REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Colegio Juan Ignacio Molina Talca
(Sede Central y Sede Pequeños Maestros)

INDICE

FUNDAMETACIÓN… 4
ORGANIGRAMA SEDE CENTRAL 5
ORGANIGRAMA SEDE PEQUEÑOS MAESTROS 6
PERFIL DEL DOCENTE 6
DE LOS ALUMNOS..... 6
DE LOS HORARIOS 7
DE LOS ATRASOS E INASISTENCIAS… 7
DE LA PERMANENCIA EN EL COLEGIO 7
DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL 8

- UNIFORME DAMAS
- UNIFORME VARONES

UNIFORME EDUCACIÓN FÍSICA 9
DEL COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS 10

- FALTAS LEVES
- FALTAS GRAVES
- FALTAS GRAVISIMAS

DE LAS SANCIONES Y SUS PROCEDIMIENTOS 12
ARTICULO 21
TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS, SUS ACCIONES PEDAGÓGICAS Y DISCIPLINARIAS DE CARÁCTER FORMATIVO 12
DERECHOS DEL/LA ALUMNO(A) 15
DEL RECONOCIMIENTO POSITIVO DE LOS(LAS) ESTUDIANTES 16
DE LOS APODERADOS.....17

- PERFIL DE LOS PADRES Y APODERADOS

DE LOS DEBERES DE LOS APODERADOS 17
DE LOS DERECHOS DE LOS APODERADOS.....19
DE LOS PASEOS O GIRAS DE ESTUDIO….....19
DE LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA….....20
ORGANIGRAMA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS 21
RESPECTO DE LAS SOLICITUDES DE RECONSIDERACIÓN…..... 22

PROTOCOLOS DE ACCIÓN

PROTOCOLO 1 DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR 24

PROTOCOLO 2 HOSTIGAMIENTO ESCOLAR, MALTRATO O BULLYING. VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑAS Y NIÑOS 36

PROTOCOLO 3 PREVENCIÓN DE ABUSOS SEXUALES.....38

PROTOCOLO 4 ANTE DENUNCIAS DE ABUSO SEXUAL.....40

PROTOCOLO 5 DE SALIDAS A TERRENO.....47

PROTOCOLO 6 ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR 50

PROTOCOLO 7 NORMAS PARA FAVORECER AMBIENTES SANOS Y SEGUROS.....53

PROTOCOLO 8 CASOS DE TRÁFICO Y CONSUMO DE DROGAS Y CONSUMO DE ALCOHOL 56

PROTOCOLO 9 NORMATIVA INTERNA DEL ESTABLECIMIENTO REFERIDAS A HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO….....58

PROTOCOLO 10 CANCELACIÓN DE MATRÍCULA… 59

PROTOCOLO 11 USO DE LA SALA DE COMPUTACIÓN….....60

PROTOCOLO 12 CAMBIOS DE ACTIVIDADES.....62

PROTOCOLO 13 CONSEJO ESCOLAR..... 63

PROTOCOLO 14 CENTRO DE PADRES Y APODERADOS.....64

PROTOCOLO 15 PROCESOS DE ADMISIÓN 66

PROTOCOLO 16 NOTIFICACIONES, DENUNCIAS Y ENTREGA DE DOCUMENTOS.....67

PROTOCOLO 17 ATRASOS 67

PROTOCOLO 18 ACCIONES FRENTE AL EMBARAZO ADOLESCENTE…69

PROTOCOLO 19 NORMATIVA GENERAL DE FUNCIONAMIENTO PARA PADRES Y APODERADOS. EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA..... 76

PROTOCOLO 20 NORMATIVA GENERAL DE FUNCIONAMIENTO PARA CLASES *ON LINE* Y/O A DISTANCIA….....77

PROTOCOLO 21 PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS DE NIÑOS Y NIÑAS LGBTI 78

PROTOCOLO 22 PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS 84

ANEXOS

MODELO DE CONDICIONALIDAD DEL ALUMNO… 93
MODELO DE ACUERDO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 94

FUNDAMENTACIÓN:

El colegio Juan Ignacio Molina de Talca se compromete en su Proyecto Educativo con la misión de educar para una sana convivencia y una buena disciplina escolar. Para ello estimula en los alumnos(a) los conocimientos y las habilidades que favorecen tanto la reflexión como la relación armónica, propositiva y creativa con el mundo que las rodea.

