de acuerdo con la normativa vigente, como también entrar en estado de embriaguez evidente.

11.5 DE LOS DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y EQUIPO DIRECTIVO Y SUS DERECHOS

- 11.5.1 Trabajar en un ambiente de respeto y de valoración en el ejercicio de las funciones que le corresponden a cada uno.
- 11.5.2 Recibir un trato digno, en relación con 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, desde un enfoque de derechos.
- 11.5.3 Proponer iniciativas para el mejor funcionamiento del colegio, pudiendo presentar proyectos pedagógicos deseados, en función de sus roles, los principios y valores de la GAE.
- 11.5.4 Disponer de los espacios y recursos adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- 11.5.5 Recibir garantías de un debido proceso en la aplicación de medidas disciplinarias, en virtud del conducto regular.
- 11.5.6 Asociarse y organizarse con sus pares, según los estatutos vigentes.
- 11.4.7 Participar en el Consejo escolar y de las consultas que le sean formuladas, respecto de la marcha y funcionamiento del Colegio.
- 11.5.8 Conocer el RICE y reglamento de evaluación del colegio.
- 11.5.9 Recibir las informaciones significativas del quehacer del Colegio.
- 11.5.10 Participar de las actividades pastorales y sacramentales ofrecidas por el Colegio.
- 11.5.11 Participar activamente en las actividades pedagógicas emblemáticas organizadas por el colegio como miembro de la Comunidad.
- 11.5.12 Recibir garantías frente al respeto de los derechos consagrados en el Código del Trabajo y el Estatuto Docente, de acuerdo con el rol que el trabajador cumple en el colegio.

11.6 DE LOS DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y EQUIPO DIRECTIVO Y SUS RESPONSABILIDADES

- 11.6.1 Asistir al colegio, de acuerdo con los días y horarios establecidos en su contrato de trabajo, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados.
- 11.6.2 Avisar de manera oportuna su ausencia a su jefe directo, así como presentar licencia médica cada vez que corresponda. En el caso de los docentes, enviar material para su reemplazo, de acuerdo con lo establecido en el contrato colectivo.
- 11.6.3 Ingresar puntualmente al establecimiento, así como también a las salas de clases, de acuerdo con el horario establecido en el colegio para el horario de recreo y de almuerzo.
- 11.6.4 Preparar todas las actividades académicas y educativas, en el marco de la GAE.
- 11.6.5 Asistir y mantener una actitud, dentro y fuera del Colegio, de respeto y participación en actos religiosos, cívicos, culturales y en todas las actividades de representación del Colegio Cristóbal Colón.
- 11.6.6 Mantener un clima de convivencia acorde a los principios y valores de la GAE, creando condiciones de trabajo cooperativo y solidario a través de un lenguaje franco y respetuoso de la dignidad humana.
- 11.6.7 Conservar un trato digno con los estudiantes, evitando cualquier tipo de abuso de poder y manteniendo una conducta basada en los principios y valores de la GAE.
- 11.6.8 Estimular e incentivar el buen trato entre todos, siendo modelo de conductas y actitudes prosociales para los estudiantes.
- 11.6.9 Intervenir ante situaciones de maltrato y violencia, en cualquier espacio en que esto ocurra, e informar inmediatamente sobre la situación a quien corresponda de acuerdo con el conducto regular.
- 11.6.10 Ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del colegio y su proyecto educativo como los derechos de los alumnos, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- 11.6.11 Liderar al colegio a su cargo, en el caso del equipo docente directivo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad educativa del colegio; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, realizar supervisión pedagógica en el aula y cumplir y respetar todas las normas del colegio a la luz de los principios y valores de la GAE.

- 11.6.12 Promover la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial a través de la formación del centro de alumnos, centro de padres y apoderados, consejos de profesores y consejos escolares, con el objeto de contribuir al proceso de formación del colegio.
- 11.6.13 Formar a los estudiantes en coherencia con los valores y principios orientadores establecidos en el proyecto educativo GAE.
- 11.6.14 Resguardar la integridad de los estudiantes en el caso de retiro anticipado de clases, en base al procedimiento descrito en el RICE, con el fin de velar por el derecho a la educación de los estudiantes.
- 11.6.15 Liderar y proteger a los estudiantes en caso de emergencias según lo establecido en el Plan integral de seguridad escolar (PISE).
- 11.6.16 Dirigirse oportunamente a quien corresponde según conducto regular, cada vez que tenga un reclamo u observación que hacer, respecto de cualquier situación o conflicto que a su juicio pueda alterar el proceso de formación y aprendizaje de los estudiantes, así como alterar la buena convivencia al interior de la comunidad escolar.
- 11.6.17 Evitar iniciar o ampliar rumores que dañen la buena convivencia del colegio, ya sea presencialmente o por redes sociales (WhatsApp, Instagram, Facebook u otras).
- 11.6.18 Informar cualquier cambio de domicilio, correo electrónico o número telefónico de contacto con el colegio a la secretaría administrativa que lleva los registros.
- 11.6.19 Mantener el colegio libre de humo y alcohol. No podrán fumar o beber en cualquier dependencia o actividad pedagógica dentro del colegio, en virtud de la normativa vigente.
- 11.6.20 Cumplir con las funciones en torno a la gestión de la convivencia del colegio que se describen en el RICE.
- 11.6.21 Cumplir con los deberes consagrados en el Código del Trabajo y el Estatuto Docente, de acuerdo con el rol que el trabajador cumple en el colegio.

TÍTULO V: REGULACIONES DE LAS INTERACCIONES, TIEMPO Y ESPACIO ESCOLAR, VESTIMENTA Y RELACIÓN FAMILIA – ESCUELA.

12 ACERCA DE RELACIONES DE PAREJA ENTRE ALUMNOS Y ALUMNAS.

12.1 Las relaciones sentimentales entre estudiantes no están prohibidas, no obstante, estas deberán desarrollarse fuera del horario escolar. Las expresiones de afecto se deben dar en el contexto del respeto por el otro, del propio cuerpo y sus cuidados, de los sentimientos y de la empatía mutua.

12.2 Las únicas relaciones prohibidas serán aquellas en que una de las partes de la pareja, tenga menos de 14 años y exista una diferencia de edad superior a dos años entre la pareja, a modo de ejemplo una niña de 13 con un joven de 16 años, evitando así, cualquier situación que contravenga el Artículo 4 de la ley 20.084 (reglas sobre delitos sexuales entre adolescentes). Si se da el caso, se considerará falta gravísima y tendrá las sanciones correspondientes.

13 DE LA VESTIMENTA.

13.1 Es deber del estudiante de enseñanza básica asistir a clases preferentemente con polera, buzo u otros similares que permitan que se desplace y participe de las actividades escolares con comodidad. La compra del buzo del colegio es opcional.

13.2 Los profesores jefes serán los encargados de abordar las situaciones de transgresión y las coordinadoras de ciclo en casos reiterados de desacato al tipo de vestimenta adecuado.

13.3 Los alumnos de enseñanza media podrán asistir con ropa de calle, sin embargo, la vestimenta deberá seguir los siguientes criterios, los que también serán válidos para 1° y 2° ciclo básico:

- ❖ Favorecer la comodidad para enfrentar la tarea del aprendizaje.
- ❖ Dar ejemplo de sencillez, sobriedad e higiene, evitando la excesiva producción y ostentación de marcas.
- ❖ Los accesorios como cadenas, piercing o cualquier otro elemento similar de un tamaño que ponga en riesgo la integridad y seguridad de los estudiantes no están permitidos (por ejemplo: argollas en la nariz; expansiones que excedan un centímetro de diámetro; piercing en los labios, en la lengua, el ombligo, etc.). Serán las vigías y los profesores jefes quienes regulen ello.
- ❖ Los días de educación física será obligatorio para todos los alumnos el uso de buzo, polera blanca y zapatillas deportivas. Además, será obligatorio asistir con los útiles de aseo exigidos por el Profesor.

14. DEL PORTE Y USO DE OBJETOS DE VALOR Y DINERO

- 14.1 El colegio no permite portar objetos de valor y dinero a sus estudiantes y, al mismo tiempo, deslinda responsabilidades ante la pérdida de ellos.
- 14.2 Los estudiantes, que, pese a lo anterior, porten objetos de valor o dinero deberán ser responsables y cautelar sus pertenencias, tomando medidas de resguardo y prevención de hurtos o robos, los cuales se describen en el protocolo referido a este tema.
- 14.3 El uso de celular, tablet, notebook u otros objetos de valor en la sala de clases, sólo debe obedecer a un uso pedagógico cuando ha sido solicitado por un docente.
- 14.4 Usar celular o tablet durante las clases no está permitido. El docente a cargo de la clase tendrá la atribución de solicitar al estudiante la entrega del objeto en cuestión, el cual dejará custodiado en administración, debidamente rotulado con nombre y curso. El apoderado del estudiante que ha transgredido la norma deberá retirar el celular, firmando un compromiso de orientación a un buen uso de parte de su pupilo o hijo.

15. DE LA ASISTENCIA

- 15.1 La asistencia de los alumnos se registra en la segunda hora de clases en el registro de control de asignatura del libro de clases. Vale decir, los estudiantes que ingresen desde la tercera hora de clases quedarán ausentes.
- 15.2 En los casos especiales, cuando un alumno ingrese al establecimiento con posterioridad a la segunda hora de clases, se podrá registrar presente, en la medida de que exista un documento que acredite la ausencia en las horas anteriores, por ejemplo: un certificado médico.
- 15.3 Las inasistencias deben justificarse por el padre, madre y/o apoderado el mismo día en que el estudiante vuelva al colegio, mediante presentación de certificados médico y/o comunicación en la agenda escolar. El incumplimiento reiterado, deberá ser justificado con el profesor jefe en entrevista personal.
- 15.4 Los certificados médicos deben ser entregados al vigía que le corresponda, de acuerdo con el curso.
- 15.4 En caso de inasistencia a evaluaciones programadas, el estudiante se debe regir por la normativa del Reglamento de Evaluación.

16. DE LA PUNTUALIDAD

- 16.1 El presentarse puntualmente es característico de toda persona organizada, programada, y responsable de sus procesos, por tal razón esperamos que la Comunidad Escolar se comprometa con el ingreso y retiro estipulado para cada uno de acuerdo a su rol. Para el colegio ser puntual es un hábito que se va construyendo con esfuerzo, voluntad y perseverancia. Esto implica estar a tiempo, en el lugar indicado, en los horarios convenidos. Cabe recordar que la puntualidad es un componente esencial de la responsabilidad, del respeto hacia los demás y del compromiso con lo que hacemos. Para fomentarla lo primero que debemos hacer es dar el ejemplo. Este buen hábito acompañará a nuestros estudiantes para toda la vida.

16.2 Entre las 8:30 y las 8:45 horas se realiza el encuentro de la mañana, entre los profesores jefes y sus estudiantes, el cual consiste en un tiempo para orar, realizar danzas u otra actividad que congregue al curso, de ahí que se realce su importancia como un momento clave para la concreción del Proyecto Educativo. No asistir a este encuentro e considera falta grave.

16.3 La jornada comienza a las 08:30 am para todos los estudiantes del colegio

16.4 A partir de las 08:31 a.m., los estudiantes desde Pre kínder hasta IV° Medio serán registrados como atrasados al llegar al establecimiento por el equipo de asistentes de atrasos y vigías en el ingreso. Cada miembro colaborador utilizará una Tablet para enviar la información al sistema LIRMI.

16.5 El procedimiento de registro de atraso es el siguiente:

- ❖ El estudiante que llega atrasado debe indicar su nombre y apellido al personal indicado para que sea anotado en el registro de atrasos, en la entrada del establecimiento: pre-kínder a 4° básico lo hará en entrada de párvulo, 5° básico a 8° básico por la entrada principal por el hall del establecimiento y de 1° a 4° medio por costado de entrada principal.
- ❖ Vigías y asistentes de atrasos realizarán esta tarea.
- ❖ Mensualmente, los profesores jefes recibirán un informe de los atrasos de sus estudiantes. Este será enviado vía correo electrónico por el asistente de atrasos, quien llevará la sistematización y registro de los mismos.
- ❖ Posteriormente, cada PJ deberá firmar la recepción del informe de atrasos que se le ha hecho llegar.
- ❖ Todos los/as estudiantes que lleguen atrasados/as una vez registrados, deberán dirigirse hacia sus salas de clase.

16.6 Respecto de los atrasos al inicio de la jornada:

Desde Pre Kínder a 4° básico. El apoderado del estudiante es el responsable de la puntualidad de su pupilo/hijo, por lo que respecto de los atrasos recibirá notificaciones dependiendo de la cantidad de los mismos.

El apoderado debe informar siempre la ausencia del estudiante, las inasistencias originadas por enfermedad o motivo similar deberán ser justificadas por el apoderado del estudiante con certificado médico, o licencia de incapacidad al correo: justificativos@cccgae.cl

El proceso de registro y notificación de atrasos es el siguiente:

- ❖ Cada tres atrasos, el apoderado recibirá una notificación vía telefónica, notificación de LIRMI o correo electrónico personal del apoderado para informar de la situación.
- ❖ Al sexto atraso, el apoderado será citado por la Vigía de Cubierta a firmar el registro de atrasos y explicitar las medidas que se tomarán para evitar tal falta.

- ❖ Si se presentan 9 atrasos o más en cualquier momento dentro del semestre, el apoderado será citado a entrevista con el profesor jefe. En dicha entrevista se tomará un acuerdo y se firmará un compromiso respecto del tema.
- ❖ Si la falta continuara en el periodo siguiente de la entrevista mencionada en el punto anterior y el apoderado no cumpliera con el compromiso firmado, como, asimismo, en el caso de que el apoderado no concurriera a firmar, se procederá a llamarlo desde el Equipo Psicosocial Espiritual (EPSE), para entrevista e indagación de la situación del estudiante.
- ❖ Si pese a las medidas anteriores, el estudiante continúa llegando atrasado se procederá a la firma de carta de compromiso por parte del estudiante y su apoderado, realizando además una acción formativa que consiste en un encuentro entre el estudiante y EPSE.

16.7 Respeto de los atrasos durante la jornada:

- 16.7.1 Los estudiantes de 1° básico a IV° medio que reiteradamente lleguen atrasados a su hora de clase (tres veces) se le enviará una notificación a los apoderados que deberán enviar firmada.
- 16.7.2 La transgresión reiterada a esta obligación será considerada falta grave por cuanto atenta a la convivencia y al logro del aprendizaje de los estudiantes.
- 16.7.3 Si el estudiante tuviera una condición médica que motivara el atraso al ingreso a clases, el apoderado debe informar y presentar oportunamente un certificado médico que acredite su estado de salud, especialmente en situaciones de carácter crónico.
- 16.7.4 El vigía de cada ciclo es el encargado de registrar las faltas de los estudiantes que sean sorprendidos fuera de las sesiones de trabajo correspondientes sin excusa válida, extendiendo un pase de acceso (realizando este procedimiento coordinación respectiva o subdirección en caso de que el vigía no se encuentre disponible).

17 RESPECTO DEL RETIRO DE ESTUDIANTES

- 17.1 Los estudiantes tendrán la obligación de permanecer dentro del recinto del Colegio, durante el lapso completo del horario escolar. La infracción a esta obligación será considerada una falta grave, tanto si se retiran del colegio sin autorización como si llevan a cabo fugas internas, en las cuales encontrándose en el recinto escolar no entren a las clases.

“Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna...” (Marco de principios de LEGE Art. 10. Letra a).

17.2 Debido a la ley que ampara la entrega de la enseñanza a cada estudiante, es que los/as alumnos/as del Colegio Cristóbal Colón solo podrán ser autorizados a salir del establecimiento dependiendo de:

- ❖ La naturaleza de la justificación que se aduzca toda vez que tenga un documento que acredite el trámite (hora médica, psicológica, dental u otra similar), una comunicación escrita a través de la agenda del estudiante y un llamado telefónico de parte del apoderado, estas dos últimas de manera obligatoria.
- ❖ El estudiante debe reunir las condiciones físicas y psicológicas para retirarse sólo, de no ser así, tendrá que presentarse su apoderado o quien el apoderado ha explicitado en la ficha de matrícula para efectuar el retiro.
- ❖ No está permitido salir por razones tales como olvido de almuerzo, materiales o trabajos, pues son parte de la responsabilidad exclusiva del estudiante, lo cual está en directo lineamiento con el proyecto educativo. En la recepción no se aceptará entregar a los estudiantes materiales ni trabajos, salvo casos excepcionales autorizados por la coordinadora.
- ❖ La coordinadora de media u otro miembro de dirección podrá autorizar el retiro en caso de gestiones propias de las actividades pedagógicas emblemáticas o campamento scout si la justificación amerita ello.
- ❖ Un estudiante o grupo de estudiantes podrá salir con el profesor jefe para gestiones propias de las actividades pedagógicas emblemáticas, pero contando con una comunicación escrita y/o llamado telefónico.
- ❖ Ningún profesor puede salir con un estudiante durante la jornada de clases, sin contar con la autorización escrita y llamado telefónico de su apoderado.
- ❖ En el caso de que el retiro sea frecuente, deberá ser consignado por el apoderado en entrevista con el profesor jefe, quien informará debidamente en la recepción para agilizar la salida. No obstante, en el caso de frecuencia de retiro sin un motivo documentado válidamente, facultará al colegio para fijar que no se retire más o se retire sólo con su apoderado, para resguardar su derecho a la educación.
- ❖ La autorización de retiro podrá ser cursada o rechazada sólo por la coordinadora de media. De no encontrarse ésta la decisión recaerá en la dirección del colegio. La infracción a esta obligación será considerada una falta grave.

17.3 Los estudiantes de enseñanza básica podrán retirarse del establecimiento antes del término del horario escolar sólo cuando sean retirados personalmente por el apoderado o por persona acreditada ante la Dirección del Colegio o PJ, a menos que surja una situación excepcional que imposibilite al colegio a funcionar con normalidad.

17.4 Los estudiantes no podrán ser retirados en horas de recreo o almuerzo, dado que el colegio no cuenta con los recursos necesarios para ubicar a los estudiantes en ese horario. El apoderado deberá organizarse de manera de retirar a su hijo/pupilo antes o después para el trámite que justifica.

17.5 Los estudiantes de enseñanza media que se retiren durante la jornada escolar para asistir a convocatorias estudiantiles deberán ser autorizados por sus apoderados en nómina entregada en reunión de apoderados y el día de la convocatoria con una comunicación firmada por el apoderado.

- 17.6 Los estudiantes de 7° y 8° básico que se retiren durante la jornada escolar para asistir a convocatorias estudiantiles deberán ser retirados presencialmente por sus apoderados. Además, deberán contar con al menos un apoderado que los acompañe a la convocatoria por razones de seguridad.
- 17.7 Si en cualquier caso se confirma que la autorización es falsa no podrá salir del colegio y se sancionará como una falta grave.
- 17.8 Si por razones de fuerza mayor, los estudiantes, en su estructura de curso, total o parcialmente, se vieran en la necesidad de retirarse a sus hogares, se enviarán a través de la agenda las razones de la medida, la fecha y hora de la salida.

18 REDUCCIÓN DE JORNADA

- 18.1 Los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna. Bajo este contexto, el CCC cuenta con medidas pedagógicas y equipos de apoyo (PIE, EPSE) para abordar de manera interdisciplinaria los casos que presenten necesidades especiales. Asimismo, en el CCC se aplica evaluación diferenciada con aquellos estudiantes que lo requirieran y su necesidad esté debidamente fundamentada.
- 18.2 La reducción de jornada de un estudiante, de ninguna manera será solicitada por un docente ni directivo del CCC, pues genera la exclusión del estudiante. Sin perjuicio de lo anterior, por razones médicas justificadas el apoderado podrá solicitar por un periodo parcial un retiro anticipado de la jornada con la respectiva coordinadora de ciclo.

19 PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES

- 19.1 La participación de los estudiantes en las actividades pedagógicas emblemáticas es de carácter obligatorio desde el momento en que se matricula en el CCC.
- 19.2 El incumplimiento de esta obligación sólo podrá ser justificada por razones de salud (licencias médicas de afección mayor; situación de embarazo u otra similar) con la coordinación respectiva.

20 DEL TRANSPORTE ESCOLAR:

- 20.1 La contratación de transporte escolar es de responsabilidad exclusiva del apoderado. El Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones recomienda a los apoderados realizar un contrato, por escrito, al momento de suscribir este servicio. De esta manera el acuerdo entre las partes será más transparente y podrá constituir un respaldo ante eventuales incumplimientos. Se aconseja, asimismo, obtener información en línea para saber si el conductor y su vehículo están habilitados para entregar el servicio y revisar en www.srcei.cl si el conductor o conductora cuenta con algún tipo de inhabilidad para trabajar con niños (ingresando el RUT y nombre).

- 20.2 Las personas que prestan el servicio de transporte escolar en el colegio deben respetar los horarios de ingreso y salida del colegio. Durante la jornada los conductores de furgones no deben ingresar a las salas de clases u otros espacios en que se desarrollen actividades académicas. De necesitar un ingreso especial, deberá solicitar el permiso con un miembro de la dirección y justificar la razón. El incumplimiento a esta medida se considera grave, será la Directora quien tome medidas desde una amonestación escrita a la prohibición de prestar servicios en el colegio.
- 20.3 El decreto N° 38 que reglamenta el transporte remunerado de escolares, establece los siguientes requisitos:
- a) Estar inscrito en el Registro Nacional de Transporte Público y Escolar (Renastre).
 - b) Quienes realicen transporte escolar deben entregar una copia autorizada del certificado de inscripción en el o los establecimientos educacionales que presten servicios, así como a los padres y apoderados que lo requieran.
 - c) Quien conduzca debe portar una tarjeta identificadora con sus datos personales y poseer licencia profesional clase A1 (antigua) o A3.
 - d) Que el vehículo, si no es un bus, sea amarillo y cuente con una luz estroboscópica o cinta retro reflectante en ambos lados. En caso de que se trate de un bus, no es exigible que sea amarillo, ni que tenga luz estroboscópica (baliza) y letrero triangular sobre el techo.
 - e) Toda la documentación debe encontrarse vigente (revisión técnica, análisis de gases, permiso de circulación y seguro obligatorio).
 - f) La revisión técnica debe indicar la capacidad máxima de pasajeros, cifra que debe ser informada al interior del vehículo y respetada por el conductor.
 - g) La antigüedad máxima para los vehículos es de 16 años (En las regiones XV, I y XII es de 18 años). En vehículos de transporte escolar que presten servicios a localidades rurales la antigüedad máxima permitida es de 18 o 22 años, dependiendo del pesaje del automóvil.
 - h) Los asientos de los vehículos deben ir hacia el frente y con un respaldo igual o superior a 35 cms.
 - i) La normativa señala que el tiempo de viaje desde y hacia el colegio no debe superar los 60 minutos.
 - j) En el caso que el transporte escolar lleve más de 5 niños de educación preescolar, el conductor deberá viajar acompañado de un adulto.
 - k) Si el vehículo tiene año de fabricación 2007 en adelante, deben contar con cinturón de seguridad, en todos los asientos.
 - l) Se prohíbe el traslado de menores de ocho años en los asientos delanteros.

21 INGRESO DE MADRES, PADRES Y APODERADOS AL CCC

- 21.1 El ingreso de madres, padres y apoderados estará regulado a través de un libro de control y la entrega de una credencial que indique nombre y función que cumplirá dentro del colegio en su ingreso.
- 21.2 Los docentes que requieran colaboración de los apoderados dentro del horario de clases en el aula deberán informar debidamente a la secretaria de recepción a través de una nómina con curso, docente a cargo y nombre y apellido de los apoderados que ingresarán.

- 21.3 La autorización de ingreso es realizada por la recepcionista del colegio, en colaboración del asistente administrativo de portería. Para ello, se debe registrar e identificar en libro de control.
- 21.4 La autorización de salida es confirmada por la recepcionista del colegio, quien entregará de vuelta el documento de identificación entregado.
- 21.5 Las madres, padres, apoderados o transportistas escolares que porten credencial no pueden ingresar a la sala de clases, en ninguna circunstancia ni interrumpir el desarrollo de una clase en otro espacio del colegio. De ocurrir esto el docente deberá informar de acuerdo con conducto regular y se aplicarán las sanciones explicitadas en este RICE.
- 21.6 Como se señala de manera precedente, el colegio se reserva el derecho de permitir el ingreso de madres, padres o apoderados que vengan bajo los efectos del alcohol, las drogas, o que se presente de manera violenta profiriendo amenazas o intimidación verbal, física o psicológica. Si el caso pone o podría poner en riesgo a algún miembro de la Comunidad Educativa, se realizará llamado a carabineros o PDI, según corresponda.

22 INGRESO DE PERSONAS EXTERNAS AL CCC

- 22.1 El ingreso de personas externas al colegio estará regulada a través de un libro de control y la entrega de una credencial que indique nombre y función que cumplirá dentro del colegio en su visita.
- 22.2 La autorización de ingreso es realizada por la recepcionista del colegio, en colaboración del asistente administrativo de portería. Para ello, se deben verificar los datos con la nómina de personas autorizadas y registrando identificación en libro de control.
- 22.3 La autorización de salida es confirmada por la recepcionista del colegio, verificando programación de actividades extraordinarias, informadas por la subdirección de administración.
- 22.4 La información de personas no autorizadas es reportada al subdirector de administración o al director del colegio, quienes evaluarán la pertinencia del ingreso, que deberá argumentarse.
- 22.5 La solicitud de ayuda en situaciones emergentes es realizada por la recepcionista, asistente administrativo de portería o quien los reemplace en caso de que no se encuentren, esta persona será la encargada de contactar al subdirector de administración o al director del colegio, quienes en un caso que ponga en riesgo a algún miembro de la Comunidad Educativa, realizarán llamado a carabineros o PDI, según corresponda.

23 LIBRO VI: DE LAS FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y JUSTO RACIONAL PROCEDIMIENTO. TÍTULO 1: DE LA DISCIPLINA FORMATIVA

Concepto de disciplina formativa. La disciplina es parte fundamental de la formación del Colegio Cristóbal Colón, puesto que es un medio que permite adquirir el dominio de sí mismo, fomentar la sólida madurez de la persona y lograr las demás disposiciones de ánimo que sirven para una participación activa y democrática en todos los ámbitos de la vida.

Entendemos por disciplina formativa un tipo de intervención educativa que propicia la autorregulación de la conducta del estudiante en orden al ejercicio responsable de la libertad y la maduración en el amor, comprometiéndose con la felicidad de los demás. La disciplina y autodisciplina que fomenta el proyecto educativo GAE, permite que la comunidad educativa pueda realizar sus fines formativos y, en particular, permite el desarrollo por parte de los estudiantes de la disciplina como virtud.

Fines de la disciplina formativa. La disciplina formativa, propia de nuestro Proyecto Educativo GAE, se ocupa de la formación humana, especialmente de la formación de la conciencia y la dimensión moral, del desarrollo de las virtudes, del comportamiento social y del desarrollo armónico del carácter.

Asimismo, en el marco de la formación hay dos aspectos que, de acuerdo con el PEI, tienen gran relevancia, porque permitirán a los estudiantes desarrollarse integralmente: la disciplina y la autodisciplina.

La formación en disciplina es un proceso en el que se lleva a los estudiantes progresivamente a compartir objetivos, a mirarse como parte de una comunidad, reconocer su rol, derechos, deberes, responsabilidades y el significado de estos.

La autodisciplina es el tipo de disciplina que una persona tiene para consigo misma. Dicho de otro modo, es la capacidad de una persona de comprometerse con sus planes y proyectos, conservando una conducta deseada incluso cuando preferiría hacer otra cosa. Se trata de un concepto muy vinculado a la motivación y al empeño, ya que consiste en aplicar la razón para determinar el propio comportamiento, o sea, en hacer las cosas que *debemos* hacer, incluso cuando no *queremos* hacerlas. La autodisciplina es clave a la hora de sostener rutinas, introducir cambios importantes en la vida o de esforzarse de manera sostenida durante largos períodos de tiempo.

Misión. La tarea del colegio, junto a los padres, madres y/o apoderados, es promover la madurez humana del estudiante, la que le permitirá ser dueño de sí mismo a través del desarrollo de la automotivación y la autoconvicción, generando relaciones de sana convivencia y mutua colaboración dentro y fuera de la institución.

Se debe formar al estudiante para que observe las normas disciplinarias movido por la convicción personal de que los valores que encierran estas normas sean el fundamento que le permitirá lograr el ideal de hombre o mujer íntegro.

TÍTULO 2: DISPOSICIONES GENERALES

24 Facultades de las autoridades y personal del establecimiento. Todo el equipo directivo, Encargados de Convivencia Escolar, asistentes de la educación y profesorado están a cargo de la disciplina del colegio, buscando que los estudiantes aprovechen las oportunidades de aprendizaje para una formación integral. Seguirán los procedimientos estipulados en el Reglamento Interno para educar a cualquier estudiante, estén o no directamente a su cargo y en cualquier actividad escolar, dentro o fuera del colegio.

- 25** Deber legal de denunciar. El Artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal indica que estarán obligados a realizar la denuncia de los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional, la directora, miembros del Equipo Directivo, Encargados de Convivencia Escolar, asistentes de la educación y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.
- 26** Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia respectiva; esta debe ser realizada dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos: Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones.
- 27** Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos son los Tribunales de Familia los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.
- 28** Proporcionalidad. La calificación de las faltas (leve, grave, muy grave) debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones, por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar o no se trate de faltas graves o muy graves.
- 29** Las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas, y no se aplicará más de una medida disciplinaria por falta cometida. Las faltas tendrán una directa correspondencia con el hecho y el nivel de desarrollo del estudiante que incurra en ellas, por lo que para una misma falta no necesariamente corresponderá la misma medida o sanción.
- 30** Lo anterior significa que se considerarán las circunstancias personales, familiares y sociales del estudiante, su edad, contexto y motivación, reflejadas en las circunstancias atenuantes en el Libro VI, Título 4, antes de aplicar cualquier procedimiento de corrección de las faltas, manteniendo la proporcionalidad con la conducta del estudiante y, teniendo presente que cualquier medida correctiva, antes que todo, debe tener una base educativa y formadora de la persona. Los estudiantes deberán asumir el cumplimiento de la sanción que corresponda y la reparación de la falta, sin perjuicio del derecho de apelación cuando sea procedente.
- 31** El Profesor Jefe, o las Encargadas de Convivencia supervisarán el cumplimiento de estas medidas, así como de los procesos reflexivos, toma de conciencia del daño causado y de la reparación que corresponda, evitando exponer los hechos y personas afectadas.

32 TÍTULO 3: DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

- 33** De los tipos de faltas. Las faltas pueden ser al orden y disciplina, o a la convivencia escolar. Se consideran faltas al orden y disciplina aquellas infracciones al presente RICE que implican o pueden conllevar una alteración del clima escolar, sin que por ello se afecte la convivencia escolar.
- 34** Las faltas a las normas de convivencia escolar, por su parte, son aquellas acciones u omisiones que denoten incumplimiento, descalificaciones o infracciones a los derechos y deberes derivados del presente Reglamento Interno, y que afecten o puedan afectar la integridad física, psicológica o sexual de los miembros de la comunidad educativa. Se considerarán especialmente como transgresiones a la buena convivencia escolar todas aquellas conductas constitutivas de maltrato escolar.
- 35** Se entiende como maltrato escolar todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio,

en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa y realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio, incluso por medios tecnológicos. Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato: estudiantes, padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedor. Todos ellos deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno, brindando un trato digno y respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad escolar. Se especifican los tipos de maltrato en el anexo respectivo de este RICE.

- 36** Clasificación de las faltas según su gravedad. Tanto las faltas al orden y disciplina, como a la buena convivencia escolar se clasifican en leves, graves y muy graves, y se les aplicará su correspondiente medida reparatoria, pedagógica o disciplinaria, según se detalla en el recuadro sinóptico contenido en el artículo 155. Para estos efectos, se definen de la siguiente manera:
- 37** Faltas leves: Son aquellas actitudes, comportamientos o acciones que alteran la convivencia o normal desarrollo del establecimiento escolar, sin que involucren daños físicos o psicológicos a miembros de la comunidad. En su generalidad pueden obedecer a descuidos del estudiante
- 38** Faltas graves: Son aquellas actitudes, comportamientos o acciones que alteran la convivencia escolar o el normal desarrollo del establecimiento escolar, que atenten contra las buenas costumbres y el bien común, causando daño en los bienes del establecimiento. Asimismo, son faltas de este tipo el incumplimiento a sanciones disciplinarias establecidas por un profesional de la educación, equipo docente o directivos, acciones deshonestas no constitutivas de delito, desacato a las ordenes o instrucciones impartidas por las autoridades del Colegio y profesionales de la educación, ya sea dentro o fuera de la sala de clases; y la reiteración de faltas leves
- 39** Faltas muy graves: son aquellas actitudes, comportamientos o acciones que atentan gravemente contra la integridad física o psíquica de un miembro de la comunidad escolar, o, agresiones sostenidas en el tiempo, ya sean físicas o psicológicas en contra de un integrante de la comunidad escolar, y conductas tipificadas como delito en la ley. Asimismo, son faltas de este tipo aquellos actos causados por el estudiante tendiente a promover el maltrato a personas o bienes del establecimiento escolar, promover conductas en grupo que atentan contra la disciplina y el orden del Colegio, o promover o inducir a la discriminación de algún integrante de la comunidad escolar.
- 40** Clasificación de las medidas disciplinarias según su contenido. Las medidas disciplinarias pueden ir desde una medida pedagógica a la cancelación de matrícula o expulsión. Las medidas que corresponda aplicar por el incumplimiento de las normas del presente Reglamento deben tener un carácter educativo y recuperador, garantizando el respeto a los derechos constitucionales, a la integridad física y psíquica del estudiante y los derechos del resto de los estudiantes, fomentando el restablecimiento de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa. Se clasifican de la siguiente manera:
- 41** Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial: Son aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.
- 42** Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y -si fuere posible- reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar o la persona que éste delegue o, en su ausencia, designe la directora del colegio. Éstas pueden ser:
- a) Diálogo personal formativo.

- b) Diálogo grupal pedagógico y correctivo.
- c) Medidas de reparación del daño causado.
- d) Trabajo formativo.
- e) Servicios en beneficio de la comunidad.
- f) Citación de apoderado para conocimiento y trabajo en conjunto.
- g) Derivación al Encargado de convivencia o a la Coordinadora de Convivencia Escolar
- h) Derivación a redes de apoyo externas.
- i) Sugerencia de atención con especialistas.
- j) Reducción de Jornada Escolar
- k) Reubicación en un curso paralelo.
- l) Talleres con estudiantes.
- m) Talleres con apoderados.

43 Medidas disciplinarias: Son aquellas que buscan advertir al estudiante de las consecuencias negativas que podrían haber tenido sus actos para la adecuada convivencia escolar de la comunidad educativa, o respecto de los acuerdos que los establecimientos educacionales, en conjunto con la comunidad, han definido respecto al comportamiento esperado de sus integrantes. Estas medidas deben tener siempre un carácter formativo, ser conocidas con anterioridad y proporcionales a la falta cometida.

44 Estas medidas siempre deben estar precedidas en su aplicación por las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, y además deben respetar en todo momento el debido proceso enmarcado en un justo y racional procedimiento, siendo siempre:

- a) Respetuosas de la dignidad de todos los niños, niñas y jóvenes.
- b) Inclusivas y no discriminatorias.
- c) Definidas en el Reglamento Interno.
- d) Ser proporcionales a la falta.
- e) Promover la reparación y el aprendizaje.
- f) Acordes al nivel educativo.

45 Son medidas disciplinarias:

- a) Suspensión
- b) Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar.
- c) Asistencia sólo a rendir evaluaciones
- d) Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas).

- e) Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, ceremonias finales, entre otras)
- f) Carta de compromiso.
- g) Carta de advertencia de Condicionalidad.
- h) Carta de Condicionalidad
- i) Cancelación de matrícula.
- j) Expulsión.

46 Clasificación de las medidas disciplinarias según gravedad de la falta.

Faltas Leves	Faltas Graves	Faltas Gravísimas
Dialogo personal formativo	Servicios en beneficio de la comunidad	Suspensión (3 a 5 días).
Diálogo grupal pedagógico y correctivo	Citación de apoderado para conocimiento y trabajo en conjunto	Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar
Trabajo formativo.	Derivación al Encargado de convivencia o a la Coordinadora de Convivencia Escolar	Asistencia sólo a rendir evaluaciones
Servicios en beneficio de la comunidad.	Reducción de jornada escolar.	Reducción de jornada escolar.
	Reubicación en un curso paralelo	Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (2 a 3 fechas).
	Suspensión (1 a 2 días)	Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, ceremonias finales, entre otras)
	Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar	Carta de compromiso.
	Asistencia sólo a rendir evaluaciones.	Carta de Advertencia de Condicionalidad.
	Inhabilitación para	Carta de Condicionalidad.

	participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 fecha).	Cancelación de matrícula.
	Carta de compromiso.	Expulsión.

- 47** Las medidas consistentes en derivación a redes de apoyo externas y sugerencia de atención con especialistas podrán aplicarse cualquiera sea la gravedad de la falta o incluso sin la existencia de éstas, siempre que con el mérito de los antecedentes se detecte una situación de riesgo para un estudiante, o circunstancias que requieran de especial atención, que excedan las capacidades del colegio.
- 48** Las medidas de reparación se aplicarán siempre que se cumplan los presupuestos detallados más adelante, independiente de la gravedad de la falta. Lo mismo respecto de las medidas de talleres con estudiantes y apoderados, las que además pueden tener un carácter preventivo.
- 49** Diálogo personal formativo. Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas que amenacen o perturben el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas, el orden interno o la disciplina. Serán los profesores, Encargado de Convivencia Escolar o cualquier colaborador del establecimiento, quienes apliquen esta medida.
- 50** Diálogo grupal formativo. Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de estudiantes respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeten las normas establecidas. Serán los profesores, Encargado de Convivencia Escolar o cualquier colaborador del establecimiento, quienes apliquen esta medida.
- 51** Medidas de reparación del daño causado. Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar dicho daño. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño.
- 52** Serán el Encargado de Convivencia Escolar, Coordinadora de Convivencia quienes aplicarán esta medida. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas al afectado hasta la restitución o devolución de un bien, entre otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
- 53** Trabajo formativo. Consiste en la asignación de una tarea orientada a una temática directamente ligada con la falta cometida. El objetivo es generar una instancia de reflexión y aprendizaje para el estudiante, a fin de que pueda evitar incurrir en dicha falta en el futuro.
- 54** La aplicación de esta medida estará a cargo de Coordinación de Ciclo, quien se contactará con el profesor de la asignatura respectiva, a quien le corresponderá determinar metodología, plazo y forma de entrega de la actividad.
- 55 Servicios en beneficio de la comunidad.** Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del colegio como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, su sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.
- 56** Las medidas deben ser adoptadas por Encargado de Convivencia Escolar o Coordinación de ciclo en acuerdo

con Dirección, quien coordinará la ejecución de la medida con el docente o colaborador a cargo, dependiendo de la actividad de la que se trate.

- 57** Citación de apoderado para conocimiento y trabajo en conjunto. Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer de los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento. Serán los profesores jefes, Encargado de Convivencia Escolar o Coordinadores de ciclo quienes aplicarán esta medida.
- 58** Derivación al Encargado de convivencia o a la Coordinadora de Convivencia. Ante faltas graves o gravísimas, los profesores jefes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Encargado de Convivencia o a la Coordinadora de Convivencia Escolar, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción, que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma, se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar. Estos planes serán monitoreados e informados de sus avances al estudiante y su apoderado.
- 59** Derivación a redes de apoyo externas. Cuando corresponda, el Equipo de Convivencia Escolar podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), oficinas locales de la niñez (OLN), Centros de Salud Familiar (CESFAM), entre otros. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas por el Encargado de Convivencia Escolar y el Coordinador de Ciclo, con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. En los casos en que sea otro actor del establecimiento quien realice la derivación, deberá informar los avances de la situación en forma quincenal.
- 60** Sugerencia de atención con especialistas. Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante, en forma interna, y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, el Encargado de Convivencia Escolar, el Coordinador de Ciclo, y/o equipo EPSE podrá sugerir a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar al estudiante. Frente a este tipo de solicitudes, se pedirá a los padres que mantengan informado al establecimiento de los resultados de éstas, con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.
- 61** Reducción de jornada escolar. Esta medida consiste en el acortamiento de la jornada escolar por un periodo determinado por parte de Dirección, solo cuando exista un riesgo real para la integridad física o psicológica para algún miembro de la comunidad educativa, o en caso de estudiantes en situación de vulnerabilidad psico-emocional.
- 62** En virtud de lo anterior, puede ser de dos tipos:
- 63** Como adecuación en caso de requerimientos de estudiantes con NEE: Dirección podrá decretar esta medida previa recomendación de los especialistas tratantes del estudiante, por el periodo que éstos determinen. En este caso, no constituye sanción y no afectará el historial disciplinario de los estudiantes.
- 64** Como medida aplicable ante faltas graves: Será decretada por Dirección en acuerdo con Equipo de Convivencia Escolar. Se podrá considerar, entre otros factores, la recomendación de los especialistas tratantes del estudiante.
- 65** La carta que establezca la reducción de la jornada escolar deberá ser fundada. Esta medida excepcional, junto con su duración y fundamentos se notificará al apoderado del estudiante mediante reporte enviado por correo electrónico.
- 66** En cualquier caso, esta medida deberá ser revisada a final de semestre, independiente del momento en el

que fue decretada.

- 67.** Reubicación del estudiante en un curso paralelo. Si luego de una evaluación integral de la situación y de haber aplicado otro tipo de medidas, éstas no han dado resultado, el Encargado de Convivencia Escolar o el Coordinador de Ciclo podrán sugerir un cambio del estudiante a su curso paralelo. El estudiante y su apoderado podrán optar por aceptar la sugerencia o negarse a ella. Esta medida en ningún caso deberá ser considerada como una sanción o medida disciplinaria, sino como una medida de apoyo que busque encontrar un mejor ambiente pedagógico para el estudiante.
- 68.** Talleres con estudiantes. Corresponde a acciones organizadas por el Encargado de Convivencia y/o Equipo EPSE, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar, se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
- 69** Talleres con apoderados. Corresponde a acciones realizadas por el Encargado de Convivencia Escolar o EPSE, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres y apoderados herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros
- 70.** Suspensión. La suspensión es una medida que implica impedir al estudiante el acceso a sus actividades académicas y extracurriculares por un tiempo determinado. Se notifica mediante reporte al apoderado, el cual deberá ser entregado firmado por éste al día siguiente. La suspensión de clases no se puede aplicar por periodos que superen los 5 días, sin perjuicio de que esta medida se pueda prorrogar por igual periodo, por una sola vez. Si durante la suspensión el estudiante tiene una evaluación, a su regreso, deberá rendir la prueba el día fijado por la Coordinación de Ciclo.
- 71** Si tiene alguna tarea, trabajo o disertación pendiente, deberá presentarlos al reincorporarse a clases. Sin perjuicio de ello, se le facilitará el material pedagógico correspondiente, para lo cual el deberá presentarse al día siguiente, con su apoderado, para desarrollar el trabajo formativo asignado, el que deberá entregar al final de la jornada o en el plazo que se le señale.
- 72.** Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. Cuando implique un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, o para el propio estudiante, lo que se determinará de acuerdo a su historial disciplinar y académico, podrá la Dirección del Colegio ordenar la aplicación de esta medida, que consistirá en que el estudiante durante el periodo en que se aplique esta medida, se le apoyará en un programa que permita su continuidad fuera de la sala de clases. Durante este periodo el estudiante no podrá ingresar a su sala de clases y tampoco participar en actividades extracurriculares, salvo autorización expresa de la Coordinación de Ciclo.
- 73** Al efecto, el estudiante se deberá presentar al Colegio, en las horas y días que se le indiquen, en una sala especial y con un profesional de la educación que designará la Coordinación de Ciclo, a fin de que le entreguen los materiales formativos de los cursos correspondientes para cumplir con su calendario escolar y realice las evaluaciones determinadas. Durante el periodo que permanezca vigente esta medida, el Colegio se compromete a establecer todo lo que sea necesario para no vulnerar la garantía constitucional del derecho a la educación.
- 74** La carta que establezca la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar deberá contener las razones por las cuáles se sustenta esta medida. Esta medida disciplinar excepcional se notificará al apoderado del estudiante, citándolo al efecto a una entrevista con la Coordinación de ciclo y/o Subdirección de formación. Este documento deberá ser firmado por el estudiante, padre, madre y/o

apoderado, Dirección, Coordinación de ciclo. En caso de que el apoderado y/o el estudiante no quisiera firmar, el Coordinador de ciclo dejará constancia de ello, pero en ningún caso será causal para dejar sin efecto la medida disciplinar.

- 75** Esta medida podrá decretarse por un máximo de 5 días, prorrogables por una sola vez por igual periodo.
- 76** . Asistencia sólo a rendir evaluaciones. Esta medida solo podrá aplicarse cuando implique un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, o para el propio estudiante. La carta que establezca esta medida disciplinar excepcional, así como su fundamento y duración, se notificará al apoderado del estudiante, citándolo al efecto a una entrevista con la Dirección, Coordinación de ciclo y/o el Encargada de Convivencia.
- 77** Este documento deberá ser firmado por el estudiante, padre, madre y/o apoderado, Dirección, Coordinación de Ciclo. En caso de que el apoderado y/o el estudiante no quisiera firmar, Coordinación de Ciclo dejará constancia de ello, pero en ningún caso será causal para dejar sin efecto la medida disciplinar y/o académica. En cualquier caso, esta medida durará el plazo que determine Dirección, previa consulta al Comité de Buena Convivencia Escolar, no pudiendo exceder de 10 días.
- 78** Inhabilitación para participar en actividades extracurriculares, de finalización, u otras instancias de participación. En caso de que el estudiante incurra en faltas muy graves, se podrá aplicar la inhabilitación de participar en actividades extracurriculares, ya sea en aquellas que el colegio organice o participe; en actividades de finalización o en otras instancias de participación.
- 79** En el reporte que informe de la aplicación de esta medida deberá especificarse las instancias o actividades en las cuales el estudiante no podrá participar, las fechas en que éstas estén programadas, además de señalar el número de instancias en las que el estudiante no podrá participar, pudiendo ser 3 como máximo.
- 80** Carta de compromiso. Es una carta en que el estudiante manifiesta que se esforzará, junto con su apoderado, a revertir de manera significativa y constante de la condición disciplinaria en que se encuentra dicho estudiante. Se materializa a través de un documento firmado por el estudiante, padre, madre y/o apoderado, Coordinación de ciclo y Profesor Jefe mediante el cual el estudiante se compromete a cumplir lo exigido por el Colegio en un plazo establecido. Estas metas pueden referirse a los ámbitos de la responsabilidad, conducta, actitud y/o valores.
- 81** Este documento deberá ser notificado al apoderado del estudiante, citándolo al efecto a una entrevista con el Profesor jefe, y Encargado de Convivencia y/o Equipo EPSE. En caso de que el apoderado no se presente a la citación o no firme, se le enviará correo electrónico, y se entenderá notificada la medida desde el envío del correo.
- 82** Carta de Advertencia de Condicionalidad. Es una advertencia al estudiante y su apoderado de la condición disciplinaria en que se encuentra dicho estudiante y que puede llevar a la Condicionalidad de la Matrícula del año siguiente. Se materializa a través de un documento firmado por el estudiante, padre, madre y/o apoderado, Coordinación de ciclo y Profesor jefe mediante el cual el estudiante se compromete a cumplir lo exigido por el Colegio en un plazo establecido. Estas metas pueden referirse a los ámbitos de la responsabilidad, conducta, actitud y/o valores.
- 83** Este documento deberá ser notificado al apoderado del estudiante, citándolo al efecto a una entrevista con el Profesor jefe, y Encargado de Convivencia y/o Equipo EPSE. En caso de que el apoderado no se presente a la citación o no firme, se le enviará correo electrónico, y se entenderá notificada la medida desde el envío del correo.
- 84** . Carta de Condicionalidad. La condicionalidad es aquel documento firmado por el estudiante, apoderado, Profesor Jefe, Coordinación, Encargado de Convivencia escolar y Directora, atendiendo a la gravedad de la conducta del estudiante, o la reiteración de conductas que atentan gravemente contra la convivencia del

colegio, condiciona la permanencia del estudiante a continuar sus estudios en el establecimiento escolar. Esta sanción se materializa mediante la carta de condicionalidad otorgada por la Dirección del colegio. El documento contendrá los fundamentos que dan origen a esta sanción y la vigencia de la condicionalidad.

- 85** En este documento Dirección representará a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones más gravosas, tales como la cancelación de matrícula o expulsión. También se implementarán a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.
- 86** Toda condicionalidad será evaluada a final de cada semestre, pudiendo dejarse sin efecto o hacerse efectiva la no renovación o cancelación de matrícula, o expulsión, dependiendo de la conducta que haya manifestado el estudiante y la decisión que al respecto tome la Dirección del colegio.
- 87** La carta de condicionalidad deberá ser notificada al apoderado del estudiante, personalmente, citándolo a una entrevista con Profesor jefe, Encargado de Convivencia escolar, Director o quién lo represente, o de manera escrita, a través de un correo electrónico. Sin perjuicio de ello, si Dirección estima conveniente, podrá enviar una carta certificada sólo para efectos de respaldo, en aquellos casos en que el estudiante y/o su apoderado no concurren o no quieren firmar, lo que no afectará al acto de notificación en sí, ni la aplicación de la medida disciplinaria.
- 88** Los estudiantes condicionales no podrán ocupar cargos directivos en sus cursos y/o colegio, como tampoco recibir reconocimientos en la ceremonia de fin de año. Un estudiante podrá estar condicional una sola vez en el año escolar. De incurrir en una segunda condicionalidad consecutiva, Dirección podrá aplicar la cancelación de matrícula.
- 89** . No renovación o cancelación de matrícula. La no renovación o cancelación de matrícula corresponde a una sanción de carácter excepcional. Procederá cuando se presenten una o más de las siguientes condiciones:
- 90** Incumplimiento de los acuerdos establecidos en la carta de condicionalidad (evaluada conforme a los antecedentes recogidos por la Dirección del colegio).
- 91** Cometer una falta muy grave que atente contra la convivencia escolar.
- 92** La sanción se materializará mediante una carta de cancelación de matrícula, la cual se hará efectiva al término del año lectivo.
- 93** La carta de cancelación o no renovación de matrícula deberá ser notificada al apoderado del estudiante, personalmente, citándolo al efecto a una entrevista con la Dirección del establecimiento. Sin perjuicio de ello, si Dirección estima conveniente, podrá enviar una carta certificada o correo electrónico registrado por el apoderado sólo para efectos de respaldo, en aquellos casos en que el estudiante y/o su apoderado no concurren o no quieren firmar, lo que no afectará al acto de notificación en sí, ni la aplicación de la medida.
- 94** .Expulsión. La expulsión es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad. Procederá cuando se presenten una o más de las siguientes condiciones:
- 95** Ser el último recurso que se pudiera aplicar luego de agotar todas las instancias de diálogo y formación del estudiante, incluyendo la carta de condicionalidad.
- 96** La conducta del estudiante atente directa y gravemente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar y/o se incurra en graves daños a la infraestructura del colegio.
- 97** La carta de expulsión deberá ser notificada al apoderado del estudiante, personalmente, citándolo al efecto a una entrevista con la Dirección del establecimiento. Sin perjuicio de ello, si Dirección estima conveniente,

podrá enviar una carta certificada o correo electrónico registrado por el apoderado sólo para efectos de respaldo, en aquellos casos en que el estudiante y/o su apoderado no concurren o no quieren firmar, lo que no afectará al acto de notificación en sí, ni la aplicación de la medida.

98 . Reglas comunes. Todas las cartas presentadas a los estudiantes y situaciones antes descritas serán informadas al Encargado de Convivencia Escolar, profesor jefe, profesores del curso, Coordinador de ciclo, equipo directivo y debidamente registradas.

99 . Conducta esperada, faltas y medidas disciplinarias aplicables.

FALTAS LEVES				
CONDUCTA ESPERADA	FALTA	MEDIDA A APLICAR		
El estudiante se presenta al establecimiento educacional con un vestuario cómodo y austero acorde al RICE, respetando además las normas sobre presentación personal y un mínimo de higiene personal.	Infracción a las normas sobre uniforme y presentación personal, fuera de los casos especiales regulados en este reglamento.	Diálogo personal formativo		
		Diálogo grupal pedagógico y correctivo.		
		Trabajo formativo.		
		Servicios en beneficio de la comunidad.		
El estudiante respeta las normas de orden interno y funcionamiento general.	Falta de orden durante las filas y traslados en el colegio.	Diálogo personal formativo.		
		Diálogo grupal pedagógico y correctivo		
		Trabajo formativo.		
		Servicios en beneficio de la comunidad.		
		Almorzar en lugares no autorizados.	Devolver fuera de plazo libros, materiales, equipos, útiles y otros solicitados por el colegio.	

	Ventas no autorizadas dentro del establecimiento.	
	Portar alguno de los objetos o sustancias señalados en el listado del artículo 8, sin que haya sido solicitado o autorizado por un docente o asistente de la educación	
	Solicitar o comprar alimentos a empresas externas (delivery) sin autorización de la Dirección del colegio.	
	Llegar con retraso al inicio de la jornada escolar sin justificación.	
	Llegar con retraso después del recreo, cambio de hora u otras actividades programadas en el colegio.	
	Enviar, mediante correo electrónico institucional, ofertas de compra o venta, así como también cualquier tipo de cartas en cadena, pirámides o Phishing, o enviar un correo electrónico solicitando donaciones caritativas, peticiones o cualquier material relacionado.	
	Expresiones afectivas no acordes al contexto escolar.	
El estudiante respeta y protege el medioambiente, en especial el de su entorno más cercano, procurando mantenerlo limpio y no contaminarlo.	Tirar papeles o basura al piso (sala de clases, patios, casino, canchas, comedores, oratorio, etc.).	Diálogo personal formativo
	Botar, estropear o tirar comida.	Diálogo grupal pedagógico y correctivo.
	No respetar y descuidar el	Trabajo formativo.

	entorno del colegio.	Servicios en beneficio de la comunidad.
El estudiante respeta el orden dentro de la sala de clases, y al interior del establecimiento educacional, sin entorpecer su aprendizaje ni el de sus compañeros.	Molestar, hacer desorden y/o interrumpir las clases, impidiendo el desarrollo de ellas.	Diálogo personal formativo
	Usar juegos, revistas u otros elementos no autorizados y que distraiga en clases.	Diálogo grupal pedagógico y correctivo.
	Falta de disposición para trabajar en clases.	Trabajo formativo.
	Comer o celebrar cualquier tipo de festejo en clases sin autorización.	Servicios en beneficio de la comunidad.
	Uso de dispositivos tecnológicos durante la jornada escolar, o durante actividades extraescolares organizadas por el colegio o en la que éste participe, sin contar con autorización de un docente o asistente de la educación.	
	Deambular por el colegio sin justificación, o fuera de la jornada escolar.	
	Ingresar o transitar por áreas del establecimiento que se encuentren restringidas para estudiantes.	
	Hacer ingreso a la sala de clases por vías no destinadas al efecto (ejemplo: ventanas).	
	Jugar con balones u otros implementos de patio sin consideración del entorno, golpeando con ellos a algún miembro de la comunidad escolar.	

El estudiante demuestra responsabilidad y compromiso con su proceso educativo, entregando tareas y trabajos en el plazo correspondiente y llevando los materiales solicitados por el profesor.	Cuadernos con mala presentación o incompletos.	Diálogo personal formativo.
	Incumplimiento de tareas o presentación de trabajos fuera del plazo establecido.	Diálogo grupal pedagógico y correctivo.
	Presentarse a clases sin los materiales solicitados, sin justificación.	Trabajo formativo.
		Servicios en beneficio de la comunidad.

FALTAS GRAVES		
CONDUCTA ESPERADA	FALTA	MEDIDA A APLICAR
El estudiante demuestra una conducta autocrítica y se muestra dispuesto a superar las actitudes y conductas no conformes al ideario y a este Reglamento Interno.	Reiteración de faltas leves (3 veces).	Servicios en beneficio de la comunidad.
	Incumplimiento de alguna de las medidas de apoyo pedagógico	Citación de apoderado para conocimiento y trabajo en conjunto.
		Derivación al Profesor Jefe
		Reducción de jornada escolar.
		Reubicación en un curso paralelo
		Suspensión (1 a 2 días)
		Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar
		Asistencia sólo a rendir evaluaciones.
		Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 fecha).
		Carta de compromiso.
En caso de reiteración de		

		atrasos o de faltas relacionadas a la presentación personal, sólo podrá aplicarse la medida de servicios en beneficio de la comunidad y citación del apoderado para trabajo en conjunto
El estudiante muestra respeto hacia el ideario del colegio, y a los símbolos de la fe y a la patria, manteniendo una conducta digna.	No respetar los valores, celebraciones y símbolos de la fe, la patria y el colegio.	Servicios en beneficio de la comunidad.
	Crítica reiterada, inadecuada, irrespetuosa y/o infundada a las normas del colegio y/o integrantes de la comunidad escolar.	Citación de apoderado para conocimiento y trabajo en conjunto.
		Derivación al Encargado de convivencia o a la Coordinación de Convivencia
	Hacer mal uso de la información del colegio en internet, redes sociales u otros medios o plataformas.	Reducción de jornada escolar.
	Usar lenguaje con groserías, vulgar o despectivo.	Reubicación en un curso paralelo
	Realizar gestos y/o comentarios impúdicos que impliquen degradación de la sexualidad humana.	Suspensión (1 a 2 días)
		Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar
		Asistencia sólo a rendir evaluaciones
Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 fecha).		
	Carta de compromiso.	
El estudiante obedece las indicaciones entregadas por los	Hacer mal uso del material de biblioteca, laboratorio y	Servicios en beneficio de la comunidad.

<p>profesionales y asistentes de educación y funcionarios, orientadas a garantizar un orden adecuado y/o la seguridad dentro del colegio.</p>	<p>audiovisuales.</p>	
	<p>Hacer uso de los dispositivos electrónicos que sean propiedad del colegio.</p>	<p>Citación de apoderado para conocimiento y trabajo en conjunto.</p>
	<p>Uso de redes sociales y juegos en línea desde los equipos del colegio, sin autorización correspondiente.</p>	<p>Derivación al Profesor Jefe</p>
	<p>Instalar o desinstalar aplicaciones en los dispositivos del colegio sin la autorización del área de soporte técnico o del profesor a cargo.</p>	<p>Reducción de jornada escolar.</p>
	<p>Lanzar objetos, faltando el respeto a los miembros de la comunidad educativo o interrumpiendo el normal desarrollo de la clase o actividad extraescolar.</p>	<p>Reubicación en un curso paralelo</p>
	<p>Salir de la sala de clases sin permiso estando el profesor presente.</p>	<p>Suspensión (1 a 2 días)</p>
	<p>Desobediencia a las indicaciones de cualquier autoridad del colegio.</p>	<p>Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar.</p>
	<p>Crítica reiterada, inadecuada, irrespetuosa y/o infundada a las normas del colegio o instrucciones del profesor, asistente de la educación o funcionario.</p>	<p>Asistencia sólo a rendir evaluaciones.</p>
	<p>Negarse a realizar una evaluación, agendada o no, estando presente en el colegio.</p>	<p>Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 fecha).</p>
	<p>No entrar a la hora de clases, estando presente en el</p>	<p>Carta de compromiso.</p>

	colegio.	
	Ingresar información sensible o privada en plataformas de IA sin contar con la debida autorización.	
	Descargar material que pueda dañar o vulnerar la red del establecimiento.	
	Utilizar el correo institucional para participar en opiniones en sitios de redes sociales, sin la autorización del establecimiento.	
Enviar mensajes masivos con documentación adjunta que genere la saturación del servicio y la propagación de virus.		
El estudiante demuestra una actitud de respeto hacia su salud y la de otras personas, absteniéndose de portar o consumir sustancias no adecuadas para el contexto escolar.	Consumir o promover el consumo de tabaco, fumar cigarrillos electrónicos, o vapper, al interior del establecimiento o en sus inmediaciones (500 metros), en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.	Servicios en beneficio de la comunidad
		Citación de apoderado para conocimiento y trabajo en conjunto
		Derivación al Profesor Jefe
		Reducción de jornada escolar.
		Reubicación en un curso paralelo
		Suspensión (1 a 2 días)
		Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar.
		Asistencia sólo a rendir evaluaciones
Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que		

		el colegio tenga participación (1 fecha).
		Carta de compromiso.
El estudiante demuestra una actitud de honestidad en la entrega de trabajos y evaluaciones.	Ser sorprendido copiando o entregando información durante cualquier evaluación.	Servicios en beneficio de la comunidad.
	Extraer información de una publicación ajena sin explicitar la fuente correspondiente, presentándola como propia en una investigación, ensayo, trabajo u otros.	Citación de apoderado para conocimiento y trabajo en conjunto.
	Presentar como propio el trabajo total o parcial de un compañero o compañera.	Derivación al Profesor Jefe
	Facilitar trabajos para ser presentados como propios por un compañero o compañera.	Reducción de jornada escolar.
	Uso de inteligencia artificial (ejemplo: chat GPT) para realizar tareas, trabajos y evaluaciones sin autorización docente.	Reubicación en un curso paralelo
		Suspensión (1 a 2 días)
		Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar
		Asistencia sólo a rendir evaluaciones.
Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 fecha).		
	Carta de compromiso.	
	Sin perjuicio de lo anterior, también serán aplicables las medidas y procedimientos	

		regulados en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.	
El estudiante demuestra una actitud de honestidad en su vida escolar.	Utilizar la casilla de correo manipulando el encabezado de los mensajes para intentar ocultar o falsear la identidad del usuario remitente.	Servicios en beneficio de la comunidad	
	Enviar mensajes anónimos o falsificar identidad.	Citación de apoderado para conocimiento y trabajo en conjunto	
			Derivación al Profesor Jefe
			Reducción de jornada escolar
			Reubicación en un curso paralelo
			Suspensión (1 a 2 días)
			Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar
			Asistencia sólo a rendir evaluaciones
			Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 fecha).
Carta de compromiso.			
El estudiante muestra actitudes y conductas que ayudan a mantener una buena convivencia escolar, de acuerdo a la definición entregada por este reglamento.	Actitudes desafiantes o despectivas hacia otro estudiante o cualquier integrante de la comunidad escolar.	Servicios en beneficio de la comunidad	
	Crítica reiterada, inadecuada, irrespetuosa y/o infundada a integrantes de la comunidad escolar.	Citación de apoderado para conocimiento y trabajo en conjunto	
	Falta de respeto a cualquier	Derivación al Encargado de	

	integrante de la comunidad escolar.	convivencia
	Discusiones con gritos o insultos.	Reducción de jornada escolar
	Realizar juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros.	Reubicación en un curso paralelo
	Dañar intencionalmente objetos personales o de trabajo de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Suspensión (1 a 2 días)
		Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar
		Asistencia sólo a rendir evaluaciones.
		Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 fecha).
		Carta de compromiso.
	Sin perjuicio de ello, cuando corresponda, se activará el protocolo ante violencia maltrato o acoso entre miembros de la comunidad educativa.	

FALTAS MUY GRAVES		
CONDUCTA ESPERADA	FALTA	MEDIDA A APLICAR
El estudiante demuestra una conducta autocrítica y se muestra dispuesto a superar las actitudes y conductas no conformes al ideario y a este	Reiteración de faltas graves, a menos que estas faltas graves consistan sólo en la reiteración de faltas leves (3 veces).	Suspensión (3 a 5 días).

Reglamento Interno.	Desacato a las medidas adoptadas por el colegio y contempladas en una sanción por falta grave o muy grave.	Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar	
	Incumplir las indicaciones o acuerdos comprometidos durante la ejecución o seguimiento de un protocolo de convivencia	Asistencia sólo a rendir evaluaciones.	
			Reducción de jornada escolar
			Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (2 a 3 fechas).
			Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, ceremonias finales, entre otras)
			Carta de compromiso.
			Carta de Advertencia de Condicionalidad
			Carta de Condicionalidad
			Cancelación de matrícula.
			Expulsión.
El estudiante muestra respeto hacia el ideario del colegio, a la fe y a la patria, manteniendo una conducta digna.	Uso de elementos y servicios informáticos, ya sea dentro o fuera de la institución para actividades que atenten contra nuestra institución o la moral y las buenas costumbres.	Suspensión (3 a 5 días).	
	Cometer actos directos o indirectos que ofendan o	Separación temporal de las actividades pedagógicas	

	que atenten contra la imagen de la institución, dentro o fuera del colegio	durante la jornada escolar.	
	Enviar mensajes masivos que comprometan el prestigio o nombre del Colegio Cristóbal Colón, dentro o fuera del establecimiento.	Asistencia sólo a rendir evaluaciones.	
	Ultrajar a través de cualquier medio símbolo y valores religiosos, patrios, institucionales, dentro o fuera del establecimiento.	Reducción de jornada escolar.	
			Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas).
			Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras)
			Carta de compromiso.
			Carta de Advertencia de Condicionalidad
			Carta de Condicionalidad.
	Intentar sobornar o sobornar a profesionales de la educación, administrativos del colegio y, en general, a cualquier miembro de la comunidad	Suspensión (3 a 5 días).	
	Cometer un acto constitutivo de delito conforme a los términos	Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar.	

	establecidos en la ley.	
		Asistencia sólo a rendir evaluaciones.
		Reducción de jornada escolar.
		Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas).
		Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras)
		Carta de compromiso.
		Carta de Advertencia de Condicionalidad
		Carta de Condicionalidad.
		Cancelación de matrícula.
		Expulsión.
El estudiante demuestra una actitud de honestidad en su vida escolar, en especial en la entrega de trabajos y evaluaciones	Faltar a la verdad generando menoscabo a cualquier integrante de la comunidad escolar.	Suspensión (3 a 5 días).
	Falsificar encabezados de correos electrónicos, es decir utilizar nombres de dominio que sean inválidos o inexistentes u otras formas engañosas de enviar correo electrónico.	Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar.
	Utilizar encabezados falsificados u otra información personal, es decir, tomar el nombre de	Asistencia sólo a rendir evaluaciones.

	usuario de otra persona y hacerse pasar por ella para enviar un correo electrónico.	
		Reducción de jornada escolar.
		Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas).
		Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, despedidas especiales, entre otras)
		Carta de compromiso.
	Sustraer evaluaciones, documentos escolares.	Suspensión (3 a 5 días).
	Falsificar comunicaciones y/o firmas.	Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar.
	Ingresar, intervenir o modificar información en la plataforma digital del colegio	Asistencia sólo a rendir evaluaciones.
	Intervenir o modificar evaluaciones ya corregidas.	Reducción de jornada escolar.
		Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas).
Inhabilitación para participar en las actividades		

		de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras)
		Carta de compromiso.
		Carta de Advertencia de Condicionalidad.
		Carta de Condicionalidad.
		Cancelación de Matricula
		Expulsión
El estudiante demuestra una actitud de respeto hacia su salud y la de otras personas, absteniéndose de portar o consumir sustancias no adecuadas para el contexto escolar.	Promover el consumo de alcohol u otras drogas (incluyendo medicamentos psicoactivos sin receta médica).	Suspensión (3 a 5 días).
		Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar.
		Asistencia sólo a rendir evaluaciones.
		Reducción de jornada escolar.
		Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas).
		Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras)
		Carta de compromiso.

		Carta de Advertencia de Condicionalidad	
		Carta de Condicionalidad.	
	Vender alcohol, tabaco, medicamentos psicoactivos y otras drogas.	Suspensión (3 a 5 días).	
	Ingresar, portar y/o consumir alcohol, medicamentos psicoactivos o cualquier otro tipo de drogas al interior del establecimiento o en sus inmediaciones (500 metros), en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.	Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar.	
	Presentarse al establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este, bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos (no prescritos por un profesional autorizado).	Asistencia sólo a rendir evaluaciones.	
			Reducción de jornada escolar.
			Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas).
			Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María,

		despedidas especiales, entre otras)
		Carta de compromiso.
		Carta de Advertencia de Condicionalidad
		Carta de Condicionalidad.
		Cancelación de matrícula.
		Expulsión.
		Sin perjuicio de estas medias, deberá aplicarse el protocolo frente a consumo o porte de alcohol u otras drogas, si procediere.
El estudiante demuestra respeto hacia las normas de orden y seguridad, así como la infraestructura del colegio.	Salir del colegio sin permiso durante la jornada escolar.	Suspensión (3 a 5 días).
	Cubrir el rostro injustificadamente para realizar acciones que atenten contra el orden interno del colegio, o contra el bien común, la moral o las buenas costumbres, en cualquier actividad escolar, dentro o fuera del establecimiento.	Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar.
	Maltrato intencionado al mobiliario, materiales, útiles, libros, equipos, escritorios, sillas, pizarras, inmueble y/o dependencias del colegio, etc.	Asistencia sólo a rendir evaluaciones.
	Promover disturbios o desmanes al interior del establecimiento escolar o en lugares donde se realicen actividades en las	Reducción de jornada escolar.

	cuales se represente al colegio.	
	Dañar o sustraer datos informáticos del colegio mediante ataques cibernéticos.	Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas).
	Impedir el normal ingreso al colegio y sus dependencias, así como su desalojo, de acuerdo a las circunstancias.	Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras)
	Impedir el normal desarrollo de las actividades escolares o extraescolares.	Carta de compromiso.
		Carta de Advertencia de Condicionalidad
	Extraer elementos de infraestructura, mobiliario, equipamiento o seguridad sin la autorización de una autoridad del colegio (extintores, mangueras, equipos, PC, mesas, sillas, lockers, entre otros.).	Carta de Condicionalidad.
	Sustraer o intercambiar equipos, partes o componentes de la dotación del hardware, software y conectividad de los dispositivos tecnológicos del establecimiento, o modificar su configuración.	Cancelación de matrícula.
	Presentar conductas, durante un viaje de	

	estudios o actividad oficial fuera del colegio, que ponga en riesgo la seguridad personal o la de cualquier miembro de la comunidad escolar, y/o del lugar en que se encuentre.	
	Intentar obtener acceso a los mensajes de correo electrónico de otro usuario sin su expreso consentimiento.	Expulsión.
	Robar, hurtar o apropiarse indebidamente de los bienes de otros.	Suspensión (3 a 5 días).
	Uso o porte de armas al interior del establecimiento, tales como armas de fuego, instrumentos punzocortantes, dispositivos de golpeo, gases lacrimógenos, pistolas de aire y otros de similar naturaleza.	Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar.
		Asistencia sólo a rendir evaluaciones.
		Reducción de jornada escolar.
		Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas).
		Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre

		otras)
		Carta de compromiso.
		Carta de Advertencia de Condicionalidad
		Carta de Condicionalidad.
		Cancelación de matrícula.
		Expulsión.
El estudiante no incurre en acciones y conductas que transgredan la convivencia escolar. Se considerarán especialmente como transgresiones a la buena convivencia escolar todas aquellas conductas constitutivas de maltrato o acoso escolar, o que afecten la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Cometer actos directos o indirectos que ofendan o que atenten contra la imagen de cualquiera persona.	Suspensión (3 a 5 días).
	Uso de elementos y servicios informáticos, ya sea dentro o fuera de la institución para actividades que atenten contra alguna persona del colegio.	Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar.
	Grabar o divulgar videos, audios, fotos, memes u otros, tanto dentro y fuera del colegio, de un estudiante, grupos de estudiantes, profesores o profesionales de la educación a través de cualquier medio que pudiera menoscabar la imagen de cualquier persona de la institución escolar, o sin autorización del involucrado	Asistencia sólo a rendir evaluaciones.
	Cualquier acto de agresión o gesto de amenaza hacia un profesor.	Reducción de jornada escolar.
	Maltratar física y/o psicológicamente a cualquier integrante de la	Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las

	comunidad escolar, por cualquier medio.	que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas).
	Agredir física o verbalmente a personas de la comunidad escolar o de otra comunidad educativa en actividades extra programáticas.	Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, despedidas especiales, entre otras)
		Carta de compromiso.
		Carta de Advertencia de Condicionalidad
		Carta de Condicionalidad.
		Cancelación de matrícula.
		Expulsión.
		Sin perjuicio de ello, cuando corresponda, se activará el protocolo ante violencia maltrato o acoso entre miembros de la comunidad educativa.
	Cualquier acto de agresión o gesto de amenaza hacia un profesor, personal directivo, docente, personal asistente, administrativo.	Suspensión (3 a 5 días).
	Participar en riña o pelea dentro del colegio o fuera de este usando el uniforme escolar.	Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar.
Promover el maltrato y/o la discriminación, en cualquiera de sus formas, entre los miembros de la comunidad escolar. En especial si es en base a situación de embarazo, maternidad o paternidad, raza, nacionalidad, entre	Asistencia sólo a rendir evaluaciones	

	otras.	
	Realizar acoso escolar.	Reducción de jornada escolar.
	Producir, promover, introducir, distribuir, portar y/o manejar material pornográfico, incluyendo aquel generado con inteligencia artificial.	Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas).
	Conductas sexuales consentidas no adecuadas al contexto escolar.	Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras)
	Conductas de acoso sexual, incluyendo actos no verbales como gestos obscenos, silbidos y cualquier sonido gutural, así como también el que pronuncie palabras, comentarios, insinuaciones o expresiones verbales de tipo sexual alusivas al cuerpo, al acto sexual, o que resulten humillantes, hostiles u ofensivas hacia cualquier miembro de la comunidad.	Carta de compromiso.
		Carta de Advertencia de Condicionalidad
		Condicionalidad.
Cancelación de matrícula.		
Expulsión.		
	Sin perjuicio de ello, cuando corresponda, se activará el protocolo ante violencia maltrato o acoso entre miembros de la comunidad educativa, o aquel contenido en el Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro.	

100 Acumulación de faltas. La acumulación de faltas será por semestre.

101 Protocolo de acumulación de faltas de responsabilidad y de conducta:

102 Primera notificación por acumulación de 3 anotaciones.

103 Segunda notificación por acumulación de 6 anotaciones.

104 Se envía reporte negativo por acumulación de 9 anotaciones.

105 Protocolo de entrega de Reportes firmados: Si el estudiante que ha recibido un reporte no lo trae firmado al día siguiente de haberlo recibido, se dará una última oportunidad al día siguiente. Si no lo hace, se le aplicará alguna de las medidas señaladas en este Reglamento Interno.

TÍTULO 4: DE LAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

106. Atenuantes y agravantes. En cumplimiento del principio de proporcionalidad, Las faltas serán ponderadas según la edad del estudiante y los criterios establecidos en los artículos siguientes.

107. Atenuantes. Podrá considerarse para efectos de aplicar las sanciones, las siguientes atenuantes:

- a) Edad, etapa de desarrollo de las personas involucradas.
- b) Falta de intencionalidad de la falta.
- c) Reconocimiento espontáneo de la falta.
- d) Actitud humilde y de arrepentimiento.
- e) Disposición a reparar la falta.
- f) Haber ofrecido disculpas por la falta cometida.
- g) Actuar en defensa propia y con medios proporcionales.
- h) Haber actuado para evitar un mal mayor.
- i) Notable aporte y compromiso del estudiante con la comunidad escolar.
- j) Compromiso y buena disposición del estudiante para colaborar en el proceso.
- k) Especial condición de vulnerabilidad en que se encuentre el estudiante, por circunstancias socioeconómicas, personales o de salud.
- l) Existencia de NEE que impliquen una mayor propensión a la desregulación emocional, o a no comprender a cabalidad las consecuencias de la falta.

108. Agravantes. Podrá considerarse para efectos de aplicar las sanciones las siguientes agravantes:

- a) Ocultar su responsabilidad y no transparentar el caso al colegio.
- b) Negación de una falta cometida.
- c) Desacato de la autoridad.
- d) Oposición manifiesta y constante al PEI.
- e) Defensa de la actitud y no disposición a enmendar.
- f) Premeditación o intencionalidad de la falta.
- g) Incitación a participar a otros de la falta.
- h) Abuso de una posición superior, ya sea física, moral o de autoridad.
- i) Discapacidad o indefensión del afectado.

- j) Agresión reiterada en el tiempo.
- k) Agresión a un estudiante menor o más débil.
- l) Actuar en grupo al momento de cometer la falta.

109. Conducta anterior. Los antecedentes conductuales del estudiante podrán ser considerados como atenuante o agravante, de acuerdo a si presenta una predominancia en reportes positivos o negativos.

TÍTULO 5: DEL REFUERZO POSITIVO Y LOS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS DE LOS ESTUDIANTES EN LA FORMACIÓN HUMANA, SOCIAL Y ACADÉMICA

110 Reportes positivos:

- a) En formación humana y social. Con el fin de reforzar las conductas y actitudes positivas de los estudiantes en el área de formación humana y social, el Colegio puede otorgar reportes de carácter positivo y/o premios los estudiantes en los casos señalados en el artículo siguiente.
- b) En el ámbito académico. Con el fin de reforzar las conductas y actitudes positivas de los estudiantes en el aspecto académico, la Coordinación de Estudios puede otorgar reportes académicos de carácter positivo y/o premios en los casos del artículo siguiente.

111. Conducta esperada, cumplimiento destacado y medida asociada

CONDUCTA ESPERADA	CUMPLIMIENTO DESTACADO	REFUERZO POSITIVO
El estudiante demuestra una actitud solidaria y/o respetuosa respecto de sus compañeros y el resto de los miembros de la comunidad educativa, promoviendo la buena convivencia escolar.	Comportamiento que denota respeto, deferencia y obediencia en forma constante	Reporte positivo
	Vivencia destacada de las virtudes	Premio al mejor compañero
	Estudiantes cuyo comportamiento académico denota responsabilidad y esfuerzo constante.	
	Participación sobresaliente en las campañas de animación de la vida espiritual y sacramental del Colegio	
	Apoyo constante o sobresaliente a otros compañeros.	

	Otras circunstancias en que los estudiantes se destaquen por su actitud.	
El estudiante muestra una actitud que denota responsabilidad y compromiso, tanto respecto de sí mismo como del resto de la comunidad escolar.	Superación de sí mismos en algún aspecto de su conducta.	Reporte positivo
	Estudiantes que se han superado notablemente en sus estudios, cumpliendo con tareas y trabajos, atención o participación en clase, calificaciones, orden en los cuadernos, u otros.	Premio al rendimiento académico.
	Estudiantes cuyo comportamiento académico denota responsabilidad y esfuerzo constante.	
El estudiante se destaca en alguna disciplina o actividad organizada por el colegio, o en la que éste tenga participación.	Actuación destacada en concursos académicos.	Reporte positivo
	Representación destacada en una actividad formativa, deportiva, artística o cultural.	Premio al rendimiento académico.
	Estudiantes que hayan tenido una actuación sobresaliente en algún concurso académico interno.	Premios Deportivos
	Estudiantes que hayan representado positivamente al Colegio en alguna actividad deportiva y académica externa.	Premio Leonado da Vinci
	Estudiantes que hayan	Premio Colón

	tenido una actuación destacada en las prácticas de formación católica y participación social.	
--	---	--

TÍTULO 6: DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A PADRES, MADRES Y APODERADOS

Altas a la buena convivencia escolar. Dentro de los deberes de padres, madres y apoderados se encuentra el mantener la buena convivencia escolar, de modo que las transgresiones a estas normas constituirán falta y se aplicará la medida establecida para cada tipo de falta, según el siguiente recuadro.

FALTAS LEVES		
CONDUCTA ESPERADA	FALTA	MEDIDA APLICABLE
<p>El apoderado, padre o madre respeta las normas sobre buena convivencia escolar, procurando mantener conductas y actitudes respetuosas, no discriminatorias y adecuadas al contexto escolar.</p>	<p>Ingresar a zonas académicas o zonas de estudiantes, salvo en caso de emergencias, reuniones y eventos especiales convocados por la Dirección del colegio.</p>	<p>Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho.</p>
	<p>Agredir verbalmente, a través de cualquier medio, por ejemplo, discusiones con gritos o insultos, a cualquier miembro de la comunidad educativa o de quienes participen en las instancias organizadas por el colegio o en las que éste tome parte (ejemplo: eventos deportivos interescolares).</p>	<p>Carta de acuerdo.</p>
	<p>Mentir para perjudicar a cualquier miembro de la comunidad educativa o a la institución, a través de cualquier</p>	<p>Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.</p>

	medio.	
	Inmiscuirse o interferir indebidamente en las labores o el espacio laboral de un profesional o asistente de la educación, u otro trabajador o colaborador del establecimiento.	
FALTAS GRAVES		
	FALTA	MEDIDA APLICABLE
	Discriminar a algún miembro de la comunidad educativa por motivos de raza, nacionalidad, situación de embarazo, maternidad o paternidad, entre otros.	Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho.
	Acosar u hostigar a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Carta de acuerdo.
	Amenazar por cualquier medio a un miembro de la comunidad educativa.	Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.
		Carta de amonestación
FALTAS MUY GRAVES		
CONDUCTA ESPERADA	FALTA	MEDIDA APLICABLE
El apoderado, padre o madre respeta las normas sobre buena convivencia escolar, procurando mantener	Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa o de quienes participen	Carta de amonestación.

conductas y actitudes respetuosas, no discriminatorias y adecuadas al contexto escolar.	en las instancias organizadas por el colegio o en las que éste tome parte (ejemplo: eventos deportivos interescolares).	
	Dañar intencionalmente objetos personales o de trabajo de algún miembro de la comunidad educativa.	Cambio de apoderado.
	Incurrir en actos de violencia laboral, entendiéndose por tales aquellas conductas que afecten la integridad física o psicológica de profesionales o asistentes de la educación, o cualquier otro trabajador o colaborador del colegio.	Prohibición de ingreso al colegio.
	Acosar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.	
El apoderado, padre o madre respeta las normas sobre funcionamiento interno y seguridad.	Consumir o comercializar alcohol, tabaco u otras drogas en el interior del establecimiento, en actividades que este organice, o en las que tome parte.	Carta de amonestación
	Portar armas	Cambio de apoderado.
	Incurrir en cualquier conducta delictiva conforme a la ley chilena.	Prohibición de ingreso al colegio.

112Estas medidas se aplicarán gradualmente, debiendo optarse por las de mayor entidad sólo en caso de que las otras no hayan dado resultado. Sin perjuicio de ello, se activarán cuando sean procedentes los protocolos de

violencia, maltrato o acoso escolar entre miembros de la comunidad educativa, el de vulneración de derechos, aquel contenido en el Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro, o en el RIOHS, en caso de que las faltas constituyan violencia laboral.

113 Además, se procederá a denunciar cualquier hecho delictivo ante Ministerio Público, PDI o Carabineros, conforme al artículo 175 e) del Código Procesal Penal; y se pondrá en conocimiento de Tribunales de Familia cualquier hecho vulneratorio de derechos de estudiantes menores de edad.

114. Violencia en el trabajo. Cuando las faltas a la buena convivencia escolar tengan como víctima a profesionales o asistentes de la educación o a funcionarios del colegio, y sean llevadas a cabo con ocasión de su prestación de servicios, serán considerados actos de violencia en el trabajo, debiendo actuarse según lo dispuesto en el anexo respectivo, y aplicarse alguna de las medidas o sanciones establecidas en los artículos anteriores.

TÍTULO 7: DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A PROFESORES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

115 Remisión al RIOHS. La aplicación de las faltas y medidas disciplinarias, así como el procedimiento respecto de profesores y asistentes de la educación se regirá por lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Sin perjuicio de ello, se activarán cuando sean procedentes los protocolos de violencia, maltrato o acoso escolar entre miembros de la comunidad educativa, el de vulneración de derechos, aquel contenido en el Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro, o en el RIOHS, en caso de que las faltas constituyan violencia laboral. Además, se procederá a denunciar cualquier hecho delictivo, conforme al artículo 175 e) del Código Procesal Penal. En aquellos casos, se seguirá el procedimiento determinado en dicho protocolo, y se aplicarán las medidas contempladas en el RIOHS.

TÍTULO 8: DEL DEBIDO PROCESO

116 Definición y características del justo y racional procedimiento. Conforme a la circular que entrega instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales que imparten Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento oficial del Estado, emitida por la Superintendencia de Educación, se explicita que este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19 N°3, inciso sexto de la Constitución Política de la República. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

117 Se entenderá por procedimiento justo y racional aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considera al menos la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

118 Del procedimiento aplicable ante faltas leves. Cuando se observen o se reciban denuncias de conductas constitutivas de faltas leves⁸, se procederá de la siguiente manera:

ETAPA	PROCEDIMIENTO	ENCARGADOS
Etapa 1: Denuncia u	Quien observa o recibe	Docente.

observación	la denuncia debe evaluar que la falta sea leve, conforme a este reglamento.	Encargado de Convivencia Escolar.
		Coordinadora de Convivencia
		Profesor Jefe.
		Coordinador de Ciclo.
		Dirección
Etapa 2: Notificación de inicio del procedimiento y cargos	Se realizará de manera oral, inmediatamente después de observada la conducta o recibida la denuncia.	Docente.
		Encargado de Convivencia Escolar.
		Coordinadora de Convivencia
		Profesor Jefe
		Coordinador de Ciclo.
Etapa 3: Descargos e investigación	Debe escuchar los descargos del o los estudiantes involucrados, los que se realizarán de manera verbal, al momento de notificarse el inicio del procedimiento. Sólo si se requiere de investigación, esta podrá llevarse a cabo dentro de las 24 horas siguientes, siendo este plazo prorrogable por igual periodo por única vez. En este caso, el estudiante y/o apoderado contarán con el mismo plazo para presentar sus descargos, de manera escrita.	Docente.
		Encargado de Convivencia Escolar.
		Coordinadora de Convivencia
		Profesor Jefe.
		Coordinador de Ciclo.
Etapa 4: Aplicación de medidas	Debe aplicar las medidas conforme a este reglamento,	Docente.
		Encargado de Convivencia Escolar

	dejando el registro que corresponda.	<p>Coordinadora de Convivencia</p> <p>Profesor Jefe.</p> <p>Coordinador de Ciclo.</p>
Etapa 5: Apelación	Se podrá solicitar verbalmente la apelación al momento de notificarse la medida disciplinaria, la que será resuelta de inmediato por quien impuso la medida.	<p>Docente.</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>Coordinadora de Convivencia</p> <p>Profesor Jefe.</p> <p>Coordinador de Ciclo.</p>
Etapa 6: Registro en plataforma digital y/o en hoja de vida	<p>Una vez se encuentre firme la medida, ya sea que no se haya solicitado apelación, o que ésta haya sido rechazada, deberá registrarse en la plataforma digital, en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Si se acoge una apelación parcial, es decir, se cambia la medida originalmente impuesta por una de menor entidad, será esta nueva medida la que se debe registrar en la plataforma digital, en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Si se acoge totalmente la apelación, no debe registrarse la medida dejada sin efecto en la hoja de vida del estudiante, sino que deberá dejarse constancia escrita en una sección o carpeta especialmente</p>	<p>Docente.</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>Coordinadora de Convivencia</p> <p>Profesor Jefe.</p> <p>Coordinador de Ciclo.</p>

habilitada para ello,
para efectos de
resguardo.

119 Del procedimiento aplicable ante faltas graves y/o muy graves. Cuando se observen o se reciban denuncias de conductas constitutivas de faltas graves y/o muy graves, se procederá de la siguiente manera:

ETAPA	PROCEDIMIENTO	ENCARGADOS
<p>Etapa 1: Observación de conducta y/o recepción de denuncia</p>	<p>La persona que tome conocimiento de los hechos informará al Profesor jefe, quien evaluará el curso de acción a seguir, el cual puede consistir en:</p> <p>Determinar derivar los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar, en caso de tratarse de faltas a la buena convivencia escolar.</p> <p>Determinar seguir conociendo del caso, al tratarse de faltas graves o muy graves que no afecten la convivencia escolar.</p> <p>Determinar aplicar el procedimiento contenido en el artículo 171, referente a Aula Segura.</p> <p>Instar por el arbitraje pedagógico o la mediación, según se dispone en el Libro VI, Título 10.</p>	<p>Cualquiera que observe la conducta.</p> <p>Profesor jefe</p>
		<p>Encargado de Convivencia Escolar, en caso de tratarse de faltas a la buena convivencia escolar.</p>
<p>Etapa 2: Notificación del inicio del procedimiento</p>	<p>Se deberá notificar por escrito la falta investigada al estudiante y su apoderado, en conjunto</p>	<p>Profesor Jefe</p>
		<p>Encargado de Convivencia, en caso de tratarse de faltas a la buena convivencia</p>

	<p>con el derecho de presentar descargos, dejando constancia por escrito en los documentos oficiales del colegio. Si se llevara a cabo a través del correo electrónico, se entenderá notificado por el solo hecho del envío del comunicado al correo registrado en el establecimiento. En caso de optarse por la citación personal, ésta en ningún caso podrá considerarse sanción, y el apoderado deberá firmar un acta o acuso recibo de la notificación.</p>	<p>escolar.</p>
<p>Etapa 3: Descargos e investigación</p>	<p>Una vez realizada la notificación recién referida, el encargado contará con un plazo de 10 días hábiles para reunir todos los antecedentes necesarios para presentar el informe proponiendo medidas formativas, pedagógicas, disciplinarias y/o reparatorias, en caso de probarse la efectividad de los hechos, o desestimando la denuncia, en caso contrario. Dentro de este plazo, el estudiante y/o su apoderado, podrán presentar por escrito los descargos que estimen pertinentes, a través del correo electrónico oficial.</p>	<p>Profesor jefe.</p> <p>Encargado de Convivencia, en caso de tratarse de faltas a la buena convivencia escolar</p>
<p>Etapa 4: Presentación del</p>	<p>Recibidos los descargos</p>	<p>Profesor jefe</p>

<p>informe y resolución</p>	<p>de los involucrados, el investigador propondrá a Dirección las medidas a aplicar.</p> <p>El Director o quien lo subrogue o reemplace, será quien en definitiva impondrá la sanción, previa consulta al equipo directivo. En cualquier caso, se contará con un plazo de 5 días hábiles para resolver sobre la aplicación de medidas disciplinarias. Deberá quedar constancia de los fundamentos de la sanción aplicada en los registros oficiales del colegio.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar, en caso de tratarse de faltas a la buena convivencia escolar.</p> <p>Director o miembro del Equipo Directivo.</p>
<p>Etapas 5: Notificación de la sanción</p>	<p>El Encargado de Convivencia Escolar o el Encargado de Convivencia Escolar deberá notificar la sanción y sus fundamentos por escrito, por medio físico o electrónico, al estudiante con copia a su apoderado, desde que le sea remitida la decisión tomada por Dirección.</p> <p>Para la notificación de estas medidas se atenderá lo dispuesto en el Libro VI, Título 3. Supletoriamente, a falta de regla expresa, se deberá notificar por escrito, ya sea través del envío del reporte respectivo, o por medio de correo electrónico dirigido al apoderado.</p>	<p>Profesor Jefe</p> <p>Encargado de Convivencia, en caso de tratarse de faltas a la buena convivencia escolar.</p>

	La medida se entenderá notificada desde el envío del correo o reporte respectivo.	
Etapa 6: Apelación	Según el procedimiento que se dispone en el título siguiente.	
Etapa 7: Registro en plataforma digital y/o en hoja de vida	Una vez se encuentre firme la medida, ya sea que no se haya solicitado apelación dentro de plazo, o que ésta haya sido rechazada, deberá registrarse en la plataforma digital, en la hoja de vida del estudiante. Si se acoge una apelación parcial, es decir, se cambia la medida originalmente impuesta por una de menor entidad, será esta nueva medida la que se debe registrar en la plataforma digital, en la hoja de vida del estudiante. Si se acoge totalmente la apelación, no debe registrarse la medida dejada sin efecto en la hoja de vida del estudiante, sino que deberá dejarse constancia escrita en una sección o carpeta especialmente habilitada para ello, para efectos de resguardo.	Encargado de Convivencia Escolar y Acompañamiento.
		Encargado de Convivencia, en caso de tratarse de faltas a la buena convivencia escolar.

expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.

121 Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

122 En el caso de la medida de cancelación de matrícula o expulsión, se procederá conforme las mismas etapas detalladas en el artículo anterior, pero con las siguientes modificaciones:

ETAPA	PROCEDIMIENTO	ENCARGADOS
Etapa 1: Observación de conducta y/o recepción de denuncia	La persona que tome conocimiento de los hechos informará al Profesor jefe de disciplina, o al Encargado de Convivencia Escolar, quien derivará los antecedentes a Dirección.	Cualquiera que observe la conducta.
		Profesor jefe
		Encargado de Convivencia Escolar.
		Dirección
Etapa 2: Notificación del inicio del procedimiento	El Director notifica por escrito al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado del inicio del procedimiento sancionatorio, la posible aplicación de la medida de expulsión o cancelación de la matrícula, la falta por la cual se le pretende sancionar, los fundamentos de esta decisión, y el derecho a presentar descargos dentro de los 10 días siguientes.	Director.
Etapa 3: Descargos e investigación	Una vez realizada la notificación recién referida, el estudiante y/o su apoderado, podrán presentar por escrito los descargos que estimen pertinentes, a través del correo electrónico oficial, dentro de los 10 días siguientes. El director contará con el mismo plazo para reunir los antecedentes necesarios, pudiendo solicitar la cooperación de quien estime	Director.

	conveniente para estos efectos.	
Etapa 4: Resolución	Recibidos los descargos de los involucrados, o transcurrido el plazo señalado anteriormente sin que ello haya tenido lugar, el Director resolverá si aplica o no la medida, debiendo fundamentar la decisión, contando con un plazo de 5 días hábiles.	Director.
Etapa 5: Notificación de la sanción	<p>El Director deberá notificar la sanción y sus fundamentos por escrito, por medio físico o electrónico, al apoderado, a más tardar al día siguiente de haber adoptado la resolución.</p> <p>Para la notificación de estas medidas se atenderá lo dispuesto en el Libro VI, Título 4. Supletoriamente, a falta de regla expresa, se deberá notificar por escrito, ya sea través del envío del reporte respectivo, o por medio de correo electrónico dirigido al apoderado.</p> <p>La medida se entenderá notificada desde el envío del correo o reporte respectivo.</p>	Director
Etapa 6: Apelación	Según el procedimiento que se dispone en el título siguiente.	
Etapa 7: Información a la Superintendencia de Educación	<p>El Director deberá informar a la Superintendencia de Educación una vez haya transcurrido el plazo para la apelación, sin que esta se haya presentado, o una vez resuelto el recurso de apelación. Para ello, deberá ingresar los antecedentes al sitio http://www.comunidadescolar.cl/ y rellenar los campos con la documentación allí requerida.</p>	Director.
Etapa 8: Registro en plataforma digital y/o	Una vez se encuentre firme la medida, ya sea que no se haya	Profesor jefe

<p>en hoja de vida</p>	<p>solicitado apelación dentro de plazo, o que ésta haya sido rechazada, deberá registrarse en la plataforma digital, en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Si se acoge una apelación parcial, es decir, se cambia la medida originalmente impuesta por una de menor entidad, será esta nueva medida la que se debe registrar en la plataforma digital, en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Si se acoge totalmente la apelación, no debe registrarse la medida dejada sin efecto en la hoja de vida del estudiante, sino que deberá dejarse constancia escrita en una sección o carpeta especialmente habilitada para ello, para efectos de resguardo.</p> <p>Este procedimiento será llevado a cabo por el Profesor jefe</p>	
-------------------------------	---	--

123 Reglas comunes a los procedimientos. Independiente de la gravedad de la falta, se seguirán siempre las siguientes indicaciones:

124 Toda autoridad que participe en la labor investigativa y en los procedimientos sancionatorios deberá proceder con rectitud e imparcialidad en el esclarecimiento de los hechos

125 Para efectos del cómputo de plazo, se consideran sólo días hábiles, excluyendo fines de semana y festivos

126 La prueba se apreciará en conciencia

127 En los procedimientos vinculados a la investigación de faltas se deberá citar al apoderado, lo cual no tendrá carácter de sanción. En atención a lo anterior, los objetivos de una citación al apoderado podrán ser:

128 Informar la situación disciplinaria en que se encuentra involucrado el estudiante.

129 Solicitar antecedentes que faciliten el buen desarrollo de los protocolos de acción.

130 Solicitar la cooperación en el proceso disciplinario.

131 Una vez aplicada la medida a la falta, se procederá, paulatinamente, con un proceso de acciones tendientes a lograr que el estudiante comprenda las causas de su conducta, las consecuencias de esta para él, su familia y el colegio, como también lograr que aprenda a enmendar, disculparse y orientar su actuar hacia el bien

132 En caso de que la falta imputada origine la activación de los protocolos de actuación ante maltrato, acoso o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa, ante consumo o porte de alcohol u otras drogas, o alguno de aquellos contemplados en el Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro, se aplicarán las

disposiciones allí contenidas en lo referente a plazos, medidas cautelares, de protección y de apoyo, siempre respetando el derecho del denunciado a ser notificado del inicio del procedimiento, a presentar sus descargos y a solicitar la apelación, como mínimo.