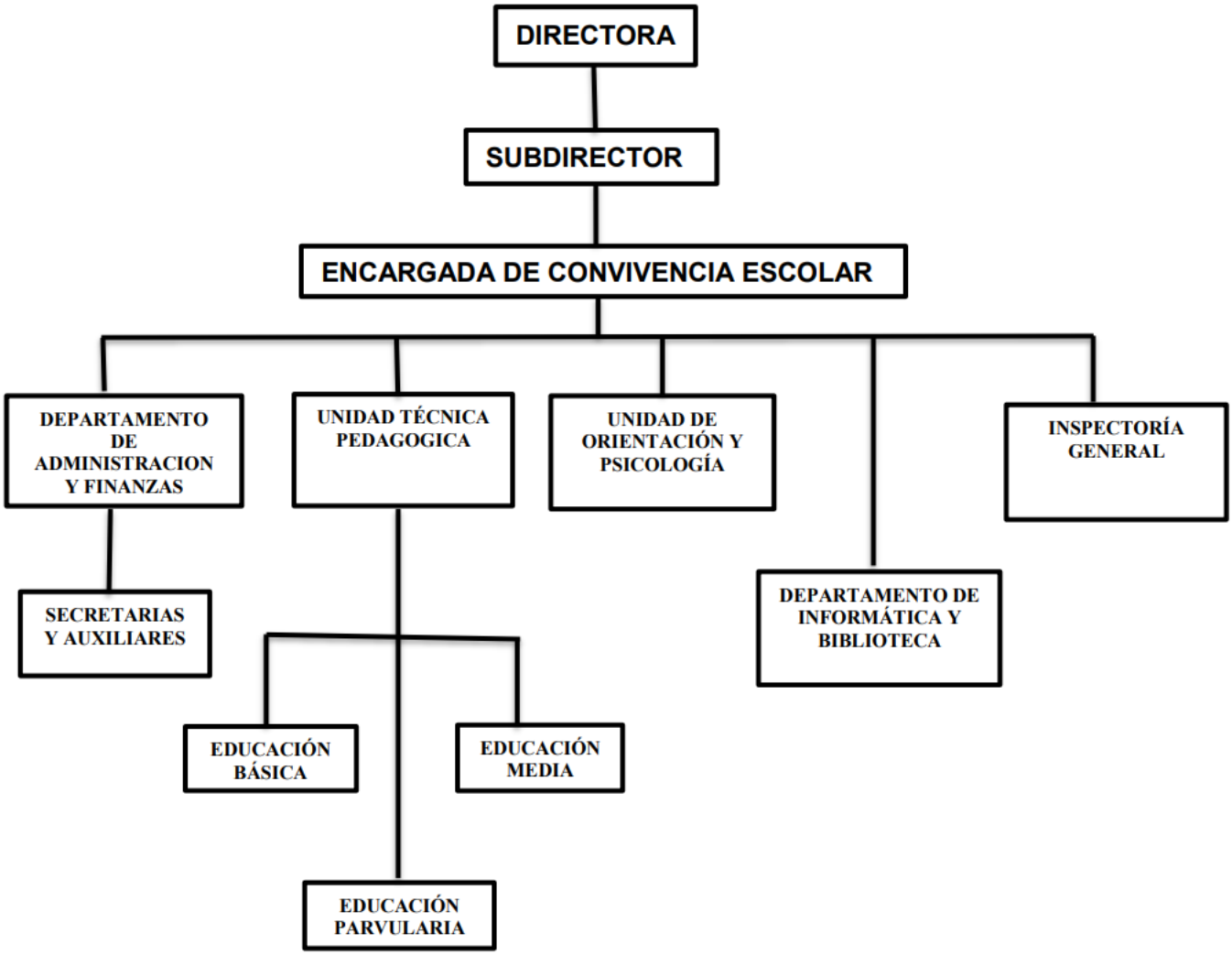
Dentro de este contexto, el Reglamento de Convivencia Escolar constituye un medio para cautelar y promover activamente el desarrollo moral y armónico de los alumnos(as) de acuerdo a valores que les permitan, tomar decisiones en forma fundada, responsable, autónoma y libre.