- 133** Procedimiento de la Ley Aula Segura. El siguiente procedimiento se aplicará ante actos que afecten gravemente la convivencia escolar. Se entiende por tales los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- 134** Denuncia u observación de la falta: Se ajusta a lo dispuesto en el artículo 169.
- 135** Notificación del inicio del procedimiento y de la medida cautelar de suspensión: Además de notificarse la falta conforme a lo dispuesto en el artículo 169, deberá informarse que se aplicará el procedimiento de la Ley Aula Segura, así como la medida cautelar de suspensión, si es decretada, junto con sus fundamentos. Dirección tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o muy graves establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar. La labor de notificación recae en Dirección.
- 136** Descargos e investigación: Las labores indagatorias durarán 10 días hábiles. En este mismo plazo, el estudiante o su apoderado tendrán la oportunidad de presentar sus descargos y otras pruebas que consideren pertinentes. Asimismo, Dirección deberá resolver en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la notificación de la medida cautelar de suspensión.
- 137** Apelación: En caso de que se haya decretado la medida cautelar de suspensión, el estudiante o su apoderado contarán con el plazo de 5 días hábiles para solicitar la apelación de la medida, contados desde la notificación de la misma, ante Dirección, y con el plazo de 15 días hábiles en caso de que no se haya aplicado esta medida cautelar. Dirección resolverá previa consulta al Comité de Buena Convivencia Escolar, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. Esta apelación será resuelta en un plazo de 5 días hábiles.
- 138** Información a la Superintendencia: Resuelta la apelación, o transcurridos los 5 días hábiles sin que ésta se haya interpuesto, se deberán remitir los antecedentes a la Superintendencia de acuerdo a lo señalado en el artículo 169 de este RICE.
- 139** Registro en plataforma digital u hoja de vida: De acuerdo a lo señalado en el artículo 169 del RICE.
- 140** Procedimiento aplicable ante múltiples faltas. Cuando todas las faltas pertenezcan a la categoría de menos graves, graves o muy graves, o haya sólo faltas graves y muy graves, éstas serán conocidas en un único proceso, según lo detallado en los artículos 167 a 169, según corresponda. Asimismo, en caso de estar en curso más de un procedimiento de las mismas características, podrán acumularse los más antiguos al más reciente, si Dirección lo estima conveniente.
- 141** Por el contrario, debido a la naturaleza del procedimiento aplicable a las faltas leves, jamás podrán ser conocidas en el mismo procedimiento que faltas graves y/o muy graves.
- 142** En cualquier caso, sólo podrá aplicarse una medida por cada falta.
- 143** Registro en la hoja de vida. En el libro de clases existirá una sección de una hoja de vida por estudiante, donde

se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo.

144 Cuando se incluya información en la carpeta del estudiante, debe dejarse constancia de ello en el libro de clases.

145 El colegio estará facultado para mantener una carpeta por cada estudiante, en la cual se archivarán los antecedentes que complementen y detallen los hechos registrados en la hoja de vida. Esta carpeta tendrá la identificación del estudiante, fechas, actas de reuniones, entrevistas de apoderados, los hechos y resoluciones de casos disciplinarios, entre otros, todo lo cual forma parte integrante de la hoja de vida del libro de clases para todos los efectos del presente Reglamento.

146 Para todos los efectos de evidencias respecto del debido proceso se considerarán parte integrante de la hoja de vida del estudiante cualquier documento y/o acta de reunión en la que consten acuerdos, solicitudes y registro de situaciones que involucren al estudiante y/o a su apoderado y que se encuentren firmados por una parte por el mismo estudiante y/o su apoderado, y por otra, por algún miembro docente y/o miembro del equipo de convivencia escolar.

147 Del procedimiento disciplinario aplicable a apoderados. Sin perjuicio de la activación de los protocolos ante violencia, maltrato o acoso escolar, vulneración de derechos, aquel contenido en el Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro, o en el RIOHS, cuando las faltas sean constitutivas de violencia laboral, en caso de recibirse una denuncia u observar alguna de las faltas a la buena convivencia escolar señaladas en el artículo 165, se procederá de la siguiente manera:

ETAPA	PROCEDIMIENTO	ENCARGADOS
Denuncia u observación	Quien observa o recibe la denuncia debe evaluar que la conducta sea constitutiva de una falta a la buena convivencia escolar, conforme a este reglamento. El Encargado de Convivencia Escolar será la autoridad competente para recibir esas denuncias.	Docente.
		Encargado de Convivencia Escolar.
		Coordinadora de Convivencia
		Profesor jefe.
		Coordinador de Ciclo.
Notificación de inicio del procedimiento, cargos y derecho a presentar descargos	Se realizará de manera escrita, dentro de las 24 horas después de observada la conducta o recibida la denuncia.	Encargado de Convivencia Escolar
Descargos e investigación	Debe escuchar los descargos del o los involucrados, los que se realizarán de manera	Encargado de Convivencia Escolar.

	escrita, dentro de los 10 días posteriores al momento de notificarse el inicio del procedimiento. La investigación deberá desarrollarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación.	
Presentación del informe y resolución	Recibidos los descargos de los involucrados, el investigador propondrá las medidas a aplicar ante el Director o quien lo subrogue o reemplace, quien en definitiva impondrá la sanción, previa consulta al equipo directivo. En cualquier caso, se contará con un plazo de 5 días hábiles para resolver sobre la aplicación de estas medidas.	Encargado de Convivencia Escolar.
		Director o quien lo subrogue.
Etapa 6: Apelación	Según el procedimiento que se dispone en el título siguiente.	

TÍTULO 9: DEL PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN DE SANCIONES

- 148** Procedimiento de apelación. En caso de que un miembro de la comunidad educativa sea sancionado con alguna medida disciplinar, podrá apelar personalmente o representado por su apoderado ante el director del colegio o quien los subrogue o lo reemplace, de acuerdo con el procedimiento que a continuación se indica:
- 149** Notificada la sanción, el estudiante y/o su apoderado contarán con los siguientes plazos para la presentación del escrito de apelación:
- 150** Suspensión, separación temporal de actividades pedagógicas durante la jornada escolar, asistencia a sólo rendir evaluaciones: 1 día hábil si la medida es decretada por 1 día, 2 días hábiles en caso de decretarse por un periodo superior.
- 151** Cancelación de matrícula y expulsión: 5 días hábiles en caso de decretarse la medida cautelar de suspensión en el marco del procedimiento de la Ley Aula Segura. 15 días hábiles si se aplica el procedimiento general, o no se decreta la medida cautelar de suspensión.

- 152**Otras medidas disciplinarias: 5 días hábiles para la presentación del escrito de apelación.
- 153**En el escrito de apelación se deberán acompañar todos los antecedentes y los documentos de prueba.
- 154**La apelación deberá presentarse por escrito al Director del colegio o quien lo subrogue, quien conocerá y resolverá previa consulta al equipo directivo. En el caso de la apelación sobre las medidas de cancelación de matrícula o expulsión, el Director resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. Éste deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y/u otros antecedentes que se encuentren disponibles.
- 155**La Dirección del colegio tendrá un plazo de 5 días hábiles para resolver, desde la fecha de presentación del escrito de apelación.
- 156**La resolución que se dicte sobre la apelación será notificada por el Encargado de Convivencia Escolar o Dirección, mediante correo electrónico dirigida al involucrado. En caso de que sea un estudiante, se enviará la notificación sólo a su apoderado.
- 157**Si la apelación fuese rechazada, la medida se cumplirá en su integridad. Si fuera acogida solo parcialmente, la instancia que conoce de la apelación podrá disponer la aplicación de una medida menor entidad a la establecida en primera instancia. Si fuera acogida en todas sus partes, dejará sin efecto la medida.
- 158**La resolución que resuelve la apelación deberá ser fundada y contener un análisis de los hechos expuestos, las pruebas rendidas y de los antecedentes considerados.
- 159**Contra la resolución que resuelve una apelación no procederá recurso alguno.

TÍTULO 10: DE LA GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

- 160** Definición. El presente RICE reconoce dos modalidades de gestión colaborativa de conflictos: la mediación y el arbitraje pedagógico. De acuerdo a las circunstancias del caso y el tipo de falta cometida, se deberá promover la preferencia por esta clase de medidas en la gestión de la convivencia escolar, antes del abordaje propiamente disciplinario.
- 161** Mediación. Técnica a través de la cual dos o más integrantes de la comunidad educativa buscan solución a algún conflicto de convivencia escolar a través de la intervención del Encargado de Convivencia Escolar o quien este designe, que actúa como un tercero imparcial. Esta será siempre voluntaria.
- 162**El procedimiento constará de las siguientes etapas:
- 163**Etapla inicial o pre mediación: El Encargado de Convivencia Escolar o quien este designe se entrevistará por separado con cada uno de los involucrados, a fin de conocer su versión de los hechos, sus expectativas, y explicar claramente en qué consiste el procedimiento
- 164.**1° sesión: El Encargado de Convivencia Escolar o quien este designe citará a ambas partes conjuntamente a fin de que cada una escuche respetuosamente la declaración de la otra parte, identificar en qué consiste el conflicto y enfocarse en la propuesta de soluciones por parte de los mismos afectados, guiados por el mediador
- 165.**2° sesión: Tendrá por objeto terminar de negociar la resolución al conflicto y suscribir acuerdos. No obstante, si el mediador lo estima conveniente, podrá extender el número de sesiones, o declarar frustrada la mediación si deja de cumplirse lo dispuesto en el primer párrafo de este artículo.
- 166.**Seguimiento: El mediador deberá mantener un seguimiento del caso por 10 a 20 días hábiles, dependiendo

de la complejidad del caso y la solución propuesta. Este puede consistir en citar a las partes para revisar el cumplimiento de los acuerdos, u otras medidas que el responsable considere adecuadas. En caso de incumplimiento de los acuerdos que a la vez sea constitutivo de una falta al presente RICE, se actuará conforme a lo dispuesto en el Libro VI, Títulos 1 a 8.

167Evidencia: Se deberá suscribir un acta en cada sesión realizada, indicando el nombre completo de los involucrados, las soluciones propuestas y los acuerdos alcanzados. También deberá dejarse registro del seguimiento realizado

168Apelación: No será procedente en las técnicas de gestión colaborativa de conflictos.

169 Arbitraje pedagógico. Es el procedimiento a través del cual se aborda el conflicto en donde un tercero, a quien se le ha atribuido poder, decide la resolución que le parezca justa en relación al conflicto presentado. Esta persona será el Encargado de Convivencia Escolar o quien este designe. Esta será siempre voluntaria y jamás procederá ante faltas muy graves o actos que afecten gravemente la convivencia escolar.

170El procedimiento será el siguiente:

Sesión única: Constará de una única sesión en la cual se buscará reconstituir el conflicto, escuchando los relatos, propiciando el diálogo y el respeto de los turnos para facilitar la escucha, junto a preguntas que permitan esclarecer la situación; para finalmente buscar la solución justa.

Sesión adicional: Sólo excepcionalmente el Encargado de Convivencia Escolar o quien este designe podrá citar a los involucrados a una segunda sesión, dependiendo de la complejidad del caso, el número de involucrados, o si se requieren de más antecedentes para la adecuada resolución del conflicto.

Seguimiento: El árbitro deberá mantener un seguimiento del caso por 10 a 20 días hábiles, dependiendo de la complejidad del caso y la solución propuesta. Este puede consistir en citar a las partes para revisar el cumplimiento de lo resuelto, u otras medidas que el árbitro considere adecuadas. En caso de incumplimiento que a la vez sea constitutivo de una falta al presente RICE, se actuará conforme a lo dispuesto en el Libro VI, Títulos 1 a 8.

Evidencia: Se deberá suscribir un acta en cada sesión realizada, indicando el nombre completo de los involucrados, las soluciones propuestas y los acuerdos alcanzados. También deberá dejarse registro del seguimiento realizado.

Apelación: No será procedente en las técnicas de gestión colaborativa de conflictos.

171 Causales de improcedencia de la mediación y el arbitraje pedagógico. Bajo ninguna circunstancia será procedente la mediación y el arbitraje pedagógico si concurre alguna de las siguientes circunstancias:

172Marcada asimetría entre las partes.

173Faltas que hagan aplicable el procedimiento de la Ley Aula Segura.

174Conductas que den origen a la aplicación de alguno de los protocolos contemplados en el Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro.

175Uno de los involucrados ha dejado de formar parte de la comunidad educativa.

176 Mediación a través de la Superintendencia de Educación. La mediación es un proceso que invita a las partes involucradas a dialogar y buscar en conjunto una solución al conflicto, reconstruyendo la relación de colaboración y confianza que debe existir entre la familia y el establecimiento educacional, bajo los principios de voluntariedad, confidencialidad e imparcialidad de un mediador externo al conflicto.

177 El sentido de la mediación es que todos los involucrados puedan desarrollar aprendizajes y experiencias

que permitan el compromiso empático con el proceso de formación y la continuidad de la trayectoria educacional de los estudiantes.

178 Ámbitos que pueden ser mediados con el apoyo de la Superintendencia de Educación:

179 Necesidades específicas de los estudiantes en su trayectoria educacional.

180 Dificultades de comunicación entre el establecimiento y la familia.

181 Situaciones de conflicto que afectan la convivencia escolar.

182 La mediación es gratuita y no tiene costos para las partes.

183 Medios a través de los cuales se puede solicitar: Existen tres formas para que las madres, padres, apoderados o establecimientos puedan presentar una solicitud de mediación, que son las siguientes:

184 En las Oficinas Regionales de Atención de Denuncias, cuyas direcciones aparecen en esta página web.

185 Vía web ingresando a www.supereduc.cl

186 Vía telefónica llamando al +56 232431000.

187 A través de estas tres vías de ingreso el requerimiento será derivado al Encargado Regional, quien gestionará el caso de mediación. Ambas partes (apoderado y establecimiento) deben aceptar voluntariamente la Mediación para que se lleve a cabo. Una vez aceptado el proceso se realizarán las sesiones de mediación, las cuales estarán guiadas por un mediador especialmente capacitado en facilitar el diálogo entre las partes para que éstas puedan llegar a un acuerdo.

188 Si las partes llegan a un acuerdo, se redactará un Acta de Mediación que deje constancia de los consensos y de los compromisos asumidos por cada una de las partes y/o por ambos.

189 Situaciones excluidas: Quedan excluidas de la aplicación de este procedimiento las siguientes situaciones:

190 Las de naturaleza técnico pedagógica, es decir, los conflictos en relación a la evaluación de aprendizajes, promoción, aplicación de planes y programas, etc.

191 Eventuales infracciones a la normativa educacional, como los requisitos para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos educacionales; las normas que establecen los requisitos para impetrar el beneficio de la subvención escolar y las comprendidas en la Resolución Exenta N°25 de 2013 de la Superintendencia de Educación, que establece las facultades de la Superintendencia en materia de atención de denuncias, entre otros.

192 Conflictos o situaciones de incumplimiento laboral, de cualquier tipo o naturaleza o de relación entre algún docente, asistente de la educación u otro profesional respecto del establecimiento educacional o entre personas y profesionales que se desempeñan en el mismo establecimiento.

193 Conflicto o situaciones de incumplimiento de obligaciones económicas por parte del apoderado.

194. TIPIFICACIÓN DE OBSERVACIONES:

Con el fin de otorgar eficacia a la labor de observar y registrar las acciones del estudiante dentro y fuera del aula, se establece una tipificación de observaciones. Se han organizado cuatro grupos de observaciones, usando desde la “A” a la “D”, donde:

- ❖ “A” equivale a una observación de carácter positivo, manifestándose las acciones que representen los principios y valores en concordancia con el CCC;
- ❖ “B” equivale a una observación de carácter negativo leve

- ❖ “C” equivale a una observación de carácter negativo grave
- ❖ “D” equivale a una observación de carácter negativo gravísima

194.1 OBSERVACIONES POSITIVAS

Código	Observación
A1	Se destaca por su creatividad tanto dentro como fuera del aula, superando las exigencias o expectativas.
A2	Ante las dificultades que se le presentan, busca soluciones y persevera.
A3	Representa al Colegio de forma destacada, siendo un ejemplo para la Comunidad.
A4	Colabora y logra autonomía en la gestión de proyectos, desde su generación hasta su consecución.
A5	Se destaca en el conocimiento, cuidado y desarrollo de su propio cuerpo, capacidades físicas y expresivas.
A6	Se vincula de una manera amistosa, fraterna y empática con sus compañeros y profesores.
A7	Se destaca por su conciencia medioambiental, representada tanto dentro como fuera del Colegio.
A8	Se destaca por colaborar desinteresadamente en las actividades del Colegio.
A9	Manifiesta una actitud amable y considerada con los integrantes de la Comunidad.
A10	Participa en acciones Pastorales. Representa los valores del Evangelio a través de sus acciones.
A11	Otro motivo (especificar puntualmente).

194.2 OBSERVACIONES NEGATIVAS LEVES

B1	Utiliza un vocabulario inapropiado para el contexto en que se encuentra (obscenidades, "garabatos", etc.)
B2	Llega atrasado al inicio de la jornada.
B3	Llega atrasado al inicio de una clase, estando en el establecimiento.
B4	Come en clases, ingiere bebidas o mastica chicle en un contexto inapropiado.
B5	Conversa o interrumpe en clases después de que el profesor solicita no hacerlo.
B6	Hace uso del celular u otro dispositivo electrónico para fines personales, sin autorización del docente.
B7	Utiliza vestuario y/o accesorios inadecuados según las estipulaciones del Manual de Convivencia.
B8	No justifica inasistencias o atrasos reiterados.
B9	No presenta tareas, trabajos o evaluaciones, junto con no tener justificaciones válidas.
B10	No presenta útiles o materiales solicitados.
B11	Otro motivo (especificar puntualmente)

194.3 OBSERVACIONES NEGATIVAS GRAVES

C1	Hace mal uso de los beneficios alimenticios o material educativo del Colegio.
C2	Responde inapropiadamente a un trabajador de la Comunidad (descortesía, indiferencia, actitud desafiante)
C3	No se presenta en clases estando en el establecimiento sin justificación válida (fuga interna)
C4	Sale de la sala de clases sin autorización válida.
C5	Se niega a realizar una evaluación, implicando las consecuencias descritas en el Manual de Evaluación CCC.
C6	Suplanta la identidad de su apoderado falsificando firmas.
C7	Es sorprendido requiriendo o entregando información durante una evaluación, siendo falta a la honestidad (copia)
C8	Ensucia, raya o destruye intencionalmente dependencias del Colegio o inmuebles de valor.
C9	Realiza juegos bruscos que pongan en riesgo el orden y los procesos educativos de compañeros, y/o la integridad de los demás integrantes de la comunidad.
C10	Incorre en observaciones de carácter leve (3 repitencias).
C11	Otro motivo (especificar puntualmente)

194.4 OBSERVACIONES NEGATIVAS GRAVÍSIMAS

D1	Porta, entrega, consume y/o provee sustancias ilícitas dentro del Colegio.
D2	Graba y difunde imágenes y/o videos no autorizados de cualquier miembro de la Comunidad.
D3	Ejerce acoso o abuso sexual.
D4	Atenta contra la infraestructura del Colegio, generando daños graves o irreparables.
D5	Realiza juegos sexuales o mantiene relaciones sexuales en las dependencias del colegio.
D6	Realiza juegos sexuales o mantiene relaciones sexuales en las dependencias del colegio.
D7	Ejerce Bullying.
D8	Agrede físicamente a un compañero, generándole daños visibles., tanto dentro como fuera del colegio.
D9	Agrede verbalmente a un compañero, en actitud de sostener un conflicto, tanto dentro como fuera del colegio.
D10	Incorre en observaciones graves (3 repitencias)
D11	Roba, esconde, quita o hurta artículos de compañeros o trabajadores del Colegio.

194.5 FALTAS Y CONSECUENCIAS

- 194.5.1 Objetivo de las sanciones: Persiguen en especial provocar un cambio de conducta en los involucrados en un conflicto, promoviendo la reflexión y la autoconciencia frente a los actos que no ayudan a construir comunidad. Asimismo, determinar las causas del conflicto, todo lo cual se fundamenta en la búsqueda de una resolución pacífica basada en procesos de reconciliación, reparación y resolución.
- 194.5.2 Principios en la aplicación de sanciones. En cualquier caso, toda sanción que se determine en relación con la trasgresión de este marco de orden deberá realizarse a la luz de los principios educativos de la GAE y en relación los siguientes criterios:
- 194.5.2.1 Antes de aplicar una sanción debe haber un procedimiento investigativo que cuente al menos con las versiones de los hechos ocurridos de las partes en conflicto, quedando por escrito en bitácora de navegación. En caso de que haya versiones contrapuestas será deseable (pero no obligatorio) contar con la versión de uno o más testigos de los hechos.
- 194.5.2.2 Se considerará flagrancia cuando una o más personas sean sorprendidas, identificadas e individualizadas en el momento de cometer una falta o delito, no habiendo lugar a duda, que incurrieron o participaron de los hechos de los que se acusa. La persona que es testigo de la situación (estudiante, apoderado, docente, asistente de la educación) deberá derivar la situación de acuerdo al conducto regular, llevando a quienes han cometido la falta o delito a quien corresponda o entregando los nombres de los involucrados a la brevedad. Posteriormente, deberá relatar los hechos presenciados con quien lleve el caso, quedando por escrito en bitácora de navegación.
- 194.5.2.3 Una vez, conocidos los hechos y versiones de los involucrados, se podrá sancionar, en virtud de lo establecido en el RICE, las orientaciones de la Superintendencia de Educación y las leyes.
- 194.5.2.4 En ningún caso la sanción debe constituirse como un fin en sí mismo, sino que debe buscar el cambio de actitud del estudiante y la reparación del daño que provocó.
- 194.5.2.5 Las medidas sancionatorias de suspensión deben resguardar el derecho a la educación, por lo cual se puede extender por un periodo máximo de 5 días hábiles, los cuales se pueden renovar por otros 5 días más. En casos gravísimos donde esté en riesgo la integridad física y psicológica de uno o más miembros de la comunidad, se podrá extender esta medida informando a través de oficio a la superintendencia de educación, quien recibirá los antecedentes del caso.
- 194.5.2.6 Los roles en la activación de las acciones y protocolos establecidos deben cumplirse, a excepción de que a quien le corresponda intervenir en un conflicto no cumpla con el principio de imparcialidad, por ello, por ejemplo, no están autorizados a intervenir los familiares de alguno de los involucrados (madre, padre, tío, abuelo, etc.).

194.5.2.7 Toda sanción debe, en lo posible, otorgar, tiempos y/o elementos para la reflexión del estudiante en torno a la situación que la provocó.

194.5.2.8 Todo conflicto que tenga una sanción por la actitud de un estudiante se notificará a sus padres y apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse a través de comunicación vía agenda, entrevista o llamado telefónico.

194.5.2.9 Ningún tipo de infracción considerará como medida disciplinaria devolver a los estudiantes a su hogar, por su seguridad.

194.5.2.10 En casos excepcionales, un estudiante podrá ser suspendido durante la jornada, volviendo a su hogar con su apoderado por faltas gravísimas cometidas, tales como: Consumo de drogas y/o alcohol; Pelea a golpes dentro o fuera del establecimiento o cualquier otra situación que impacte directamente en el clima de convivencia y seguridad de los integrantes de la Comunidad Educativa.

194.5.2.11 Las situaciones especiales que no estén contempladas en el RICE serán calificadas y sancionadas por el encargado de convivencia, el coordinador de ciclo respectivo y el director.

Procedimientos generales frente a una falta:

- ❖ Detenerse ante situaciones conflictivas. Enfrentarlas en forma inmediata si es posible, de lo contrario buscar el primer momento para hacerlo. En lo posible dentro de la jornada.
- ❖ Ningún profesor con relación familiar o parental de un estudiante en conflicto puede mediar en la resolución del problema. Asimismo, ningún profesor que sea parte en un conflicto puede hacer a la vez de mediador.
- ❖ Abordar la situación con las partes en conflicto, analizar la situación paso a paso con los involucrados. Revisar la dimensión del conflicto: escucharse, razonar. Apelar a los acuerdos previos: contrato de curso, principios y valores.
- ❖ Constatar los antecedentes en la Bitácora de Navegación que será archivada en el Kárdex o ficha del estudiante.
- ❖ Determinar en conjunto grados de responsabilidad. En caso de que una de las partes en conflicto no reconozca la responsabilidad que le compete, habiendo claras evidencias que apuntan a ello, corresponderá que el profesor mediador dirima dicha responsabilidad personal.
- ❖ Definir los daños causados, las formas de reparación, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de objetos personales, cambio de curso u otras que se determinen según el caso.
- ❖ Informar al apoderado de los detalles del conflicto y sus consecuencias.
- ❖ Definir y aplicar las sanciones proporcionales a la gravedad de la falta.

194.5.2.12 Obligación de denuncia de delitos. Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

194.5.2.13 Faltas que involucran a los apoderados

En el evento de que un apoderado incumpla gravemente las normativas del colegio, Dirección podrá sancionarlo de acuerdo a las siguientes normas:

194.5.2.14 Amonestación por escrito

194.5.2.15 Suspensión del ingreso al colegio y sus actividades por un plazo determinado

194.5.2.16 Suspensión temporal de la condición de apoderado

194.5.2.17 Pérdida indefinida de la calidad de apoderado.

194.5.3 Gradualidad de las cartas de amonestación.

194.5.3.1 El Colegio establece una gradualidad en las cartas de amonestación para generar un proceso de reflexión en el estudiante, esperando que él mejore la conducta(s) que se sanciona(n). Las cartas mancan los límites de manera clara, así como las conductas que se esperan de un estudiante del Colegio Cristóbal Colón.

194.5.3.2 Las cartas son posteriores a otras instancias de manejo disciplinario o de orientación, a excepción de que el estudiante haya cometido una falta gravísima, de acuerdo con el RICE, podría implicar carta de condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión.

194.5.3.3 Se establece una gradualidad lógica respecto de las cartas, a saber:

1. Carta de compromiso. (del estudiante con su PJ)
2. Carta de advertencia (de condicionalidad)
3. Carta de condicionalidad (de la matrícula)
4. Notificación de cancelación de la matrícula.

194.5.3.4 Se establece además una Carta de reconocimiento. (Para felicitar un desempeño o dar por superada la situación que ameritaba alguna de las anteriores cartas señaladas)

194.5.4 Procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión.

194.5.4.1 La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida

disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

194.5.4.2 Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la Comunidad Escolar.

194.5.4.3 En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

- a) Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
- b) Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo que estén expresamente establecidas en el reglamento interno. Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
- c) Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

194.5.4.3.1 La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento.

194.5.4.3.2 Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.

194.5.4.3.3 El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

194.5.4.3.4 El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.

194.5.4.3.5 La Directora del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

194.5.4.3.6 No se podrá cancelar la matrícula o expulsar a los estudiantes por causales que: Deriven de su situación socioeconómica, deriven del rendimiento académico, o

vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

194.5.4.3.7 A su vez, no está permitido, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento debido a dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

194.5.5 Procedimiento de Apelación

194.5.5.1 En caso de que un estudiante, o algún apoderado estimen como lesiva alguna sanción por falta leve o grave, podrá recurrir por escrito o en forma presencial, a solicitar una vía alternativa de solución con el encargado de convivencia, quien dará una respuesta en las siguientes 48 horas como máximo luego de su notificación, mediante entrevista personal con el apoderado, lo cual quedará registrado en la bitácora de navegación.

194.5.5.2 En caso de que un estudiante, o algún apoderado estimen como lesiva alguna sanción por falta gravísima, deberá entregar por escrito, a través de una carta formal dirigida al director del colegio, los argumentos para solicitar una vía alternativa de solución quien dará una respuesta dentro de 15 días de su notificación, previa consulta al Consejo de Profesores.

194.5.6 Clasificación de las faltas y sus consecuencias específicas:

FALTAS LEVES:	Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, mientras no se reitere la falta, dado que en esa circunstancia se considera grave. A saber: <ul style="list-style-type: none">❖ Uso del celular en clases (Cuando no es reiterado y lo guarda frente a la solicitud del profesor)❖ Comer o beber en clases.❖ Conversar en clases.
---------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ir al baño en horario de clases. ❖ No mantener el orden y aseo de sus respectivas salas de clases y de todo el espacio educativo ❖ Uso inadecuado de vestimenta ❖ Uso de piercing ❖ Impuntualidad (menor a 6 en el semestre). ❖ Comprar en el kiosko dentro del horario de clases. ❖ Arrojar papeles u otros objetos al suelo.
ROL EN LA RESOLUCIÓN	Son abordadas por el vigía en el patio y en el aula por el docente a cargo del curso o profesor jefe.
SANCIONES Y CONSECUENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Proceso reflexivo: <ul style="list-style-type: none"> - Analizar en conjunto con el estudiante el actuar de éste, tomando acuerdos para superarlo. - Si no están las condiciones para conversar, se podrá pedir al estudiante que espere fuera de la sala algunos minutos. No obstante, los estudiantes no pueden estar afuera de clases una hora o bloque completo, para resguardar su derecho a la educación. - De ser necesario que el estudiante permanezca más tiempo fuera del aula, el profesor podrá pedir colaboración al vigía, a la coordinación respectiva o al EPSE (dependiendo de la disponibilidad y el conducto regular). ❖ Resolución pacífica, mediante mediación, negociación o arbitraje, según pasos definidos en el RICE. ❖ El Profesor jefe, deja registro en la hoja de vida del estudiante. ❖ La reiteración de faltas leves (3), se convertirá en falta grave. ❖ La acumulación en la hoja de vida del estudiante, de tres anotaciones negativas de conducta y/o responsabilidad durante un semestre será informada en entrevista con el apoderado. De reiterarse las transgresiones y llegar a una cifra de 6 anotaciones negativas, el estudiante será suspendido por uno o dos días, según la gravedad de las observaciones, lo cual se informará debidamente a apoderado. ❖ El estudiante deberá comprometerse a no reiterar la falta. ❖ En caso de que haya un conflicto entre pares, se contemplarán medidas reparatorias, es decir, una acción que tenga como fin reparar daños a terceros, previo conocimiento del apoderado acatando la medida remedial tomada por el establecimiento.

	<p>En el caso de los estudiantes de básica se considerarán medidas de reparación: pedir disculpas a las personas que se vean afectadas de manera personal o a través de una carta, poema o dibujo (supervisado por su apoderado); colaborar en el orden y ornato de la sala; colaborar con el reciclaje; ayudar a algún compañero en una habilidad que posea el estudiante; si rompe un cuaderno, debe reponerlo en un plazo máximo de una semana; Si rompe mobiliario escolar el apoderado debe reponer lo dañado o cancelar su reparación, como así mismo si daña un texto o cualquier útil escolar propio o de un compañero, entre otras. La reparación quedará explícita en la bitácora de navegación, de acuerdo con cada caso.</p> <p>❖ En el caso de estudiantes de media se considerarán medidas de reparación: pedir disculpas a las personas que se vean afectadas de manera personal o a través de una carta; escribir un breve texto argumentativo en relación a las faltas cometidas que entregará al PJ; realizar un servicio pedagógico que contempla una acción en un tiempo fuera de clases, lo cual es asesorado por la coordinación respectiva o el EPSE; recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos menores; realizar una presentación acerca de un tema atingente en un curso menor; dirigir alguna actividad recreativa con estudiantes menores; servicio comunitario: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad escolar a la que pertenece, supervisado por un adulto, previo conocimiento del apoderado acatando la medida remedial tomada por el establecimiento, tales como reparar mobiliario; hermohear las áreas verdes; colaborar en la contención de patio de los estudiantes menores; prestar ayuda en el CRA; prestar colaboración con las auxiliares de aseo en la limpieza y ornato de su sala o colegio, entre otras. La actividad escolar debe tener relación con la falta e implica hacerse responsable de su infracción a través de un esfuerzo personal. La reparación quedará explícita en la bitácora de navegación, de acuerdo con cada caso.</p>
--	---

<p>FALTAS GRAVES</p>	<p>Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.</p> <p>A saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Dañar el mobiliario, infraestructura u otro bien común, manchando, ensuciando, quebrando, rompiendo o rayando en forma intencional. ❖ En actos públicos: impuntualidad, falta de respeto o falta de silencio y escucha durante su desarrollo. ❖ Ausentarse o llegar tarde al encuentro de la mañana. ❖ Abandonar el colegio o la sala de clases sin la autorización pertinente y dentro del horario escolar ❖ Falsear o corregir calificaciones o comunicaciones. ❖ Escuchar música o hablar por teléfono durante la hora de clases. ❖ Utilizar un vocabulario vulgar o decir garabatos. ❖ Realizar juegos bruscos que pongan en riesgo el orden y los procesos educativos de compañeros, y/o la integridad de los demás integrantes de la comunidad. ❖ Realizar juegos con agua que implique que uno o más estudiantes resulten con su ropa y cuerpo mojados. ❖ Reiteración de impuntualidad. ❖ No asistir a clases ❖ No responder a las instrucciones dadas por cualquier docente u otro integrante del personal del colegio, en cualquier actividad reparar los daños causados. ❖ En caso de reincidencia de la falta durante el mismo semestre, la suspensión de clases aumentará hasta 5 días, sin perjuicio de considerarse falta gravísima la reincidencia. ❖ Ante situación de descontrol severo del estudiante, se procederá a informar al apoderado que deberá retirarlo durante la jornada del colegio. posteriormente, la coordinación citará al apoderado para abordar el conflicto. ❖ El estudiante deberá comprometerse a no reiterar la falta. ❖ En caso de que haya un conflicto entre pares, se contemplarán medidas reparatorias, es decir, una acción que tenga como fin reparar daños a terceros, previo conocimiento del apoderado acatando la medida remedial tomada por el establecimiento. ❖ En el caso de los estudiantes de básica se considerarán medidas
----------------------	---

	<p>de reparación: pedir disculpas a las personas que se vean afectadas de manera personal o a través de una carta, poema o dibujo (supervisado por su apoderado); colaborar en el orden y ornato de la sala; colaborar con el reciclaje; ayudar a algún compañero en una habilidad que posea el estudiante; si rompe un cuaderno, debe reponerlo en un plazo máximo de una semana; Si rompe mobiliario escolar el apoderado debe reponer lo dañado o cancelar su reparación, como así mismo si daña un texto o cualquier útil escolar propio o de un compañero, entre otras. La reparación quedará explícita en la bitácora de navegación, de acuerdo a cada caso.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ En el caso de estudiantes de media se considerarán medidas de reparación: pedir disculpas a las personas que se vean afectadas de manera personal o a través de una carta; escribir un breve texto argumentativo en relación a las faltas cometidas que entregará al PJ; realizar un servicio pedagógico que contempla una acción en un tiempo fuera de clases, lo cual es asesorado por la coordinación respectiva o el EPSE; recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos menores; realizar una presentación acerca de un tema atingente en un curso menor; dirigir alguna actividad recreativa con estudiantes menores; servicio comunitario: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad escolar a la que pertenece, supervisado por un adulto, previo conocimiento del apoderado acatando la medida remedial tomada por el establecimiento, tales como reparar mobiliario; hermohear las áreas verdes; colaborar en la contención de patio de los estudiantes menores; prestar ayuda en el CRA; prestar colaboración con las auxiliares de aseo en la limpieza y ornato de su sala o colegio, entre otras. La actividad escolar debe tener relación con la falta e implica hacerse responsable de su infracción a través de un esfuerzo personal. La reparación quedará explícita en la bitácora de navegación, de acuerdo a cada caso. La reiteración de las faltas será causal de cancelación de matrícula o expulsión. ❖ Dependiendo del caso se evaluará la gradualidad de cartas de condicionalidad, la cual deberá ser firmada por quienes corresponda.
--	---

<p>ALTAS GRAVÍSIMAS:</p>	<p>Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.</p> <p>A saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Robos, de especies de otros miembros de la comunidad o materiales del colegio. ❖ Abuso sexual ❖ Mantener o realizar conductas sexuales reñidas con la ley. ❖ Fumar, drogarse, beber alcohol en el colegio o fuera de él, como también presentarse drogado o bebido. ❖ Tráfico de drogas tanto dentro como fuera del colegio ❖ Consumo de alcohol y/o cigarrillos dentro del colegio ❖ Bullying de manera presencial o ciberbullying. ❖ Violencia en el pololeo. ❖ Violencia de género. ❖ Tenencia y uso de cualquier objeto que dañe a otro. ❖ Atentar contra la integridad física o moral de las personas: agrede, maltrata, humilla, expone públicamente, calumnia, hostiga o difama, chantajea, intimida, o se burla; profiere insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa a cualquier integrante de la comunidad educativa, en el colegio o fuera de él, ya sea en forma personal, fotográfica, audiovisual o virtual. ❖ 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. ❖ Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar. ❖ Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito ❖ Adulteración, sustracción, daño o sustitución de documentos oficiales del colegio (pruebas, libro de clases, calificaciones, certificados) así como tampoco uso indebido de timbres y símbolos oficiales del colegio. ❖ Incitación, promoción o facilitación del ingreso de personas
--------------------------	---

	<p>ajenas al colegio, que perturben o alteren el desarrollo de las actividades del colegio y las personas, sin autorización de las autoridades del colegio.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ No asistir a actividades pedagógicas emblemáticas, sin una justificación presentada al profesor jefe y coordinación respectiva. ❖ Se consideran faltas gravísimas tanto si ocurren dentro o fuera del recinto escolar. ❖ Todo atentado grave a los principios que sustentan la existencia misma del Colegio, y que se encuentran detallados en los "Principios Orientadores de la Gran Aventura Educativa".
--	---

ROL EN LA RESOLUCIÓN	Resuelve el profesor jefe, equipo EPSE y Dirección. El director se podrá asesorar con el Consejo de Profesores y Comité de Convivencia.
SANCIONES Y CONSECUENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Proceso reflexivo: <ul style="list-style-type: none"> - Analizar en conjunto con el estudiante el actuar de éste, tomando nota en la bitácora de navegación. - Analizar si es posible aplicar un método de resolución pacífica, mediante mediación, negociación o arbitraje, según pasos definidos en el RICE. ❖ Citación al apoderado/s del/ los estudiantes involucrados y entregar orientaciones para abordar el conflicto. ❖ Suspensión de actividades escolares por un máximo de 5 días, renovables por otros 5 más. ❖ Durante el periodo de suspensión se realizará investigación de los hechos con otros testigos, si amerita el conflicto. ❖ Se evaluarán medidas reparatorias, descritas para las faltas leves y graves, mencionadas de manera precedente. ❖ Este tipo de falta será sancionada con condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión, según los antecedentes recabados. ❖ Denuncia

TÍTULO VII: ACTUALIZACIÓN Y FORMALIDADES

26. PLAZOS Y RESPONSABLES.

- 26.1 El RICE será revisado de manera bianual por los actores de la Comunidad Escolar, en tiempos planificados por el Comité de Convivencia, liderado por el encargado de convivencia, que presentará su plan a la Dirección para que apruebe la propuesta. Las modificaciones propuestas no podrán, en sentido alguno, contradecir el marco legal vigente, así como el Proyecto Educativo Institucional del colegio.
- 26.2 Los profesores y directivos revisarán el RICE en horario de Consejo de Profesores, sin perjuicio de ello, el equipo debe tener un conocimiento acabado de este instrumento de mejora del clima escolar.
- 26.3 En horarios de jefatura y orientación, los profesores jefes revisaran el RICE con los estudiantes para darlo a conocer y fijar los límites con sus estudiantes.
- 26.4 El RICE del colegio será entregado bianualmente a las madres, padres y apoderados, quienes firmarán su entrega.
- 26.5 En el proceso de revisión y modificación participarán todos los estamentos, a través de sus representantes en el Comité de Convivencia.
- 26.6 El Comité de Convivencia determinará quienes integrarán el equipo de redacción, en el cual debe participar el encargado de convivencia, liderando el proceso.

27 FORMALIDADES

- 27.1 Con el acto de matricular al estudiante en el Colegio Cristóbal Colón, cada padre o apoderado acepta el presente RICE en su integridad, y a la vez se compromete a conocerlo íntegramente a fin de darte un adecuado cumplimiento.
- 27.2 Ninguna persona de la Comunidad Escolar podrá alegar desconocimiento del RICE. Sin embargo, no sólo deberá conocerlo, sino que también deberá comprender y comprometerse con los principios y valores de la GAE.
- 27.3 El colegio bianualmente proporcionará a los miembros la comunidad un ejemplar impreso del RICE y cada vez que este se actualice.
- 27.4 Se encontrará al menos un ejemplar del RICE impreso en la recepción, para su consulta cuando un miembro de la Comunidad Educativa lo requiera.

TÍTULO VIII: PROTOCOLOS

I.-PROTOCOLO ANTE ACOSO, MALTRATO, ABUSO SEXUAL O ESTUPRO.

Situaciones que abordará el presente protocolo de Actuación: *El presente protocolo aborda la prevención y actuación ante situaciones de acoso, maltrato, estupro y abuso sexual que afecte a las y los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio Cristóbal Colón.*

Definición de Acoso Sexual:

El acoso sexual es una manifestación de violencia de género y expresa la desigualdad de poder y el abuso hacia quién es considerado de menor valor o sujeto de dominación por parte de otros(as). Está asociado a rasgos culturales y estereotipos sexistas que prevalecen en la sociedad.

Se define como una conducta de naturaleza o connotación sexual, indeseada por la persona que la recibe, que produce consecuencias negativas, afectando a nivel psicológico, emocional y/o físico; y/o incidiendo en las oportunidades, condiciones materiales y/o rendimiento académicas de las víctimas, en el contexto escolar.

El Acoso Sexual no está definido por la ley ni se establecen sanciones legales. En el caso del Grooming, desde 2009, está tipificado como delito según la ley 19.927 del Código Penal

Definición de Grooming

Es una conducta de una persona adulta (18 años) que realiza acciones deliberadas para establecer lazos de amistad con un niño/a en Internet, con el objetivo de obtener una satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas del niño/a, o, incluso, como preparación para un encuentro

Tipificación del Grooming como delito

Intercálese como inciso segundo en el artículo 366 quáter del Código Penal modificado por la Ley 19.927:

“El que a sabiendas de que trata con un/a menor, mayor o menor de 14 años, por medios electrónicos a distancia lo sedujere o intentare seducir con fines de connotación sexual, será sancionado con la pena de presidio menor en su grado máximo”. (3 años y un día a 5 años de condena).

“El que a sabiendas de que trata con un/a menor de edad, por medios electrónicos a distancia lo indujere a la realización de manifestaciones sexuales y, a partir de aquello, lo intente obligar a realizar conductas por vía de amenazas, será sancionado con presidio mayor en su grado mínimo a medio” (de 5 a 10 años de condena o, de 10 y un día 15 años).

Penalizar la visualización de material pornográfico infantil a través de Internet.

Intercálese en el artículo 366 quinquies del Código Penal modificado por la Ley 19.927 el inciso segundo:

“El que visualice material pornográfico en el que participen menores de 18 años, a sabiendas, será sancionado con la pena de presidio menor en su grado medio” (es decir, de 541 días a 3 años de cárcel).

Mientras tanto al no contar con la ley, la PDI señala que actualmente existen tres opciones legales de denunciar:

1. Si la/el menor ha sido víctima de agresiones psicológicas y/o físicas se puede denunciar por lesiones.
2. Si la/el menor está siendo amenazado se puede denunciar por amenazas.

3. Si hay difusión de fotografías o videos publicados sin autorización se puede denunciar por intromisión en la vida privada, según lo establece el código penal.

Tipos de Acoso

- Manifestaciones no verbales presenciales: Gestos de carácter sexual; sonidos relativos a actividad sexual; miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual.
- Manifestaciones no verbales presenciales: Comentarios, palabras o chistes de carácter humillante, hostiles u ofensivos; y comentarios de carácter sexual sobre el cuerpo o apariencia de una persona.
- Extorsiones, amenazas u ofrecimientos: Propuestas sexuales; promesas y ofrecimientos de beneficios, ya sea económicos, materiales, académicos o de otra índole, a cambio de favores sexuales; y amenaza de consecuencias negativas ante no aceptación de propuestas sexuales.
- Manifestaciones por redes sociales: Envío de mensajes o correos con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes o fotografías de carácter sexual; llamadas, mensajes de texto o notas con contenido sexual; amenaza o difusión de rumores, fotografías o videos de carácter sexual; obligación a ver pornografía.
- Manifestaciones físicas: Contacto físico sin consentimiento (abrazos, caricias, intentos de besar, tomar la mano) y persecución, acercamientos o arrinconamientos.

Condiciones para definir un hecho como acoso sexual

Hay tres condiciones que son constitutivas de acoso sexual y lo diferencian de otras fuentes de vulneración de derechos, a saber:

1.- Existe una conducta de naturaleza o connotación sexual: hay hechos que aluden de manera implícita o explícita al cuerpo, la sexualidad, o la intimidad de una persona. No se considera acoso otras formas de violencia o discriminación como la homofobia, el agobio, maltrato o abuso sexual.

2.- Es un hecho no bienvenido o no consentido: Una conducta es acoso sexual, si, además, no es consentida por la/el destinatario, constituyendo un agravio a la intimidad y dignidad de la víctima, y al mismo tiempo restringiendo su libertad de decisión. El consentimiento debe ser explícitamente expresado, no se puede deducir de la falta de resistencia o silencio de la víctima, porque: a) en relaciones de desigualdad de poder las personas pueden sentirse coartadas a expresar su incomodidad o molestia; b) existen situaciones donde las personas, por el consumo de alcohol o drogas, pueden perder la voluntad para entregar su consentimiento frente a un acercamiento sexual.

3.- Es una situación que genera consecuencias negativas para la víctima: las situaciones de acoso sexual afectan las oportunidades de educación de las y los estudiantes, transgreden el derecho a desarrollarse en un lugar propicio y perturban a las víctimas en diversos grados, pudiendo expresarse en:

a) Secuelas a nivel subjetivo/emocional a corto, mediano o largo plazo, a través de sensaciones de rabia, asco, impotencia, miedo, pena, trastornos del ánimo como ansiedad, depresión, inestabilidad emocional o insomnio; o incluso enfermedades dermatológicas, digestivas, u otras, producto del estrés.

b) Consecuencias prácticas sobre las condiciones y/o el desempeño académico: La/el estudiante puede ver afectado su rendimiento producto de las secuelas emocionales o acciones deliberadas de la persona que acosa. Consecuencias Institucionales: Se genera un ambiente institucional hostil, ofensivo o amenazador, tanto cuando los casos no se hacen públicos como cuando se llevan a cabo investigaciones conocidas por la Comunidad.

Abuso sexual y Estupro

Es una forma grave de abuso infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que la/el ofensor obtiene 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.

En el caso de Estupro (cuando ha ocurrido una agresión sexual) se considera como tal, si la/el ofensor es mayor de 18 años y la víctima mayor de 14 años y menor de 18 años, cuando el consentimiento se encuentra viciado. Cuando existan relaciones de pareja entre menores de edad, se deberá investigar la existencia de prácticas abusivas.

Las relaciones de pareja prohibidas en el colegio serán aquellas en que una de las partes de la pareja, tenga menos de 14 años y exista una diferencia de edad superior a dos años entre la pareja (a modo de ejemplo, una niña de 13 con un joven de 16 años), evitando así, cualquier situación que contravenga el Artículo 4 de la ley 20.084 (reglas sobre delitos sexuales entre adolescentes). Si se da el caso, se considerará falta gravísima y tendrá las sanciones correspondientes

Tipos de Agresiones Sexuales (Abuso sexual y violación sexual).

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente
- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a
- Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales
- Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a
- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo fotos, películas, imágenes en Internet)

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

Formas de Maltrato

- **Maltrato Infantil:** La convención de los Derechos de los niños de las Naciones Unidas de su artículo N° 19, se refiere al maltrato infantil como “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño, niña o adolescente se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. Todos los tipos de maltrato infantil constituyen vulneración a los derechos del niño que están consagrados como ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del niño.
- **Maltrato físico:** Es cualquier acción por parte de los padres, madres, apoderados o cuidadores que provoque daño físico, por ejemplo, a través de golpes a las y los estudiantes.
- **Maltrato Emocional o psicológico:** Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a niñas y niños, ignorarlos y corromperlos.
- **Abandono y Negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no den el cuidado y la protección tanto física como psicológica que niñas y niños necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, a estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.
- **Abandono Emocional:** Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de niñas, niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

ACTUACIÓN FRENTE A LA DEVELACIÓN DE UN HECHO DE ACOSO, MALTRATO, ABUSO SEXUAL O ESTUPRO

Cualquier funcionario/a del colegio u otro miembro de la Comunidad que reciba el relato de una situación de acoso, maltrato, abuso sexual o estupro, debe reaccionar de la forma que se indica a continuación en este protocolo.

Etapas de Contención

- Dar credibilidad al relato.
- No sobre-reaccionar. Si es necesario tome tiempo y distancia. Nuestra reacción puede llevar al niño/a y/o adolescente a retractarse al percibir que lo que está relatando es algo “imposible de aceptar”.

- No presionar a hablar. Los detalles en primera instancia no son relevantes, lo importante es que el niño/a y adolescente se sienta contenido. Transmítale que entiende que le es difícil hablar sobre el abuso, felicítelo por lo valiente que es al contar lo sucedido.
- Que en todo el relato se vaya introduciendo la distinción en las responsabilidades, es decir, explicitar quién es la/el responsable real de la situación.
- Se sugiere que, en el primer momento de conversación, quien reciba a la persona afectada manifieste corporalmente preocupación y atención (mirar y escuchar atentamente). Luego, la persona que ha recibido el relato hace el registro escrito y lo firma. En este caso no es necesario que la/el menor de edad firme. Es importante agregar que esto será confidencial parcialmente, pues se tramitará al Equipo Psicosocial y a la Dirección del Establecimiento. Ellos/as serán los/as responsables de aplicar los siguientes pasos del protocolo.
- Quien reciba a la persona afectada, no debe comentar con otras personas para resguardar la confidencialidad del relato y mantener la confianza del estudiante, funcionario/a o apoderado/a en cuestión.

Posteriormente, en ningún caso, se debe seguir preguntando al afectado sobre su situación, esto debe quedar en manos de los especialistas y de las personas encargadas de hacer el seguimiento de parte del colegio, con el fin de evitar la revictimización.

Etapas de acompañamiento y orientación.

En caso de sospecha o develación directa de acoso, maltrato, abuso sexual o estupro, se debe informar.

Según la ley de violencia escolar “Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la Comunidad Educativa de las cuales tomen conocimiento”. Para ello, se debe considerar lo siguiente:

Si un/a estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato o abuso sexual o frente a una develación de maltrato se debe informar de manera inmediata a algún miembro del EPSE, coordinadora de ciclo o en su defecto directamente a la directora del colegio.

EPSE, Dirección, coordinadora de ciclo y profesor/a jefe correspondiente acordarán quien será el/la responsable de abordar la situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.

La persona encargada y otros colaboradores de los equipos de apoyo EPSE, PIE, según el caso deberán estar a cargo de recopilar antecedentes según las autoridades y el caso correspondiente, que permitan colaborar con la investigación, cuyo objetivo es también contribuir a mejorar los procesos internos de protección propios del colegio, especialmente si la situación ocurrió al interior del establecimiento o fue cometida por algún miembro de la Comunidad. Estos antecedentes generales deberán estar contenidos en el informe (Anexo 1, 2 y 3) que tendrá contemplados los siguientes aspectos: Cómo se enteraron del hecho; si han observado cambios en el comportamiento del niño/a o adolescente; cómo es la comunicación con la familia, etc.

Si el hecho ocurrió dentro del establecimiento, debe recopilar antecedentes para establecer cómo se dieron los hechos, explicar esto en el informe anteriormente mencionado: en qué lugar del establecimiento, en qué momento y a cargo de quien deberían haber estado el/la niño/a o adolescente en ese momento, etc.

Dentro de las 24 horas siguientes la información se recopilará a través de entrevistas personales con las y los involucrados directos, participantes activos, espectadores u otros, que quedarán consignadas en la Bitácora de Navegación y en los registros especialmente diseñados para este protocolo (Anexo 1, 2 y 3). Todo ello en un contexto

de confidencialidad reducida al equipo que trabaja el caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de acoso, maltrato, abuso o estupro hacia el niño(a), dentro de las primeras 24 horas.

Se tomarán medidas de resguardo del denunciante, de la posible víctima y del posible agresor, según el caso.

Citar a los apoderados de las y los alumnos involucrados para informarle sobre los antecedentes y las medidas tomadas por el colegio:

- Informar de los antecedentes recopilados. Orientar respecto de los pasos a seguir en caso de denuncia de los hechos, entregando la contención y facilidades necesarias de acuerdo con el caso.

Realizar acompañamiento y seguimiento del estudiante por parte del profesor/a jefe y equipo psicosocial

En situaciones específicas

En caso de que la sospecha de acoso, maltrato, estupro o abuso recaiga sobre el padre, la madre, tutor o familiar directo:

- Traslado a un centro asistencial: si se observan señales físicas en el cuerpo de un niño/a, o adolescente, o este/a expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el o la profesional encargado/a del protocolo de actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar (Hospital Roberto Del Río u Hospital San José, según corresponda de acuerdo a la edad del/la estudiante). No se debe solicitar explícitamente que la/el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Más bien, solo presentar la situación relatada.
- En forma paralela, se contactará a la familia y/o apoderado del niño/a para avisarle que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento dado que, si la o el agresor es miembro conocido de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.
- Dependiendo del resultado de la revisión médica, se podría efectuar la denuncia al ministerio público, carabineros o PDI si fuera necesario.
- En caso de abuso sexual, maltrato o estupro, se procederá inmediatamente a poner los antecedentes a disposición del Tribunal de Familia, carabineros o PDI, dentro de las 24 horas desde que se conocieron los hechos relatados. En ninguna circunstancia se debe citar a los posibles agresores u ofendidos, de manera de evitar la revictimización, esperando la resolución del organismo pertinente.

En caso de que la sospecha de acoso, maltrato, estupro o abuso recaiga sobre una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado/a para comunicarle la situación que afecta a su hijo/a e informarle que el colegio les apoyará en el proceso, orientando para que den a conocer a los organismos pertinentes para que se investigue el hecho (denuncia) dentro de las 24 horas desde que se conocieron los hechos. Como se mencionó anteriormente si la denuncia no la hace la familia, la hará el colegio.

En caso de que no se evidencie claramente, si la o el agresor es un familiar o en una persona externa al hogar, se procederá inmediatamente a denunciar, por parte del colegio, ante el organismo que corresponda dependiendo de si el hecho reviste o no caracteres de delito y según las indicaciones previamente señaladas.

En caso de develación de acoso, maltrato, estupro o abuso sexual por parte de un profesor/a u otro funcionario/a del establecimiento:

- Informar al equipo EPSE y a la Dirección.
- Comenzar proceso de recopilación de antecedentes con celeridad, dentro de las 24 horas, ocurrida la develación.
- En caso de existencia de lesiones, se deberá acudir al centro asistencial, según corresponda.

La o el estudiante será acompañado por quien determine la directora del colegio.

- Si se confirma que hay antecedentes suficientes o de sospechas fundadas, se deberá:
- Informar a la directora.

En caso de que se vincule como presunto ofensor a un funcionario/a del colegio o profesor/a, por la gravedad del hecho y como medida de protección, se deberá disponer la separación del eventual responsable de su función directa con estudiantes. Esta medida es para proteger a las/los estudiantes, pero también al denunciado/a, en tanto se clarifiquen los hechos.

En caso de que el sindicado/a como eventual responsable sea un/a estudiante, se tomarán inmediatamente las medidas para evitar todo contacto con la eventual víctima. Se citará inmediatamente a ambos apoderados/as para comunicarles la situación que afecta a sus pupilos/as e informarles que el colegio tiene la obligación legal de poner los antecedentes en conocimiento de las autoridades pertinentes.

Cuando ocurren situaciones de connotación sexual entre estudiantes. Respecto del abuso sexual infantil, un/a estudiante también puede constituirse en agresor de un niño/a, pero se diferencia del ofensor sexual adulto/a dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los/as adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados/as culpables de agresión sexual; los/as menores de 14 años son inimputables es decir no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los tribunales de familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME). Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar y castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que son agresivas y que demuestren un conocimiento que los niños/as naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

En caso de acoso, maltrato, estupro o abuso sexual entre estudiantes se deberá realizar lo siguiente:

Denuncia:

- La o el estudiante o una persona que cuente con la autorización escrita o verbal de éste, deberá hacer una denuncia al EPSE.
- Establecer medidas para separar a las y los estudiantes por un periodo acotado mientras se realiza la investigación y/o denuncia de los hechos, resguardando que tanto el ofensor/a como el ofendido/a puedan acceder a las mismas oportunidades de educación y protección.

- Si amerita, el director hará la denuncia a carabineros, PDI, Fiscalía o en los Tribunales de familia (según la edad de los involucrados/as) en un plazo de 24 horas.
- El/la responsable del caso o los equipos de apoyo (EPSE, PIE) y profesor/a jefe, según la situación, podrán dar apoyo a la persona denunciante y su apoderado/a en el proceso, entregándoles la información necesaria antes y durante el procedimiento de investigación que se realice fuera del colegio.

Siempre que el caso de maltrato, abuso o estupro se haya cometido al interior del recinto educacional, corresponderá hacer la denuncia a la Superintendencia de Educación, quien es la entidad responsable de fiscalizar que los establecimientos tengan protocolos de acción en esta materia, y que estos hayan sido debidamente ejecutados tras la denuncia, para estos efectos la Superintendencia ha dispuesto una plataforma de denuncia online: <http://denuncias.supereduc.cl/>

En ella, se debe declarar en calidad de ciudadano (madre, padre, estudiante, apoderado/a, etc), y de no conocer el RUT de la víctima por ser menor de edad, se puede poner el propio para poder llevar a cabo la denuncia. Se puede subir la evidencia en formato Word, PDF o JPG, no hay que preocuparse si no alcanza a subir toda la evidencia, pues luego la Superintendencia le enviará un correo electrónico para solicitar todas las pruebas que se tengan, y de forma permanente, le irán comunicando respecto del proceso si es que efectivamente procede. Medidas de apoyo pedagógicos y psicosociales.

Se establece que, de acuerdo con las medidas de resguardo dirigidas a los/as afectados/as, el colegio Cristóbal Colón dispondrá de acciones pedagógicas y psicosociales para brindar un apoyo integral a los/as estudiantes. Dichas medidas incluirán tanto el apoyo que la institución pueda proporcionar como las derivaciones a las instituciones y organismos competentes:

- Implementación de medidas inmediatas para atender situaciones de crisis, asegurando que los afectados reciban apoyo en el momento oportuno.
- Encargada de convivencia del ciclo, junto a profesor/a jefe, elaborará para cada estudiante involucrado en un hecho de connotación sexual, un plan de acompañamiento individual en el que se especifiquen fechas de encuentros con psicóloga y/o miembro del equipo EPSE, previo consentimiento del/la apoderado/a del estudiante en cuestión.
- Se podrá solicitar la separación física temporal de los/as estudiantes involucrados, siempre que exista el espacio para ello o en su defecto solicitar como medida cautelar, que alguno de los/as estudiantes sea suspendido por un período de 5 días hábiles, prorrogables por 5 días más. En tal caso, el colegio deberá implementar un plan de apoyo curricular y pedagógico para los/as estudiantes que pudieran ausentarse y que estará a cargo de la coordinadora de ciclo correspondiente.
- Al momento de recibir la denuncia, EPSE y Dirección podrán a disposición de ambas personas implicadas una persona que acompañe voluntariamente en el proceso al denunciante e inculgado.
- EPSE podrá poner a disposición un proceso de mediación donde las/los estudiantes discutan las condiciones de convivencia, en un acuerdo común entre ambos estudiantes, si las condiciones lo permiten.

- El establecimiento dispondrá de entornos donde los estudiantes se sientan protegidos y puedan expresar sus inquietudes sin temor a represalias o estigmatización, como un espacio seguro donde el/la estudiante pueda acudir (Oficina de EPSE).
- Directora, miembro de EPSE y Profesor/a Jefe se dirigen a los cursos de los estudiantes involucrados/as para clarificar la información de los hechos y los procedimientos a seguir cuando hay una situación de connotación pública.
- Implementación del Plan de afectividad, sexualidad y género.
- Si el estado emocional de los involucrados lo permite, desde orientación se realizará un trabajo especializado en temáticas de sexualidad y la entrega de herramientas para la contención del curso en su totalidad, a través de talleres y charlas preventivas y formativas que incluirán sesiones con temáticas tales como: la prevención del acoso y abuso sexual, talleres sobre consentimiento, límites personales y relaciones saludables, así como la formación en habilidades socioemocionales para identificar y responder a situaciones de riesgo.
- Implementación de espacios de grupo para compartir experiencias y trabajar en la escucha y el acompañamiento emocional, facilitados por profesionales del EPSE o externos especialistas en el tema, previa autorización de los/as apoderados.
- Realización de Consejo de profesores/as del curso, con el fin de informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas, definir estrategias de información y comunicación con el resto de los compañeros y compañeras y determinar fechas de evaluación del seguimiento.
- Se podrá citar a una reunión de apoderados en los cursos respectivos, gestionada por el profesor/a jefe en coordinación con EPSE, con el fin de clarificar la información sobre los hechos, informar sobre los procedimientos a seguir y resguardar la identidad de los involucrados, al tiempo que se ofrecerán servicios de consejería externos y/o internos, para orientar a las familias sobre los recursos disponibles y las estrategias de afrontamiento.
- Estas medidas deben implementarse de manera coordinada y adaptarse a las necesidades específicas de cada situación, considerando la etapa vital de cada estudiante. Es fundamental adoptarlas teniendo en cuenta la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales de los involucrados, garantizando siempre su protección y bienestar integral.

Acerca del resguardo de la intimidad e identidad de los/as estudiantes.

La Ley 21.057, promulgada por el Ministerio de Educación en Chile, establece medidas y protocolos orientados a prevenir, atender y sancionar situaciones de violencia y acoso sexual en los establecimientos educacionales. Entre sus principales disposiciones se destaca:

- **Resguardo de la intimidad y protección de la identidad:** Se establece la obligación de proteger la privacidad de los estudiantes involucrados, garantizando que se evite la exposición de sus experiencias y que siempre se cuente con el acompañamiento necesario (por ejemplo, de sus padres o representantes) para evitar la revictimización.

Denuncia, Derivación o seguimiento

- Existe una obligatoriedad legal para el colegio de realizar la denuncia, aun cuando se trate de una sospecha. Esta medida será evaluada por EPSE en conjunto con la Dirección. Esta denuncia la realizará quien recibe el relato de primera fuente o, en su defecto la Dirección o quien sea comisionado para tal efecto.
- Para denunciar y aplicar medidas de protección se recurrirá a Carabineros, policía de investigaciones (PDI), Tribunales de familia, Fiscalía o Servicio médico legal, dependiendo del caso.
- Derivación psicológica y/o psiquiátrica a las instituciones pertinentes tanto del que denuncia como del denunciado.
- El colegio podrá derivar a: OPD (Oficina de Protección de derechos infantojuveniles), CESFAM (Centro de salud familiar), PPF (Programa de prevención focalizada).
- Una vez denunciado el caso, el tribunal competente derivará a CAVAS (Centro de atención a víctimas de agresiones sexuales), PAS (Programa de intervención especializada en niñas, niños y adolescentes que presentan conductas abusivas de carácter sexual), PIE (Programa de intervención especializada), PPC (Programa de prevención Comunitaria), CAV (Centro de atención a víctimas).
- Tanto el colegio como los Tribunales podrán derivar a Centro de la Mujer u otras instituciones similares.
- Seguimiento y acompañamiento. La función protectora del establecimiento educacional no termina al dar a conocer a las instituciones pertinentes una situación de vulneración de derechos, ya que el/a niño/a afectado/a continúa siendo miembro de la comunidad educativa, por lo que requiere de apoyo, comprensión y contención, cuidado de o estigmatizarlo/a “víctima”.

El/a profesional encargado/a del protocolo de actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existieran, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño/a no vuelva a ser victimizado/a. además, el o la profesional encargado/a debe estar dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

- Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberá venir timbrado y firmado por el Poder Judicial y la encargada de
- convivencia correspondiente deberá mantener una copia archivada.

PREVENCIÓN DEL ACOSO, MALTRATO, ESTUPRO Y ABUSO

- Revisar el programa de sexualidad, afectividad y género diseñado por EPSE, con una comisión estudiantil voluntaria que le interese realizar aportes en esta temática, con fines coeducativos.
- Aplicar el Programa de sexualidad, afectividad y género diseñado por EPSE.
- A partir del programa anual de orientación se difundirá y trabajará con los niños, niñas y jóvenes el programa de sexualidad, afectividad y género, con especial énfasis en temas de prevención del acoso, maltrato, estupro y abuso sexual, según la realidad de cada ciclo.
- Promover con la Comunidad Escolar, charlas y foros en relación a la sensibilización del presente protocolo.

- Trabajar con las y los funcionarios, especialmente docentes, con el fin de que se involucren y comprometan con avanzar hacia un aprendizaje integral con enfoque de género, aprendiendo en conjunto como cambiar las actitudes que repercuten en la normalización del sexismo: Eliminar comentarios sobre el rol de género, comentarios sobre aspecto físico, chistes, canciones u otras manifestaciones con contenido sexual y/o denostativo, y otras prácticas dentro de un marco ético en el rol docente.
- A comienzo de año, trabajar este protocolo con los cursos desde 5° básico a 4° medio, con el fin de dar a conocer los conceptos y las acciones que debe realizar el colegio y las familias en torno a estos temas.
- Realizar escuelas de padres en relación con este tema y abordarlo en entrevistas personales, con el fin de que las madres, padres y apoderados se empoderen de su rol protector y como primeros educadores de sus hijos e hijas.
- Integrar a través del Centro de Estudiantes una comisión de “Vocalía de Género”, a fin de contar con representantes estudiantiles que colaboren en acoger las denuncias y activar el Protocolo de Acción con Directora, EPSE y Profesor/a Jefe.
- Elección de Monitores. En colaboración con la vocería de género, profesores y EPSE se limitará la participación de monitores en roles de participación vinculante con menores de edad, en caso de conocerse alguna situación que describe este protocolo. Esto de forma específica en jornadas pedagógicas, paseos, jornadas de orientación y servicio, campamento scout. Todo de acuerdo con lo dispuesto en el RICE y el marco de la ley.

En Jornadas pedagógicas, de orientación y servicio, el equipo directivo, EPSE y profesores/as jefes deben velar porque las personas que asisten como encargados (profesores/as y monitores/as) velen para que las condiciones de clima de convivencia y de espacio físico permitan el adecuado cuidado y prevención de maltrato, acoso, estupro y abuso de los niños, niñas y adolescentes. Por ejemplo, separar a hombres y mujeres.

RESPONSABILIDADES Y ROLES EN LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Responsabilidad de la Familia

La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijas e hijos; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de acoso, maltrato o abuso y la restitución de los derechos de las y los menores.

Responsabilidad y compromiso por parte del Colegio

El colegio hace un compromiso por la protección de los niñas, niños y adolescentes, por tanto, existe la disposición de no tolerar ninguna forma de violencia de género, acoso, maltrato infantil, abuso sexual o estupro y de establecer mecanismos que le permitan actuar oportuna y preventivamente, en colaboración con las familias.

Es por ello que el colegio, de acuerdo a las disposiciones del Ministerio de Educación, asegura que todo trabajador/a, ya sea por contrato u honorarios, ya sea interno o externo, no puede contar con Inhabilidad para Trabajar con Menores (según Registro Nacional de Abusadores Sexuales). Además, quienes sean contratados/as no pueden tener anotaciones en su hoja de antecedentes, lo que se solicita una vez al año.

Roles en la activación del Protocolo de Actuación

- ❖ **Rol de la directora:** Acompañar a la persona que recibió la develación a denunciar o determinar quién acompaña, con el fin de denunciar a los organismos pertinentes: Fiscalía, Ministerio Público, Tribunal de Familia, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. Podrá acompañar o realizar las entrevistas en coordinación con el equipo psicosocial y el profesor/a jefe.
- ❖ **Rol de encargada de convivencia:** Guiar y acompañar al profesor/a jefe en la activación del protocolo, asegurándose que se cumplan los pasos del procedimiento, en especial los referidos a la protección del/la estudiante que sufre el maltrato. Podrá acompañar o realizar las entrevistas en coordinación con el profesor/a jefe, en el caso en que no esté directamente involucrado.
- ❖ **Rol psicóloga:** Acompañar al profesor/a jefe y a la familia en relación al proceso de salud física y mental del/la estudiante que sufre el maltrato, acoso, abuso o estupro, derivando con la red colaboradora del SENAME: Programa de protección familiar (PPF), oficina de protección de derechos infanto-juveniles (OPD), etc. De ser necesario. Podrá acompañar o realizar las entrevistas en coordinación con el profesor/a jefe.
- ❖ **Rol del Profesor/a jefe:** Ejecutar el protocolo en conjunto con el equipo psicosocial, entrevistando a las partes y a sus apoderados/as, poniendo especial énfasis en la protección de la persona que sufrió el maltrato, abuso sexual, acoso o estupro.

Coordinadora: En caso de que, frente a una situación de maltrato, abuso sexual, estupro o acoso, haya directa injerencia de un profesor/a jefe, la coordinadora asumirá las funciones propias del profesor/a jefe.

Respecto de los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos

En relación con los plazos para la resolución y pronunciamiento sobre los hechos ocurridos, se establece que la entrevista con los/as apoderados/as de los/as estudiantes involucrados deberá llevarse a cabo dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento del hecho, con el fin de abordar de manera oportuna la situación.

Posteriormente, se realizará un seguimiento con cada una de las familias de los/a estudiantes involucrados en un período que va de 14 a 28 días hábiles desde la activación del protocolo. Este plazo podrá extenderse si la evolución de la situación o la información obtenida así lo requieren, considerando la naturaleza de los hechos.

Del cierre del protocolo

Una vez implementado el protocolo y realizado el seguimiento necesario de la situación con los/as estudiantes y sus familias, se procederá a su cierre mediante la elaboración de un informe final. Dicho informe se presentará por escrito y se revisará en una entrevista personal con las familias de cada uno de los/as involucrados/as de manera individual.

El mismo informe será entregado a la dirección del colegio, que verificará que el proceso se haya llevado a cabo correctamente en todas sus etapas. La responsabilidad de elaborar y presentar este informe recae en el/la encargado/a de convivencia escolar, tanto para las familias y/o los/as estudiantes involucrados/as como para la dirección del colegio.

El informe final deberá elaborarse y presentarse en un plazo de 30 a 60 días hábiles, sin que ello impida la continuidad del seguimiento del caso, en caso de ser necesario.

Vías de comunicación con las familias de los/as estudiantes afectados

Las vías de comunicación con los/as apoderados y/o familias de los estudiantes involucrados en hechos de connotación sexual, serán las formales:

- Correo electrónico institucional y/o personal de cada apoderado.

- Llamado telefónico al número celular o fijo que el/la apoderado/a indicó al momento de la matrícula.

Entrevistas personales, contactadas por las vías antes mencionadas.

II.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE BULLYING.

<p>Situaciones que abordará el presente protocolo de Actuación:</p>	<p><i>El siguiente protocolo abordará procedimientos que permitan abordar las situaciones de Bullying en el colegio.</i></p>
<p>Concepto de Bullying</p>	<p>Es una forma de violencia entre pares (estudiantes) en el ambiente educativo.</p> <p>El Bullying es una forma de discriminación de unos estudiantes hacia otro u otros por sus características o su forma de vida: orientación sexual, identidad de género, nacionalidad, situación migratoria, etnia, sexo, condición socioeconómica, condición de salud, discapacidad, creencias religiosas, opiniones, prácticas basadas en estigmas sociales, embarazo, entre otras. Se manifiesta en comportamientos o conductas repetidas y abusivas con la intención de infringir daño por parte de una o varias personas hacia otra, que no es capaz de defenderse a sí misma.</p> <p>La situación de bullying es presenciada por observadores o testigos.</p> <p>Puede ser violencia de tipo verbal, físico, psicológica, de índole sexual, material o cibernética.</p> <p>El bullying afecta toda la comunidad educativa: deteriora la convivencia. Tiene consecuencias negativas en el bienestar, desarrollo y el ejercicio de los derechos de niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes.</p>
<p>Condiciones del Bullying</p>	<p>Para que una situación de violencia responda al concepto de bullying debe presentar las características siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Es intencional: de uno o varios compañeros hacia otro para causar dolor y sufrimiento. ❖ Relación desigual o desequilibrio de poder: la víctima se percibe vulnerable, desprotegida y sin los recursos del agresor o de la agresora. ❖ Repetida y continuamente: no es un episodio aislado. ❖ En relación de pares o iguales: entre estudiantes.
<p>Manifestación del Bullying</p>	<p>Cyberbullying: Usar las Tecnologías para hacer bullying: mensajes de texto, redes sociales, por Internet, celular, por fotos, videos, chats, por ejemplo. Basta con subir una sola vez una imagen a una red social y la repetición se produciría cada vez que alguien la vea, la comparta y existan nuevos comentarios abusivos que acompañen a la imagen. Ayudar a que una agresión se propague por la red causa daño y hace responsable a esa persona también, porque puede no haber iniciado ni instado la agresión, pero la perpetra al continuarla o repetirla, al mantener viva la agresión que afecta a la persona violentada.</p>

Violencia Física: Es toda acción cuyo fin es lesionar la integridad física de una persona. Ejemplo de ella son las siguientes acciones: golpes, patadas, zancadillas, pellizcos, empujones, tirones de cabello, encerrar u obligar a entrar en algún sitio, entre otros.

Material: Se entiende por esta forma de violencia, las acciones destinadas a dañar, destruir o tomar sin consentimiento las pertenencias de los estudiantes, por ejemplo, acciones como: dañar, robar o esconder artículos, etc. Forzar a entregar algún bien personal (dineros u objetos) a cambio de no recibir daños y poder acceder a espacios del colegio.

Violencia Psicológica: Comprende todas las acciones destinadas a lesionar la integridad emocional de las personas: molestar, intimidar, humillar, excluir, o alentar la exclusión deliberada (por ejemplo, de trabajos en grupo, juegos, equipos deportivos, etc.), “ley del silencio”, gestos faciales o físicos negativos, miradas amenazantes o despectivas, acoso grupal o colectivo, entre otras. El componente psicológico está en todas las formas de bullying.

Violencia Verbal: Se manifiesta a través del lenguaje. De igual manera que las otras formas de violencia, busca lesionar a las víctimas. Algunas de las manifestaciones son: insultar, calumniar, difamar, esparcir o divulgar un rumor o comentario mal intencionado, hacer comentarios discriminatorios o despectivos (Por ejemplo, por características físicas, cognitivas, nacionalidad, diversidad sexual o de género, etc.), abusar verbalmente a otra persona, dañar la reputación social de otra persona.

Violencia Sexual: Aquella manifestación que involucre comentarios, insinuaciones y amenazas con contenido sexual o exhibición explícita sexual entre pares y que no esté tipificado dentro de los delitos sexuales vigentes o dentro de la normativa de acoso y/o hostigamiento sexual.

<p>Criterios generales</p>	<p>La activación del Protocolo se da ante la sospecha o detección de una situación de bullying y se deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Garantizar la protección: el objetivo principal es que el bullying cese y no resurja. ❖ Intervenir eficaz, rápida y no precipitadamente: La actuación fluida, verificando siempre la protección y respeto de los derechos de los estudiantes. ❖ Discreción y confidencialidad: Durante todo el proceso de actuación sólo las personas encargadas del caso tendrán conocimiento de los hechos, circunstancias y actuaciones. ❖ Todo trabajador o miembro de la Comunidad es responsable de actuar dando el aviso respectivo. Dado que al no actuar se violenta el interés superior de las personas menores de edad y pone en riesgo su integridad. ❖ Intervenir de forma inmediata, actuar cuando se sospecha o se tiene conocimiento de que alguien es víctima de bullying. ❖ Tomar medidas educativas y de protección inmediatas. ❖ Cuando sea necesario, adoptar medidas cautelares, para evitar que se produzcan daños mayores, mientras se realizan simultáneamente las medidas educativas. ❖ Actuar en base al debido proceso.
<p>Roles en la activación del protocolo</p>	<p>Cuando un trabajador del colegio o algún miembro de la comunidad tiene conocimiento o sospecha de una situación de bullying, debe informar a la psicóloga u orientadora, quienes en coordinación con el profesor jefe abordarán la situación.</p> <p>Rol orientador: Guiar y acompañar al profesor jefe en la activación del protocolo, asegurándose que se cumplan los pasos del procedimiento, en especial los referidos a la protección del estudiante que sufre la violencia. Podrá acompañar o realizar las entrevistas en coordinación con el profesor jefe.</p> <p>Rol psicóloga: Acompañar al profesor jefe en relación con el proceso de salud física y mental del estudiante que sufre el bullying, así como del estudiante que ejerce el bullying. Podrá acompañar o realizar las entrevistas en coordinación con el profesor jefe.</p> <p>Rol del Profesor jefe: Ejecutar el protocolo en conjunto con el equipo psicosocial, entrevistando a las partes y a sus apoderados, poniendo especial énfasis en la protección de la persona que sufrió bullying y en las medidas reparatorias.</p>

<p>Medidas pedagógicas</p>	<p>PASO 1.- Detección de la situación de Bullying:</p> <p>Lo primero que hará el equipo es verificar que se trate de una situación de bullying en base a las características o condiciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Es intencional: de uno/a o varios/as compañeros/as hacia otro/a para causar dolor y sufrimiento. ❖ Relación desigual o desequilibrio de poder: la víctima se percibe vulnerable, desprotegida y sin los recursos del agresor o de la agresora. ❖ Repetida y continuamente: no es un episodio aislado. ❖ En relación de pares o iguales: entre estudiantes. <p>PASO 2.- Comunicación a la Dirección.</p> <p>El equipo psicosocial que es el organismo que activa el protocolo, siempre dará aviso al capitán, para su conocimiento y eventual participación en las entrevistas que pudieran tener mayor complejidad.</p> <p>PASO 3.- Atención de la situación.</p> <p>Garantizar la inmediata seguridad y protección de la integridad del estudiante afectado. Sin culpabilizar ni estigmatizar al presunto agresor.</p> <p>Entrevistar por separado con cada una de las personas implicadas, tomando nota detalladamente de la situación en bitácora de navegación. Realizar la entrevista velando por no re-victimizar al estudiante que ha estado sufriendo la agresión, no enfrentar directamente a los involucrados, actuando con cautela y privacidad, de manera de impedir nuevos enfrentamientos o agresiones.</p> <p>Procedimiento en el caso de los estudiantes involucrados en el conflicto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con quien sufre Bullying: escuchar y creer lo que cuenta para conocer sus sentimientos, dar apoyo y asegurarle medidas de protección en un contexto de confidencialidad, asegurarle que el profesor jefe acompañara el proceso. - Con observadores o testigos: asegurar confidencialidad y reconocer la valentía de informar de la situación, solicitar que no participen del Bullying y defiendan a la víctima.
-----------------------------------	--

- Con quienes violentan: Mantener la confidencialidad, fomentar la responsabilidad para reparar el daño, promover el compromiso de detener la violencia, buscar su participación en la solución del conflicto, no implicar y evitar nombrar a la persona agredida, realizar un seguimiento por varias semanas en relación con los compromisos adquiridos.

A través de la entrevista y otros testimonios se indagará para confirmar o refutar los hechos que hicieron sospechar de la situación de bullying, en base a un debido proceso, es decir, siempre debe haber primero presunción de inocencia.

El profesor jefe estará atento a que no se repitan situaciones de bullying y actuará diligentemente si se repite, acordando con el equipo psicosocial nuevas medidas disciplinarias y formativas.

PASO 4.- Comunicación con las familias.

El equipo psicosocial, vía teléfono, o por cualquier medio posible, establece comunicación con la madre, padre o responsable de:

- ❖ La persona violentada.
- ❖ De la persona que presuntamente ejerció el bullying.
- ❖ De la persona testigo u observador de la situación de bullying.

A la madre, padre o responsable de estudiantes involucrados se les cita y se confirma su presencia, por escrito mediante el uso de comunicación tipo.

PASO 5.- Entrevista con la familia y definición de las medidas.

Procedimiento en el caso de todas las familias involucradas en el conflicto:

- Entrevista con apoderado de la persona violentada: Transmitir tranquilidad, apoyarle (que perciba el acompañamiento del colegio, evitando que sientan impotencia o indefensión), informar sobre las medidas más adecuadas para la situación, informar sobre medidas institucionales y entregar pautas para apoyo de la familia, transmitir que la responsabilidad de detener el bullying es colectiva, mantener la comunicación sobre las medidas que se van adaptando y sus resultados.
- Entrevista con apoderado de la persona que ejerció violencia: Mantener actitud de escucha, no culpabilizar ni juzgar, solicitar colaboración para frenar el acoso,

	<p>pedir confidencialidad entre las familias y con su hijo/a, evitar el castigo físico, explicarles las medidas disciplinarias y formativas con cada una de las partes, pedirles que se pongan en el lugar de la familia que sufre el acoso, realizar seguimiento de las medidas y mantener una actitud de no tolerancia al Bullying.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con apoderado de testigo u observador: Asegurarle la confidencialidad y reconocer la valentía de informar la situación, lograr que sus hijos/as no participen directamente en la situación de bullying, que solidaricen y defiendan a la víctima. <p>Es importante dar prioridad a las acciones que garantizan y organizan la protección de la víctima dentro del colegio. Si bien, las situaciones de bullying constituyen una falta gravísima, las medidas aplicadas no serán únicamente sancionadoras sino socioeducativas, formativas y preventivas.</p> <p>PASO 6.- Seguimiento de la implementación de las medidas.</p> <p>El profesor jefe y el equipo psicosocial serán los encargados de activar el protocolo y realizar el seguimiento de las medidas periódicamente, así como de las actuaciones definidas y aplicadas en forma coordinada</p>
--	--

Bibliografía: Ministerio de educación pública y Unicef (2016) Protocolo de actuación en situaciones de Bullying. San José de Costa Rica.

III.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

El consumo de drogas y alcohol es una problemática que afecta a la sociedad en su conjunto, y que no es ajena a los establecimientos educacionales. En el Colegio Cristóbal Colón, nos preocupamos por la salud y el bienestar de nuestros estudiantes, por lo que hemos elaborado este protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

Para que el protocolo sea eficaz, es importante que toda la comunidad escolar lo conozca y lo asuma. Por lo tanto, emprenderemos actividades de difusión y sensibilización del protocolo, dirigidas a estudiantes, docentes, apoderados, profesores/as y asistentes de la educación.

También es importante que se cuente con un equipo de profesionales capacitados para implementar el protocolo. Este equipo puede estar conformado por docentes, psicólogos, asistentes sociales, u otros profesionales de la salud externos al establecimiento.

Este protocolo tiene como fin definir e implementar acciones a favor de una cultura de prevención y enfrentamiento, que sea conocida y asumida por la comunidad escolar, frente al consumo de drogas y alcohol. El objetivo es fortalecer una actitud de autocuidado y manejo del riesgo de esta temática por parte de los estudiantes del CCC.

El protocolo está basado en los siguientes principios:

Prevención: Buscamos prevenir el consumo de drogas y alcohol entre los estudiantes, a través de la educación y la promoción de estilos de vida saludables.

Enfrentamiento: En caso de que se produzca un consumo de drogas o alcohol, buscamos enfrentarlo de manera oportuna y adecuada, con el objetivo de proteger la salud y el bienestar de los estudiantes.

El protocolo se aplica a todos los estudiantes del Colegio Cristóbal Colón, y de acuerdo a los principios del RICE, aplica tanto si están al interior como en las afueras del colegio, y se basa en los principios rectores del proyecto educativo GAE, así como en el respeto al debido proceso y la justicia.

Finalmente, es importante que el protocolo sea revisado y/o actualizado anualmente, para asegurar que se ajuste a las necesidades de la comunidad escolar, así como a la normativa legal vigente.

ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA PREVENIR EL CONSUMO, PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO:

El Colegio Cristóbal Colón elabora acciones preventivas de acuerdo con su contexto, con la participación de toda la comunidad educativa. Para ello, implementa programas de prevención del consumo de alcohol y otras drogas, desarrollados por SENDA y otras instituciones locales colaboradoras tales como el programa de consumo PDC, PPF, CESFAM, entre otras. Para tales efectos se realizan charlas preventivas e informativas, derivaciones para la atención de casos, despeje de consumo y talleres del Continuo Preventivo de SENDA, tales como:

- “Descubriendo el Gran Tesoro” Programa de prevención temprana en educación inicial.

- “Aprendemos a Crecer” Programa de prevención del consumo de alcohol y droga para educación básica.
- “La Decisión es Nuestra”.

Así mismo, el equipo psicosocial espiritual (EPSE) prepara talleres para estudiantes y escuelas de madres, padres y apoderados en estas temáticas.

REDES DE APOYO Y/O DERIVACIÓN A LAS CUALES RECURRIR EN CASOS DE SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO Y SUS MECANISMOS DE DIFUSIÓN:

RED DE APOYO Y/O DERIVACIÓN:

El Colegio Cristóbal Colón, a través del equipo EPSE, acude a una red de apoyo para estudiantes y familias que requieran atención por consumo de drogas y alcohol. Esta red está conformada por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), al que se puede acceder llamando al fono gratuito 1412.

MECANISMOS DE DIFUSIÓN:

La información sobre esta red de apoyo se difundirá a través de los medios físicos y electrónicos con que el colegio disponga, tales como:

- Infografías de exposición pública en el colegio
- Página web: www.colegiocristobalcolongae.cl
- Redes sociales: Instagram y Facebook CCC

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR EL CONSUMO, PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL POR PARTE DE ESTUDIANTES EN EL COLEGIO:

Para abordar la situación de consumo y porte de drogas y/o alcohol desde diferentes perspectivas, el Colegio Cristóbal Colón establece los siguientes protocolos:

A- Protocolo de actuación frente a la **sospecha** de consumo de drogas y/o alcohol en estudiantes: Este protocolo se aplicará en caso de que un estudiante, docente, funcionario o apoderado sospeche que un estudiante está consumiendo drogas o alcohol.

B- Protocolo de actuación frente a la **detección** de consumo de drogas y/o alcohol en estudiantes: Este protocolo se aplicará en caso de que un estudiante, docente, funcionario o apoderado detecte que un estudiante está consumiendo drogas o alcohol.

C- Protocolo de actuación frente al **tráfico** de drogas por parte de estudiantes: Este protocolo se aplicará en caso de que un estudiante, docente, funcionario o apoderado detecte que un estudiante está traficando drogas.

En todos los casos, el objetivo es proteger la salud y el bienestar de los estudiantes, y abordar el consumo de drogas y alcohol.

CONSIDERACIONES GENERALES

Señales de Alerta:

El Colegio Cristóbal Colón reconoce que el consumo de drogas y alcohol es una problemática que puede afectar la salud y el bienestar de los estudiantes. Por ello, ha establecido un protocolo de actuación frente al consumo de las mismas, en el que se definen las señales de alerta físicas, conductuales o afectivas, que pueden indicar que un estudiante pudiese estar consumiendo drogas o alcohol, las cuales son multisistémicas. En relación a nuestro proyecto educativo GAE, esperamos que la alianza familia-escuela favorezca la detección de cambios en los estudiantes y que pudieran constituir especial atención respecto a un probable consumo.

CLASIFICACIÓN DE LOS PATRONES DE CONSUMO SEGÚN PROTOCOLO DEL COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN

En el marco de este protocolo, se aborda una clasificación específica de los patrones de consumo de sustancias con el propósito de orientar las derivaciones e intervenciones externas adecuadas para el estudiante y su familia. Cabe destacar que cualquier diagnóstico o tratamiento necesario debe ser siempre determinado por un profesional especializado en el ámbito médico, de ninguna manera por parte del colegio. Dado que nuestro rol es derivar tanto frente a sospecha como a la constatación de un hecho. Posteriormente, el nivel de consumo que el estudiante y su familia declaren debe ser confirmado por los profesionales externos correspondientes.

Los patrones de consumo de drogas y alcohol se categorizan en dos áreas principales: No problemático y problemático. Esta distinción facilita la identificación temprana de posibles situaciones que requieran atención y establece pautas para el acompañamiento, considerando la intensidad y frecuencia del consumo. Es crucial recordar que este protocolo actúa como una guía inicial, y la evaluación médica profesional es esencial para decisiones definitivas sobre diagnóstico y tratamiento.

DEFINICIONES:

INCLUIR DEFINICIONES DE ACUERDO A SENDA:

Los niveles de consumo de drogas y alcohol se agrupan en 2 grandes áreas; consumo no problemático y consumo problemático.

Consumo no problemático: El consumo no problemático podría incluir situaciones en las que una persona consume de manera ocasional, experimental o social, sin que esto genere efectos negativos importantes en su vida.

Consumo experimental: El consumo experimental suele referirse al primer contacto de una persona con una o varias sustancias psicoactivas. Este contacto puede ser ocasional y no necesariamente resulta en un hábito continuo. Las motivaciones para este tipo de consumo suelen incluir la curiosidad, la presión del grupo, la atracción por lo prohibido, la búsqueda de placer, entre otras.

Consumo ocasional: Se refiere al uso intermitente de sustancias psicoactivas sin una periodicidad fija y con largos intervalos de abstinencia. Este tipo de consumo implica que la persona no utiliza las drogas de manera regular ni establece un hábito constante. Las motivaciones para el consumo ocasional pueden variar

e incluir aspectos sociales, búsqueda de placer, relajación, entre otros. Aunque la persona puede consumir drogas en ciertas situaciones o contextos, no se ha establecido una rutina regular de consumo. Definición uso inadecuado de drogas y alcohol: Se entiende como uso inadecuado de drogas y/o alcohol al consumo de una sustancia con un fin que no se ajusta a las normas legales, como en el caso del consumo de medicamentos de venta con receta con fines no clínicos. El abuso de drogas y/o alcohol, es un término que se utiliza por el uso de una sustancia psicoactiva caracterizada por un consumo continuado, a pesar de que el sujeto sabe que tiene un problema social, laboral, psicológico o físico, persistente o recurrente, provocado o estimulado por el consumo en situaciones en las que es físicamente peligroso.

Consumo problemático: Se refiere al uso recurrente de drogas que produce algún efecto perjudicial, ya sea para la persona que consume o para su entorno. Estos efectos perjudiciales pueden manifestarse en problemas de salud, problemas en las relaciones interpersonales, incumplimiento de obligaciones laborales, académicas o familiares, entre otros.

SENDA identifica el consumo problemático como un indicio de abuso de drogas. Además, han identificado cuatro áreas de problemas relacionados con el consumo de drogas: Incumplimiento de obligaciones (laborales, académicas, familiares), Riesgos de salud o físicos, problemas legales y compromiso en conductas antisociales, problemas sociales o interpersonales.

Estas áreas proporcionan un marco para evaluar y comprender los impactos negativos que el consumo problemático de drogas puede tener en diferentes aspectos de la vida de una persona.

En términos operativos, en los análisis nacionales sobre el consumo de sustancias, se considera como "consumo problemático" a aquellas personas que cumplen con los criterios diagnósticos establecidos para consumidores abusivos o dependientes. Este tipo de consumo suele estar vinculado con desafíos a nivel personal, familiar, y a circunstancias adversas en el ámbito social y económico. Estos factores comparten similitudes con problemáticas sociales como enfermedades mentales y comportamiento delictivo. En este sentido, se argumenta que a medida que el consumo de sustancias se generaliza en la población, aumenta la probabilidad de que personas con las dificultades mencionadas se conviertan en consumidores problemáticos de sustancias. Este término abarca el abuso, el consumo perjudicial y la dependencia, según las clasificaciones DSM IV y CIE 10. Se basa en un concepto propuesto por la ONUDD (Oficina de la Naciones Unidas contra la Droga y el Delito) y facilita la focalización en la población para tratamientos, rehabilitación y reintegración.

- **Consumo Habitual:** El consumo habitual se podría entender como el uso frecuente y repetido de sustancias psicoactivas, con la posibilidad de que este patrón de consumo pueda tener impactos negativos en la salud física y mental del individuo, así como en sus relaciones y responsabilidades cotidianas.
- **Consumo perjudicial:** Según el CIE 10, es cuando la forma de uso de una sustancia psicoactiva está causando daño a la salud. El daño puede ser físico (hepatitis debido a la administración de sustancias psicotrópicas atravesando una o más capas de la piel o de las membranas mucosas [vía parenteral]) o mental (trastornos depresivos secundarios al consumo excesivo de alcohol).
- **Consumo precoz de drogas:** En general se refiere al consumo antes de los 18 años de edad, en donde los riesgos son mucho mayores, haciendo más probable el desarrollo del policonsumo (uso de más de una droga) y de la dependencia. Según los datos nacionales sobre consumo de drogas, en promedio, la edad de inicio en el uso de drogas ilícitas es alrededor de los 20 años, sin embargo, existe un porcentaje mínimo de la población que se inicia a los 15 años o antes. Este último grupo es el considerado de inicio precoz.

Este tipo de consumo podría sugerir una mayor dependencia o vinculación con las sustancias, y puede implicar un riesgo más elevado de experimentar problemas relacionados con la salud y el bienestar general.

Definición de tráfico:

Se entenderá que trafican aquellas personas que importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas. (Gobierno de Chile. Año 2005. Ley N° 20.000: Sobre Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas).

Detección

Responsables: Estudiantes, apoderados y funcionarios del Colegio.

Acciones:

Informar en un plazo de 1 día hábil desde detectada la situación a la Dirección, al encargado de convivencia, al profesor jefe del alumno o a algún miembro del equipo directivo.

Registrar en la bitácora o acta de convivencia la fecha, nombre, rut, firma y relato tanto de la persona que informa como de terceros que aporten en la investigación.

La persona que reciba el caso deberá activar el protocolo de actuación ante este tipo de situaciones.

Acerca de la detección de Consumo:

Responsables: Equipo psicosocial o coordinación del ciclo respectivo.

Acciones:

Ante la detección de consumo, tráfico o porte de drogas o alcohol por cualquier persona de la Comunidad educativa, se informará al equipo psicosocial o, en su ausencia, a la coordinación del ciclo respectivo para realizar la entrevista, en un plazo de 1 día hábil desde que se detectó el hecho.

El alumno no deberá ingresar a clases bajo los efectos de consumo y deberá ser retirado por el apoderado y/o adulto que el apoderado determine por escrito (al momento de la matrícula), posterior a la entrevista de este, que será contactado telefónicamente, por correo electrónico u otros medios para que se acerque a las dependencias del establecimiento.

La detección puede surgir de antecedentes previos, consumo en las cercanías del colegio, consumo de drogas o alcohol al interior del colegio, ingreso bajo los efectos, porte de sustancias, información de terceros, solicitud de ayuda del estudiante o preocupación de los padres.

Se realizará la entrevista pertinente con el estudiante y su apoderado de manera de identificar el nivel de consumo (experimental, ocasional, habitual, abusivo o dependiente) y establecer un plan de acción y posterior derivación a los programas externos colaboradores.

Activación del protocolo:

Responsables: director del colegio, encargado de convivencia, profesor jefe del alumno o algún miembro del equipo directivo.

Acciones:

Reunirse en un plazo no superior a 2 días hábiles siguientes de tomado conocimiento de los hechos, con el profesor jefe del alumno, profesores de asignatura y otros funcionarios que estén en contacto directo y permanente con el estudiante, además del Encargado de Convivencia, quien debe convocar a esta instancia.

El propósito de esta reunión es comenzar un proceso de recopilación de información mediante una observación más estructurada del estudiante, que no debería extenderse más allá de 5 días hábiles.

En relación con el consumo, es necesario evaluar la intensidad, frecuencia, gravedad o riesgos asociados, lo cual permitirá distinguir niveles de consumo y establecer orientaciones y acciones a implementar. La primera labor del entrevistador es recabar información que registrará en la bitácora de navegación, más que reprender al, o los estudiantes.

En la entrevista con el estudiante se constatará lo siguiente:

Tiempo, intensidad y frecuencia de consumo.

Manera en que adquiere drogas y/o alcohol.

Claridades en relación con la ley 20.000.

Expectativas en relación con su comportamiento a la luz de la GAE.

En dicha entrevista se indagará información para identificar si existe consumo y determinar si este es: experimental, ocasional, habitual, abusivo o dependiente. Una vez determinado el nivel, se realizará un plan de acción acorde a este.

Graduación de faltas:

Responsables: Encargado de Convivencia Escolar, profesor jefe del alumno o algún miembro del establecimiento que la directora designe para ello.