Así nuestro principal objetivo es la formación integral, armónica y valórica de todos los alumnos, tanto en su aspecto intelectual, social, afectivo y moral. Y para que dicha convivencia sea integral, es necesario que se configure un espacio relacional de cooperación y crecimiento para todos sus miembros, donde la realización de una práctica democrática y de interdependencia, aporte a que la educación se fundamente en un proceso de aprendizaje afectivo y de intercambio entre educadores y educandos, en el cual la dignidad de todos sus miembros sea respetada y reconocida como tal.

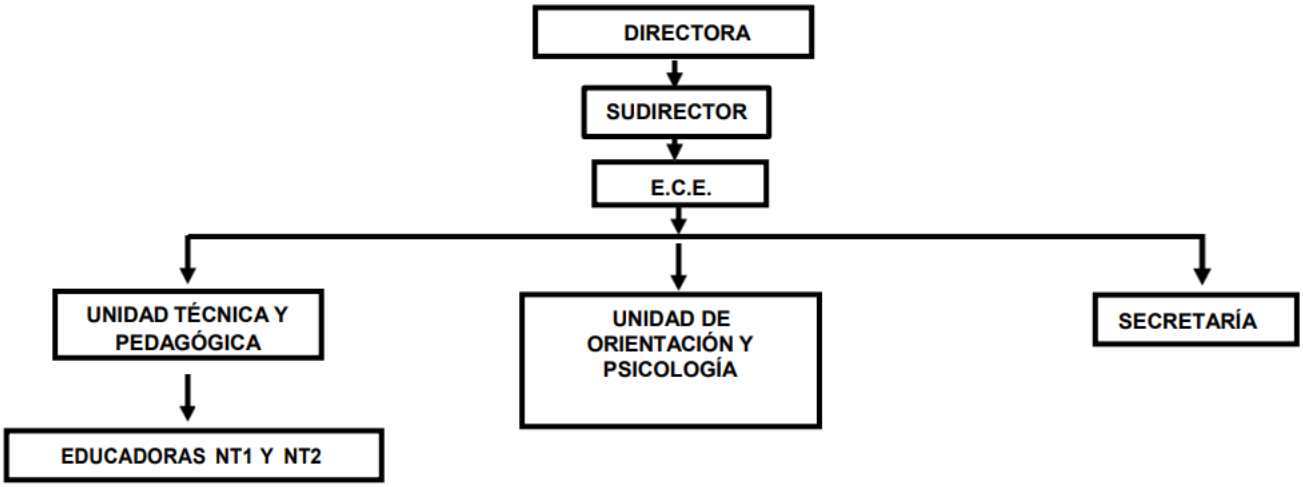
Para cumplir con este propósito el colegio confía en que profesores, padres, apoderados y alumnos(as) conocen este Reglamento y se comprometen con él.

Conscientemente de estas apreciaciones, la Dirección del Colegio Juan Ignacio Molina de Talca, y su plantel docente hacen presente en este documento las Normas que favorecen la interrelación y el buen funcionamiento entre todos los estamentos de la unidad educativa (Dirección, Profesorado, Alumnado, Familia y Comunidad).

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



EDUCACIÓN PARVULARIA



PERFIL DEL DOCENTE

(Profesores, Educadoras, Inspectores, Directivos).Las actitudes que se espera de ellos son:

Art. 1:

- Capacidad para constituirse en un modelo consistente con los valores que promueve el colegio.
- Poseer una personalidad equilibrada e integral con sentido positivo de la vida.
- Competente en una rama especializada del saber (la que imparte y otras de su interés), y poseedor de una vasta cultura general.
- Respetuoso y considerado por la singularidad de cada alumno(a).
- Afectivo y empático.
- Que estimule el diálogo docente–alumno(a).
- Objetivo y equilibrado en la aplicación de la normativa institucional.

DE LOS ALUMNOS

Art.2: Perfil del alumno Molineano. Lo que se espera en ámbitos de sus conductas y actitudes son:

- Comprometido(a), responsable y con actitudes coherentes con los valores y normas sociales.
- Proactivo(a), emprendedor(a) y participativo(a) frente a su proceso de aprendizaje-enseñanza.
- Respetuoso/a ante sus pares y todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Participativo(a) y colaborativo(a) en todas las actividades y eventos organizados por el colegio.
- Cuidadoso(a) de su persona, de su entorno y del medioambiente.

- Honesto(a) y consecuente en su diario vivir. Comportarse con modales y vocabulario adecuados, dentro y fuera del colegio.

DE LOS HORARIOS

Art. 3: Los alumnos(as) deben cumplir con los horarios estipulados por el establecimiento.