El consumo de drogas ilícitas, así como el microtráfico, permuta, porte, transferencia, regalo y venta de drogas dentro del colegio se considerará falta gravísima.

- El consumo de cigarrillos y/o alcohol se considerará falta grave.

Roles en la activación del Protocolo de Actuación:

Responsables: Encargado de Convivencia Escolar, profesor jefe del alumno o algún miembro del establecimiento que la directora designe para ello.

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento expreso de una situación de tráfico/consumo de drogas o con claros síntomas de consumo por algún estudiante, o considere la existencia de indicios razonables, debe ponerlo en conocimiento en un plazo no mayor a 1 día hábil al profesor jefe del estudiante, encargado de convivencia o en su defecto a alguna persona encargada de activar el protocolo (miembros del Equipo Psicosocial Espiritual EPSE)

Este primer nivel de actuación corresponde, por tanto, a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

El profesor jefe o quien reciba la denuncia debe dar credibilidad a los testimonios y no sobre-reaccionar.

Ante un caso de consumo de drogas y alcohol o sospecha de esto, se debe informar a las familias acerca de lo sucedido en un plazo no mayor a 2 días hábiles, con el fin de ponerles en conocimiento de los hechos y buscar alternativas para intervenir en conjunto.

Procedimientos de Sanciones:

Responsables: director del colegio, Encargado de Convivencia Escolar, profesor jefe del alumno o algún miembro de la comunidad educativa que el director estime pertinente.

Realizada la detección en cualquiera de los casos antes mencionados, se procederá a lo siguiente:

- Informar a quien corresponda y coordinar entrevista con los padres del o los estudiantes.

Dependiendo del tipo de falta:

- Consumo de alcohol o cigarrillos al interior del colegio: suspensión por un día y presentación al día siguiente con el apoderado. Firma de compromiso.

Consumo de drogas (Personal, exclusiva y próxima en el tiempo): Suspensión por 2 días y presentación con el apoderado una vez cumplida la sanción. Firma de condicionalidad. Se evalúa derivación psicológica y se realizará derivación a organismo externo colaborador especializada en abuso de sustancias en los casos de consumo habitual o abusivo (Programa de consumo PDC Aukan o Programa Lazos MST)

- La reiteración de la falta o el incumplimiento de los acuerdos llevará a la decisión de derivar a las redes colaboradoras de Mejor Niñez OPD, PPF, SENDA, PDC u otros organismos afines. En relación con el consumo de drogas, por sospecha de tráfico, se denunciará por parte del director del colegio o quien éste designe a los organismos competentes, PDI o carabineros.
- Si el estudiante es denunciado y detenido, deberá demostrar ante los organismos pertinentes la posesión o consumo.
- Si el estudiante es consumidor o traficante queda a criterio del juez competente, pero principalmente de los hechos y de la investigación llevada a cabo. En la investigación se deberá probar que hubo tráfico o intención de tráfico, de acuerdo con la ley 20.000.
- El encargado de convivencia, profesor jefe, o quien esté a cargo del caso, llevará a cabo un registro detallado de las entrevistas y los pasos realizados en la Bitácora de Navegación personal del estudiante.

No se debe permitir ningún tipo de uso de drogas y alcohol, por inofensivo que parezca, tanto en espacios del colegio como en el exterior, lo cual además es penado por la ley.

Nunca se debería subestimar, pasar por alto ni racionalizar comportamientos indebidos relacionados con el consumo de drogas y alcohol. Estas conductas demandan atención inmediata, evaluación exhaustiva e informes detallados con el objetivo de salvaguardar el bienestar del estudiante involucrado.

Del seguimiento:

Responsables: Encargado de convivencia o quien la dirección determine.

Para respaldar la reincorporación del estudiante en la comunidad educativa después de completar el proceso de investigación y sanciones, se asignará a un miembro de la comunidad educativa, adulto para acompañarlo. Esta persona puede ser un integrante del EPSE, un profesor o un asistente de la educación, y deberá sostener encuentros con el estudiante, apoderado o tutor legal del alumno para dar inicio y seguimiento a este procedimiento.

El responsable designado llevará a cabo un seguimiento continuo de la situación del estudiante, para lo cual se comprometerá a:

- Mantener reuniones bisemanales con profesores y asistentes de la educación que tengan contacto directo y constante con el alumno. El objetivo es analizar la situación del estudiante y evaluar cualquier cambio que haya experimentado.
- Realizar encuentros semanales con el estudiante, por un período que se establezca en entrevista con el estudiante y su familia, registrando diligentemente el cumplimiento de los compromisos en una bitácora de navegación personal.
- Sostener reuniones mensuales con los padres o apoderados para evaluar el progreso de las medidas y acuerdos adoptados.
- Solicitar informes a psicólogos o de las otras entidades externas que estén tratando al alumno. Estos informes deben incluir el estado de avance, los resultados obtenidos y las sugerencias relevantes para el beneficio del estudiante, y ser tenidos en cuenta por la institución educativa.

Del cierre del proceso y/o derivación externa:

Responsables: Encargado de convivencia.

Evaluación positiva y cierre del procedimiento:

Si, al transcurrir tres meses desde la activación del protocolo, se evidencian mejoras significativas en el alumno, así como un compromiso notorio con el tratamiento y las medidas implementadas, se procederá a concluir el procedimiento. Para formalizar esta conclusión, se elaborará un informe de cierre detallado que se presentará al estudiante y sus apoderados durante una entrevista programada.

Se deja la posibilidad de reabrir el procedimiento si el alumno muestra nuevamente señales de alerta en el futuro.

Falta de mejoras o disposición de los padres:

Si no se perciben mejoras en el alumno durante el seguimiento o si la disposición de los padres no contribuye a resolver la situación, el establecimiento derivará el caso a Tribunales de Familia.

La comunicación de estas acciones debe ser previa a los padres o apoderados, y debe dejarse constancia por escrito en un acta de Convivencia Escolar.

Plazos de ejecución:

El protocolo tiene un plazo de ejecución de 15 días hábiles desde su apertura hasta la resolución de medidas remediales.

Se aclara que los procesos de monitoreo y acompañamiento no están incluidos en este plazo, ya que su duración depende de las necesidades de acompañamiento de cada estudiante.

IV.-PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.

<p>Situaciones que abordará el presente protocolo de Actuación:</p>	<p><i>Regularizar los procedimientos asociados a los accidentes escolares y uso adecuado de las dependencias e insumos de la enfermería.</i></p>
<p>Definición Accidente Escolar</p>	<p>Se denomina como accidente escolar a toda lesión que un estudiante sufra en el colegio o en jornadas educativas y que le produzca incapacidad o muerte. Se consideran también los accidentes de trayecto desde y hacia el colegio que sufran los estudiantes.</p> <p>Se exceptúan los producidos intencionalmente por la víctima o lo que no tengan relación alguna con los estudios.</p>
<p>Derecho a Seguro Escolar</p>	<p>De acuerdo con la ley 16. 744 Art. 3, se dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de estudios o en la realización de práctica profesional.</p> <p>En caso de accidente escolar todos los estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media están afectos al seguro escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.</p> <p>El seguro de accidente escolar cubre en un 100% los gastos médicos, sólo si el estudiante es atendido en los servicios de salud públicos de nuestro país. Las Clínicas y Hospitales particulares no otorgan los beneficios del seguro escolar de accidente.</p>
<p>Beneficios del seguro Escolar</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Atención médica, quirúrgica y dental, en establecimientos externos o a domicilio. - Hospitalización si fuese necesario, a juicio del médico. - Medicamentos y productos farmacéuticos. - Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación. - Rehabilitación física y re educación profesional. - Gastos de traslado para el otorgamiento de las prestaciones. - El tiempo de cobertura es el que implique la recuperación completa o mientras dure los síntomas causados por el accidente.
<p>Roles en la activación del Protocolo de Actuación</p>	<p>Técnico en enfermería: Ir a buscar a sala a los estudiantes que presentan un accidente o dolencia en casos en que se justifique, dado el grado de gravedad o las condiciones en que se encuentre el estudiante. Evaluar y realizar atención primaria, lo cual consiste en determinar descanso, agua de hierbas y/o brindar primeros auxilios. La aplicación de medicamentos es sólo en base al consentimiento informado de los apoderados o autorización telefónica en caso de analgésicos. Dependiendo del grado del accidente o dolencia autorizará llevar a cabo procedimiento de entrega de seguro de accidente escolar.</p>

Llevará registro en bitácora de enfermería como respaldo de la información y trabajo realizado. En caso de presentarse más de un caso, dará prioridad a lo más urgente. Colabora en llamar telefónicamente en los casos en que se requiera. Además, resguarda y administra los medicamentos a los niños que están debidamente autorizados. Una vez realizada la atención, entrega papeleta con el nombre del estudiante; fecha; hora de ingreso y egreso a la enfermería y motivo de la consulta, con el fin de que el apoderado conozca la razón por la cual su hijo/pupilo ha accedido a esta atención.

Vigías: Informar y acompañar a los estudiantes en casos de accidentes ocurridos en el patio o a petición de los profesores de asignatura. En caso de accidentes graves colabora activamente con la administración para la derivación a un centro asistencial, de ser necesario.

Profesores de ed. Física: Evaluar en primera instancia en accidentes ocurridos durante su clase y aplicar atención primaria en caso de que la encargada no se encuentre o esté ocupada. Informar de accidente y buscar que algún trabajador acompañe al/los estudiantes, en caso de ser llevados a la enfermería. En casos leves, podrá enviar nota a la enfermería para que el estudiante sea atendido. En caso de accidentes graves colabora activamente con la administración para la derivación a un centro asistencial, de ser necesario.

Profesores de asignatura: Derivar a estudiantes accidentados o con dolencias debidamente justificadas, evitando un mal uso o abuso de los recursos (humanos y materiales).

Profesores jefes: Derivar a estudiantes accidentados o con dolencias debidamente justificadas, evitando un mal uso o abuso de los recursos (humanos y materiales). Informar a los apoderados y mantenerse en contacto con ellos en casos de accidentes graves, citándolos para realizar programa de recuperación de pruebas o trabajos en casos de licencias de más de 5 días. Orientar a los estudiantes en horario de jefatura/orientación respecto del buen uso de la enfermería.

Secretaria recepcionista: Hace entrega de la documentación del seguro de accidente escolar que incluye 4 copias del respaldo para centro asistencial y el documento de las orientaciones generales frente a casos de accidentes. Realiza llamado telefónico para informar a la familia. En caso de accidentes graves colabora activamente con la administración para la

	<p>derivación a un centro asistencial, contactando a profesores con vehículo o llamando a radiotaxi en convenio con el colegio.</p> <p>Asistente administrativo de portería: Colabora activamente en caso de que la encargada de la enfermería no se encuentre o esté ocupada atendiendo un caso. Asume los mismos roles que la encargada de enfermería en estos casos específicos.</p>
--	--

<p>Procedimiento</p>	<p>En caso de dolencia o accidente menos grave:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- El profesor de asignatura/ PJ evalúa la necesidad de enviar al estudiante a la enfermería. 2.- En caso de ser derivado el estudiante es acompañado por un adulto responsable (profesor/vigía). 3.- En enfermería se realizan primeros auxilios o se entrega agua de hierbas. En casos necesarios se llamará a apoderado para administrar analgésico. 4.- Se evalúa si necesita descanso o de lo contrario el estudiante vuelve a la sala de clases. 5.- Enfermera llena papeleta de atención del estudiante, la cual debe enviarse vía agenda. 6.- Se avisa al apoderado mediante comunicación escrita y/o llamado telefónico <p>En caso de dolencia o accidente leve:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- El profesor de asignatura/ PJ evalúa la necesidad de enviar al estudiante a la enfermería. 2.- En caso de ser derivado el estudiante es acompañado por un adulto responsable (profesor/vigía). 3.- En enfermería se realizan primeros auxilios o se entrega agua de hierbas. En casos necesarios se llamará a apoderado para administrar analgésico. 4.- Se evalúa si requiere derivación a un centro médico. 5.- Se avisa al apoderado mediante llamado telefónico para que lleve a su hijo/pupilo a un centro asistencial, de ser necesario. 6.- Se hace entrega de documentación de seguro de accidente escolar. <p>En caso de dolencia o accidentes graves:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Llamar de inmediato al apoderado para informar de la situación y coordinar el encuentro en el centro asistencial al cual es derivado el estudiante. 2.- Llenar rápidamente la documentación de Seguro Escolar. 3.- Dependiendo del caso: <ol style="list-style-type: none"> a) Llamar al servicio de urgencia de la comuna. b) Llamar a un radio taxi. Siendo acompañado por un trabajador del colegio. c) Trasladar al estudiante en automóvil particular, siendo acompañado por un trabajador del colegio.
-----------------------------	--

	<p>4.- Mantener comunicación fluida entre el apoderado y el colegio para r En caso de seguros particulares:</p> <p>Mantener información actualizada en agenda y ficha del alumno. Asimismo, es responsabilidad del apoderado informar de ello cuando se realice llamado telefónico, realizar seguimiento del estado de salud del alumno.</p>
Vías de información y comunicación al apoderado	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación escrita - Llamado telefónico - Las redes sociales (Whatsapp, Facebook u otra) podrán ser usadas, pero no se consideran una vía de comunicación formal autorizada por el colegio.
Consultas e información de las redes asistenciales	<ul style="list-style-type: none"> - En caso de que el accidente sea de trayecto o de jornada pedagógica se deriva al centro asistencial más cercano. - <i>A los estudiantes de educación parvularia, básica y media (4 a 14 años, 11 meses y 29 días), en caso de accidentes</i> <ul style="list-style-type: none"> ● <i>graves les corresponde:</i> Urgencia Hospital de niños Roberto del Río. ● Dirección: Av. Profesor Alberto Zañartu #1085. Comuna de Independencia. Teléfono: 22 5758000 - <i>A los estudiantes de media (15 años en adelante) en caso de accidentes graves les corresponde:</i> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Urgencia del Hospital San José adulto. Dirección: Av. Profesor Alberto Zañartu #1196. Comuna de Independencia. Teléfono: 22 5680000
Apartado de modelo de acción frente a accidentes escolares de estudiantes de pre básica	<p>Se establece en primera instancia que las responsables de acoger, contener y atender a un accidente escolar de un niño o niña de nivel de pre básica, serán las educadoras de párvulo y/o las asistentes de párvulo correspondientes a cada nivel (kínder o prekínder), ellas serán las responsables de la aplicación y activación de este protocolo.</p>
Responsables y sus funciones	<p>La Educadora o asistente de párvulo que asiste en primer momento al accidente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atender al niño/a, acogerlo y dar veracidad a su relato. - Siempre en cada caso de accidente, por leve que sea la lesión o dolencia se debe registrar el relato del niño/a en una bitácora de navegación. - Trasladar al estudiante a enfermería para su evaluación - Dar aviso a Encargada de Convivencia y Coordinadora de ciclo.

	<p>Encargada de Convivencia de ciclo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Debe informar inmediatamente a la familia del niño/a sobre su ocurrencia. <p>Encargada de Enfermería:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizará la primera inspección correspondiente a su rol, realizará los primeros auxilios básicos. - Evaluará el traslado del estudiante al centro asistencial más cercano. <p>Vigía de ciclo:</p> <p>Realizar los trámites administrativos en caso de necesitar ser traslado a un centro de salud, además de hacer valer el seguro Escolar.</p> <p>Coordinadora de Ciclo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisar el cumplimiento del presente protocolo y coordinará el traslado del estudiante al centro de salud más cercano (ambulancia o vehículo particular en caso que no se haga presente la ambulancia).
<p>Cuando llevar al niño/a al centro de salud.</p>	<p>Casos de accidentes graves en que el niño/a debe ser trasladado a un centro de salud de forma inmediata: Lesiones Graves:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Heridas: Toda lesión con sangrado abundante, cualquier lesión en los ojos y toda lesión en la cabeza con sangrado. ❖ Fracturas: Cada vez que se sospeche que la lesión corresponde a una fractura y toda lesión con ruptura y salida del hueso al exterior. ❖ TEC (Traumatismo Encéfalo Craneano): Todos los golpes en la cabeza que produzcan pérdida de conciencia, golpes en la cabeza que produzcan convulsiones, náuseas y/o vómitos, todos los golpes en la cabeza que produzcan sangrado de oído o de nariz (daño interno), golpes en la cabeza producidos por caídas y que sea evaluado como riesgoso por el personal capacitado. ❖ Quemaduras: Toda lesión por contacto con una fuente de calor, tales como: sólidos calientes, líquidos calientes, quemaduras solares y eléctricas, que provoquen daños en zonas del cuerpo como: tronco, piernas, brazo, boca, zona genital, cara, manos o axilas. ❖ Intoxicación o envenenamiento: Intoxicación de uno o más niños, producida a través de la vía digestiva, cutánea o respiratoria. ❖ Cuerpos extraños: atragantamiento con algún objeto que no se pueda extraer de las vías respiratorias (fosas nasales y/o tráquea u oídos).

	<ul style="list-style-type: none">❖ Asfixia: Todas aquellas producidas por obstrucción de las vías respiratorias por algún elemento, objeto o alimento que impida el paso del oxígeno hacia los pulmones.❖ Se debe hacer presente que el protocolo de accidente escolar se hace válido y se cumplirá para todos los estudiantes de la comunidad educativa el CCC en su totalidad, la diferenciación para estudiantes de párvulos es necesaria en este apartado debido a que los/as niños/as están físicamente separados del resto del colegio y las responsables primeras son educadoras y asistentes de la educación parvularia.
--	--

V.-PROTOCOLO ACCIÓN PARA ABORDAR SITUACIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD/PATERNIDAD ADOLESCENTE

Situaciones que abordará el protocolo	<i>Definir e implementar acciones a favor de las estudiantes embarazadas, madres o padres para que se mantengan en el colegio hasta el término de su proceso escolar, siendo respetados sus derechos por toda la Comunidad Educativa y haciéndose responsables de sus deberes.</i>
Roles en la activación del Protocolo de Actuación	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Orientadora: Entrevistarse con el estudiante para orientarlo y dar a conocer sus derechos y responsabilidades. Orientar al profesor jefe para la entrevista con el apoderado. ❖ Profesor jefe: Coordinar entrevista con apoderado para acordar a través de un compromiso escrito las condiciones de asistencia y aprobación en el caso especial del estudiante. Informar calendario especial de evaluaciones en los casos que corresponda. ❖ Estudiante: Informar al profesor jefe y cumplir con sus responsabilidades académicas, conductuales, físicas y de salud. ❖ Apoderado: Presentarse a las entrevistas que sean necesarias para regular situación de asistencia y aprobación del estudiante.
Medidas	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Entrevista con la estudiante y su apoderado. ❖ Entrega de documento de derechos y responsabilidades. ❖ Firma de compromiso en relación con la situación de asistencia y aprobación ❖ Seguimiento de calendarización especial de evaluación, en aquellos casos que amerite. Asimismo, coordinar con los docentes adecuaciones curriculares.
Derechos	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ser tratada con respeto por toda la comunidad educativa del colegio. ❖ En ningún caso una estudiante perderá su calidad de tal por encontrarse embarazada, el Colegio deberá, por lo tanto, resguardar la continuidad de estudios dentro del establecimiento o en las condiciones que le permitan a la estudiante la mejor situación psicológica y educativa para enfrentar adecuadamente su embarazo. ❖ Estar cubierta por el Seguro Escolar. ❖ Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas. ❖ Ser promovida de curso con un porcentaje 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 con las notas requeridas (lo establecido en el reglamento de evaluación). ❖ Cuando el niño nazca, tiene derecho a amamantarlo, para esto puede salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios que le indiquen en el centro de salud al cual asiste, que corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de

	<p>clases.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Tener un calendario de actividades pedagógicas con adecuaciones curriculares para acceder al aprendizaje de acuerdo con su nivel. La estudiante embarazada deberá cumplir el programa en la forma acordada con la coordinación respectiva.
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo/a en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente. Justificar los controles de embarazo y control de niño-a sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona. ❖ Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud con certificado médico y mantener informado al profesor jefe y coordinadora de ciclo. ❖ Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si ya es madre estará eximida de educación física hasta que finalice un periodo de seis semanas después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de esta asignatura. ❖ Apelar a la Secretaría Ministerial de tu territorio si no estás conforme con lo resuelto por el establecimiento educacional.

VI.-PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES EXCEPCIONALES DE ASISTENCIA POR LICENCIAS DE MÁS DE 30 DÍAS.

<p>Situaciones que abordará el protocolo</p>	<p><i>El protocolo tiene como fin definir e implementar acciones a favor de los estudiantes que por razones excepcionales no cumplan el 85% de asistencia mínima, en el entendido de que hay una justificación física o de salud mental para ello.</i></p>
<p>Roles en la activación del Protocolo de Actuación</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Coordinador de ciclo: Orientar al profesor jefe y acompañarlo dependiendo de la complejidad del caso a abordar. ❖ Profesor jefe: Coordinar entrevista con apoderado para acordar a través de un compromiso escrito las condiciones de asistencia y aprobación en el caso especial del estudiante. Informar que se diseñará un calendario especial de evaluaciones una vez que el estudiante se integre a clases. ❖ Estudiante: Informar al profesor jefe y cumplir con sus responsabilidades académicas, conductuales, físicas y de salud. ❖ Apoderado: Presentar la licencia médica del profesional médico o de salud mental que corresponda. Presentarse a las entrevistas que sean necesarias para regular situación de asistencia y aprobación del estudiante, así como de seguimiento frente al proceso del estudiante en torno a su recuperación.
<p>Medidas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Profesor jefe se entrevista con el apoderado y el estudiante, este último en el caso que corresponda. ❖ Entrega por parte del apoderado la(s) licencia(s) médica(s) cada vez que corresponda. ❖ Firma de compromiso en relación con la situación de asistencia y aprobación; responsabilidades académicas y conductuales del estudiante y su apoderado. ❖ Seguimiento de la situación de salud física o mental a través de entrevista con el profesor jefe ❖ Diseño de calendarización especial de evaluación con coordinación, en aquellos casos que amerite. Asimismo, coordinar con los docentes adecuaciones curriculares para el cumplimiento mínimo de las calificaciones por asignatura.

Derechos	<ul style="list-style-type: none"> ❖ En ningún caso una estudiante perderá su calidad de tal por encontrarse con licencia, el Colegio deberá, por lo tanto, resguardar la continuidad de estudios dentro del establecimiento o en las condiciones que le permitan al estudiante la mejor situación psicológica y educativa para enfrentar adecuadamente su estado de salud. ❖ Estar cubierto por el Seguro Escolar. ❖ Ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud y con las calificaciones requeridas (lo establecido en el reglamento de evaluación). ❖ Tener un calendario de actividades pedagógicas con adecuaciones curriculares para acceder al aprendizaje de acuerdo a su nivel.
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Asistir a los controles al Centro de Salud o consultorio correspondiente. Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud con certificado médico y mantener informado al profesor jefe y coordinadora de ciclo. ❖ Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluado, así como eximido en caso de ser necesario. ❖ El estudiante deberá cumplir el programa de actividades pedagógicas en la forma acordada con la coordinación respectiva y mantener una actitud responsable y respetuosa frente a los miembros de la comunidad escolar.

VII.-PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.

<p>Situaciones que abordará el presente protocolo de Actuación:</p>	<p><i>Regularizar los procedimientos asociados a la entrega de medicamentos por parte de docentes o enfermera del colegio.</i></p>
<p>Procedimiento</p>	<p>En caso de administración de analgésicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- El profesor de asignatura/ PJ evalúa la necesidad de enviar al estudiante a la enfermería. 2.- En enfermería se evaluará la necesidad de llamar a apoderado para administrar analgésico. 4.- Se evalúa si necesita descanso o de lo contrario el estudiante vuelve a la sala de clases. Asimismo, si debería ser derivado a un centro médico. En ese caso se procederá de la misma manera que en caso de accidente escolar. 5.- Enfermera llena papeleta de atención del estudiante, la cual debe enviarse vía agenda. Y dependiendo del caso, asegurarse de que se realice llamado a apoderado en casos graves o gravísimos. <p>En caso de administración permanente o por un periodo extenso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La familia del alumno tiene el deber inexcusable de comunicar en el establecimiento la existencia de la ingesta de medicamentos recetados por un especialista y por seguridad del estudiante, en nuestro colegio sólo administraremos medicación por vía oral, siempre bajo prescripción médica. 2. La madre, padre o apoderado deberá firmar documento y autorización escrita para la administración del medicamento con el profesor jefe. 3. La familia entregará la medicación a la persona encargada de la administración del medicamento de manera personal con la correspondiente receta adjunta. 4. La medicación debe ser entregada con ciertas condiciones: en un pastillero, caja, gotario o según corresponda en buenas condiciones para su protección, debidamente rotulado con el nombre y curso del estudiante, la posología a administrar y la fecha de vencimiento del medicamento. De lo contrario no se recibirá. 5. Es de exclusiva responsabilidad del apoderado estar atento a la entrega puntual del medicamento, de manera de que el estudiante no se quede sin su tratamiento, según lo prescrito por el médico. Si esto no

	ocurre el colegio no puede hacerse responsable de las consecuencias de la falta del medicamento.
Vías de información y comunicación al apoderado	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación escrita - Llamado telefónico - Las redes sociales (WhatsApp, Instagram, Facebook u otra) podrán ser usadas, pero no se consideran una vía de comunicación formal autorizada por el colegio.

VIII.-PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ROBO O HURTO.

Situaciones que abordará el protocolo	<i>El protocolo tiene como fin definir e implementar acciones frente a casos de robo o hurto en el colegio.</i>
Definiciones relevantes	<p>Robo: Apoderamiento de un objeto no consentido por su dueño donde se ejerce violencia, haya sido con o sin intimidación a la víctima.</p> <p>Hurto: Apoderamiento de un objeto no consentido por su dueño donde no se ejerce violencia directa, de frente o a escondidas de la víctima.</p> <p>Sospechoso: Presunto culpable, persona de la cual hay elementos fundados para considerar que ha participado del delito de robo o hurto.</p> <p>Flagrancia en el delito de robo o hurto: Se entiende que hay flagrancia cuando la persona es sorprendida y aprehendida en el momento de cometer una conducta punible o cuando es sorprendida, identificada, individualizada tras los hechos cometidos, así como cuando es sorprendida con objetos, de los cuales se deduzca, sin lugar a duda, que incurrió o participó del robo o hurto.</p> <p>Externo: Hace relación con la/s persona/s que no tienen ningún vínculo laboral o académico con el colegio.</p> <p>Interno: Hace relación a los miembros de la Comunidad Educativa (Estudiantes, madres, padres y apoderados, docentes, docentes directivos, asistentes de la educación profesionales y no profesionales)</p>
Roles en la activación del protocolo	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Profesor de asignatura: Si el robo o hurto se realiza en su clase, o posterior a un recreo u horario de almuerzo, deberá detener la clase, dar el tiempo para escuchar el relato, procurar que el estudiante busque bien entre sus cosas antes de activar el protocolo. ❖ Vigía: Es contactado por el profesor que ha recepcionado el relato de robo o hurto. Será el encargado de tomar el relato del estudiante afectado, por escrito en bitácora de navegación y colaborar con el profesor de asignatura en la aplicación del protocolo. Enviar

	<p>comunicación por escrito al apoderado del estudiante afectado, vía agenda.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Profesor jefe: Coordinar entrevista con el apoderado del estudiante responsable del robo o hurto, para informar las medidas disciplinarias frente a este delito. ❖ Coordinador de ciclo: Orientar al profesor jefe y acompañarlo dependiendo de la complejidad del caso a abordar y en relación con las medidas disciplinarias en caso de flagrancia del delito cometido. ❖ Estudiante víctima: El estudiante que sufra la sustracción de sus pertenencias, debe informar de inmediato al profesor de asignatura a cargo para que lleve a cabo el protocolo de acción. <p>Estudiante victimario: En caso de flagrancia, el estudiante individualizado, deberá seguir las instrucciones de los docentes y relatar los hechos ocurridos, considerando que el robo o hurto es considerado una falta gravísima en este RICE.</p>
<p>Condiciones generales y medidas de prevención.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Es necesario tener presente que, en el RICE, el colegio establece la prohibición de portar objetos de valor y dinero a sus alumnos y, al mismo tiempo, deslinda responsabilidades ante la pérdida de ellos. El uso de celulares, tablet, notebook u otros objetos de valor en la sala de clases, sólo debe obedecer a un uso pedagógico. Asimismo, todas las pertenencias de los estudiantes deberían estar marcados con su nombre. ❖ No obstante, ante una denuncia de robo o de hurto de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento, se investigará, con el fin de encontrar el objeto en cuestión, así como tomar medidas con el/los responsables del delito, dejando en claro que el procedimiento puede tener como consecuencia la recuperación como la pérdida definitiva del objeto sustraído, que en cualquier caso es exclusiva responsabilidad del estudiante. ❖ Modo de operar en robo o hurto: Dependiendo de sus características, el robo o hurto puede ser realizado en forma individual, si se trata de un objeto pequeño o poco custodiado, que no represente un alto riesgo para el perpetrador, o de manera grupal, cuando resulta más difícil, por el tamaño, valor monetario o protección del objeto robado. Las personas que abordan este conflicto deben considerar que con frecuencia en este delito se presenta división de funciones. Algunos estudiantes actúan como “vigilantes” para asegurar que quienes están robando no sean sorprendidos en el acto. Otros ocultan, hacen circular o venden, fuera del colegio, los objetos robados para dificultar o impedir su localización. Razón por la cual es más difícil acceder al objeto sustraído. <p>Las madres, padres y apoderados y sus hijos/pupilos deben tomar</p>

	<p>medidas preventivas como instalar previamente rastreadores en los dispositivos tecnológicos, dado que ello permite que la PDI pueda actuar cuando no ha habido flagrancia en el delito. Considere que el programa debe ser instalado previamente, la PDI recomienda la app prey (<i>preyproject.com</i>), no obstante, hay otros programas para el mismo fin.</p>
<p>Medidas y sanciones</p>	<p>En caso de robo o hurto donde el sospechoso es un estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ El encargado de acoger el relato es el vigía correspondiente al ciclo. Si la denuncia ocurre al término de la jornada de clases, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente. Si esta situación ocurre el viernes, el procedimiento se ejecutará el primer día hábil de la semana siguiente. ❖ Si el hecho tiene características de robo o hurto flagrante se denunciará por parte del Colegio a Carabineros, solicitando su presencia en el establecimiento. ❖ Si se trata de un hurto, se realizará la investigación respectiva y las medidas se tomarán al final del proceso, aplicando sanciones reglamentarias de acuerdo con la falta. Los pasos a seguir son los siguientes: <ol style="list-style-type: none"> 1.- El estudiante informa al profesor de asignatura del hurto. Se detiene la clase y se informa del hurto ocurrido. 2.- El profesor de asignatura llama a vigía respectivo. Se deberá dejar constancia escrita del hecho en bitácora de navegación, señalando lo más explícitamente posible: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho y datos anexos como sospechoso/s en caso de que no haya flagrancia. Se podrá conversar además con posibles testigos, así como llamar al apoderado del afectado para descartar que el objeto en cuestión se haya quedado en casa o en el auto. 3.- El profesor de asignatura observará el proceso, en caso de ver alguna actitud sospechosa que pueda dar cuenta del hurto. 4.- De no encontrarse en la sala de clases, el vigía acompañará al estudiante a revisar las instalaciones del colegio donde pudiera haber sido escondido el objeto sustraído u otra/s salas de clases donde podría haber estudiantes cómplices. 5.- El profesor de asignatura dejará abierta la posibilidad de hacer una denuncia anónima por parte de algún testigo que no se quiere ver involucrado, guardando la confidencialidad y protegiendo la identidad del denunciante. 6.- Encontrando o no el objeto sustraído, el estudiante deberá volver a clases. 7.- El vigía entregará la información al PJ y coordinadora respectiva. Asimismo, enviará la carta para informar al apoderado del estudiante.

8.- Si el objeto supuestamente sustraído se encontrara en la casa del estudiante, se deberá informar a través de la plataforma LIRMI a la brevedad posible.

- ❖ Serán documentos necesarios e imprescindibles para la toma de decisiones: la constancia escrita del hecho y todas las evidencias que prueben los hechos.
- ❖ Siendo falta gravísima, la persona que cometa robo o hurto, además de ser denunciado, podrá ser cancelada su matrícula, así como expulsado del colegio.

En caso de robo o hurto donde el sospechoso es un trabajador:

3.1- Se entiende por trabajador a los docentes, asistentes de la educación profesionales y no profesionales (administrativos o auxiliares)

3.2.- Quién recibe la denuncia debe informar al director, quien se reunirá con el denunciado para informarle del hecho y de las medidas que se llevarán adelante durante la búsqueda de información.

3.3.- El director consultará a abogados asesores, con el fin de poder determinar en términos legales, si amerita un despido inmediato; una suspensión en sus labores o una carta de amonestación.

En caso de robo o hurto de equipamiento computacional:

- ❖ Si el colegio detecta que ha perdido parte de su equipamiento computacional, es importante que actúe rápidamente. Por ello, se sugiere que el establecimiento realice las siguientes acciones:

1.- Aislar la dependencia donde se detecta la pérdida, para proteger las evidencias requeridas para la investigación.

2.- El encargado de enlaces dará aviso inmediato al director, a administración y al Sostenedor.

Realizar la denuncia policial y solicitar la presencia de la policía en el colegio.

4.- Recopilar información relevante y fidedigna de los hechos, para colaborar con la investigación policial, realizando lo siguiente:

a. Identificando los últimos usuarios del equipamiento y/o de la dependencia.

b. Determinando la cantidad y características del equipamiento faltante, mediante un recuento de los equipos registrados en el inventario, que incluya el software licenciado

c. Descartando que el equipamiento se encuentre en otras dependencias o fuera del establecimiento (reparación, garantía, o préstamo).

d) Conservar una copia del parte policial, ya sea por el Director, por el

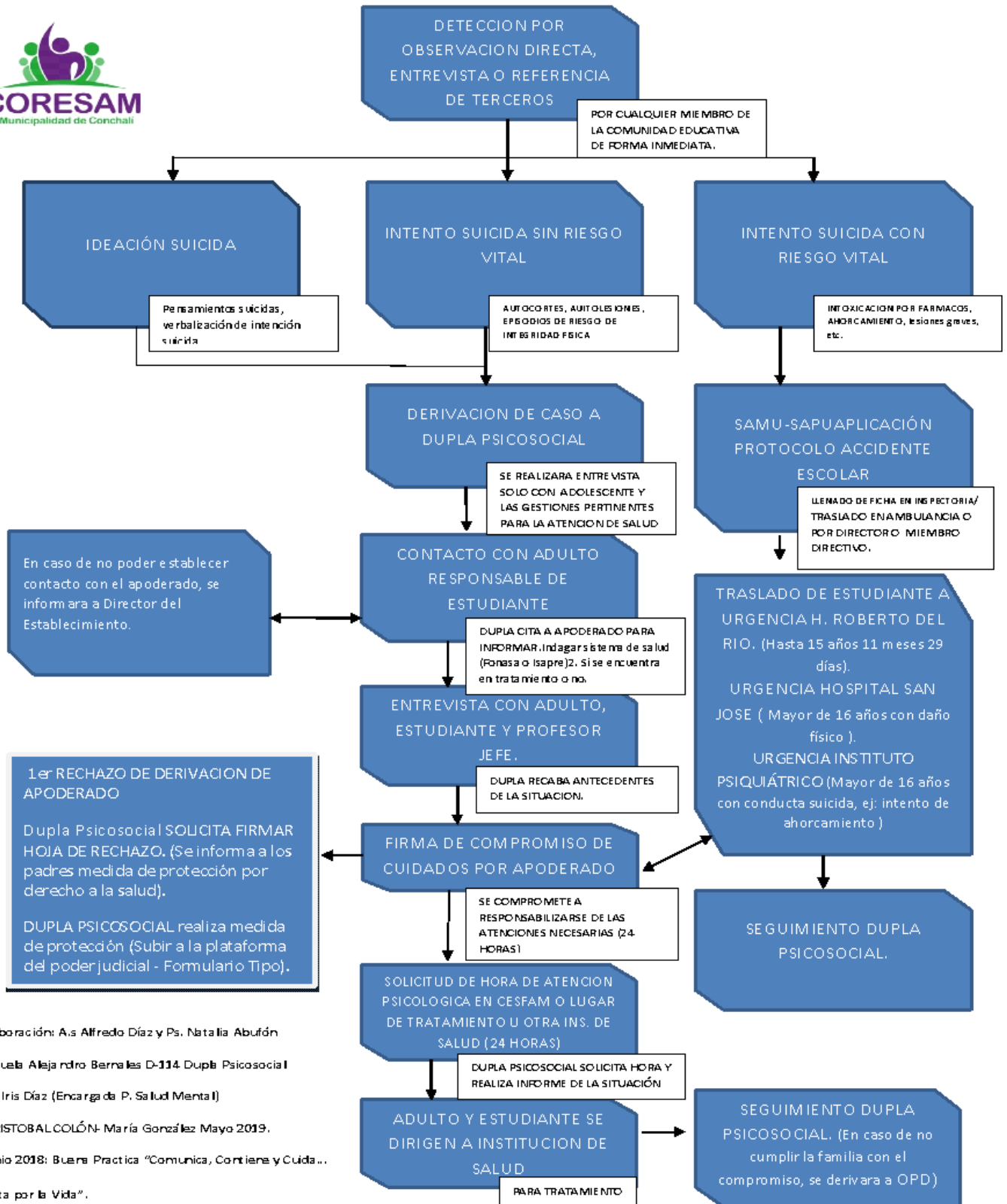
	<p>administrador o ambos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Posteriormente, realizada la denuncia policial, y después de que la policía haya trabajado en las dependencias afectadas con el fin de esclarecer el hecho, es recomendable iniciar una revisión de las protecciones y medidas de seguridad de las distintas dependencias del establecimiento educacional. ❖ En caso de haber seguros comprometidos, es necesario iniciar los trámites con la compañía aseguradora, con el fin de reponer el equipamiento perdido y reparar los daños ocasionados. Para ello se debe contar con la póliza de seguro vigente y la copia del parte policial. El Sostenedor informará en forma oficial al Ministerio de Educación, a través de su Secretaría Regional, de la pérdida de equipamiento sufrida producto del robo, adjuntando el detalle del equipamiento sustraído, números de serie, la denuncia policial y una narración de los hechos. ❖ Si en la revisión de las distintas dependencias se aprecia que las protecciones, puertas de seguridad, chapas, ventanas u otra medida de seguridad se encuentran en mal estado, es necesario que sean reparadas en el menor tiempo posible, especialmente aquella falla de seguridad que facilitó el robo o hurto. ❖ Enlaces recomienda realizar la revisión de las protecciones, de acuerdo con lo sugerido en la “Guía Para Revisión de Protecciones y Condiciones Físicas de Infraestructura”. Se sugiere, además, revisar el control de uso, según lo sugerido en la “Guía para el Control del Uso”, especialmente las actividades relacionadas con el préstamo y registro de la utilización del equipamiento computacional. Si el equipamiento computacional sustraído no se ha recuperado en un tiempo razonable (tiempo definido por la administración del establecimiento), es necesario que sea dado de baja en el inventario e iniciar las gestiones para reponerlo, con el objeto de mantener el Estándar de Infraestructura Digital al año 2010.
Denuncia	<ul style="list-style-type: none"> ❖ La denuncia la hará el director del colegio o quien este mismo determine. También la podrá realizar otra persona de la Comunidad Educativa (estudiante, apoderado o docente) quien informará debidamente, de acuerdo con conducto regular.

- ❖ Es importante señalar que el presente protocolo y flujograma de suicidio fue elaborado en conjunto con CESFAM Juanita Aguirre y a encargada de salud Mental Ps.Iris Díaz y en colaboración con: Ps. Alfredo Díaz, Ps. Antonia Abufón y la participación de otras escuelas de la comuna en el marco de la actividad y capacitación llamada “Buena Práctica “Comunica, Contiene y Cuida...Opta por la Vida” y en la reunión intersectorial de salud mental. (2018-2019)

FLUJOGRAMA RIESGO DE SUICIDABILIDAD

FLUJOGRAMA RIESGO DE SUICIDABILIDAD

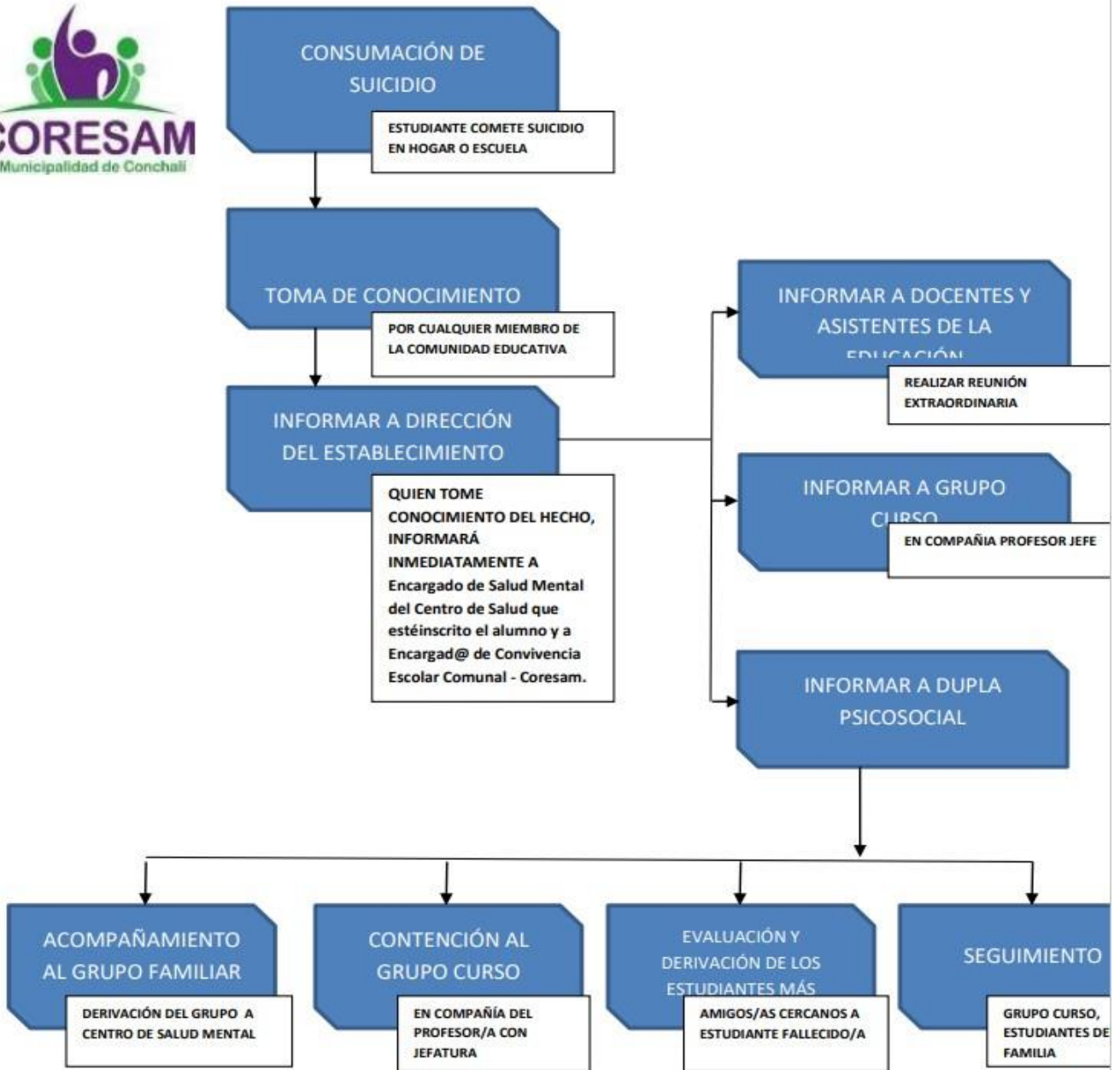
Establecimiento: **CRISTOBAL COLON**



Elaboración: A.s Alfredo Díaz y Ps. Natalia Abufón
 Escuela Alejandro Bernales D-114 Dupla Psicosocial
 Ps. Iris Díaz (Encargada P. Salud Mental)
 CRISTOBAL COLÓN- María González Mayo 2019.
 Junio 2018: Buena Práctica "Comunica, Contiene y Cuida...
 Opta por la Vida".

FLUJOGRAMA DE SUICIDIO CONSUMADO

Establecimiento: **CRISTOBAL COLON**



IX.-PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

<p>Situaciones que abordará el protocolo</p>	<p><i>Establecer las condiciones de seguridad y protocolos que se deben cumplir en la preparación y ejecución de una experiencia pedagógica fuera del colegio.</i></p>
<p>Definiciones relevantes</p>	<p>Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad que, en virtud de los objetivos pedagógicos de una(s) asignatura(s), implique el traslado de estudiantes fuera del colegio, durante el horario de clases lectivo. Se entenderá para este efecto actividades tales como: jornadas educativas (teatro, museo, parque, etc.), de orientación o de servicio.</p> <p>El sentido y objetivo de las jornadas educativas, de orientación y servicio, es vivenciar los principios de la Gran Aventura Educativa, como “Aprender en diversidad de espacios educativos”; “Crecer en armonía con el medio ambiente y el entorno”; “Comprometerse con la felicidad de los demás”. Esto implica integrar aprendizajes de manera planificada (Anexo 4), considerando tanto habilidades cognitivas y contenidos propios de las asignaturas, así como contenidos actitudinales y habilidades sociales, convirtiendo los diversos espacios en una gran sala de clases.</p> <p>Al término de cada jornada, ésta debe ser evaluada con el grupo, a fin de recoger qué fue lo que aprendieron y cómo aplicaron los conocimientos y habilidades trabajados regularmente en clases.</p>
<p>Condiciones previas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El adulto responsable de una Salida Pedagógica deberá informar y confirmar a la Coordinación de Ciclo respectiva, mediante el Ordinario de Salida Pedagógica entregado desde secretaría (Anexo 5) que informa el cambio de actividades, la ejecución de ésta a lo menos con 15 días hábiles de anticipación, señalando: objetivo, participantes, adultos responsables, detalles del transporte. 2. No se aceptarán solicitudes con fechas posteriores a 15 días de antelación de las actividades, dado que no podrá cursarse el oficio al MINEDUC. <p>El adulto responsable debe enviar al apoderado al menos con una semana de antelación la autorización detallada con la información referida a la jornada para que el/la estudiante participe de esta salida pedagógica; mencionar en ella, entre otros: objetivo de la actividad (breve) lugar de visita, fecha, horario, sistema de transporte, costos, colación, referencias médicas (si las hubiere); adultos a cargo y condiciones especiales (Anexo 6 y 7). Dicha autorización, debe ser recabada con la suficiente anticipación, dado que el Ministerio de Educación exigirá, junto con el oficio, las autorizaciones y nómina de las estudiantes que participarán de la salida. En caso contrario, el estudiante no podrá asistir bajo ninguna</p>

- condición, y deberá permanecer en el colegio realizando actividades formativas durante la jornada lectiva.
4. El número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad será de al menos uno, en los casos de salidas dentro de la región metropolitana, mientras que en las jornadas fuera de la región se requerirán al menos dos, especialmente en las jornadas educativas, de orientación o servicio.
 5. Es indispensable que el adulto responsable dé a conocer el instructivo con las medidas de seguridad y de los horarios y las tareas que los-as estudiantes deben considerar en la ejecución de las actividades, implicadas en la salida pedagógica (**Anexo 8**).
 6. Es imprescindible que el adulto responsable de las salidas pedagógicas, registre y cierre la asistencia antes de salir del establecimiento en el libro de clases; cuente con la autorización escrita del apoderado (la que debe entregarse de manera ordenada en Recepción, de manera que la encargada registre la salida en el libro destinado para tal propósito).
 7. Un miembro del equipo de administración o en su defecto un miembro del equipo directivo debe contactar un bus que cuente con óptimas medidas de seguridad (buen estado de neumáticos y vidrios, documentos vigentes, cinturón de seguridad en todos los asientos, entre otros aspectos). También debe solicitar número telefónico del conductor del bus para contactarlo en caso de emergencia o para coordinar el regreso, si fuere el caso.
 8. Al momento del traslado, el adulto responsable debe contar con una nómina de los estudiantes participantes; nombre completo, RUT y teléfono de contacto en caso de emergencia (**Anexo 9**).
 9. La coordinación de ciclo respectiva informará a las autoridades policiales y administrativas pertinentes, de la salida pedagógica que se está llevando a cabo.

<p>Consideraciones durante la jornada pedagógica</p>	<p>10. En caso de falta leve o grave el adulto responsable procederá según el RICE, incluyendo el proceso reflexivo que permita al estudiante analizar la gravedad del hecho y sugerir acciones reparatorias. El docente a cargo informará a coordinación respectiva situación, acuerdos y resolución de conflicto.</p> <p>11. En caso de falta gravísima, y en situaciones extremas expuestas en el RICE (p. 53 y 54), se procederá a denunciar en caso de ser necesario, y/o se suspenderá al estudiante de la actividad: “En casos excepcionales, un estudiante podrá ser suspendido, durante la jornada, retornando a su hogar con su apoderado por faltas gravísimas cometidas, tales como: Consumo de drogas y/o alcohol; pelea a golpes dentro o fuera del establecimiento, o cualquier otra situación que impacte directamente en el clima de convivencia y seguridad de los integrantes de la comunidad Educativa” (RICE, p. 47-48-49).</p> <p>12. Faltas gravísimas causales de suspensión durante la jornada educativa, de orientación o de servicio son: robar, fumar, drogarse, beber alcohol, tráfico, violencia, atentar contra la integridad física o moral de otras personas, acosos o ataques de connotación sexual, discriminar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar):</p> <p>13. El adulto responsable informará inmediatamente a la coordinación respectiva tanto la situación, como los acuerdos y la sanción.</p> <p>Será la coordinación quien se comunicará con los apoderados del estudiante para informar la falta cometida. Además, se le explicará que es el apoderado quien deberá ir a buscar la estudiante en un plazo no mayor a un día luego de haberse puesto en contacto con él o ella.</p>
<p>Detalle de las medidas que se toman con posterioridad a la realización de la actividad.</p>	<p>Se refiere al gran Consejo de evaluación final y celebración, propuesta en el proyecto educativo “Gran Aventura Educativa” (GAE) (anexo 10).</p>

X.-PROTOCOLO PARA EL BUEN USO DE ENCUENTROS VIRTUALES: EN REUNIONES, CLASSROOM, PLATAFORMAS VIRTUALES Y OTROS MEDIOS DIGITALES

<p>Situaciones que abordará el protocolo</p>	<p><i>El presente protocolo tiene como fin, implementar acciones para el buen uso de encuentros virtuales: En reuniones, Classroom, plataformas virtuales y otros medios digitales.</i></p>
<p>Fundamentación</p>	<p><i>“La felicidad y la educación hay que entenderlas como una construcción que es un largo proceso que exige creatividad, constancia y compromiso. Construcción permanente en que solo la palabra aventura puede sintetizar con energías el significado del largo camino emprendido, aventura del encuentro entre las personas, aventura del descubrimiento de los valores necesarios para la felicidad, valores como la lealtad, la solidaridad, la sencillez, la verdad, la generosidad, la confianza, la amistad, entre otros.” (Germán Aburto, 1984)</i></p> <p>Ante la contingencia sanitaria actual y la pandemia por COVID-19 por la que está atravesando el país y nuestra Comunidad del Colegio Cristóbal Colón, nos hemos visto en la necesidad de utilizar plataformas virtuales para el encuentro e interacción entre docentes, asistentes de la educación y alumnos, procurando de esta manera, acompañar emocional y académicamente a nuestras chiquillas y chiquillos.</p> <p>Los encuentros virtuales son fundamentales para que la Comunidad Escolar continúe avanzando en el proceso de enseñanza-aprendizaje de acuerdo a la priorización del currículum propuesto por el MINEDUC, en tal sentido, la utilización de las plataformas virtuales, los encuentros, cápsulas informativas y el material enviado, son una valiosa forma de comunicación y retroalimentación entre estudiantes y docentes para mantener la llama del vínculo que establecemos a la luz de los valores y principios de nuestro proyecto educativo “Gran Aventura Educativa” (GAE), en un marco de respeto y de confianza mutua.</p> <p>Por lo anterior, a continuación, presentamos directrices para esta nueva forma de relacionarnos, a la luz de la GAE y de nuestro RICE Vigente.</p>

Consideraciones	Consideraciones para los encuentros virtuales, reuniones, Classroom, plataformas virtuales y otros medios digitales en relación a los Actores de la comunidad.
A. Docentes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Será responsabilidad de las y los docentes de asignatura entregar las oportunidades de aprendizaje a sus estudiantes, en base a los objetivos priorizados por el MINEDUC, mediante encuentros en plataformas virtuales (zoom, meet, classroom u otra), guías de trabajo y cápsulas virtuales de acuerdo a las fechas u horarios acordados y establecidos, según corresponda. 2. Cuando se diseñen actividades o evaluaciones con plazos de entrega, asegurarse junto con la coordinación académica y de convivencia respectiva, que todas y todos los estudiantes cuentan con las oportunidades de aprendizaje y el material para su realización. 3. La y el docente indicará con anticipación la modalidad del encuentro virtual y tiempo de duración, de modo que los estudiantes puedan anticiparse a la conectividad necesaria. 4. La y el docente será responsable de enviar oportunamente a través de correo electrónico o whatsapp el link y la plataforma de acceso al encuentro virtual: para estudiantes de pre-básica y básica al correo y/o whatsapp de las madres, padres o apoderados y en el caso de los estudiantes de tercer ciclo los enlaces se subirán a classroom. 5. Realizar el encuentro virtual en un lugar adecuado, cómodo e iluminado, en lo posible libre de ruidos o distractores que interfieran la plena realización del encuentro virtual. 6. La presentación personal que se espera es la ropa habitual con la que asisten al colegio. Es decir, sencilla, austera y cómoda (evitar presentarse con pijama). 7. Durante los encuentros virtuales mantener una posición cómoda, evitando estar acostado o en una posición que afecte su postura y columna. 8. Evitar comer durante los encuentros, pues podría ser un distractor para el propio docente como para los demás. 9. La y el docente estará atento al ingreso de los estudiantes, considerando al menos 10 minutos antes del horario fijado para el encuentro e iniciará puntualmente. 10. La y el docente deben desarrollar el encuentro respetando los tiempos establecidos y siendo cuidadosos de hacer un

	<p>cierre adecuado.</p> <ol style="list-style-type: none">11. Los encuentros virtuales deben estar organizados de manera de complementar el proceso de aprendizaje de manera formativa, por tanto, se debe explicar, retroalimentar, corregir y aclarar dudas del material propio del encuentro, así como otros trabajados en el proceso.12. Las y los docentes deben entregar instrucciones claras y realizar el encuadre correspondiente para el desarrollo del encuentro: condiciones básicas de escucha y respeto como códigos básicos de una convivencia armónica, reglas del encuentro (mantener micrófonos apagados, pedir la palabra, no ponerse de pie o distraerse en otras tareas o cualquier acción que interrumpa la clase), objetivo de la clase y actividades a realizar.13. Recordar a las y los estudiantes que deben utilizar sus nombres reales, de modo de identificar a cada participante.14. La y el docente deben llevar un registro de asistencia de los encuentros virtuales, con el fin de hacer seguimiento y tener el respaldo de la participación de las y los estudiantes.15. Reconocer y valorar las actitudes positivas de los estudiantes en los encuentros virtuales, destacando la participación, en un contexto respetuoso donde se siguen las normas de convivencia armónica.16. La y el docente dará aviso 2 minutos antes de finalizar el encuentro, para que se inicie de la desconexión de los participantes, con el fin de despedirse adecuadamente y/o atender alguna eventualidad al cierre.17. Los encuentros virtuales que no puedan realizarse por problemas técnicos deben considerar: avisar oportunamente a los estudiantes, madres, padres y apoderados y a la coordinación respectiva, así como reprogramar en conjunto con la coordinación de su ciclo, dando aviso con un plazo máximo de 48 horas.18. La y el docente deben incentivar y motivar la participación de los integrantes del curso durante los encuentros virtuales, con el fin de mejorar el nivel de diálogo y aprendizaje de las y los participantes, siendo respetuoso de las opiniones e intervenciones.19. Coordinar con anterioridad al encuentro virtual, según corresponda, las actividades a realizar con asistente de aula
--	--

	<p>y con equipo PIE para una participación provechosa, que demuestre el trabajo en equipo.</p> <p>20. Informar y recordar a los estudiantes que, frente a cualquier conflicto, el modo de resolver es a través del RICE del Colegio Cristóbal Colón.</p> <p>21. La y el docente son responsables de que no se saquen fotografías o se grabe un encuentro virtual, por tanto, deben comunicarlo claramente a las y los estudiantes. En el caso de que el docente exprese la necesidad de tomar una imagen o realizar una grabación para difundir, debe contar con la autorización de las madres, padres y apoderados e informar a su coordinación respectiva, sólo en el caso de que sea con un fin pedagógico justificado, lo cual será considerado como una excepción a considerar.</p> <p>22. La y el docente, debe resguardar que el encuentro virtual es una instancia pensada para el curso en cuestión, por tanto, no deben participar estudiantes de otros cursos ni menos aún personas externas a la Comunidad.</p> <p>23. Frente a algún conflicto, la y el docente debe informar la situación, según el conducto regular. 24- Cumplir con los derechos y deberes establecidos en el RICE del colegio.</p> <p>24. La calendarización de los encuentros virtuales será organizada y difundida por el Equipo Técnico Pedagógico (ETP)</p> <p>25. Los encuentros virtuales, podrían ser monitoreados por el equipo de acompañamiento docente, con el fin de apoyar el proceso de aprendizaje, lo cual será informado oportunamente a la y el docente.</p>
<p>B. Estudiantes</p>	<p>1- Buscar un lugar adecuado, cómodo e iluminado, en lo posible libre de ruidos o distractores que interfieran la plena realización del encuentro virtual.</p> <p>2- La presentación personal que se espera es la ropa habitual con la que asisten al colegio. Es decir, sencilla, austera y cómoda (evitar presentarse con pijama). Habiendo realizado su aseo personal correspondiente.</p> <p>3- Durante los encuentros virtuales mantener una posición cómoda, evitando estar acostado o en una posición que afecte su postura y columna.</p> <p>4- Evitar comer durante los encuentros, pues podría ser un distractor para el propio estudiante como para los demás.</p>

	<ol style="list-style-type: none">5- Avisar al adulto responsable, madre, padre o apoderado, que iniciará un encuentro virtual, de manera de evitar interrupciones.6- Ingresar al encuentro virtual, al menos con 5 minutos de anticipación, con el fin de estar puntualmente, según lo establezca el horario propuesto por cada profesora o profesor.7- En el caso de ingresar de manera tardía al encuentro virtual, avisar por chat a la o el docente, con el micrófono en silencio y sin interrumpir.8- Utilizar la plataforma virtual estipulada por la y el docente mediante un link de invitación que le será informado a través de WhatsApp o correo electrónico enviado a los padres, madres y apoderados para enseñanza pre-básica y básica. En el caso de tercer ciclo (7° básico a 4° medio) la y el docente enviará el link a través de la plataforma classroom.9- Si no puede asistir a un encuentro, justificar con su profesora o profesor jefe o de asignatura, mediante un correo electrónico indicando el motivo de su ausencia. En el caso de los estudiantes de prekínder a 8° básico, deben ser justificados por sus apoderados, en el caso de los estudiantes de enseñanza media podrán ser ellas o ellos mismas/os o sus apoderados/as.10- Una vez iniciada la clase, atender a las indicaciones y encuadre general que entregará la o el profesor a cargo y contar con el material mínimo a utilizar en el encuentro virtual: cuaderno, lápiz, texto de estudio, u otro necesario.11- El micrófono debe estar apagado, de esta forma se evitan interferencias y ruidos cuando la y el docente expongan los contenidos o al momento de las intervenciones de las compañeras y compañeros de curso.12- Solicitar la palabra cuando se quiera intervenir, dar una opinión, realizar una pregunta o sugerencia.13- En lo posible entrar con cámara encendida y permanecer de ese modo cuando se desarrolle el encuentro (no será obligación, pero se debe procurar). El objetivo de mantener la cámara encendida es favorecer la interacción cercana entre quienes participen de los encuentros. Evitar realizar gestos que interrumpen el encuentro virtual.14- Utilizar nombre y apellido real al ingresar a un encuentro
--	---

	<p>virtual, de este modo se facilita la comunicación, identificando a: las y los estudiantes, al profesor, a la asistente de aula o profesional del equipo PIE, según sea el caso, que acompañe los encuentros.</p> <p>15- Las y los estudiantes no podrán utilizar como identificación: alias, números de teléfono, Nick, etc.</p> <p>16- En la comunicación oral y escrita, utilizar un lenguaje respetuoso y amable tanto hacia sus docentes como compañeras y compañeros.</p> <p>17- El chat de la plataforma virtual se utilizará con fines académicos y de aprendizaje, por tanto, podrá realizar preguntas y emitir opiniones de acuerdo al tema que se esté tratando.</p> <p>18- Cualquier actitud que contravenga el RICE, como actitudes discriminatorias, de violencia o amenazantes hacia docentes, compañeras y compañeros de curso o algún miembro de la Comunidad, será sancionado de acuerdo a los protocolos establecidos.</p> <p>Evitar el uso de otros elementos o dispositivos distractores que interfieran en la atención de los contenidos entregados por la o el docente.</p> <p>20- Evitar abandonar el encuentro. Sólo si es una situación urgente, deberá informar y retirarse respetuosamente.</p> <p>21- La y el estudiante es responsable de hacer un uso adecuado de las plataformas virtuales, por tanto, no deberá intervenir las herramientas propias de las plataformas, los documentos o el apoyo visual que esté presentando la y el docente.</p> <p>22- La y el estudiante es responsable de no compartir o viralizar material educativo creado por la y el docente sin su autorización, esto para proteger la propiedad intelectual.</p> <p>23- La y el estudiante no debe compartir el link o enlace del encuentro virtual con personas ajenas al colegio o estudiantes de otros cursos. Este acto es considerado falta grave o gravísima según corresponda.</p> <p>24- La y el estudiante es responsable de respetar a las personas de la Comunidad, por tanto, no está permitido tomar fotografías, realizar capturas de pantalla a docentes o compañeras o compañeros de curso, realizar gif, stickers o memes durante las clases virtuales de acuerdo a la ley de</p>
--	--

	<p>protección a la vida privada N° 19.628. En caso de que un estudiante tome, viralice o comparta fotografías o imágenes de un miembro de la Comunidad, con el fin de denostar, será sancionado como falta gravísima, tal como se señala el RICE en el protocolo</p> <p>B. Protocolo de actuación en situaciones de bullying, página69.</p> <p>25- El RICE del colegio Cristóbal Colón, está vigente y regula también las interacciones que se dan en el espacio virtual, por tanto, será el referente para solucionar cualquier conflicto que se presente. Por ello es importante, que una y un estudiante que presente algún conflicto con un miembro de la Comunidad debe informar oportunamente, según conducto regular.</p> <p>26- Cumplir con los derechos y deberes establecidos en el RICE.</p>
<p>C, Madres, Padres y Apoderados</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estar en conocimiento de que todas las actividades virtuales establecidas en el presente protocolo, están bajo la vigencia y se regirán por las disposiciones del RICE vigente, siendo aplicadas plenamente en la modalidad on line. 2. Estar en conocimiento de que en los encuentros virtuales se pasará asistencia, como una forma de respaldar el trabajo escolar que ahí se realiza. 3. Se espera que la madre, padre o apoderado converse con su hija e hijo acerca del buen comportamiento en los encuentros virtuales y de cómo colabora con un clima armónico, así como del buen uso de las plataformas virtuales, como un elemento esencial en la formación de estudiantes del Colón, solidarios, respetuosos, comprometidos con su aprendizaje y la felicidad de los demás. 4. Es responsabilidad de la madre, padre y apoderado cuidar las contraseñas e información personal (datos personales, dirección, número de teléfono, entre otros) de aquellos dispositivos que el estudiante utilice para la conexión para su encuentro virtual. 5. Acompañar el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos e hijas, motivando la asistencia a los encuentros virtuales. 6. Procurar que su hija o hijo cuide su aseo y presentación personal para los encuentros virtuales, de acuerdo con lo

	<p>establecido en el RICE.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Verificar que su hija e hijo cuente con cuaderno y lápiz para tomar nota sobre las actividades pedagógicas que se realizan en los encuentros virtuales. 8. Si la madre, padre o apoderado está presente en el hogar durante el proceso del encuentro virtual, verificar que el estudiante esté en modo silencio y no enviando chats a compañeras o compañeros, o cualquier comportamiento que atente a la concentración y atención. 9. Procurar que su hija o hijo cuente con un lugar adecuado para la realización de los encuentros virtuales 10- En el caso de los estudiantes de educación parvularia y hasta 8° básico, procurar que la presentación personal de su hija e hijo sea la adecuada, de acuerdo a lo que se presenta en este protocolo 10. Supervisar la presencia en los encuentros virtuales, así como la realización de las actividades de sus hijas e hijos en las plataformas conocidas, para su proceso escolar en formato remoto. 11. Durante los encuentros virtuales, las madres, padres y apoderados no podrán intervenir en pantalla e interactuar con docentes y estudiantes, salvo para dar apoyo técnico. 12. En el caso de estudiantes de educación parvularia a 8° básico, las madres, padres y apoderados podrán estar presentes en los encuentros virtuales, con el fin de ser un facilitador del proceso. 13. En caso de cualquier conflicto que se presente, deberá recurrir al conducto regular, solicitando entrevista (on line) de acuerdo a lo especificado en el RICE. 14. En ningún caso obligar a su hija o hijo a responder, hablar o participar en el encuentro virtual si éste no quiere hacerlo, de igual modo reprender o exponer a su pupila o pupilo. El encuentro virtual es un momento para guiar y monitorear el aprendizaje en la interacción entre estudiantes y docentes, por tanto, se debe respetar ese espacio como propio de la niña, niño o joven. 15. Respetar los horarios de trabajo y estudio de sus hijas e hijos, permitiendo espacios de descanso y distensión. 16. Comunicarse con la o el profesor jefe y/o de asignatura en horarios de trabajo de los mismos mediante sus correos electrónicos. El horario podrá ser desde las 8:30 a las 18:00 horas.
--	---

	<p>17. Acusar recibo de las comunicaciones que realice la profesora o profesor jefe o de asignatura, respondiendo oportunamente.</p> <p>18. Asistir a las reuniones de apoderados fijadas por la o el docente. En caso de no poder acudir justificar oportunamente.</p> <p>19. Comunicarse con la o el profesor jefe en caso de necesitar informar cualquier situación particular de su hija e hijo. Los correos electrónicos de todo el equipo están consignados en la página web, así como los teléfonos de recepción y secretaría.</p> <p>20. Está prohibido grabar los encuentros, así como sacar fotos y capturas de pantalla.</p> <p>21. Cumplir con los derechos y deberes establecidos en el RICE escolar.</p>
<p>Conclusión</p>	<p>La convivencia la hacemos y la construimos en Comunidad, aún en tiempos de encuentros virtuales, la GAE debe estar presente en sus principios y valores, siendo respetuosos, solidarios, comprometidos y responsables del aprendizaje de nuestros estudiantes. Estamos aprendiendo juntas y juntos este trabajo a distancia. Sabemos las dificultades que ello implica, pero este barco es sólido y fuerte, seguro llegaremos a un puerto y tierra firme dentro de poco y con nuestros corazones llenos de experiencias que enriquezcan aún más el encuentro físico que tanto añoramos.</p>

XI.-PROTOCOLO PARA EL BUEN USO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

Situación que abordará el protocolo	<p>El presente protocolo tiene por objetivo informar a la comunidad educativa del Colegio Cristóbal Colón acerca del buen uso del correo electrónico institucional, así como guiar la utilización del mismo de manera que sea una herramienta que apoye en el proceso de enseñanza- aprendizaje de forma correcta y que se proteja a estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados/as.</p> <p>Para profesores/as, estudiantes y apoderados/as este será un recurso de gran valor que permitirá una comunicación fluida y oportuna entre la familia y la escuela y será el medio oficial de información, es por ello que el dominio @cccgae.cl es de uso exclusivo de la comunidad del colegio Cristóbal Colón y las herramientas asociadas a G SUITE, de gran importancia para el desarrollo de los aprendizajes.</p> <p>A continuación, presentaremos directrices para el buen uso del correo electrónico a la luz del PEI GAE y el RICE Vigente.</p> <p>Las siguientes prácticas son aplicables a toda la comunidad escolar sin perjuicio de la función que cumplen dentro del colegio:</p>
--	--

Consideraciones	<ol style="list-style-type: none">1- La vía de comunicación oficial entre las madres, padres y apoderados y el colegio es la agenda (en circunstancias de presencialidad), cuaderno utilizado para ese fin y otros medios de tipo electrónico, como Lirmi Familia, la página web www.cccgae.cl y el correo electrónico; la entrega de información por otras vías y redes sociales no reemplaza la comunicación por vías formales y serán utilizadas de manera excepcional.2- El correo asignado es de responsabilidad de cada miembro de la comunidad educativa (Profesores/as, estudiantes y apoderados/as).3- El correo electrónico será utilizado exclusivamente para asuntos estudiantiles y de la comunidad escolar.4- La clave de acceso para su uso es privada, por lo que cada persona deberá tomar los resguardos necesarios para su protección.5- Ningún miembro de la comunidad podrá utilizar el correo electrónico para denostar, amenazar, insultar o agredir a personas de la comunidad educativa o que no pertenezcan a ella.6- No se debe utilizar el correo electrónico falsificando la identidad para enviar mensajes anónimos.7- Se considerará indebido el uso del correo electrónico cuando se incurra en actividades ilegales como:<ul style="list-style-type: none">- Violación al derecho de autor.
------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Adjuntar, presentar, publicar, transmitir, recibir o desplegar pornografía, lenguaje vulgar u ofensivo. - Enviar material, cadenas o correos masivos creando virus intentando destruir o dañar la información de otros. - Envío de documentos falsos. - Cualquier envío de información, material, imágenes, etc. que contravenga las leyes de la república. - Utilizarlo para la creación de usuario en plataformas virtuales que no sean promocionadas por el Colegio como de “plataformas de apoyo al quehacer pedagógico académico y/o formativo”. <p>8- En el caso de los estudiantes de pre-kínder a 8° básico, serán las madres, padres o apoderados quienes manejen tanto la dirección de correo, como la clave privada de acceso.</p> <p>9- En cuanto a los/as estudiantes de 1° a 4° medio, serán ellos mismos los responsables de su correo y clave de acceso, previa autorización escrita del apoderado. Será factible que las madres, padres o apoderados, puedan enlazar sus correos personales a los de sus hijos.</p> <p>10- El horario de envío de correos electrónicos por parte de la comunidad escolar debe ceñirse de lunes a viernes desde las 8:30 am a las 18:30 pm.</p>
	<p>Por tratarse de un correo institucional, toda la información que circule por este medio debe respetar los principios, valores y pilares de la GAE, por tanto, es deber de cada uno de sus integrantes que el uso de este recurso pedagógico se desarrolle bajo este marco.</p>

XII.-PROTOCOLO DE VISITAS DOMICILIARIAS A ESTUDIANTES ALEJADOS O AUSENTES DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS ENCONTEXTO DE COVID-19

<p>Objetivo</p>	<p>Establecer medidas sanitarias para trabajadoras/es del Colegio Cristóbal Colón y Comunidad del establecimiento, en circunstancias de visita al domicilio de las y los estudiantes alejados o ausentes a los encuentros virtuales o a las oportunidades de aprendizaje ofrecidos por el colegio en el contexto de confinamiento por la pandemia y, que pese a los esfuerzos de contactarse con ellos por vía telefónica o correo electrónico no han dado respuesta.</p>
<p>Medidas generales de información y prevención:</p>	<p>Quienes ejerzan labores de coordinación y logística de la visita domiciliaria, informarán a los trabajadores y trabajadoras y apoderadas/os de los posibles riesgos relacionados con el Covid - 19; medidas de prevención y contención de dicha enfermedad, que emane de la autoridad sanitaria, asociación de seguridad ACHS u otras entidades que correspondan, durante el proceso de visita domiciliaria</p>
<p>Prevención:</p>	<p>Mantener en todo momento la distancia de al menos un metro entre las personas.</p> <p>Hacer uso de los implementos entregados para la protección: mascarilla (cubriendo nariz y boca), guantes, pechera u otros elementos que serán entregados por el encargado de logística Guillermo Gallegos.</p> <p>Realizar limpieza de manos frecuente con alcohol gel, esparciendo el producto en toda la superficie de las manos (palmas, dorsos, dedos y espacio entre los dedos. Tanto al salir o al llegar a su destino, las personas que realicen la visita deberán lavar sus manos con agua y jabón, haciendo espuma y esparciéndose por al menos 20 segundos.</p> <p>Estar atentos a recomendar, en caso de ser necesario, a compañeras/os de trabajo o madres, padres y apoderados a no tener contacto físico.</p> <p>Evitar tocarse la cara, mientras cumple funciones.</p> <p>No tener contacto físico con los estudiantes, por tanto no saludar de abrazos, besos o abrazos ellos/as ni sus familias.</p>

Medidas relativas a las trabajadoras y trabajadores:	<p>Los trabajadores/as deberán informar inmediatamente a su jefatura directa, en caso de contacto estrecho con una persona confirmada con Covid-19 en el ejercicio de sus labores, durante el periodo de visitas domiciliarias.</p> <p>Recibida la comunicación de riesgo de contagio, el trabajador/a deberá realizarse examen en servicio de salud autorizado y dar a conocer el resultado. Asimismo, advertir a las personas que pudieran haber estado en contacto cercano. Durante ese periodo deberá respetar cuarentena y por ningún motivo salir ni asistir a trabajar.</p>
Criterios para realizar la visita domiciliaria	
¿Cuándo visitar a un estudiante?	<p>Estudiantes que cumplan con los siguientes criterios: inactivos o “ausentes crónicos” en la virtualidad; niños, niñas y jóvenes con probabilidades de deserción escolar.</p>

	<p>familias con más de un hijo en el colegio y en algunas de las situaciones mencionadas anteriormente.</p> <p>A continuación, se detallan algunos hechos a tener en cuenta: Cuando el/la estudiante no haya entregado actividades académicas ni se haya conectado a los encuentros de su curso. Esto debiese haber ocurrido, a lo menos, durante los últimos tres meses (junio, julio, agosto). Cuando el/la apoderado/a de este estudiante no responde llamados ni correos. Eventualmente, ese apoderado habría recibido la carta certificada enviada por parte del equipo directivo del colegio durante agosto de 2020. Previo a la confirmación de la lista de estos niños y niñas y jóvenes, se debe tener autorización por parte de su profesor/a jefe, a fin de confirmar lo señalado previamente.</p>
¿Quién visita a los/as estudiantes y cómo se elabora la ruta a seguir?	<p>EPSE y vigías se organizarán territorialmente, según el domicilio de cada persona. De este modo, se minimiza el traslado de las trabajadoras.</p> <p>En base a lo anterior, se arman duplas de EPSE y vigías, quienes realizan previamente una ruta de visita de acuerdo a la dirección de los y las estudiantes.</p> <p>Quedan fuera de estas visitas las personas de EPSE o vigías que tengan enfermedades de base.</p>

<p>Traslado de personas del colegio:</p>	<p>Como se mencionó en el punto anterior, el traslado será por zona de residencia de EPSE y vigías.</p> <p>Para traslados cercanos a las residencias de EPSE y vigías, el modo de desplazamiento será caminando.</p> <p>Para traslados que sean más extenso, se contará con un servicio de otra persona que solo se encargue de manejar un auto y no se baje del vehículo. A esta persona se le entregará la ruta con las direcciones.</p> <p>La dupla se sentará en la parte de atrás del auto y al bajar y subir deben limpiar sus manos con alcohol gel.</p> <p>La mascarilla debe estar en el rostro de cada persona (dupla y quien traslada) permanentemente.</p>
<p>Encuentro con familia y estudiante:</p>	<p>Este será fuera de la residencia del niño, niña o joven, a menos que esté lloviendo. Desde el colegio se llevará un registro de visitas (ver anexo 1), señalando quiénes visitan, cuál es el motivo y quiénes atendieron.</p> <p>En este documento se consigna un compromiso con las familias, a fin de que aprovechen el tiempo que queda del año para fortalecer el aprendizaje de su hijo o hija.</p> <p>Se les entrega material de estudio y se les pide que firmen el registro de visitas.</p> <p>El lápiz será llevado por las personas del colegio y se les entregará a las familias (así se evita el contacto).</p>
<p>En caso de que la familia no se encuentre en el domicilio:</p>	<p>En el registro de visita señalar que no se realizó dicho encuentro por ausencia de moradores.</p> <p>Preguntar en domicilio cercano y registrar aquella información entregada por los vecinos.</p> <p>Dejar una carta (anexo 2) señalando el motivo de la visita y quiénes visitaron. Las personas del colegio se quedarán con una copia de este documento.</p>
<p>Solicitud de Kit de higiene y seguridad para visita</p>	<p>Fundas plásticas para materiales que serán entregados.</p> <p>Lápices pasta Mascarillas</p> <p>Mascarilla facial o escudo protector Guantes</p> <p>Alcohol gel Overol desechable.</p>

XIII.-PROTOCOLO DE ACCIÓN DURANTE RECREOS – REGRESO A ACTIVIDADES POR COVID-19

<p>Fundamentación</p>	<p><i>“La felicidad y la educación hay que entenderlas como una construcción que es un largo proceso que exige creatividad, constancia y compromiso. Construcción permanente en que solo la palabra aventura puede sintetizar con energías el significado del largo camino emprendido, aventura del encuentro entre las personas, aventura del descubrimiento de los valores necesarios para la felicidad, valores como la lealtad, la solidaridad, la sencillez, la verdad, la generosidad, la confianza, la amistad, entre otros.”</i> (Germán Aburto, 1984)</p> <p>Ante la contingencia sanitaria actual y la pandemia por COVID-19 por la que está atravesando el país y nuestra Comunidad del Colegio Cristóbal Colón, nos hemos visto en la necesidad de comenzar el año escolar de manera semipresencial, por lo que la asistencia al colegio nos obliga a acompañar a nuestros/as estudiantes durante los recreos de la siguiente forma:</p>
<p>Consideraciones</p>	<p>SALIDA DE SALAS: Para la salida de cada sala por parte de los/as estudiantes, en todo momento se debe resguardar el orden y distanciamiento físico de al menos 1.5 metros entre cada alumno/a, por lo que el profesor/a que se encuentre con el curso en dicho momento tendrá que solicitar que los/as estudiantes salga ordenadamente y por fila hacia los lugares destinados para los recreos que durarán 30 minutos, el/la docente a cargo, deber acompañar al grupo de estudiantes en su totalidad al lugar de recreo que le corresponda según su sector:</p> <p>Espacio 1: Patio de básica Espacio 2: Sector anfiteatro Espacio 3: Sector bosque Espacio 4: Cancha roja Espacio 5: Cancha grande</p> <p>Al salir de sus salas, cada estudiante deberá higienizar sus manos con alcohol gel desde el dispensador ubicado en la entrada.</p> <p>DURANTE LOS RECREOS: En cada uno de los espacios destinados para los recreos, estarán las vigías de patio, personal EPSE y docentes voluntarios, con un megáfono guardando que se cumplan las normas de higiene correspondientes al COVID-19. Es importante mencionar que los/as estudiantes deben permanecer</p>

solamente en su sector de recreos sin traspasar las otras zonas, esto para mantener el efecto burbuja en caso de existir un caso de COVID-19 y facilitar la trazabilidad.

Durante el recreo vigías y voluntarios/as en turno, deberán supervisar el uso correcto de la mascarilla y el distanciamiento social, para ello se utilizarán megáfonos y señalética alusiva al tema. Ante cualquier situación de conflicto grave o gravísimo, derivar a la encargada de convivencia en turno, quien llevará a cabo las acciones según RICE, de ser necesario.

Mientras los estudiantes permanezcan en patio, vigías, asistentes de la educación y voluntarios/as de turno, deben cautelar que los juegos e interacciones entre ellos/as sean con el debido distanciamiento, evitando

contacto físico y no deberán traer desde sus casas implementos como: cartas, balones, cuerdas, bolitas, juegos de salón, entre otros. No obstante, si un/a estudiante quisiera traer algún juguete, éste debe ser de uso personal, es importante señalar que los juegos infantiles instalados en el patio de básica no pueden ser utilizados.

INGRESO A LAS SALAS:

Al momento de toque de timbre que indica el final del recreo, los/as estudiantes deberán regresar de manera ordenada y hacer una fila a la entrada de cada sala, con el distanciamiento de al menos 1.5 metros, el/la profesor/a a cargo debe estar unos minutos antes en el aula, para supervisar que los/as estudiantes higienicen sus manos con alcohol gel al momento de ingresar.

La recomendación de las autoridades de salud es que las mascarillas se cambian cada 2 horas, por lo tanto, se sugiere que al ingresar a las salas de clases después del recreo, cada estudiante cambie su mascarilla desechable y la mascarilla que ya utilizó, ponerla en una bolsa, cerrarla y botarla a la basura en los botes dispuesto para ello en cada sala. En el caso de las mascarillas de género, se sugiere que traigan una de recambio.

Al finalizar el recreo, auxiliares de aseo deberán sanitizar o higienizar espacios ocupados por los estudiantes.

COLACIÓN:

En lo que respecta a las colaciones, comestibles, bebestibles y snacks, los/as estudiantes deben traerlos desde sus casas en bolsas plásticas o potes cerrados y no deben ser compartidas entre ellos/as, se sugiere que además traigan una bolsa adicional para que dejen la basura y pueda ser depositada en los contenedores dispuestos en el colegio una vez que coman su colación. No estará habilitado el kiosko mientras dure la emergencia por COVID-19.

BAÑOS:

Deberán ser utilizados solo durante el recreo, el aforo es de 5 para baños varones y 3 para el baño de mujeres, se sanitiza cada 10 minutos y habrá personal de punto fijo para esta acción y para el control de aforo.

Los baños habilitados para su uso durante los recreos son los que están cerca del anfiteatro. No se debe utilizar los baños que están dentro de las salas.

Los baños serán higienizados permanentemente durante los recreos, para ello, las auxiliares de aseo realizarán la labor de limpieza cada 10 minutos según las indicaciones de la ACHS. Se debe procurar que la utilización de los baños sea durante los 30 minutos de recreo y para casos de urgencia y excepcionales se utilizará un baño extra que será resguardado por la TENS (encargada de enfermería).

ACCIDENTES DURANTE EL RECREO:

Si ocurre un accidente durante los espacios de recreos, las vigías y voluntarios/as de turno, deberán asistir a estudiantes con todas las medidas de seguridad e higiene correspondientes (cada vigía y voluntario/a llevará consigo guantes, atomizador con alcohol gel y mascarillas de repuesto), procurando que sean solo ellos quienes ayuden y solicitando al resto de los/as estudiantes que despejen la zona del accidente, posteriormente se trasladará el/la estudiante accidentado/a a la enfermería en donde se hará cargo del procedimiento la TENS encargada, quien llevará a cabo el protocolo de accidentes escolares.

XIV.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A MALTRATO POR PARTE DE UN ADULTO QUE MANTENGA AUTORIDAD HACIA ALGÚN ESTUDIANTE, DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO, FUERA DE ESTE O EN SALIDAS PEDAGÓGICAS.

I. INTRODUCCIÓN.

El presente protocolo tiene como objetivo establecer los pasos a seguir respecto de los actores de la comunidad escolar del colegio Cristóbal Colón, a saber: estudiantes, profesores/as, asistentes de la educación, auxiliares, padres, madres, tutores/as y apoderados/as, ante situaciones que den cuenta de maltrato hacia un/a escolar de nuestra comunidad que constituya agresión física o psicológica por parte de un adulto/a en contra de un/a estudiante.

El documento acá expuesto obliga a nuestra comunidad escolar a incorporarlo dentro del RICE y reglamento interno, planteado en el artículo 19 de la Convención de los derechos del niño y que garantiza la protección contra toda forma de perjuicio o abuso físico y moral, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que tenga a su cargo.

De acuerdo a ese mandato y conforme el proyecto de “La Gran aventura Educativa”, sus principios y valores, se presenta este protocolo, de manera en que, conforme a la ley, deben tratarse las denuncias y constataciones de maltrato físico y psicológico.

II TIPOS DE MALTRATO.

La UNICEF define como víctimas de maltrato y abandono a aquellos niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años que "sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en las instituciones sociales".

A continuación, se describen los tipos de maltrato:

- **Maltrato físico:** Toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.

Se compone de:

- Agresiones Directas:** peleas, golpes, palizas, empujones
- Agresiones Indirectas:** pequeños hurtos, destrozo de pertenencias, provocaciones.
- **Agresiones verbales:**
 - Agresiones directas:** insultos a la víctima y /o su familia, ofendiendo poniendo en evidencia características distintivas de la víctima. Así como gritar a la víctima.
 - Agresiones indirectas:** hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras, en la actualidad se está utilizando el teléfono móvil y redes sociales informáticas como vía para este tipo de maltrato.
 - Intimidaciones, chantajes y amenazas:** provocar miedo, obtener algún objeto, dinero, obligar a la víctima a hacer algo que no quiera.

- **Maltrato Emocional:** El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas,

descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.

- **Abandono y Negligencia:** Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen.
- **Abuso Sexual:** Es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente, incluye la explotación sexual. De este tipo de abusos se trata en el protocolo de actuación respectivo.
- **Violencia por razones de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos sobre el otro.
- **Violencia a través de medios tecnológicos (Ciberbullying):** “Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensaje de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivos y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales” (MINEDUC, 2011).

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES
1. Denuncia o constatación de los hechos.	<p>Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que ha habido una situación de maltrato de un adulto a un estudiante, deberá denunciar este hecho a la encargada de convivencia escolar, coordinadora académica, psicólogo o un integrante del equipo directivo.</p> <p>Esta denuncia deberá hacerse de forma inmediata.</p> <p>El colegio aplicará las medidas de protección que estén a su alcance para asegurar la integridad del estudiante</p>	Director/a o en quien se él/ella delegue la denuncia.

2. Medidas de resguardo	<p>Se evaluará qué medidas de resguardo pueden adoptarse para proteger a los estudiantes involucrados tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Acompañamiento en espacios recreativos, observación y acompañamiento del adulto en aula. ● Entrevistas en oficinas diferentes ● Prohibición al adulto de acercarse al estudiante y/o suspensión temporal del adulto y por ende de sus funciones mientras dure el proceso de investigación. 	Equipo directivo, coordinadora de convivencia escolar, coordinadora de ciclo, encargada de convivencia escolar.
3. Derivación a la Coordinadora de convivencia escolar	El funcionario del colegio que reciba la denuncia o la información deberá formalizar (por escrito) o instancia de reunión verbal a la coordinadora de convivencia, o en su defecto a Director/a del colegio. Esta acción deberá efectuarse en <u>las 24 horas siguientes.</u>	Director/a o Coordinadora de convivencia escolar.

<p>4. Acciones de derivación e información.</p>	<p>En caso de tomar conocimiento de una situación de maltrato ya sea por el relato del estudiante o por visibilizar como testigo la situación en momento, se deben seguir los siguientes pasos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Informar de inmediato a la coordinadora de convivencia escolar. 2.- En caso de que el adulto no cese en su acción y se ponga en riesgo la integridad del estudiante, se deberá llamar a carabineros para que apoyen la protección del estudiante. 3.- El estudiante será trasladado a enfermería, activándose el protocolo de maltrato y accidente. En este espacio el estudiante recibirá primeros auxilios y contención emocional por parte de la TENS del establecimiento. 4.- Conjuntamente, será llevado a un centro de salud cercano, de manera de constatar lesiones. 5.- Paralelo al hecho y de manera inmediata se contactará inmediatamente al apoderado para informarle lo sucedido y agendar una entrevista para explicar la apertura del protocolo con todas sus acciones. 	<p>Dirección y Equipo EPSE.</p>
<p>5. Medidas de resguardo en caso de que la acción de maltrato esté ocurriendo en el momento.</p>	<p>Cualquier funcionario del colegio que tome conocimiento de la situación adoptará las medidas de resguardo que sean necesarias para proteger a el o a los estudiantes afectados.</p> <p>Las medidas a realizar serán:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Resguardar al estudiante, separándolo del adulto agresor 2.- Comunicar a la coordinadora de convivencia y/o Directora inmediatamente 3.- Llevar al estudiante al espacio de enfermería para su contención. 	<p>Director/a y Coordinadora de Convivencia Escolar</p>

6. Entrevista a los involucrados	<p>1.- La coordinadora o encargada de convivencia escolar entrevistará al o la estudiante agredido/a y a los testigos que pudiesen haber presenciado los hechos, incluyendo al equipo docente.</p> <p>2.- Se entrevistará al adulto agresor. La única excepción será que el adulto tenga una medida cautelar.</p> <p>3.- Todos los relatos serán registrados por escrito y firmados en bitácora de navegación.</p> <p>4.- Estas entrevistas deberán hacerse en el plazo máximo de 5 días hábiles.</p>	Coordinadora de convivencia escolar y/o profesor jefe.
7. Comunicación a apoderados.	<p>1.- Se citará a los apoderados respectivos para informarles de lo sucedido, si es que no se han visto involucrados directamente.</p> <p>2.- Se les comunicará, en caso de que se configure un delito, del deber de denunciar de la vulneración de derechos en el tribunal de familia o en el Ministerio Público, según corresponda el hecho, en un plazo máximo de 24 horas. La denuncia dependerá de las características del hecho ocurrido.</p>	Directora del establecimiento, coordinadora de ciclo, coordinador de convivencia escolar o encargado de convivencia de ciclo.
8. Finalización de la investigación	La encargada de convivencia entregará el informe de conclusión al apoderado/a del o la estudiante afectado/a, y le comunicará las medidas que adoptará el establecimiento a favor de la protección del o la estudiante en caso de que amerite en un plazo máximo de 10 días hábiles.	Directora del establecimiento, coordinadora de ciclo, coordinadora de convivencia escolar o encargado de convivencia de ciclo.
9. Denuncia en Tribunales y/o Ministerio Público	En el establecimiento todos los trabajadores de la comunidad educativa se presentan como garantes de derecho. Por ende, la denuncia será interpuesta como una medida legal, de apoyo y acompañamiento al estudiante y su familia en un plazo máximo de 24 horas	Directora del establecimiento, coordinadora de ciclo, coordinadora de convivencia escolar o Encargada de Convivencia de ciclo.

<p>10. Cuando el adulto agresor es funcionario del colegio</p>	<p>Coordinadora y encargada de convivencia de ciclo realizarán las siguientes acciones en un plazo de 10 días hábiles:</p> <p>a- En caso de que el adulto acusado de maltrato sea un miembro del equipo directivo, se le deberá informar el hecho a la directora del establecimiento y a la presidenta de la Fundación Educacional si la directora está involucrada.</p> <p>Será la directora, quién designará en el caso de ser necesaria la suspensión del funcionario y sus laborales de forma temporal.</p> <p>b.- Se tomarán las medidas de resguardo que consisten en evitar el contacto entre el adulto acusado con el estudiante. En caso de que la normativa legal y laboral no permita separar al adulto, se acompañará al mismo en las clases y/o en sus funciones por otro trabajador del establecimiento, dando de esta forma protección al estudiante afectado.</p> <p>c.- El funcionario acusado tendrá una reunión con la directora del establecimiento:</p> <p>Se levantará acta de la reunión en donde se evalúen las medidas correspondientes en caso de acreditarse el maltrato.</p>	<p>Coordinadora de convivencia escolar o Encargada de convivencia de ciclo.</p>
--	--	---

<p>11. Medidas pedagógicas</p>	<p>a) Citación de apoderado/a para conocimiento y trabajo en conjunto: Para potenciar el acompañamiento y fortalecer la alianza familia-escuela, se citará a la/los apoderados con el objetivo de informar el plan de acompañamiento realizado por la Dirección y EPSE. Serán los profesores jefe o encargadas de convivencia quienes aplicarán esta acción, registrando en bitácora de navegación los contenidos de la entrevista. Este plan de seguimiento y acompañamiento al estudiante incorporará medidas tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Derivación a redes externas 2.- Aplicación de talleres para estudiantes y apoderados 3.- Seguimiento quincenal por parte del encargado de convivencia de ciclo 4.- Perfeccionamiento para docentes, en relación a desarrollo profesional en esta temática. <p>a) Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida y luego del período de indagación, se confirme que un adulto haya causado daño a un estudiante, las medidas de reparación, dependerá si es una falta o un delito.</p>	<p>Coordinadora y encargada de convivencia.</p>
--------------------------------	--	---

	<p>b) Por ello, la medida de reparación podrá ser: disculpa (si el contexto lo permite), la restitución del objeto, la devolución de un objeto, etc. Esta acción debe quedar registrada y se deberá especificar la medida de reparación adoptada a favor del afectado.</p> <p>c) Separación temporal: Este ítem consta en separar al adulto agresor de las actividades académicas con estudiantes, considerando las medidas u orientaciones legales, según corresponda para proteger al afectado. De acuerdo con las características del caso, la encargada de convivencia, en acuerdo con la Dirección, redactará un plan de acción para el acompañamiento del estudiante que será conocido por el apoderado. Particularmente en los casos de connotación sexual, se entregará un plan de acción a corto plazo, mientras se realiza el proceso de investigación. Sin perjuicio de lo anterior, mientras se realiza la investigación el adulto en cuestión se mantendrá alejado de sus funciones, de acuerdo al marco legal vigente.</p> <p>d) Talleres con estudiantes: Este ítem responde a las acciones organizadas</p>	
--	--	--

	<p>gestionadas y creadas por el Encargado de Convivencia, donde en forma comunitaria se trabajen temas que estimulen psicosocialmente a los estudiantes y entregar herramientas para enfrentar adecuadamente situaciones que puedan dificultar la convivencia escolar.</p> <p>e) Escuela y acompañamiento para apoderados: Este espacio responde a las acciones realizadas por el Encargado de Convivencia Escolar, donde de forma comunitaria se trabajen temas que logren entregar herramientas a las madres, padres y apoderados para apoyar y motivar la buena convivencia escolar desde el hogar.</p> <p>f) Derivación a redes de apoyo externas: El Encargado de Convivencia Escolar podrá derivar los antecedentes del estudiante a las diferentes redes externas de apoyo. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas por el profesor jefe, encargado de ciclo de programa de integración y Encargado de Convivencia Escolar, según corresponda, con el objetivo de mantener contacto y coordinación de los avances y retrocesos que puedan</p>	
--	---	--

	<p>presentarse en su desarrollo, así también poder anticipar de nuevas situaciones que puedan suscitar.</p> <p>g) Sugerencia de atención con especialistas: Paralelamente a las acciones que el establecimiento se encuentre realizando a favor del estudiante, la encargada de convivencia escolar podrá sugerir a los padres que deriven a un especialista externo que pueda evaluar al estudiante desde su especialidad. En esta instancia, se les solicitará a los apoderados que entreguen los informes correspondientes. Así también, se les otorgará desde el establecimiento un informe escolar que permita reflejar el estado psicosocial del estudiante observado</p> <p>h) Seguimiento y acompañamiento presencial: Según la gravedad del caso deberá ser monitoreado por el equipo de convivencia escolar y espiritual, realizando un acompañamiento en los tiempos que la gravedad del caso estime. Esto respaldado por el plan de acción que ha sido entregado a los apoderados.</p>	
--	--	--

XV.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

I. INTRODUCCIÓN.

El presente protocolo tiene como objetivo establecer los pasos a seguir respecto de los actores de la comunidad escolar del colegio Cristóbal Colón, a saber: estudiantes, profesores/as, asistentes de la educación, auxiliares, padres, madres, tutores/as y apoderados/as, ante situaciones que den cuenta de maltrato entre pares y/o estudiantes que constituyan agresión física o psicológica

El documento acá expuesto obliga a la comunidad escolar a incorporarlo dentro del RICE.

Producto de lo anterior y en consonancia con lo que dispone la Resolución Exenta N° 482, de 2018, de la Superintendencia de Educación, surge el presente instrumento el cual se elabora haciendo uso del “Modelo orientador para la elaboración de un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa”.

II OBJETIVO GENERAL.

Determinar el procedimiento que se aplicará en situaciones de violencia física y/o psicológica que se produzcan en contexto escolar, entre estudiantes y pares de un mismo curso o nivel, así como también entre estudiantes que pertenezcan a niveles diferentes dentro del establecimiento y que manifiesten violencia a través de cualquier medio material o digital.