Art. 4: No pueden permanecer en el establecimiento más de 15 minutos después finalizada la jornada escolar, salvo situaciones conocidas y autorizadas por el establecimiento.

Art. 5: Los alumnos(as) deben cumplir los horarios de entrada y salida de cada periodo de clases. Al toque de timbre y/o presencia del docente que esté encargado de impartir la clase.

DE LOS ATRASOS E INASISTENCIAS

Art. 6. El/la alumno(a) que no hubiera ingresado al establecimiento, posterior a los 5 minutos de iniciada la clase, se considerará como alumno atrasado, debiendo quedar en los registros de inspectoría. **En el caso de la Educación Parvularia no existe la condición de alumno atrasado**.

Art. 7. Las inasistencias del/la alumno(a), deben ser justificada personalmente por el apoderado(a), adjuntando en el caso que sea necesario la documentación médica.

Art. 8. En caso de que el/la alumno(a) no justifique su inasistencia, habiendo ingresado al establecimiento, deberá permanecer dentro del establecimiento en el lugar indicado por Inspectoría hasta que se presente el/la apoderado(a). No se aceptarán justificaciones por teléfono.

DE LA PERMANENCIA EN EL COLEGIO

Art. 9: Los/las alumnos(as) en horas de clases deben permanecer en la sala, aún en ausencia del/la profesor(a).

Art. 10: Los /las alumnos(as) no podrán abandonar el establecimiento durante la jornada de clases sin autorización, salvo que sean retirados sólo por su apoderado, el cuál debe registrar la salida de su pupilo(a) en el libro dispuesto para estos efectos en Inspectoría.

Art. 11: En caso de enfermedad y/o accidente del/la alumno(a) durante la jornada escolar, se contactará al/la apoderado(a), para que retire a su pupilo(a). El teléfono de contacto estará previamente estipulado en el registro del libro de clases al inicio del año escolar (en caso de ser cambiado durante el desarrollo del año escolar el/la apoderado(a) deberá informar el nuevo número al/la profesor(a) jefe para que sea modificado en el libro de clases.

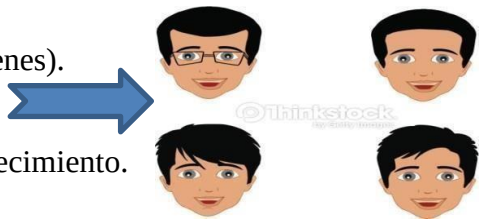
DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

Art. 12: Del Uniforme Damas:

- Falda institucional
- Pantalón gris
- Zapatos negros
- Calcetas gris
- Delantal y/o cotona para todos los alumnos de 1º a 6º Básico.
- Blusa blanca y corbata institucional o polera según corresponda.
- Suéter gris con o sin mangas, según temporada, con insignia del colegio, polar o casaca institucional.
- Cabello tomado y limpio
- Pelo tinturado, previa autorización de la Dirección del establecimiento.
- Uso de uniforme limpio y ordenado.
- Ningún tipo de maquillaje ni accesorios ajenos a su condición de estudiante (pulseras, aros y otros).
- Educación Parvularia: Buzo y polera institucional

Art. 13: DEL UNIFORME VARONES

- Pantalón gris
- Suéter gris y con insignia del colegio.
- Zapatos negros
- Camisa blanca
- Corbata institucional o polera según corresponda, polar o casaca institucional.
- Delantal y/o cotona para todos los alumnos de 1º a 6º Básico.
- Cabello corto. Corte de pelo estudiante tradicional (ver imágenes).
- Afeitado.
- Pelo tinturado, previa autorización de la Dirección del establecimiento.
- Uniforme limpio y ordenado.
- Ningún tipo de accesorios ajenos a su condición de estudiante (pulseras, aros y otros)
- Educación Parvularia: Buzo y polera institucional



Art. 14: EN EDUCACIÓN FÍSICA

- Para damas y varones, buzo y polera del colegio con zapatillas negras o blancas.
- Útiles de aseo personal.

DEL COMPORTAMIENTO

Art. 15: Los/las alumnos(as) deben respetar en todo momento a los profesores, funcionarios, compañeros(as) y apoderados(as) del colegio.

Art. 16: Deben dirigirse con buenos modales para expresar y presentar inquietudes, sugerencias, consultas y problemas a todos los miembros de la comunidad educativa.