Es importante destacar que este protocolo no abarcará situaciones de violencia sexual, las cuales se consideran una forma grave de abuso infantil y, por lo tanto, requieren la implementación de protocolos especiales.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Fomentar una convivencia escolar positiva en el entorno escolar, con el objetivo de prevenir casos de maltrato, acoso escolar y violencia.
2. Establecer pautas y criterios claros para abordar incidentes de violencia física y/o psicológica que ocurran dentro del ámbito escolar, independientemente del medio utilizado para manifestarse.
3. Definir roles y responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa en la prevención y manejo de situaciones de maltrato, acoso escolar y violencia.

1. Convención internacional sobre los derechos del Niño y de la Niña:

En relación a este tema, es importante destacar el artículo 19 de la Convención, el cual establece que los Estados deben tomar todas las medidas necesarias, tanto legislativas como administrativas, sociales y educativas, para proteger a los niños contra cualquier forma de perjuicio o abuso físico o mental, negligencia o maltrato, incluyendo el abuso sexual, cuando el niño esté bajo la custodia de sus padres, un representante legal o cualquier persona responsable de su cuidado.

2. Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536:

La Ley General de Educación (Ley 20.370) ha introducido modificaciones con el objetivo de promover una buena convivencia escolar. Estas modificaciones se basan en la idea de combinar el control y la sanción con la creación de condiciones que fomenten una convivencia escolar democrática y respetuosa de los derechos de los miembros de la comunidad educativa.

Las disposiciones más relevantes de la Ley General de Educación son las siguientes:

- A. Se modifica el artículo 15 para que todos los establecimientos educativos cuenten con un encargado de convivencia escolar. En el colegio Cristóbal Colón, esta función es desempeñada por una Encargada de Convivencia Escolar en cada ciclo.
- B. Se establece el artículo 16A que define la buena convivencia escolar.
- C. Se establece el artículo 16B que define el acoso escolar.

D. Se establece el artículo 16C que obliga a los miembros de la comunidad educativa a promover un clima escolar que fomente una buena convivencia y prevenga cualquier forma de acoso escolar.

E. Se establece el artículo 16D que considera de especial gravedad la violencia escolar, ya sea física o psicológica, cuando es perpetrada por una persona que tiene una posición de autoridad sobre el estudiante. Se establece la obligación de informar dichos casos y se prevén sanciones en caso de no informar o tomar medidas al respecto.

F. El artículo 46 letra f) establece la obligación de que todos los establecimientos educativos cuenten con un Reglamento Interno que incluya políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduadas según su gravedad.

4. Ley que Tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación Especial N° 21.013:

La ley establece un nuevo delito de maltrato hacia menores de dieciocho años, adultos mayores o personas con discapacidad. Este delito se aplica a quienes tienen la responsabilidad de cuidar o proteger a estas personas y no cumplen con su deber de evitar o detener el maltrato físico significativo. También se sanciona a quienes someten a estas personas a un trato degradante o les causan un grave menoscabo que afecte su dignidad.

En esta ley, se enfatiza la importancia del deber de cuidado de los sostenedores de los establecimientos educativos, los docentes y el personal de apoyo en la protección de los derechos de los estudiantes bajo su responsabilidad. Se les exige denunciar cualquier incidente que constituya este delito, y los organismos competentes son responsables de investigar y sancionar a los responsables de dichos actos.

5. Ley de Tribunales de Familia N° 19.968:

Según esta ley, los Tribunales de Familia tienen la autoridad para implementar medidas cautelares y de protección destinadas a salvaguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes que están siendo gravemente amenazados o vulnerados.

Las medidas cautelares tienen como objetivo detener de manera inmediata la amenaza o situación de vulneración, y se encuentran detalladas en el artículo 71 de la Ley N° 19.968. Estas medidas pueden ser aplicadas incluso antes de que se inicie el procedimiento formal, mientras se recopila la información necesaria para tomar una decisión definitiva.

Por otro lado, las medidas definitivas, también conocidas como medidas de protección, se mencionan en el artículo 30 de la Ley de Menores y tienen como objetivo neutralizar la amenaza o poner fin a la situación de vulneración de derechos.

Ley sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia N° 21.430:

Esta ley tiene como propósito asegurar la protección total de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, permitiéndoles ejercer plenamente esos derechos. Estas garantías se basan en los derechos humanos establecidos en la Constitución, la Convención sobre los Derechos del Niño, otros tratados internacionales de derechos humanos adoptados por Chile y las leyes nacionales.

La responsabilidad principal de cumplir con esta ley recae en la familia, los organismos estatales y la sociedad en su conjunto.

IV. DEFINICIONES:

1. Convivencia Escolar:

Entenderemos que “La convivencia se refiere a la potencialidad que tienen las personas para vivir con otros”. Con eso se está haciendo referencia a principios fundamentales como el respeto a las ideas y a los sentimientos de los demás, la tolerancia frente a las diferencias, la aceptación y valoración a la diversidad, la solidaridad, entre otros”. Además, se manifiesta en que la convivencia escolar concierne y es construida por todos los integrantes de la Comunidad, por lo cual “debe ser ejercitada por los adultos, enseñada, aprendida y puesta en práctica, en todos los espacios formales e informales de la vida escolar. Una convivencia escolar tiene incidencia en la calidad de vida de todos los miembros de la Comunidad, en los resultados de aprendizaje y en el mejoramiento de la educación. Aprender a entenderse con otros es el fundamento de una convivencia social pacífica y democrática” (MINEDUC, 2011).

La Convivencia escolar, desde el enfoque judicial, implica que los niños/as y jóvenes son ciudadanos y sujetos de derecho, con necesidades y requerimientos propios. Chile ratificó en 1990 la Convención de los Derechos del Niño, que obliga al Estado y toda la sociedad a proceder en conformidad. Dicha convención define que

un derecho básico de niños y niñas es “la supervivencia, la protección contra los malos tratos, las influencias peligrosas y la explotación”.

La Ley general de Educación consigna “El respeto y valoración de los Derechos Humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz”. Entendemos que “el fundamento de los derechos humanos es la dignidad de las personas y de los pueblos, entendida ésta como un umbral bajo el cual se destituye de todo valor al ser humano” (IDH, 2010). Esto supone que todas las personas desde que nacen son sujetos de derecho para todas las políticas públicas, incluidas las relacionadas con su protección y participación. Por lo tanto, reconocer a todos los actores de la comunidad educativa como sujetos de derecho implica resguardar su identidad como personas dignas e individuales, con capacidad para asumir responsabilidades frente a la sociedad y aportar a la construcción de una convivencia respetuosa, solidaria y tolerante.

2. Convivencia escolar y formación ciudadana:

La formación ciudadana también es un eje fundamental en la construcción de la convivencia en el colegio, por cuanto “La relación entre la educación y la ciudadanía democrática es muy estrecha. La familiaridad con las instituciones democráticas; la disposición a participar de los procesos que la configuran; y las virtudes públicas que ella requiere, dependen, en una medida importante, de la educación que niños/as y jóvenes reciben en la escuela. Esto deriva del hecho que la escuela es quizá, de todas las experiencias de la vida humana contemporánea, la más extendida y aquella en la que la comunidad tiene más posibilidades de incidir. En la escuela se experimenta la alteridad y se adquieren, al mismo tiempo, algunas de las virtudes imprescindibles para la vida compartida. La calidad de la vida cívica depende, en una medida muy importante, de la educación que la comunidad política sea capaz de brindar a sus nuevos miembros mediante la escuela” (MINEDUC, 2004). Desde esta perspectiva de la Educación para la Paz, se valora “el predominio de la tolerancia ante los acontecimientos que fluyen en las relaciones humanas de una sociedad. La educación es una herramienta que la sociedad legitima a partir de su reconocimiento mediante formas de participación, además de aportar con el crecimiento y desarrollo integral del ser humano. Tomando en cuenta al ser humano como sujeto histórico, es pertinente orientar su enseñanza hacia un sistema integrado, de conocimientos, valores y principios”. Ergo, “la educación deberá ser una acción que abarque al ser humano como un sistema total e integrado” (DE PUJADAS, 1991).

3. Buena convivencia escolar:

La convivencia armoniosa de los integrantes de la comunidad educativa implica una relación positiva entre

ellos, lo cual facilita el logro de los objetivos educativos en un ambiente propicio para el desarrollo integral de los estudiantes.

puedan llegar a satisfacer en la mayor medida posible sus intereses. (Fuente: conceptos clave para la resolución pacífica de los conflictos en el ámbito escolar. Ministerio de Educación de Chile (2006). Pág. 17-18)

4. Sobre la violencia:

Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas para infligir daño físico, psicológico, moral o material. Implica también el porte de armas. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas.

La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social. (MINEDUC, 2013)

- **Violencia Directa:** Es una agresión física o psicológica que se manifiesta en conductas visibles. (GALTUNG, 1990)
- **Violencia Estructural:** violencia que forma parte de la estructura social y que impide cubrir las necesidades básicas, como la generada por la desigualdad social, el paro, las carencias nutricionales, la falta de servicios sanitarios y educativos básicos, etc. (GALTUNG, 1990)
- **Violencia Cultural:** se refiere a aquellos aspectos del ámbito simbólico (religión, cultura, lengua, arte, ciencias) que se pueden utilizar para justificar o legitimar la violencia estructural o directa, aquellas argumentaciones que nos hacen percibir como «normales» situaciones de violencia profunda. La violencia cultural también puede tomar el nombre de cultura de la violencia (GALTUNG, 1990)

5. Maltrato Infantil:

“Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo” (Artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño, promulgada mediante, Decreto 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores).

El maltrato infantil se presenta de diferentes formas: omisión, supresión y transgresión de los derechos de los

niños y niñas. La omisión implica la falta de atención y apoyo hacia sus necesidades básicas. La supresión se refiere a negarles el ejercicio de sus derechos, como el juego y la educación. La transgresión implica acciones hostiles o destructivas, como maltratos físicos o emocionales. Además, el maltrato infantil puede incluir el abandono total o parcial, privando a los niños y niñas de cuidado y protección.

La UNICEF define como víctimas de maltrato y abandono a aquellos niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años que "sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en las instituciones sociales".

6. Maltrato físico:

Toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.

La violencia física consiste en cualquier acto con la intención de causar daño a la integridad corporal de una persona. Algunas manifestaciones de este tipo de conducta incluyen golpear, patear, hacer tropezar, pellizcar, empujar, tirar del cabello, confinar o forzar a alguien a entrar en un lugar, y otras acciones similares.

Se compone de:

- **Agresiones Directas:** Peleas, palizas, empujones, golpes directos o a escondidas, e incluso agresiones colectivas forman parte del maltrato físico que puede recibir un agredido.
- **Agresiones Indirectas:** Provocaciones, esconder, robar o destruir pertenencias de un afectado genera impotencia y vergüenza en los afectados, pese a que quienes incurren en estos actos los consideren como una jugarreta o broma.

7. Maltrato y Agresiones verbales:

- **Agresiones directas:** Insultos a la víctima y /o su familia, ofendiendo poniendo en evidencia características distintivas de la víctima. Así como gritar a la víctima. Insultos, apodosos o improperios (garabatos) desprestigian a los afectados en el aspecto social, más allá de que pueda considerarse entre los niños/adolescentes como un trato normal entre pares.
- **Agresiones indirectas:** Hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras, en la actualidad se está utilizando el teléfono móvil y redes sociales informáticas como vía para este tipo de maltrato.
- **Intimidaciones, chantajes y amenazas:** Provocar miedo, obtener algún objeto, dinero, obligar a la víctima a hacer algo que no quiera.

Intimidar y/o prometer acciones negativas busca generar el miedo en el afectado, junto con que el agresor se asegura de no ser delatado. Este maltrato puede accionarse de manera directa, notas o algún tipo de canal digital.

8. Maltrato Emocional o psicológico:

El maltrato emocional o psicológico se caracteriza por el hostigamiento verbal constante, que incluye insultos, críticas, descréditos y ridiculizaciones hacia el niño, niña o adolescente. También implica mostrar indiferencia y rechazo de cualquier forma hacia ellos. Este tipo de maltrato puede incluir actos de terror, ignorancia o corrupción, así como la violencia psicológica a través de medios digitales como las redes sociales o internet.

Exclusión: ignorar o no dejar participar a un miembro de la comunidad es una forma de maltrato donde se intenta invisibilizar al afectado.

- Coerción:** las amenazas suelen estar de la mano con obligar a hacer cosas que el afectado no quiere, como entregar sus pertenencias, dejar ser agredido sexualmente e incluso maltratar a un tercero. La coerción puede realizarse de manera física y psicológica.
- Hostigamiento:** Molestar o burlarse de alguien insistentemente.
- Violencia por razones de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante,

agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos sobre el otro.

e. Violencia a través de medios tecnológicos (Ciberbullying): “Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensaje de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivos y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales” (MINEDUC, 2011).

9. Medida disciplinaria:

La medida disciplinaria se refiere a la acción o sanción impuesta a comportamientos que constituyen transgresiones o violaciones de una norma establecida en el Reglamento Interno. En el contexto de este Protocolo, en caso de que se concluya, como resultado del procedimiento establecido, que es necesario aplicar medidas disciplinarias, estas se ajustarán a las disposiciones del Reglamento Interno, considerando la etapa de desarrollo en la que se encuentran los/as estudiantes involucrados/as, la naturaleza del acto cometido y la necesidad de proteger y/o sancionar, según corresponda.

10. Medidas de apoyo formativo, psicosocial o pedagógica:

Las medidas de apoyo pedagógico, psicosocial y formativo se refieren a las acciones que el colegio, ya sea utilizando sus propios recursos o con la ayuda de terceros, brinda a un estudiante involucrado en una situación que afecta la convivencia escolar. Estas medidas tienen como objetivo promover el desarrollo de habilidades y experiencias de aprendizaje que permitan al estudiante responder de manera adecuada en situaciones similares en el futuro, tomando en cuenta aquellas que generaron el conflicto. Estas acciones deben buscar que el estudiante, sus padres, tutores u otros adultos responsables reconozcan y, en la medida de lo posible, reparen el daño causado por la conducta en cuestión, a través de acciones o medidas de reparación.

V. ETAPAS DEL PROTOCOLO:

De la recepción de la denuncia:

Si algún miembro de la comunidad educativa se entera de que ha ocurrido un conflicto entre estudiantes, está obligado a reportar de inmediato este incidente a la encargada de convivencia del ciclo respectivo.

- Cuando es un adulto de la comunidad educativa quien presencia o se le informa de una situación de maltrato entre estudiantes, debe comunicarlo de inmediato o como máximo al día hábil siguiente al profesor/a jefe/a o la coordinadora del Equipo psicosocial espiritual (EPSE), del ciclo correspondiente.
- Si es un estudiante quien presencia o se entera de una situación de este tipo, puede acudir directamente su profesor/a jefe/a o al adulto responsable que esté a cargo y relatar los hechos. El adulto deberá informar inmediatamente o como máximo al día hábil siguiente a la coordinadora del Equipo psicosocial espiritual (EPSE), del ciclo correspondiente.

a. Recopilación de antecedentes de los hechos:

- Se realizarán entrevistas a los involucrados en el conflicto y a testigos de los hechos.
- Será necesario respaldar todas las acciones realizadas del caso en las bitácoras de navegación, que deberán ser firmadas por el adulto que realice la entrevista y todos los involucrados (afectados, participantes del conflicto, testigos, etc.)
- Se deberá realizar una evaluación preliminar del caso con el objetivo de proporcionar una solución dialogada y pacífica al conflicto, siempre que la gravedad y la naturaleza de la situación lo permitan.

b. Aplicación de medidas contenidas en el RICE.

- Se aplicarán las medidas disciplinarias de acuerdo a la gravedad de la falta, a saber; leve grave o gravísima y que serán abordadas según corresponda y de acuerdo a su gradualidad. En faltas leves abordará vigía, profesor a cargo de un curso (si es que es dentro de la sala) o profesor/a jefe/a. En faltas graves resuelve profesor/a jefe/a, encargada de convivencia y/o coordinadora de ciclo según corresponda y en faltas gravísimas, resuelve profesor/a jefe/a, equipo EPSE y dirección, en este caso, la directora podrá solicitar asesoría del consejo de profesores. Cabe señalar que, si algún adulto de los que se ha mencionado está involucrado

en un conflicto, será la directora del colegio quien designe quien resuelva o se implique en el caso.

c. Registro de la Denuncia

- Si los hechos que se conocen o se presume implican la comisión de un delito que afecta a los estudiantes o que ocurrieron dentro del establecimiento, es necesario realizar una denuncia adicional ante Carabineros, la PDI o el Ministerio Público en un plazo de 1 día hábil. Esta denuncia será orientada y consultada al asesor legal del establecimiento, el/la responsable de esta acción será quien presencie el hecho en conjunto con la Encargada de Convivencia, la directora del colegio o quien ella designe para estos efectos.
- En las situaciones en las que haya estudiantes involucrados, es necesario remitir a entidades de protección de derechos (OPD, PPF, PDC, organismos colaboradores de Mejor Niñez, etc), aquellos casos que puedan constituir violaciones de los derechos de los estudiantes, para que se tomen las medidas necesarias de salvaguardia, esta acción la llevará a cabo la encargada de convivencia de ciclo según corresponda.

d. Comunicación con las familias

- Se deberá comunicar a las familias de los/as estudiantes involucrados en conflicto a través de comunicación vía Lirmi, llamado telefónico o correo electrónico, donde se solicitará la presencia del apoderado a una reunión presencial.
- En la reunión presencial con el apoderado, se escribirá un acta en bitácora de navegación con el relato de los hechos y se informarán las medidas que se tomarán de acuerdo a la gravedad de la falta, garantizando el debido proceso, confidencialidad y privacidad de los/as estudiantes involucrados/as.

e. Apelación

- En caso de que el apoderado manifieste su desacuerdo respecto a las medidas disciplinarias, podrá apelar a la medida, enviando una carta o correo electrónico a la Directora del colegio en los plazos que establece el RICE.

f. Apoyo de medidas psicosociales

- Se deberá brindar apoyo emocional a los estudiantes involucrados a través de los profesionales internos del colegio y derivar a profesionales externos para realizar evaluaciones e intervenciones psicológicas, médicas, psicopedagógicas, u otras, según sea necesario.

TABLA RESUMEN DE ETAPAS DEL PROCESO DE MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES

ETAPAS	RESPONSABLE	PLAZOS
<p>Recepción de la denuncia: Si algún miembro de la comunidad educativa se entera de que ha ocurrido un conflicto entre estudiantes, está obligado a reportar de inmediato este incidente a la encargada de convivencia del ciclo respectivo o a profesor/a jefe/a respectivo/a.</p> <p>Si la situación de maltrato es constitutiva de delito, la encargada de convivencia deberá remitir la información a los asesores legales del colegio para recibir orientaciones.</p>	<p>Quien esté en conocimiento de un hecho constitutivo de maltrato deberá dar la información al profesor/a jefe respectivo o a la encargada de convivencia del ciclo correspondiente.</p> <p>Quien presencie el hecho en conjunto con la Encargada de Convivencia, la directora del colegio o quien ella designe para estos efectos</p>	<p>Inmediatamente ocurrido el hecho o a más tardar el día hábil siguiente.</p> <p>Inmediatamente ocurrido el hecho o a más tardar las siguientes 24 horas</p>
<p>Registro de antecedentes: Se tomará acta de entrevistas en bitácora de navegación con todos los involucrados</p>	<p>Profesor/a jefe, vigías, encargadas de convivencia o las que éstas designen de acuerdo a la gravedad de la falta.</p>	<p>Inmediatamente ocurrido el hecho o a más tardar el día hábil siguiente</p>
<p>Evaluación y adopción de medidas urgentes: Encargada de convivencia comunicará a la dirección del colegio la situación para la evaluación de medidas a tomar.</p>	<p>Directora del establecimiento Encargada de convivencia escolar del ciclo que corresponda</p>	<p>Un día hábil desde la recepción de la denuncia.</p>
<p>Recopilación de antecedentes de los hechos: Se realizará una recopilación de las bitácoras obtenidas con los relatos de los hechos informadas por los involucrados, testigos o quienes deban aportar a la resolución del caso, así como también medios de pruebas.</p>	<p>Encargada de convivencia de cada ciclo según corresponda.</p>	<p>5 días hábiles desde que se inicia la investigación, prorrogable por 5 días hábiles más solicitando esta prórroga a la directora del establecimiento.</p>

<p>Aplicación de medidas contenidas en el RICE: según la gravedad de la falta, a saber; leve, grave o gravísima.</p>	<p>Según la gradualidad de la falta: Leve: Vigía, Profesor/a jefe o profesor a cargo del curso (si es que es dentro de la sala de clases) Grave: Profesor/a jefe, Encargada de convivencia y/o coordinadora de ciclo según corresponda. Gravísima: Profesor/a jefe, encargada de convivencia y/o dirección de ser necesario.</p> <p>❖ Cabe señalar que, si algún adulto de los que se ha mencionado está involucrado en un conflicto, será la directora del colegio quien designe quien resuelva o se implique en el caso.</p>	<p>Desde el primer día de ocurridos los hechos, hasta 5 días hábiles prorrogables por 5 días más.</p>
<p>Comunicación con las familias: Se comunicará a las familias de los involucrados en los hechos ocurridos.</p>	<p>Encargada de convivencia, profesor/a jefe/a, vigía de ciclo según corresponda y de acuerdo a la gravedad de la falta.</p>	<p>Inmediatamente ocurridos los hechos o a más tardar el día hábil siguiente.</p>
<p>Apelación: Las familias podrán apelar a la medida disciplinaria enviando una carta o correo electrónico a la directora del colegio.</p>	<p>Cada familia será responsable de su decisión de apelar a la medida. Directora del establecimiento será quien recepcione las razones de la apelación para la futura decisión final, dependiendo de la gravedad de la falta se deberá consultar al consejo de profesores/as.</p>	<p>Desde el 1er día hábil hasta el 5º día hábil de concluida la investigación, prorrogable por 5 días hábiles más.</p>
<p>Cierre de la investigación: Se realizará un informe de cierre de la investigación, de acuerdo con la gravedad de la falta contenida en el RICE.</p>	<p>Encargada de convivencia escolar de cada ciclo según corresponda.</p>	<p>Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la finalización de la investigación.</p>
<p>Apoyo y medidas psicosociales: Brindar apoyo emocional a los estudiantes involucrados a través de los profesionales internos del colegio y derivar a profesionales externos.</p>	<p>Encargada de convivencia escolar de cada ciclo según corresponda.</p>	<p>Desde el 1er día hábil de iniciada la indagación de los hechos, hasta 5 días hábiles.</p>

<p>Medidas de resguardo: Se adoptarán medidas de resguardo para proteger a los/as estudiantes involucrados, tales como: observación en aula y espacios de recreo, cambio de lugar del/la estudiante dentro de la sala de clases, confección de plan de acompañamiento individual, designación de apadrinamiento por parte de un adulto del colegio, entre otras.</p>	<p>Equipo de convivencia en conjunto con profesor/a jefe.</p>	<p>Desde el 1er día hábil de concluida la investigación y hasta que el equipo de convivencia estime conveniente, en acuerdo con la familia y los propios estudiantes.</p>
<p>Denuncia en tribunales de familia, fiscalía, Carabineros o PDI: Se realizará denuncia en caso de que la situación tenga carácter de delito.</p>	<p>Quien reciba la denuncia de un hecho constitutivo de delito deberá denunciar ante los estamentos competentes, acompañado por la directora del colegio o quien ella designe para tales efectos.</p>	<p>1 día hábil desde ocurrida la denuncia</p>

XVI.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

1.- INTRODUCCIÓN

El presente documento, tiene por objetivo entregar orientaciones en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

2.- Definición de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

Se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, que no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso,

mayo 2019).

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

A su vez, la regulación es la capacidad para manejar las emociones de forma apropiada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de afrontamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, etc.

De acuerdo a Rafael Bisquerra, son competencias básicas de educación emocional:

2.1. Tomar conciencia de la interacción entre emoción, cognición y comportamiento: los estados emocionales inciden en el comportamiento y éstos en la emoción; ambos pueden regularse por la cognición (razonamiento, conciencia).

2.2. Expresión emocional: capacidad para expresar las emociones de forma apropiada. Habilidad para comprender que el estado emocional interno no necesita corresponder con la expresión externa, tanto en uno mismo como en los demás. En niveles de mayor madurez, comprensión de que la propia expresión emocional puede impactar en otros, y tener esto en cuenta en la forma de presentarse a sí mismo.

2.3. Capacidad para la regulación emocional: los propios sentimientos y emociones deben ser regulados. Esto incluye autocontrol de la impulsividad (ira, violencia, comportamientos de riesgo) y tolerancia a la frustración para prevenir estados emocionales negativos (estrés, ansiedad, depresión), entre otros aspectos.

2.4. Habilidades de afrontamiento: Habilidad para afrontar emociones negativas mediante la utilización de estrategias de autorregulación que mejoren la intensidad y la duración de tales estados emocionales.

2.5. Competencia para autogenerar emociones positivas: capacidad para experimentar de forma voluntaria y consciente emociones positivas (alegría, amor, humor, fluir) y disfrutar de la vida. Capacidad para autogestionar su propio bienestar subjetivo para una mejor calidad de vida.

3.- Desde la desregulación a la regulación

En el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a la características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante sino (Espectro autista, Trastorno de déficit atencional con hiperactividad, trastorno de ansiedad, depresión u otro) sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos.

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir una situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida.

4.-Establecimiento de Roles

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social) (Osorio, 2017)”.

Es primordial que las y los educadores del colegio responsables de cumplir esta tarea sean personas que han sido capacitadas en su desarrollo profesional, de acuerdo al proyecto educativo GAE, las cuales posean las competencias y la formación para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio estudiante y para su entorno inmediato.

Profesor/a jefe ROLES GENERALES:

- Acompañar a su curso guiando a los estudiantes y sus apoderados hacia la incorporación del colegio y su Proyecto Educativo GAE.
- Propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar o acciones violentas entre los estudiantes.
- Promover la educación emocional con los estudiantes de su curso y sus familias.
- Promover y estimular la formación de hábitos (estudio, higiene, conducta, uso del tiempo libre, responsabilidad, autodisciplina, respeto por el medio ambiente, etc.) en los estudiantes.
- Obtener, registrar y manejar la información ordenada y accesible de todo aquello que se refiere al desarrollo personal de cada uno de sus integrantes, a través de instrumentos tales como: Bitácora de Navegación Personal, Informe de Superación Personal (en adelante, ISP), entrevistas personales, informes escritos, impresos o digitales, etc.
- Abordar los conflictos que se presenten, a través de los métodos de resolución pacífica a los que adhiere el colegio, contemplando la resolución, reconciliación y reparación, considerando a las partes (en conflicto y testigos) y registrando en bitácora de navegación para los involucrados u hoja de vida del estudiante,
- Sostener al menos una entrevista al año con cada uno de los estudiantes de su curso y con sus apoderados, citando con una anticipación mínima de una semana para asegurar la asistencia. Se consideran de 4 a 5 entrevistas mensuales como mínimo.
- Aplicar los instrumentos que determine el EPSE, según las necesidades personales o grupales de sus estudiantes.
- Llamar a entrevista a los apoderados de los estudiantes que presentan mayores desregulaciones emocionales.
- Resguardar los temas de índole confidencial, procurando informar sólo a quienes intervengan en los conflictos (PJ, coordinaciones, equipo psicosocial, dirección).
- Establecer cartas de compromiso, advertencia y condicionalidad, en virtud de lo señalado en el Manual de Convivencia, en conjunto con su coordinadora respectiva, desde 1° básico a 4° medio.

- Poner especial atención al uso de materiales didácticos en las clases que puedan generar una desregulación y buscar otras alternativas de ser necesario.

ROLES ESPECÍFICOS:

1.- Su intervención se efectúa especialmente en la etapa inicial de desregulación.

El profesor/a jefe debe acercarse al estudiante y buscar algún lugar contenedor, es decir, un lugar tranquilo donde se pueda conversar con el alumno en forma personalizada. Asegurarse de que los otros estudiantes que lo acompañen o estén cercanos a él, se encuentren resguardados.

2.- El profesor/a jefe que contiene al estudiante, se concentra en las emociones y necesidades que manifiesta, ya sea de manera verbal, física o paraverbal.

3.- Evaluar el cambio de espacio si el estudiante lo requiere, preocupándose de que no se quede solo sin un adulto responsable.

4.- Tener especial atención en que los estudiantes estén en un espacio resguardado y cuidando la privacidad del estudiante, evitando atender la crisis a la intemperie, especialmente, en los meses de otoño e invierno.

5.- En caso de una desregulación intensa, que ya no pueda atender el profesor/a jefe y/o asistente de aula (dependiendo del curso) deben derivar la contención a la persona responsable, de acuerdo al plan de desregulación del estudiante. Estas personas podrían ser dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en el colegio:

- a) encargada de convivencia del ciclo respectivo
- b) miembro de equipo PIE
- c) coordinadora de ciclo
- d) coordinadora de PIE

No deberían intervenir más de 3 personas en el caso de un estudiante desregulado ni sobre-reaccionar, a menos que el caso sea muy complejo y ponga en riesgo la integridad del estudiante y/o sus compañeros/as de curso.

Madres, padres y/o apoderados ● Acudir a entrevistas citadas cada vez que sea necesario

- Derivar externamente a las redes disponibles cada vez que se llegue al acuerdo en virtud del mayor bien del estudiante
- Ser parte del plan de acción en caso de desregulación de su hijo/a, conocido previamente y acordado para el mayor bien de sus hijo/a y sus compañeros/as.
- Firmar los documentos y autorizaciones solicitados por la escuela, que van en beneficio de dar la contención que el estudiante requiere.
- Acudir al colegio o a un centro médico correspondiente, en caso de necesidad de derivación a urgencias

Especialistas Externos ● Poner a disposición la información de salud, psicoterapéutica, de fármacos u otra relevante en el tratamiento y acompañamiento de las y los estudiantes derivados externamente. Asimismo, en caso de que sea necesario derivar al estudiante a un servicio de urgencia.

- Entregar recomendaciones en caso de que el estudiante en tratamiento presente desregulaciones emocionales intensas

Fonoaudióloga, Terapeuta ocupacional, psicóloga PIE

- Tener siempre presente que, desde sus funciones e interacciones con los estudiantes contribuyen a un trabajo colaborativo con las y los docentes y asistentes de aula.
- Colaborar para que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente sano, de armonía, orden, agrado y seguridad.
- Colaborar en la regulación emocional de las y los estudiantes, identificando sus emociones y las necesidades que ellos presentan para colaborar en la co-regulación, de acuerdo con el plan de cada estudiante.
- Propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, evitando generar estigmatización de las y los estudiantes que tienen desregulaciones intensas.
- Abordar los conflictos que se presenten, a través de los métodos de resolución pacífica a los que adhiere el colegio, contemplando la resolución, reconciliación y reparación, considerando a las partes (estudiantes en conflicto y testigos), registrando en bitácora de navegación u hoja de vida del estudiante, cuando sea necesario.
- Informar al profesor jefe de las situaciones conflictivas, registrando en bitácora de navegación u hoja de vida del estudiante.
- Derivar en caso de faltas graves y gravísimas. Informar a quien corresponda de acuerdo a los protocolos del Manual de Convivencia.

Encargada de convivencia del ciclo respectivo

Miembro de equipo PIE

Coordinadora de ciclo

Coordinadora de PIE

Si la desregulación emocional y/o conductual es muy intensa deberán decidir:

- Si pueden llevar al estudiante a un lugar contenedor, es decir, un lugar tranquilo donde se pueda conversar con el alumno en forma personalizada. Asegurarse de que los otros estudiantes que lo acompañen o estén cercanos a él, se encuentren resguardados.
- El adulto que ayuda en la contención emocional y/o conductual que contiene al estudiante, se concentra en las emociones y necesidades que manifiesta, ya sea de manera verbal, física o paraverbal.
- La manera más adecuada de ayudar al estudiante a autorregularse emocional y/o conductualmente.
- Quién se quedará con la/el estudiante hasta que la manifestación conductual de la desregulación disminuya en intensidad y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.
- Quién avisará al profesor/a jefe y el profesor/a de asignatura que esté a cargo del curso en ese momento.
- Quién avisará a la familia y a través de qué medio (llamada telefónica o correo electrónico), describiendo la situación vivida por su hijo.

- Quién completará la bitácora con la información sobre la situación

5.- Coherencia entre Protocolos sobre Desregulación Emocional y Conductual y Reglamentos Internos

Con el fin de que la comunidad escolar conozca y participe del DEC se citará a los representantes del Consejo Escolar, con una invitación ampliada. En esta reunión se compartirá cuáles serán los criterios y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado ante la presencia de desregulaciones, en consideración a la temática que aborda este documento.

Desde la normativa y los fundamentos del RICE (Reglamento Interno de Convivencia Escolar) las desregulaciones no implican consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas y/o sancionatorias que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares.

6.- Prevención

Se deberá conocer cada caso de estudiante con sus características y condiciones específicas, además de su contexto, que puedan ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.

Por ejemplo, estudiantes con condición de espectro autista, niños maltratados y/o vulnerados en sus derechos, estudiantes con abstinencia al alcohol, estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta (negativistas desafiantes) y Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad. Además, es importante tener un documento en donde se pueda detallar a los estudiantes que puedan ser más vulnerables a estas DEC por curso. Documento por Drive compartido para tener conocimientos de profesores y vigías. (Anexo 3)

6.1: Reconocer señales del entorno y contexto que podrían desencadenar un episodio de DEC, por ejemplo:

- Poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención de lo habitual.
- Reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan estudiantes, previas a que se desencadene una desregulación emocional.
- Evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios.
- Estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.
- Tratar de minimizar el ruido ambiente, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que el estudiante lo requiere.

Estar atentos a situaciones excepcionales en el colegio que requieran de un apoyo adicional al habitual, por ejemplo:

- Feria del libro, el arte y la cultura.
- Salidas pedagógicas.
- Jornadas educativas y de orientación.
- Fiesta familiar.

- Fuegos educativos.
- Jornadas de servicio.
- Ceremonia de Paso - Graduaciones
- Situaciones climáticas esperables.
- Catástrofes naturales
- Simulacros.
- Cambio de salas por situaciones estructurales.
- Situaciones como cortes de luz y malos olores.
- Efemérides que implican cambio de rutina.
- Situaciones familiares complejas que se dan a conocer en el ámbito escolar.
- Otras situaciones que impliquen un cambio de rutina.

6.2: Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.

Es necesario reconocer ámbitos de la vida diaria que puedan interferir en el ámbito escolar y posiblemente desencadenar una situación de DEC, como por ejemplo alteraciones en el sueño, situaciones familiares estresantes o de cuidado (enfermedad de padres y/o cuidadores, escasez de medios entre otros.)

Además, existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018) sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

Orientaciones previas a un episodio de desregulación de etapa 1

Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales u otros apoyos pedagógicos.

Cambiar la actividad cuando sea posible, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con ténpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.

Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual: Dar tiempo al estudiante para expresar lo que le sucede. Si el estudiante quiere expresarse, pero no es capaz de hacerlo verbalmente, se le puede entregar la opción de dibujar o escribir lo que le sucede o siente.

Otorgar a algunos estudiantes, para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y/o conductual, tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, acompañados preferentemente por un adulto. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada estudiante y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, vigías, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.

Utilizar refuerzo positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales: El refuerzo positivo se

puede entregar con algún elemento que sea de interés del estudiante, con aplausos si es que le gustan, objetos de apego, felicitaciones, agradecimientos, diplomas, entre otros. La conducta debe ser reforzada de manera inmediata.

Enseñar estrategias de autorregulación: Se puede hacer uso de estrategias visuales para favorecer la expresión de una emoción, por ejemplo, pictogramas de emociones, panel de emociones, dibujar emociones o situación problemática, estrategias de respiración, de meditación, de mindfulness, ejercicios de coordinación, supresión emocional, reconsideración emocional, distanciamiento cognitivo u otros. (Anexo 3)

Diseñar y utilizar el contrato de curso: Diseñar reglas de convivencia en el aula junto a estudiantes que se pueden mostrar para prevenir una DEC. Las normas pueden ser diseñadas con apoyos visuales colocando la norma más una imagen como, por ejemplo, levantar la mano, el cual puede ser mostrado para recordar antes de iniciar una actividad que pueden realizar esa acción si es que necesitan ayuda o si es que se están empezando a sentir mal o incómodos.

1. Intervención, según nivel de intensidad

Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

1. Etapa inicial

Durante esta etapa previamente se ha intentado un manejo general sin resultados positivos, aún no se visualiza un riesgo para el estudiante o terceros.

¿Cómo intervenir?

- Revisar la actividad, la forma o los materiales que se están utilizando y cómo estos pueden estar generando la desregulación, si esto es así permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- Permitirles cambiar de espacio al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se restablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Emplear estrategias de regulación emocional como: pictogramas de emociones, panel de emociones, dibujar emociones o situación problemática, estrategias de respiración, de meditación, de mindfulness, ejercicios de coordinación, supresión emocional, reconsideración emocional, distanciamiento cognitivo, utilización de materiales como globos, burbujas, plastilinas u otros.
- Para estudiantes que presenten trastorno del espectro autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad.
- En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol.
- Por otra parte otro miembro del equipo que no se encuentre con el estudiante debe analizar la

información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual.

Durante esta etapa se observa ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y existe un riesgo para sí mismo/a o terceros.

A su vez en esta etapa el estudiante no responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

¿Cómo intervenir?

Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma)
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

a) Características requeridas del ambiente para llevar a un estudiante que se encuentra en nivel 2 o 3

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, en la medida de lo posible.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros (que están prohibidos en el establecimiento), piedras, palos, maceteros, basureros, repisas, juguetes u otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos u otros, en la medida de lo posible.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, en la medida de lo posible.

b) Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el estudiante y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

- Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros). El acompañante externo es quien completa la bitácora y quien da aviso a la familia.

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora de desregulación emocional y conductual (Anexo 1).

Esta bitácora es para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

3- Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

¿Cómo intervenir?

- Solo un profesional en el momento estará a cargo según el caso y decidirá si es necesario contener físicamente al estudiante.
- Es necesario tener una lista de estudiantes que requieren contención física y los profesionales que pueden realizar la contención en cada caso.
- Se debe elaborar un diagrama de contención según la necesidad de cada estudiante de la lista.
- Se debe firmar con la familia un consentimiento para contener físicamente al estudiante en caso de riesgo para ellos mismos u otras personas.
- Se deben utilizar técnicas apropiadas de contención expuestas previamente en el diagrama.
- No se debe regañar al estudiante
- No amenazar con futuras sanciones.
- No pedirle que no se enoje
- No intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.
- En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

Resguardos Proceso de contención

- Se deberá asegurar que, en el espacio de contención, no existan observadores/as pasivos alrededor, ni que obstaculicen el actuar de los intervinientes.

- En caso de trasladar al estudiante a otro lugar de contención, debemos quitarnos los anillos, pulseras, relojes, collares, así como también, todo lo que el/la estudiante lleve encima con lo que se pueda hacer daño.
- Una vez iniciada la contención se medirá el tiempo que dura la crisis y se mantendrá con una especial vigilancia después de que haya remitido.
- También hay que considerar llamar a los servicios sanitarios, si hay pérdida de consciencia, convulsiones, no control de esfínteres, excesiva duración de la crisis, etc.
- En ningún caso, el grupo de estudiantes permanecerá sin un docente o profesional durante este procedimiento.
- Cada vez que ocurra una situación de crisis donde se requiera el uso de este protocolo, se debe dejar registro escrito de las características de este, su duración, quienes intervinieron. además de las medidas que se tomaron, incluyendo la firma del apoderado en la siguiente comunicación, donde toma conocimiento de lo realizado.

2. Comunicación con la familia

Si la desregulación emocional y/o conductual del estudiante está en la etapa 2 o 3, serán las vigías las encargadas de informar a las madres, padres o apoderados correspondientes. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en Plan de acción frente a desregulación emocional y/o conductual, en el que se especificarán las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos.

Este plan de acción será conocido por las y los educadores que estén a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo EPSE o del Programa de Integración Escolar, PIE (dependiendo de cada caso) en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

3. Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo

Esto es muy importante dentro de la gran aventura educativa la cual dentro de sus valores destaca el respeto, el cual se define como valorar y considerarse a uno mismo experimentando el autorrespeto. Asimismo, es admirar el valor de cada una de las personas, reconociéndolos como sujetos de derechos inherentes e innatos, valorando la individualidad y apreciando la diversidad.

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados PIE/EPSE

- Después del episodio de DEC y no durante, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la

situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Es importante trabajar la empatía y la teoría de la mente (la capacidad de comprender y predecir el comportamiento a partir de la comprensión de los estados mentales propios y ajenos (intenciones, emociones, deseos, creencias). en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, paneles de conductas, llaveros con pictogramas etc.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación y por una o dos personas, evitando así que muchos adultos sean los que le pregunten al estudiante sobre lo sucedido lo que lo pueda hacer sentir culpable. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
- No solo debemos preocuparnos por la contención inicial, sino que también debemos preocuparnos de generar un plan para trabajar las emociones que surgen en la DEC.

XVII.- SALIDAS PEDAGÓGICAS PARA PÁRVULOS

Regulaciones sobre salidas pedagógicas: Toda actividad fuera del colegio Cristóbal Colón, debe considerar como mínimo los siguientes aspectos: Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los párvulos que participan en la salida pedagógica, extendida por el respectivo apoderado. El párvulo que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de

su servicio educativo. La individualización del grupo de adultos que participarán de la actividad, el que deberá estar conformado por el equipo técnico del establecimiento a cargo de la misma, junto a madres, padres y apoderados que los acompañarán, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas. La cantidad de padres acompañantes lo determinarán los equipos docentes del curso: objetivos de la salida, dificultad en el traslado, potenciales riesgos propios del lugar (abierto-cerrado) entre otros.

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 de la o el educador/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, las determinará cada equipo docente y las informará a la coordinadora del primer ciclo.

Se indica que el concepto de “salidas pedagógicas” se relacionan a las visitas e instancias pedagógicas que se desarrollan fuera del establecimiento ya sea en museos, teatro, exposiciones, etc. Estos sucesos se realizan con la finalidad de nutrir y aportar en la incorporación de experiencias culturales por parte de los estudiantes, facilitando así el aprendizaje. Desde el establecimiento cada vez que exista una actividad extraprogramática se enviara una comunicación a nivel general por sistema LIRMI y material. Todo estudiante o adulto responsable que autorice la participación de la estudiante en una actividad fuera del colegio debe entregar a la Educadora de Párvulos la autorización correspondiente firmada por su como requisito para asistir a la actividad planificada.

Si el niño o niña no presenta la autorización firmada, no podrá asistir de la actividad programada, por lo que se informará rápidamente a los apoderados. En el momento en que se realice una salida pedagógica se solicitará que cada estudiante junto a su adulto responsable se presente de forma puntual al establecimiento,

mantenga un uso del lenguaje respetuoso y dialogado con las educadoras y asistentes de aula, se potenciara que existan diferentes métodos de identificación con el logo y nombre del establecimiento que indique también su información personal, mantener respeto por sus compañeros y adultos que acompañan en el trayecto y desarrollo de la actividad.

XVIII.-SOBRE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD: PISE DE LAS CONDICIONES DE SALUD PARA PÁRVULOS.

ARTICULO 28º: Los niños menores de 6 años son propensos a diversas enfermedades. Por lo tanto:

Todo alumno que sufra de algún tipo de enfermedad que ponga en riesgo la salud tanto de sí mismo como la de sus compañeros deberá abstenerse de asistir al colegio durante el período que señale el médico tratante y sólo podrá reincorporarse con el certificado médico respectivo.

Todo alumno que sea portador de alguna enfermedad susceptible a ser transmitida a otras personas deberá abstenerse de asistir al establecimiento durante el período agudo y/o de contagio. Además de informar vía correo electrónico o teléfono a la vigía del primer ciclo, indicando el diagnóstico y tiempo de reposo.

Nota: se consideran como enfermedades de alto contagio las pestes, impétigos, conjuntivitis, rotavirus, Covid-19, entre otras. En caso de padecer alguna o estar en duda el apoderado debe abstenerse de llevar al niño al jardín y proporcionarle atención de un profesional de la salud.

Todo alumno que cuente con reposo debidamente acreditado o con restricción médica de circulación o desplazamiento no podrá asistir al colegio hasta que cuente con el alta médica correspondiente.

El establecimiento puede suministrar medicamento a estudiantes. En este caso estos deben ser entregados en enfermería, junto con el certificado médico que señale horario y dosis, los que se registrará para ser entregado directamente por la Tens encargada y almacenados en un lugar seguro que cumpla con las condiciones de temperatura y resguardo correspondientes.

Si la Educadora considera que el niño/a no está en óptimas condiciones de salud, se llamará al padre, madre, apoderado o tutor para que sea retirado del establecimiento, evitándose con esto un agravamiento de la enfermedad y posibles contagios a terceros.

Para mayor protección de los rayos solares, durante las actividades al aire libre, se sugiere enviar a los niños/as con bloqueador o pantalla solar aplicada en casa.

Es obligación del padre, apoderado o tutor comunicar, dejar en ficha de matrícula en Secretaría, las principales enfermedades crónicas que afectan al menor como asimismo la prescripción de fármacos que esté consumiendo, por medio de un certificado médico donde se señale el nombre del medicamento y dosis, aún cuando no sea administrado en nuestro establecimiento.

En el caso que el/la menor esté sometido a condiciones máximas de stress por alteraciones situacionales de su ambiente familiar (separación de los padres, ambientes disfuncionales, maltrato, muerte de algún familiar,

pérdidas de mascotas, etc.) es obligación del apoderado comunicar la situación a la Educadora para proporcionar la contención emocional necesaria a modo de prever conductas que puedan aparecer y que afecten la normal convivencia escolar.

XIX.-PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES Y DE ALTO CONTAGIO.

Para la prevención de enfermedades de alto contagio, las salas de aula en toda época del año deberán ser ventiladas por medio de la apertura de sus ventanas. Todas las salas contarán con los artículos de higiene necesarios, fomentando por parte de las educadoras de párvulo y la asistentes de aula su uso de forma frecuente. En caso de pediculosis, conjuntivitis u otras enfermedades contagiosas, se dará a conocer la situación mediante correo institucional o plataforma a los apoderados por parte de la educadora de párvulos o vigía de patio con la finalidad de realizar los tratamientos correspondientes en cada estudiante y así favorecer su bienestar.

XX.-ADHESIÓN A CAMPAÑAS DE VACUNACIÓN

En instancia en donde el Ministerio de Salud decreta una campaña de vacunación masiva para el ciclo vital de los estudiantes, nuestro establecimiento facilitará al CESFAM las dependencias de la enfermería y espacios comunes que existen en el colegio para su realización, ofreciendo este apoyo a todos nuestros estudiantes. La vacunación la realizará siempre el personal enviado por el CESFAM y serán acompañados por la educadora de párvulos y asistentes de aula. Este evento puede quedar justificado recibiendo una abstención voluntaria por parte de los adultos de la cual debe quedar registro y un certificado médico que compruebe los efectos adversos.

XXI.-ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS PARA PÁRVULOS

Las Educadoras de Párvulos y asistentes de aula no están autorizadas para administrar medicamentos a los niños y niñas del nivel de párvulos. En caso de requerirlo por parte de los apoderados, el personal de enfermería podrá administrar el medicamento entregado por los adultos, el cual deberá estar respaldado debidamente por la receta médica correspondiente y registrado en bitácora de navegación.

XXII.-CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE HIGIENE EN EL MOMENTO DE ALIMENTACIÓN. Se tomarán las medidas de higiene adecuadas para concretar en nuestros estudiantes hábitos que resguarden su salud.

XXIII.-MEDIDAS ORIENTADAS AL RESGUARDO DE LA SALUD E HIGIENE

El equipo de Primer ciclo (Coordinadora de ciclo, Programa de integración escolar, Encargada de Convivencia), en conjunto con el Equipo de Educadoras de párvulo, asistentes de aula y apoderados, son los encargados de velar, según corresponda, por el cumplimiento de los procedimientos a seguir en las situaciones que se detallan a continuación:

XXIV.-BAÑOS

Desde su ingreso a Pre-Kínder los niños y niñas deben desenvolverse en forma autónoma en relación a su higiene personal. Ningún educador del colegio tendrá permitido hacer higiene personal a un niño o una niña, salvo situaciones de excepción, previamente autorizado por escrito por el apoderado y previamente acordado con la Educadora de Párvulos del curso en entrevista personal.

En caso de requerir ir al baño en horas de clases, lo harán siempre supervisados por una asistente de aula.

En caso de que un niño o niña accidentalmente no haya controlado esfínter urinario o se haya mojado en otra circunstancia, se procederá llamar a sus apoderados de forma rápida con la finalidad de informar lo sucedido.

En el caso de que el estudiante haya traído una muda de ropa deberá cambiarse de ropa solo, siendo supervisado por la Asistente de aula o educadora de párvulos en su desarrollo. En caso de incontinencia fecal del niño o niña se dará aviso al apoderado quien deberá asistir a buscar a su estudiante a realizar su higiene y cambio.

XXV.-RETIRO DE PÁRVULOS

Los párvulos tendrán la obligación de permanecer dentro del recinto del Colegio, durante el lapso completo del horario escolar, es decir entre las 08:30 a 13:00 horas de lunes a viernes, como horario regular. La infracción a esta obligación será considerada una falta grave, tanto si se retiran del colegio sin autorización como si llevan a cabo fugas internas, en las cuales encontrándose en el recinto escolar no entren a las clases.

“Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna” (Marco de principios de LEGE Art. 10. Letra a).

Debido a la ley que ampara la entrega de la enseñanza a cada estudiante, es que los párvulos del Colegio Cristóbal Colón sólo podrán ser autorizados a salir del establecimiento dependiendo de:

La naturaleza de la justificación que se aduzca toda vez que tenga un documento que acredite el trámite (hora médica, psicológica, dental u otra similar), una comunicación escrita a través de la agenda del estudiante y un llamado telefónico de parte del apoderado, estas dos últimas de manera obligatoria.

Los estudiantes de educación parvularia podrán retirarse del establecimiento antes del término del horario escolar sólo cuando sean retirados personalmente por el apoderado o por persona acreditada ante la Dirección del Colegio o educadora, a menos que surja una situación excepcional que imposibilite al colegio a funcionar con normalidad.

Los estudiantes no podrán ser retirados en horas de recreo o almuerzo, dado que el colegio no cuenta con los recursos necesarios para ubicar a los estudiantes en ese horario. El apoderado deberá organizarse de manera de retirar a su hijo/pupilo antes o después para el trámite que justifique.

Si en cualquier caso se confirma que la autorización es falsa no podrá salir del colegio y se sancionará como una falta grave.

Si por razones de fuerza mayor, los estudiantes, en su estructura de curso, total o parcialmente, se vieran en la necesidad de retirarse a sus hogares, se enviarán a través de plataforma implementada por el colegio o correo electrónico las razones de la medida, la fecha y hora de la salida.

XXVI.-HORARIO DE FUNCIONAMIENTO EN EDUCACIÓN PARVULARIA

Nivel de Preescolar (PK-K) Jornada de mañana a) Entrada 8:30 hrs. b) Después de las 8:35 hrs., el ingreso será por la puerta de hall principal. Salida Pre-Kínder 13:00 hrs. de lunes a viernes. d) Salida Kínder 13:00 hrs. Los/as niños/as que se retiran en furgón serán entregados a los adultos que manejan el vehículo en el mismo espacio en que los apoderados asisten presencialmente a buscar a los estudiantes. En caso de producirse un retraso en el retiro del estudiante, éste permanecerá en la recepción acompañado por la Asistente de aula, la Educadora de Párvulo o algún miembro del Equipo de Primer ciclo. Los padres o personas autorizadas deben dejar a los/as niños/as en la entrada del nivel Párvulo, donde serán recibidos por la vigía de ciclo y posteriormente por la educadora y las asistentes de aula. e) A la salida de clases, los/as niños/as deberán ser retirados/as por sus padres o persona asignada por ellos (lo cual debe ser consignado por escrito) por la salida del nivel de Párvulo.

XXVII.-RECREOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA

La jornada consta de tres recreos, el primero de 20 minutos donde acompañan las asistentes de aula y educadora de párvulos en cada uno de ellos. En el segundo de 20 minutos, son acompañados tanto por Educadoras y Asistentes de Párvulos. El Encargado de Convivencia acompañará a los estudiantes en lugares estratégicos previamente asignados junto a la vigía de patio.

En caso de accidente durante el recreo, se aperturará óptimamente el protocolo de accidente escolar para otorgar la contención física y psicológica del estudiante, y evaluar correctamente los procedimientos para proteger su integridad.

Si algún niño o niña es retirado durante su proceso de clases por su apoderado deberá llenar el registro en libro de retiros ubicado en hall. Si es un adulto diferente al que aparece en el la matrícula se deberá solicitar a los apoderados que anticipen al establecimiento sobre el adulto y se le solicitará que llene sus datos con nombre, Rut y parentesco). En caso de que no llegue dicha información, las Educadoras de Párvulos no están autorizadas para dejar que el niño o niña sea retirado por otra persona que no sean sus apoderados.

Los niños y niñas deben ser retirados del colegio dentro de los 30 minutos siguientes a la hora de término de las clases. En caso de que esto no suceda, la Educadora de Párvulos llamará por teléfono al apoderado para informarle que su hijo permanecerá bajo el cuidado de una asistente de aula.

XXVIII.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES DE PARVULOS, BASICA Y MEDIA.

El siguiente protocolo se despliega según los requerimientos mínimos contemplados por el “instructivo sobre reglamentos internos en establecimientos de educación parvulario”. Las acciones frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes de párvulos, básica y media se recibirán y se resolverán las denuncias de la siguiente manera:

- Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en éste se establezcan estarán a cargo del adulto que escuche o reciba el relato.
- El adulto que haya escuchado o recepcionado el relato del niño deberá acercarse a alguna de las tres encargadas de convivencia escolar o a su coordinadora para informar la situación y se citara al apoderado dentro del mismo día. En el caso de no poder asistir los apoderados al establecimiento se dejara registro telefónico y vía correo electrónico para su conocimiento.
- No se volverá a entrevistar al estudiante ni se cuestionará su relato para no generar revictimización en su estado psicosocial.
- La denuncia en carabineros de Chile, fiscalía, ministerio público o Policía de Investigaciones, según corresponda el caso, se realizara dentro de 24 horas conocido el relato.
- La realización del levantamiento de medida de protección en el tribunal de familia será gestionado por parte del equipo de convivencia escolar, quienes realizaran la acción dentro de 48 horas conocido el relato del niño.
- En el caso de que el relato del estudiante tanto de párvulos, básica o media apunte a su apoderado como el adulto vulnerador de derechos, se procederá a realizar una entrevista personal, indicando la necesidad de cambiar el apoderado mientras se realiza el proceso de investigación en redes externas, solicitando un apoderado suplemente de forma temporal, para realizar la asistencia al establecimiento.

- Las medidas de resguardo dirigidas a los párvulos afectados, incluirá apoyos pedagógicos, como también los procedimientos de derivación, coordinación y seguimiento con las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. La obligación de resguardar la intimidad e identidad del párvulo en todo momento favoreciendo que éste se encuentre siempre acompañado por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su re- victimización.
- Las medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los párvulos, las cuales deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso (En el caso de establecimientos particulares y corporaciones municipales lo señalado se entenderá sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia y de lo dispuesto en el Dictamen N° 471, del 27 de enero de 2017, de la Dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía). Entre estas medidas se contemplan la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los párvulos, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al niño o niña y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de su intervención.
- La obligación de resguardar la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.
- El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un párvulo, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios, los plazos en que debe realizarse y el funcionario encargado de concretar esta acción.
- El establecimiento escolar entregara la total disponibilidad y entrega de espacios para la contención y orientación de los adultos responsables y/o apoderados para esclarecer dudas y/o consultas respecto a los procesos investigativos. Conjuntamente se realizaran entrevistas de seguimiento con el apoderado/a para dar cuenta de las diferentes medidas pedagógicas de acompañamiento al estudiante.
- Medidas pedagógicas:
 - a) Seguimiento y acompañamiento presencial: Según la gravedad del caso deberá ser monitoreado por el equipo de convivencia escolar y espiritual, realizando un acompañamiento en los tiempos que la gravedad del caso estime. Esto respaldado por el plan de acción que ha sido entregado a los apoderados.

- b) Derivación a redes de apoyo externas: El Encargado de Convivencia Escolar podrá derivar los antecedentes del estudiante a las diferentes redes externas de apoyo. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas por el profesor jefe, encargado de ciclo de programa de integración y Encargado de Convivencia Escolar, según corresponda, con el objetivo de mantener contacto y coordinación de los avances y retrocesos que puedan presentarse en su desarrollo, así también poder anticipar de nuevas situaciones que puedan suscitar.
- c) Escuela y acompañamiento para apoderados: Este espacio responde a la acciones realizadas por el Encargado de Convivencia Escolar, donde de forma comunitaria se trabajen temas que logren entregar herramientas a las madres, padres y apoderados para apoyar y motivar la buena convivencia escolar desde el hogar.
- d) Citación de apoderado/a para conocimiento y trabajo en conjunto: Para potenciar el acompañamiento y fortalecer la alianza familia-escuela, se citará a la/los apoderados con el objetivo de informar las medidas pedagógicas realizadas por la Dirección y EPSE. Serán los profesores jefe o encargadas de convivencia quienes aplicarán esta acción, registrando en bitácora de navegación los contenidos de la entrevista. Este plan de seguimiento y acompañamiento al estudiante incorporará medidas tales como:

- 1.- Derivación a redes externas
- 2.- Aplicación de talleres para estudiantes y apoderados
- 3.- Seguimiento mensual por parte del encargado de convivencia de ciclo
- 4.- Coordinación con redes externas, asistencia a audiencias para la protección del niño.

XXIX.- PROTOCOLO DE MALTRATO O AGRESION FISICA, PSICOLÓGICA O SEXUAL DE UN ESTUDIANTE A HACIA UN ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Este protocolo distingue entre estudiantes que tienen 14 años o más, y estudiantes que tienen 13 años o menos.

1. PASOS

1. Denuncia Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que ha habido una situación de maltrato de un estudiante a un adulto de la comunidad escolar, deberá denunciar este hecho al encargado de convivencia del colegio, a un profesor, psicólogo o un integrante del equipo de gestión directiva. Esta denuncia debe ser inmediata (dentro de 24 horas sucedido el hecho)

Encargados: Coordinadora de convivencia escolar, inspectoras de convivencia, profesor/a, psicólogo/a, integrante del equipo directivo y/o funcionario que sea testigo directo o indirecto del hecho.

2. Medidas de resguardo Se evaluará qué medidas de resguardo pueden adoptarse para proteger a el/los adultos y estudiantes involucrados tales como: Acompañamiento en recreo, observación en aula, entrevistas en oficinas diferentes, prohibición al adulto de acercarse al estudiante, entre otras.

Encargados: Coordinadora de convivencia, encargados de convivencia escolar.

3. Derivación a la coordinadora de convivencia: El adulto afectado debe informar inmediatamente a la coordinadora de convivencia escolar, o en su defecto a un trabajador de convivencia escolar. Se levantará acta de la denuncia.

Encargados: Coordinadora de convivencia, trabajador de convivencia escolar.

4. Acción de maltrato que está ocurriendo en el momento: El funcionario que perciba la situación le informará de inmediato a la coordinadora convivencia y/o una trabajadora de convivencia escolar, en caso de que el estudiante tenga 14 años o más y no cese en su acción, colocando en riesgo la integridad del adulto, se deberá llamar a Carabineros o PDI para que apoyen la situación.

Encargados: Coordinadora de convivencia, encargada de convivencia, vigía.

5. Entrevista a los involucrados: La coordinadora y encargada de convivencia escolar entrevistarán al adulto afectado, a los testigos que pudiesen haber presenciado los hechos, y al estudiante involucrado. Este último solo podrá ser entrevistado con previa autorización de su apoderado. Todos los relatos serán registrados por escrito y firmados. En un plazo máximo de 3 días hábiles.

Encargados: Coordinadora de convivencia escolar, encargada de convivencia escolar, vigía.

6. Comunicación a apoderados: Se citará a los apoderados respectivos para informarles de lo sucedido durante el mismo día en que se recogen los antecedentes por parte del establecimiento. Se les comunicará del deber de denunciar la vulneración de derechos en el tribunal de familia en caso de haberla, o en el Ministerio Público en caso de visualizarse un posible delito. El adulto tendrá el derecho de denunciar, demandar o hacer uso de la acción judicial que quiera. La comunicación con los apoderados es requisito previo para hacer las respectivas denuncias. En el caso de no consignar un encuentro o entrevista se dejará informado a los apoderados del estudiante mediante correo electrónico, plataforma LIRMI o carta certificada. Esta acción se realizara en un plazo máximo de 24 horas hábiles desde la recepción del suceso ocurrido.

Encargados: Coordinadora de convivencia escolar, encargada de convivencia escolar.

7. Medidas disciplinarias, formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial: La coordinadora de convivencia

escolar determinará las medidas disciplinarias, formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial a aplicar con el estudiante agresor. Se establecerá un plan de acompañamiento al estudiante que determine las medidas de resguardo escolar y psicosocial para el estudiante con medidas alternativas en el caso de que se requiera. Esta acción se realizará en un plazo máximo de

5 días hábiles.

Encargados: Coordinadora de convivencia escolar, encargados de convivencia escolar.

8. Finalización de la investigación: La coordinadora de convivencia entregará el informe de conclusión al apoderado del o la estudiante involucrado, y le comunicará las medidas disciplinarias y formativas que adoptó el colegio. En un plazo máximo de 5 días hábiles.

Encargados: Coordinadora de convivencia escolar, encargado de convivencia escolar.

9. Denuncia en Tribunales de Familia y/o Ministerio Público: En la eventualidad de que el maltrato tenga indicios de un delito, se hará la denuncia en el Ministerio Público y tribunales de familia según corresponda.

Encargados: Coordinadora de convivencia escolar, encargados de convivencia escolar.

Este protocolo no podrá extenderse más de 30 días.

2. MEDIDAS DE RESGUARDO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL

a) Citación de apoderado/a para conocimiento y trabajo en conjunto: Para potenciar el acompañamiento y fortalecer la alianza familia-escuela, se citará a la/los apoderados con el objetivo de informar el plan de acompañamiento realizado por la Dirección y EPSE. Serán los profesores jefe o encargados de convivencia quienes aplicarán esta acción, registrando en bitácora de navegación los contenidos de la entrevista. Este plan de seguimiento y acompañamiento al estudiante incorporará medidas tales como: 1.- Derivación a redes externas 2.- Aplicación de talleres para estudiantes y apoderados 3.- Seguimiento mensual por parte del encargado de convivencia de ciclo 4.- Perfeccionamiento para docentes, en relación a desarrollo profesional en esta temática.

b) Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida y luego del período de indagación, se confirme que un estudiante haya causado daño a un adulto, las medidas de reparación, dependerá si es una falta o un delito. Por ello, la medida de reparación podrá ser: Disculpa (si el contexto lo permite), la restitución del objeto, la devolución de un objeto, etc. Esta acción debe quedar registrada y se deberá especificar la medida de reparación adoptada a favor del afectado.

c) Separación temporal: Este ítem consta en separar al adulto y al estudiante de las actividades académicas,

considerando el rol que mantenga el adulto en el establecimiento. También, las medidas legales u orientaciones legales, según corresponda para proteger al afectado. De acuerdo con las características del caso, la encargada de convivencia, en acuerdo con la Dirección, redactará un plan de acción para el acompañamiento del estudiante que será conocido y firmado por el apoderado. Particularmente en los casos de connotación sexual, se entregará un plan de acción a corto plazo, en el cierre del proceso de investigación. Sin perjuicio de lo anterior, mientras se realiza la investigación, el adulto afectado se mantendrá alejado espacialmente del estudiante respecto a su función y rol en el establecimiento, de acuerdo al marco legal vigente.

d) Talleres con estudiantes: Este ítem responde a las acciones organizadas gestionadas y creadas por el Encargado de Convivencia, donde en forma comunitaria se trabajen temas que estimulen psicosocialmente a los estudiantes y entregar herramientas para enfrentar adecuadamente situaciones que puedan dificultar la convivencia en la comunidad escolar.

e) Derivación a redes de apoyo externas: El Encargado de Convivencia Escolar podrá derivar los antecedentes del estudiante a las diferentes redes externas de apoyo. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas por el profesor jefe, encargado de ciclo de programa de integración y Encargado de Convivencia Escolar, según corresponda, con el objetivo de mantener contacto y coordinación de los avances y retrocesos que puedan presentarse en su desarrollo, así también poder anticipar de nuevas situaciones que puedan suscitar.

f) Sugerencia de atención con especialistas: Paralelamente a las acciones que el establecimiento se encuentre realizando a favor del estudiante involucrado, la encargada de convivencia escolar podrá sugerir a los padres que deriven a un especialista externo que pueda evaluar al estudiante desde su especialidad. En esta instancia, se le solicitará a los apoderados que entreguen los informes correspondientes. Así también, se les otorgará desde el establecimiento un informe escolar que permita reflejar el estado psicosocial del estudiante observado, particularizando las conductas de maltrato.

3. RESPECTO AL ADULTO INVOLUCRADO:

Como medida de resguardo ante la integridad del adulto de la comunidad escolar. Se velará por la completa supervisión de los espacios en que tanto el estudiante como el adulto se encuentre. En el caso de que el adulto sea un trabajador del establecimiento se realizara una adecuación respecto al acompañamiento tanto en espacios comunitarios como en sala para mantener la prevención de posibles situaciones que puedan suscitar un nuevo evento de maltrato. El adulto involucrado podrá voluntariamente optar por las medidas de

reparación ya mencionadas con anterioridad que pueden implicar una mediación verbal o restitución material (en el caso que corresponda) siempre mediada por un adulto que desempeñe una labor de convivencia escolar o de equipo directivo en el establecimiento. En el caso de que la situación ocurrida implique un delito se solicitará la separación de ambos involucrados sin existir mediaciones verbales o restituciones materiales hasta que culmine el proceso de investigación por parte de las entidades externas. El adulto involucrado podrá solicitar una entrevista o instancia presencial en el establecimiento para dar a conocer cualquier tipo de situación que implique una situación de maltrato en donde pueda presentarse como testigo o víctima, debiendo ser recepcionada por algún trabajador del establecimiento. En el caso de que el adulto presente alguna lesión o afectación grave, el establecimiento podrá acompañar al adulto a enfermería y prestar primeros auxilios físicos y/o psicológicos por parte de algún encargado de convivencia escolar.

XXXII.- PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN.

La ley de Inclusión N.º 20.845 establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, ambas medidas sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el manual de convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

I.- CONCEPTOS.

Para los efectos del presente procedimiento, se definen los siguientes conceptos:

- a) Actos que afecten gravemente la convivencia escolar: Según el Dictamen N.º 52 de 2020, de la Superintendencia de Educación, son acciones que causan daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- b) Buena Convivencia escolar: Es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
- c) Cancelación de Matrícula: Medida disciplinaria que se aplica al estudiante por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar en el establecimiento, cuyo efecto es la no continuidad de la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente.
- d) Causales de aplicación de la medida: Fundamentos por los cuales los establecimientos adoptan las medidas de expulsión y cancelación de matrícula. Dentro del procedimiento, en virtud de lo dispuesto en la normativa educacional, se pueden calificar en causales o motivos de aplicación permitidos o prohibidos.
- e) Comunidad Educativa: Agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

f) Etapa de descargos: Fase del procedimiento de aplicación de la medida disciplinaria en que el o la estudiante está siendo objeto de una medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado o apoderada, ejercen su derecho a ser escuchados y a rendir sus pruebas, con el objeto de dar a conocer su versión de los hechos ocurridos.

g) Expulsión: Medida disciplinaria aplicada a un estudiante, por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, y cuyo efecto es el término de la matrícula y la salida inmediata del estudiante del establecimiento.

h) Fecha de aplicación de la medida disciplinaria: Es la época en el que la medida de expulsión o cancelación de matrícula adoptada contra un estudiante se encuentra firme.

i) Informe técnico: Documento formal que acompaña la derivación de la denuncia desde la Unidad Regional de Protección de Derechos Educativos a la Unidad Regional de Fiscalización, que contiene una descripción de ésta, un relato de las gestiones realizadas y el análisis de las consideraciones de hecho y de derecho que sustentan la solicitud del inicio de un procedimiento de fiscalización.

j) Justo y racional procedimiento: Es el procedimiento establecido en forma previa a la aplicación de una medida disciplinaria, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; repete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

El artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones, señala que en los procedimientos disciplinarios de expulsión o cancelación de matrícula se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

k) Medida cautelar de suspensión: Facultad del/la Director/a de requerir la suspensión del/la estudiante, inhabilitándole de asistir al establecimiento educacional mientras dure el procedimiento disciplinario, cuando éste/a hubiere incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el Reglamento Interno y que conlleven como sanción en el mismo, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, según corresponda.

l) Medidas de apoyo pedagógico o psicosociales: Son aquellas acciones establecidas en el reglamento interno, previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, que deben implementar los establecimientos educacionales a favor de los estudiantes, con el fin de resguardar siempre el interés superior

del niño, y que permitan que el estudiante aprenda a responder de manera adecuada en situaciones futuras comparables a la que ha generado el conflicto.

m) Medida disciplinaria aplicada firme: Es aquella en la que ha transcurrido el plazo para ejercer el derecho a impugnar la medida, sin que el apoderado haya hecho uso de éste o habiéndose hecho uso de ese derecho, el establecimiento ha resuelto la reconsideración de la medida y ha notificado por escrito al apoderado informándole la decisión de confirmar la medida.

n) Notificación de la medida: Mecanismo mediante el cual el establecimiento da a conocer al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado sobre la medida disciplinaria que se va a aplicar al alumno. De conformidad a la normativa, este debe ser por escrito.

o) No renovación de matrícula o cualquier medida disciplinaria que tenga los mismos efectos de la expulsión o la cancelación de matrícula: Para el presente procedimiento, cualquier medida disciplinaria que determine el establecimiento y que tenga como resultado los efectos descritos en la expulsión o cancelación de matrícula, se deberá revisar en los términos del artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones.

p) Reglamento Interno: Instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

q) Reconsideración de la medida: Derecho del estudiante y de su padre, madre y/o apoderado de solicitar al Director que se revoque la medida impuesta. Esta facultad debe ejercerse dentro del plazo legal y debe resolverse por la autoridad previa consulta al Consejo de Profesores.

II.- Procedimiento a seguir en caso de expulsión o cancelación de matrícula. El procedimiento a seguir en caso de expulsión o cancelación de matrícula contiene los principios fundamentales de un debido proceso, siendo un procedimiento racional y justo, resguardando el interés superior de todo estudiante. El presente procedimiento se ha creado siguiendo lo preceptuado en el artículo 6° del DFL 2 de 1996, del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N.° 20.845, de Inclusión Escolar y la Ley N.° 21.128 de Aula Segura.

1.- El Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

- 2.- El Director del establecimiento notifica por escrito al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado del inicio del procedimiento sancionatorio, la posible aplicación de la medida de expulsión o cancelación de la matrícula, la falta por la cual se le pretende sancionar, y los hechos que dan lugar a la falta.
- 3.- El Director podrá suspender al estudiante, como medida cautelar, desde el momento de su notificación hasta el término del procedimiento sancionatorio (enmarcado dentro de la Ley de Aula Segura). * En caso de adoptar la medida cautelar antes señalada, se deberá notificar de la medida al estudiante y/o su padre, madre o apoderado con la notificación del inicio del procedimiento sancionatorio.
- 4.- Si el Director ha decidido utilizar la medida cautelar de suspensión del estudiante antes descrita, dispondrá de un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, los cuales, se computarán desde la notificación de la medida cautelar.
- 5.- El estudiante y/o su padre, madre o apoderado, pueden presentar sus descargos y medios de prueba, en un plazo de 05 días hábiles desde la notificación de la posible aplicación de la medida disciplinaria.
- 6.- El Director resolverá dicha presentación y notificará de su decisión al estudiante y/o padre, madre o apoderado.
- 7.- Dentro de los siguientes 15 días hábiles posteriores a la notificación, el estudiante, su padre, madre y/o apoderado tienen derecho a solicitar la reconsideración de la medida al Director del colegio, la que deberá ser realizada por escrito y entregada por mano en la oficina de Dirección, y quién la presente deberá firmar libro de recepción de ésta en esa oficina, de lo contrario, se entiende que no se realizó la apelación. Debiendo además acompañar todos los medios de prueba que estimen pertinentes. Este plazo será reducido a 05 días hábiles en aquellos casos que se ha aplicado la medida cautelar de suspensión.
- 8.- La presentación de la solicitud de reconsideración de la medida permite ampliar la suspensión hasta culminar la correspondiente tramitación del procedimiento.
- 9.- Una vez recepcionada la solicitud de reconsideración de la medida, el Director consulta al Consejo de Profesores.
- 10.- El Consejo de Profesores debe emitir un informe escrito, teniendo a la vista los informes del apoyo al estudiante.
- 11.- Una vez que el Director tome conocimiento del informe escrito al que se refiere el punto anterior, resolverá en un plazo de 05 días hábiles. Dicha resolución será notificada al estudiante y apoderado.

12.- La decisión final, si determina la expulsión o cancelación de la matrícula, debe informarse por el Colegio a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de los 05 días hábiles contados desde la aplicación de la medida, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

13.- El estudiante mantendrá su matrícula durante todo el proceso, hasta que el Director dicte la resolución de cancelación de matrícula o expulsión del alumno.

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



BITÁCORA DE NAVEGACIÓN

Frente a protocolo ante acoso, maltrato, abuso sexual o estupro

I.- Antecedentes Generales:

Nombre del entrevistado/Estudiante:	Curso:	Profesor/a Jefe:
Indicar si es: Estud () Apo () Otro ()	Edad:	
	Fecha:	

II.- Antecedentes preliminares

III.- Síntesis de recopilación de datos y/o investigación

IV.- Adopción de medidas

Responsable: _____

Información a Dirección y activación del protocolo:

Comunicación a las familias

Derivación atención médica

Otra Acción



Santiago ____ de ____ del 202 ____

INFORME DE RESOLUCIÓN

El Colegio Cristóbal Colón, en base a los antecedentes recabados y luego de analizar la situación ha decidido lo siguiente:

Romina Vásquez
Directora CCC
(Firma)

Karina Rojas
Encargada de Convivencia CCC
(Firma)

Padre, madre o apoderado
(Firma y Rut)

Timbre del Colegio:



Santiago _____ de _____ de 20__

PROTOCOLO DE INFORMACIÓN AL APODERADO

Yo, _____ padre, madre o apoderado de _____ del curso _____, declaro haber sido citado por el equipo psicosocial del Colegio Cristóbal Colón de Conchalí con fecha _____ y haber sido informado de la situación que afecta a mi pupilo, que se resume en:

Ante esta situación he sido informado

por _____ que, por revestir característica de delito, la medida que corresponde es la denuncia ante las autoridades competentes.

Nombre, firma y RUT del apoderado

Nombre y firma del responsable del caso

PLANIFICACIÓN ACTIVIDAD DE SALIDA A TERRENO

CURSO:___ PROFESOR(ES) A CARGO_____

FECHA:___ Hora de salida:___ Hora de llegada: _____ Año:_____

Objetivo(s) específico(s) y Habilidades que desarrollar:	Articulación con otra asignatura: Indicar qué es lo que se trabajará en conjunto (si es el caso)	Descripción de las actividades que se realizará con los/as alumnos/as:	Evaluación: Indicar procedimiento e Indicadores de evaluación.	Recursos:

Consideraciones previas:

1.- Como criterio, se solicita que la salida con los cursos impacte lo menos posible el desarrollo de las clases de los cursos que participan de la salida a terreno, así como de los demás cursos que continúan en actividades (y en los que realiza clase el o la docente).

2.- Con respecto a la organización:

- Enviar 15 días hábiles antes el oficio al Ministerio, así como las autorizaciones a los apoderados, especificando el costo, los materiales que deberán llevar los alumnos para la actividad, los horarios, los docentes a cargo y el contexto en el que se inserta esta actividad pedagógica (**por qué es importante que asistan**).
- Ningún estudiante podrá asistir a dicha actividad si no trae la autorización firmada por sus apoderados. Ésta deberá quedar en secretaría junto con la nómina de aquellos estudiantes que participen de la actividad.
- Contactar con anticipación el transporte idóneo para el traslado de los y las estudiantes.

3.- Buscar al menos un acompañante, responsable-adulto, que asista en cada una de las salidas (cuando corresponda a grupos numerosos)

FORMATO DE OFICIO PARA SALIDA PEDAGÓGICAS

ORD.: N°23

ANT.: No hay

MAT.: Informa cambio de actividades.
(*Explicitar lugar*)

SANTIAGO, ____ (día) ____ (mes) de 20__.-

**DE : SEÑORA ROMINA VÁSQUEZ ZÚÑIGA
DIRECTORA COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN
RBD N°: 10315 - 2 COMUNA DE CONCHALÍ**

**A : SEÑORA ELIZABETH BRAVO GALDAMES
JEFA DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
SANTIAGO NORTE**

1.- De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, cumpla con informar a usted cambio de actividades para el ,
____ (día) ____ (mes) de 20__.-

DESDE LAS ____ hrs. HASTA LAS ____ hrs.

2.- Este cambio de actividades se desarrollará (marcar con una "X" lo que corresponda):

____ Con actividades para los alumnos (as) dentro del Establecimiento.

____ Con actividades para los alumnos (as) fuera del Establecimiento en el

siguiente lugar: _____ (NOMBRE DEL LUGAR)

____ Con actividades para los alumnos (as) de todo el Establecimiento.

Con actividades para los alumnos (as) de los siguientes cursos:

Y EN LAS ASIGNATURAS DE: _____

3.- Cabe señalar que hemos administrado todas las medidas pertinentes para resguardar la seguridad e integridad de los estudiantes que participan en la mencionada actividad y obra en nuestro poder (marcar con una "X" lo que corresponda).

____ Autorizaciones de los Padres y Apoderados debidamente firmadas.

____ Declaración individual de Accidente Escolar.

____ Exigencias al Transporte Escolar a utilizar (Decreto N°80 del 2004) 4.-

Adjunto los siguientes documentos (marcar con una "X" lo que corresponda):

____ Justificación del cambio de actividades.

____ Plan pedagógico del cambio de actividades (objetivos; aprendizajes esperados; actividades).

____ Protocolo de Seguridad Escolar vinculado a la salida pedagógica

(Documento que debe estar en poder del Establecimiento Educacional para efectos de supervisión e inspección por parte de la superintendencia de Educación)

____ Nómina de alumnos (Nombre - RUT-Curso).

____ Docente a cargo (Nombre - RUT-Cargo).

____ Docente que acompaña (Nombre - RUT-Cargo).

5.- ____ Justificación, en caso de entrega fuera de plazo.

6.- Para su conocimiento y fines

Saluda atentamente a usted,

**Romina Vásquez Zúñiga
Directora Colegio Cristóbal Colón**

asaje Berna 1658. Población Juanita Aguirre, Conchalí, Santiago
Fono: 22-3477500 – Pág. web: - www.colegiocristobalcolongae.cl

P

Justificación cambio actividades:

Plan pedagógico actividad:

Docente a cargo:

Nombre :
Rut. :
Cargo :

Docente que acompaña:

Nombre :
Rut. :
Cargo :

JORNADA EDUCATIVA

Fecha.....

Estimada familia del curso.....

Junto con saludar, informamos que los estudiantes del curso , participarán de una Jornada Educativa al Con esta acción, pretendemos acercar a una actividad cuyo propósito es el de..... Así como para vivenciar el principio Educativo de nuestro proyecto GAE: “ ”

Jornada Educativa

Lugar	
Contenido	
Compañía	
Lugar	
Dirección	
Fecha	
Horario escolar	
Horario de la jornada	
Traslado	
Financiamiento	
Equipo a cargo	

Consideraciones fundamentales:

- Es importante que los niños-as tomen desayuno contundente en el hogar. Ingresar puntuales al colegio.
- Es requisito que la autorización sea entregada firmada a la brevedad a el/la profesora jefa del curso.
- Deben traer mochila y cuadernos que correspondan por horario para la clase de los siguientes bloques:

<p>Vestimenta adecuada: Buzo del colegio o azul marino (que favorece la identificación visual de los estudiantes).</p>	<p>Zapatillas Cada profesora entregará tarjeta o chapita de identificación para los estudiantes.</p>	<p>Lonchera o bolsa marcada con la siguiente colación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 cajita de jugo individual o agua en botella plástica. - 1 fruta a elección - Un sándwich con relleno a elección - No enviar dinero, ya que no se permitirá que con seguridad, por favor cooperen al respecto. - No se permitirá el uso de celulares ni otros objetos tecnológicos, pedimos encarecidamente su colaboración.
---	--	---

Muchas gracias por todo el apoyo y el trabajo realizado con los estudiantes **por favor ponerse al día con el pago de cuotas y compromisos para que podamos concretar los proyectos que se han planteado en cada curso.**

Cordialmente

.....*Profesor/a jefe/a del curso*.....

⌘ _____

Enviar solo la colilla de Autorización)



AUTORIZACIÓN JORNADA EDUCATIVA

Yo, apoderado de..... del curso:
Cédula de identidad N°.....autorizo a mi hijo/a a
participar de la Jornada Educativa....., ubicado en calle
comuna de..... el día.....del mes.....del año.....

Teléfono de contacto:.....Firma:

.....

COMUNICACIÓN Y AUTORIZACIÓN TIPO

COMUNICACIÓN Y AUTORIZACIÓN TIPO

* Lo que está con cursiva y subrayado es información que ustedes deben adaptar según las características de su salida.

Santiago., ..., de....., de.....

Sr. Apoderado(a):

Comunico a usted que el próximo día y mes de año, tendremos una expedición al Parque Japonés, ubicado en el Parque Metropolitano (Cerro San Cristóbal), con el fin de vivenciar el contacto con la naturaleza, encontrar en ella a Dios y ejercitar nuestro cuerpo. Nos interesa que cada niña pueda participar de esta actividad, dado que implica un importante enriquecimiento personal. Este campamento no se concibe como "un paseo", sino como una potente instancia de aprendizaje en la que los chiquillos y chiquillas trabajan por hacerse partícipes de sus aprendizajes; convivir con sus compañeros y educadores-dirigentes; trabajar el autocontrol, así como valores fundamentales de obediencia, respeto hacia los demás, la cortesía y servicio, entre otros variados aspectos.

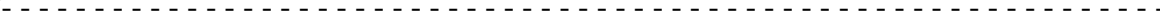
Rogamos a usted, entregarnos una pronta respuesta respecto de la autorización y del aporte voluntario solicitado (que incluye alimentación completa, traslado y estada), puesto que dependiendo del número de niños/as que acudan a la salida pedagógica, dependerá el tipo de bus y su capacidad, el que se deberá contratar; así como el diseño de actividades a realizar con ellas en el lugar.

A continuación, les entregamos información que usted debe conocer:

- **Hora de Salida:**
- **Hora de llegada:**
- **Recursos:** Aporte voluntario para traslado (\$), buzo deportivo, zapatillas, camisa, diario del sol, lápices, almuerzo frío, una botellita con agua, visera para el sol y protector solar.
- **Encargadas:** Prof..... y Prof.....

Sin otro particular, le saluda.....

Profesora.....



Yo....., autorizo a mi hij@ del
curso..... para que pueda participar en desde
las.....hrs. a las.....hrs, el día..... de 20.....

Observaciones médicas del alumno/a (si es que las hay):

.....
.....
.....

Firma y RUT del apoderado/a

Teléfono de contacto:.....

INSTRUCTIVO DE SEGURIDAD PARA ESTUDIANTES EN SALIDAS PEDAGÓGICAS**Normas de seguridad en el desarrollo de la actividad gestionadas por cada docente****Orientaciones para los y las estudiantes Los estudiantes**

1. Deben cumplir con las mismas disposiciones y normas establecidas en el RICE del Colegio, durante toda visita pedagógica.
2. Deberán asistir a las actividades con vestimenta adecuada, buzo del colegio o como se indique previamente en la autorización.
3. Estarán siempre reunidos como grupo y bajo el cuidado del equipo responsable.
4. Durante el trayecto en medios de transporte, deben mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor-a, respetando las instrucciones impartidas, con especial énfasis en el uso de los cinturones de seguridad y quedando estrictamente prohibido pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física.
5. Deben cuidar y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias. El portar accesorios no requeridos para la salida es de exclusiva responsabilidad del o la estudiante y sus apoderados (tales como dinero u objetos tecnológicos que no sean parte del objetivo de la jornada). Sin perjuicio de lo anterior, se aplicará el protocolo ante robos en salidas pedagógicas o jornadas educativas.
6. Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente.
7. Si el destino de la visita es un punto que contemple la costa o algún lugar similar (río, lago, piscina, etc.) los estudiantes podrán bañarse con la supervisión atenta del adulto responsable y sus acompañantes. Podrán realizarse actividades recreativas, que no impliquen riesgo a la integridad de las personas, aquellas que estén contempladas dentro de la planificación e informadas al apoderado (con su consentimiento y firma) y siempre bajo la supervisión de algún docente o adulto responsable. Sin perjuicio de lo anterior, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares, si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
8. Deben, ante cualquier situación inadecuada, comunicar de forma inmediata a su profesor(a) o adulto responsable, especialmente en los siguientes casos:
 - Si hay objetos, situaciones o artefactos en el entorno que pudieren ser peligrosos.
 - Si un extraño se acerca a hacerles preguntas, las invita a otro lugar, si ofrece productos o especies de cualquier índole.
 - Si observan que un compañero-a se siente mal.
 - Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.

II. Orientaciones para los y las docentes**CÓMO ACTUAR EN CASO DE ACCIDENTES, EVENTOS SÍSMICOS O DE SIMILAR NATURALEZA:**

Ante la eventualidad de tener algún accidente con estudiantes o profesores, o alguna situación médica o de salud mental, el responsable del grupo deberá tomar las siguientes medidas:

1. Prestar de inmediato los primeros auxilios que corresponda.
2. Comunicar de inmediato, dicha situación a la Dirección del Colegio o ante la imposibilidad de eso, a la recepción del colegio, quien de forma inmediata se comunicará con el equipo de gestión responsable que se encuentre a disposición.

3. La Dirección o a quien éste designe, informará a la familia del estudiante la situación, en caso de traslado a un centro de salud o clínica, según sea el caso, que se coordine con el apoderado para acudir en el breve plazo.
4. En casos de salud médica o mental, conocida previamente, se autorizará la salida con el apoderado en entrevista personal, quien deberá comprometerse que en caso de que ocurra alguna situación de descompensación o crisis grave, debe ir a buscar a su hijo/a con el fin de tener una pronta atención.
5. Al llegar al lugar de la salida pedagógica, el docente deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de Seguridad, existentes en el entorno. Y ante la eventualidad de un sismo o incendio del lugar que se visite, el profesor deberá tomar la iniciativa indicando como evacuar o donde permanecer. Debe identificar las zonas de seguridad correspondientes y entregar orientaciones a los estudiantes, siguiendo las mismas indicaciones entregadas dentro del establecimiento en el Plan Integral de Seguridad Escolar PISE.

CONSIDERACIONES GENERALES:

1. Si fuera el caso de accidente, los estudiantes están protegidas por el Seguro de Accidentes del Ministerio de Educación. Por lo que en cada accidente es deber del profesor a cargo entregar el documento de accidente escolar quedando con copia de la papeleta verde la que debe ser entregada posteriormente en la recepción para su archivo. El docente debe llevar al menos tres copias del documento de accidente escolar timbradas por el colegio. Se debe explicitar que el Seguro de Accidente Escolar es para atención en el servicio público, independiente del tipo de previsión de salud de la familia.
2. Docentes y Asistentes de la Educación del colegio, les corresponde acudir a la Asociación Chilena de Seguridad ACHS para la atención médica en caso de accidente.
3. Los apoderados que participen de una salida pedagógica deberán asumir que el colegio no cuenta con seguros comprometidos para terceras personas, ni tiene responsabilidad contractual con la integridad física de quienes voluntariamente asisten a este tipo de actividades.
4. Implementar un botiquín básico y de fácil traslado, así como habilitar bolsas de basura pequeñas (en caso de mareo en bus), además de papel higiénico, toalla de papel.
6. Comunicarse con el colegio, mediante llamada telefónica cuando retornen al establecimiento y así entregar una oportuna información a los apoderados.

MONITORES

1. En el caso que se requiriera, el curso debe ser acompañado por monitores (estudiantes en práctica, asistentes de la educación, ex alumnos, etc.), cuya labor es apoyar en el cuidado, contención y otras labores que solicite la profesora.
2. Se privilegiará que los monitores que acompañan a los cursos, no sean familiares directos de los estudiantes, ya sean hermanos, padres, madres o apoderados. La excepción a esta norma será discutida con la coordinadora a cargo que evaluará, de acuerdo a las circunstancias.
3. Entregar una colación y/o almuerzo si fuera el caso (a modo de retribución por su servicio voluntario), la que debe ser financiada y organizada por la directiva de apoderados.
4. Otorgar roles y claridades respecto de sus expectativas con el monitor, tales como: apoyar en la contención exclusiva actitudinal de un estudiante, transportar las colaciones, que se ubique al inicio, final o medio de un grupo, asignar un número definido de niños a su cuidado, que acompañe a los servicios higiénicos, etc.

NÓMINA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES SALIDA PEDAGÓGICA- JORNADA EDUCATIVA

CURSO: FECHA:.....

Prof. a cargo:

Apellidos	Nombres	RUT	Asistencia (indicar con ● o x)	TELÉFONO DE CONTACTO
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				

39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				

ETAPA DE CELEBRACIÓN:

1.- Concepto: Es el momento culminante del Gran Proyecto en que el grupo festeja y valora la aventura realizada.

¿Quiénes participan?

Todos los estudiantes, el equipo de animación y otras personas invitadas, designadas por el Consejo de Expedición.

Objetivos:

- Lograr que el estudiante interiorice y se comprometa con el significado de la Gran Aventura en la cual él ha sido protagonista.
- Lograr que alegría de festejar un Proyecto ya realizado, genere entusiasmo de proyectar ideas para la futura aventura.

2.- Descripción:

A través de una sencilla fiesta en que se celebra la culminación del Gran Proyecto emprendido, con distintas actividades que tengan carácter de síntesis.

A través de un Gran Consejo de Evaluación Final en que los estudiantes y los animadores evalúan la aventura, registran su progresión y sellan su compromiso.

¿Cuándo?

- La celebración se realizará días después de la ejecución del último subproyecto o secuencia.
- Sin embargo, la Celebración podrá coincidir con la puesta en marcha del último subproyecto, por contener éstas actividades culminatorias, como una exposición, cena, velada artística o venta de objetos elaborados.
- La fiesta y Gran Consejo de evaluación podrán realizarse en un mismo día o diferido en oportunidades diferentes, según lo juzgue más conveniente el Consejo de Expedición.

Evaluando la Aventura

- Recordemos que la celebración es la fase de la Gran Aventura que operacionaliza la instancia de evaluación
- Sin embargo, en todo proyecto educativo, la evaluación debe ser una instancia permanente.
- Esta instancia de celebración corresponde, entonces, a una evaluación sumativa final, en la cual se consideran todos los momentos de evaluación que se han tenido durante el desarrollo del Proyecto.
- Estos diversos momentos de evaluación son los que hemos denominado “*Puntos Fijos*”, y se realizan a nivel de equipo.
- Por otra parte, este método propone el uso de distintos instrumentos de evaluación, entre los cuales se destaca la “Bitácora de mi progresión” (individual) y “Bitácora de nuestra aventura” (nivel equipo)
- Antes de referirnos a la fiesta y al consejo de evaluación final, nos ocuparemos de las Bitácoras.
-

3.- Bitácoras, Instrumento de Registro

- Recordemos que a medida que el Gran Proyecto se desarrolla- después de cada misión o tarea del Equipo, cada Subproyecto, los estudiantes se juntaron a reflexionar, a través de distintos *Puntos Fijos*. En esos momentos de Encuentro, los estudiantes procedieron a *retroalimentar su acción emprendida y la actitud con que la asumieron*, en vista de hacer los ajustes necesarios para la *optimización de las acciones futuras*.
- Los resultados de estos encuentros quedaron registrados en una libreta personal, que llamamos “Bitácora de mi Progresión”, y en un cuaderno especialmente adecuado, que llamamos “Bitácora de Nuestra Aventura”.
- Las Bitácoras narran el diario quehacer del aventurero o del investigador en su avance hacia el logro de sus metas. Es la pluma del mismo protagonista del proceso quien estampa los episodios vividos, señalando las dificultades, los éxitos, los errores, las alegrías, las angustias, los descubrimientos de los valores de los otros y aquéllos que uno quisiera tener.
- En los encuentros de reflexión o Puntos Fijos, los estudiantes consiguieron valioso material para su Bitácora personal y para la del equipo.
- Las Bitácoras, tanto las personales como la del Equipo, han servido para que los estudiantes sientan que el Gran Proyecto realizado (...) ha sido la aventura del descubrimiento de valores, en que ellos mismos han sido los aventureros que se internan por un mundo desconocido en que han ido encontrando el significado de la amistad, de la autenticidad del trabajo en común, de la eficiencia, de la alegría y de la generosidad.
- Las Bitácoras, asimismo, han servido a los estudiantes para descubrir el proceso de aprendizajes, desaprendizajes y reaprendizajes de nuevas técnicas, experimentadas al enfrentar las distintas situaciones de su Gran Proyecto

REGISTRO VISITA DOMICILIARIA

1) Antecedentes

Estudiante	
Curso	
Fecha	
Dirección	
Hora de visita	
Nombre de la persona que realiza la visita	
Nombre de persona que recibe y parentesco	
Datos de apoderado (mail y teléfono)	
Se concreta visita	Sí
	No (indagar con vecinos y dejar carta)

2) Motivo de la visita (marque todas las opciones que correspondan)

	Marque con una X
Ausentismo crónico durante la pandemia: el estudiante no participa en encuentros de curso ni realiza actividades académicas.	
Imposibilidad de comunicarse con apoderado/a.	
Comunicación con apoderado y/o estudiante, por incumplimiento de actividades académicas y ausencia en encuentros del curso.	
Situación emocional compleja por parte de apoderados/as y/o estudiantes.	

3) Indagación con familia sobre salud y otros antecedentes relevantes:

4) Información sobre motivos de que el/la estudiante no esté realizando las actividades ni participando en los encuentros del curso:

5) Compromiso que le pedimos al o la estudiante y su familia:

- Tener un calendario mensual con la fecha de los encuentros de su curso.
- En ese mismo calendario registrar los encuentros con el equipo de PIE (en caso de que corresponda).
- Asistir a los encuentros de su curso y con el equipo PIE (si corresponde).
- En caso de no poder asistir, informar a su PJ el motivo de la ausencia.
- Todos los días debe realizar 30 minutos de estudio en casa. Esto debe ser supervisado por un adulto.
- En ese tiempo puede revisar las guías que envían sus profesoras, leer un libro una revista de chistes, practicar la escritura, jugar a la sopa de letras o hacer un crucigrama, u otra actividad en que requiera leer y escribir.
- Estar en un lugar silencioso y tranquilo tanto en los encuentros virtuales como al momento de estudio en casa. Es necesario que el adulto ayude para que él o la estudiante cuente con ese lugar.

6) Se dejan impresos los siguientes documentos y/o materiales:

7) Observaciones u otra información relevante:

Se enviará una copia virtual del registro de este documento.

EPSE Y VIGÍAS
COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN

Carta para familias que no se encuentren en el domicilio

Fecha: _____

Estimada familia,

Apoderados de _____

Por medio del presente informamos que con fecha _____ (agregar hora) hemos visitado su domicilio por parte del Colegio Cristóbal Colón.

Lo que motivó esta acción es que su hijo/a no ha participado en las actividades del colegio (encuentros virtuales del curso y/o entrega de actividades de las asignaturas).

Es importante que tengan en cuenta que la educación para su hijo/a es un derecho y por ello es necesario como colegio transmitirle nuestra preocupación por su ausencia. Además, recientemente el Ministerio de Educación ha señalado que como colegio necesitamos calificar (poner nota) a algunas de las tareas de los niños y niñas, en caso de no contar con esto, los y las estudiantes no tendrán la oportunidad de acceder a los contenidos entregados y retrasa su avance según la priorización del currículum.

Le pedimos que durante este día se contacte con él o la profesora jefe de su hijo/a o con algunas de las personas del Equipo Psicosocial:

Karina Rojas, krojas@cccgae.cl, fono +56991978168

Victoria Soza, victoriasoza@cccgae.cl, fono +56958885053

Saldos atenta y fraternalmente

**Equipo psicosocial y Espiritual Colegio
Cristóbal Colón**