Art. 17: Las faltas cometidas por los alumnos(as) se clasificarán en: Faltas leves, graves y muy graves.

Art. 18: Son faltas leves

- Presentarse sin tareas o materiales.
- No cumplimiento de presentación personal y uso indebido de cualquier prenda del uniforme escolar.
- Cambiarse de puesto sin autorización.
- Uso inadecuado de materiales de estudio.
- Comer en clases.
- Con el tercer atraso se considerará Falta Leve
- No cumplir con tareas previamente asignadas (turnos de semaneros, no llevar útiles de aseo y otras acciones determinadas por las normas del colegio).
- Manipular equipos audiovisuales como celulares y otros elementos tecnológicos que pudieran generar desconcentración en el/la alumno(a) durante el desarrollo de las clases.
- Cualquier otra situación especial que amerite esta medida según criterio de Dirección y/o consejo de profesores.

Art. 19: Son faltas graves

- Utilizar medios no permitidos (celulares, torpedos, rayados de mesa, etc.) para obtener mejores calificaciones en pruebas, interrogaciones o trabajos.
- Lanzar y/o manipular objetos dentro de la sala, con o sin intención de agredir a terceros.
- Rayar paredes.
- Del sexto atraso en adelante.
- Destruir mobiliario y otras dependencias del colegio, como también de cualquier persona de la comunidad escolar.
- Actitudes inadecuadas (portazos, groserías, gestos obscenos u ofensivos, etc.)
- Agredir verbalmente a cualquier persona o miembro de la comunidad escolar.
- Portar y/o fumar cigarrillos dentro del establecimiento.
- Lanzar bombas de aguas, humo, sonidos y otras en el establecimiento.
- Salida de clases sin autorización del/la profesor(a).
- Realizar juegos que involucren manejo y manipulación de dinero.
- Realizar juegos que provoquen daño físico.
- Uso de balones fuera de la clase de Educación Física (balones grandes o pesados que pudieran golpear fuertemente a sus compañeros(as).
- Cualquier otra situación especial que amerite esta medida según criterio de Dirección y/o consejo de profesores.

Art. 20: Son faltas gravísimas:

- Presentar como propios trabajo ajenos(plagio)
- Falsificación de firmas, justificativos, adulteraciones o hurtos de documentos oficiales del colegio.
- Agresión física a cualquier persona o miembro de la comunidad escolar.
- Apropiación de pertenencias ajenas.
- Falta de respeto al profesor(a) (verbal o física), sean estas de carácter presencial o en clases a distancia y/o comunicación *on line*.
- Consumo o tráfico de drogas y/o alcohol.
- Fuga del colegio.
- Borrar, agregar y/o falsificar notas en el libro de clases.
- Cualquier otra situación especial que amerite esta medida según criterio de dirección y/o consejo de profesores.

Art. 21: De las sanciones y sus procedimientos

a) Las faltas leves podrán tener como sanción el dialogo personal pedagógico y reflexivo, la amonestación verbal, dialogo grupal reflexivo, la anotación en el libro de clases, la retención del objeto con entrega posterior al apoderado y la citación del apoderado vía telefónica y/o correo electrónico. Pudiendo éstas aplicarse individual o conjuntamente, dependiendo del hecho acontecido.

b) Las faltas graves podrán tener como sanción el dialogo personal pedagógico y reflexivo, la amonestación verbal, el dialogo grupal reflexivo, la anotación en el libro de clases, la retención del objeto con entrega posterior al apoderado, la citación del apoderado vía telefónica y/o correo electrónico, la acción reparatoria y la suspensión de clases de uno a tres días; pudiendo éstas aplicarse individual o conjuntamente, dependiendo del hechoacontecido.

c) Las faltas gravísimas, podrán tener como sanción 3 días de suspensión, la condicionalidad de la matrícula, cancelación de ésta o expulsión previa citación al apoderado para notificar dicha acción vía telefónica, correo electrónico y/o carta certificada.

d) Para decidir una medida disciplinaria se considerará como atenuantes y/o agravantes el contenido de las observaciones registradas en el libro de clases donde se consignan las actitudes positivas y negativas del estudiante. El libro de crónicas de Inspectoría y los aportes del consejo escolar y/o consejo de profesores.

e) Las situaciones disciplinarias de carácter gravísimo serán presentadas al Comité de Convivencia escolar y/o Consejo de Profesores, donde, atendidas las circunstancias y previo análisis del caso, se sugerirá a la Dirección del establecimiento, por acuerdo de mayoría simple, que adopte la medida de cancelación de matrícula del alumno.

f) Independiente de los incisos anteriores, la Dirección del Colegio podrá tomar o revocar medidas disciplinarias en cualquier momento, atendiendo la situación emergente de éstas, ya sean graves o gravísimas.

Nota: Toda falta leve, grave o gravísima son notificadas al apoderado vía telefónica y/o correo electrónico para una citación de carácter presencial y/o carta certificada.

TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS, SUS ACCIONES PEDAGÓGICAS Y DISCIPLINARIAS DE CARÁCTER FORMATIVO

Tipificación de las faltas	Acciones Pedagógicas y disciplinarias	Responsables
• Presentarse sin tareas o materiales. • No cumplimiento de presentación personal y uso indebido de cualquier prenda del uniformeescolar. • Cambiarse de puesto sin autorización. • Uso inadecuado de materiales de estudio. • Comer en clases. • Con el tercer atraso se considerará Falta Leve • No cumplir con tareas previamente asignadas (turnos de semaneros, no llevar útiles de aseo y otras acciones) determinadas por las normas del colegio.	• Dialogo personal pedagógico y reflexivo. • Amonestación verbal. • Dialogo grupal reflexivo. • Anotación en el libro de clases, la retención del objeto con entrega posterior al apoderado. • Citación del apoderado.	• Profesor de asignatura • Profesor Jefe • Inspector • Dirección

• Manipular equipos audiovisuales como celulares y otros elementos tecnológicos que pudieran generar desconcentración en el/la alumno(a) durante el desarrollo de las clases. • Cualquier otra situación especial que amerite esta medida según criterio de Dirección y/o consejo de profesores.		
• Utilizar medios no permitidos (celulares, torpedos, rayados de mesa, etc.) para obtener mejores calificaciones en pruebas, interrogaciones o trabajos. • Lanzar y/o manipular objetos dentro de la sala, con o sin intención de agredir a terceros. • Rayar paredes. • Del sexto atraso en adelante. • Destruir mobiliario y otras dependencias del colegio, como también de cualquier persona de la Comunidad escolar. • Actitudes inadecuadas (portazos, groserías, gestos obscenos u ofensivos, etc.) • Agredir verbalmente a cualquier persona o miembro de la comunidad escolar. • Portar y/o fumar cigarrillos dentro Del establecimiento. • Lanzar bombas de aguas, humo, sonidos y otras en El establecimiento. • Salida de clases sin autorización del/la profesor(a). • Realizar juegos que involucren manejo y manipulación de dinero. • Realizar juegos que provoquen daño físico. • Uso de balones fuera de la clase de Educación Física (balones grandes o pesados que pudieran golpear fuertemente a sus compañeros(as). • Cualquier otra situación especial que amerite esta medida según criterio de Dirección y/o consejo De profesores.	• Dialogo personal pedagógico y reflexivo. • Amonestación verbal. • Dialogo grupal reflexivo. • Anotación en el libro de clases, la retención del objeto con entrega posterior al apoderado. • Citación del apoderado. • Acción reparatoria. • Acciones y acuerdos de trabajo alternativo y focalizado, que irán en reemplazo del realizado normalmente al interior de la sala de clases, guiado por un profesional de la educación y efectuado en un ambiente propicio, con el propósito de fomentar el aprendizaje significativo en alumnos en condición de disrupción. • La suspensión de clases de uno a tres días.	• Profesor de asignatura • Profesor Jefe • Inspector • Dirección
• Presentar como propios trabajos ajenos(plagio) • Falsificación de firmas, justificativos, adulteraciones o hurto de documentos oficiales del colegio.	• Suspensión de clases de uno a cinco días. • Condicionalidad de la matrícula.	• Profesor de asignatura • Profesor Jefe • Inspector General

• Agresión física a cualquier persona o miembro de la comunidad escolar. • Apropiación de pertenencias ajenas. • Falta de respeto al profesor(a) (verbal o física), sean estas de carácter presencial o en clases a distancia y/o comunicación *on line*. • Consumo o tráfico de drogas y/o alcohol. • Fuga del colegio. • Borrar, agregar y/o falsificar notas en el libro de clases. • Cualquier otra situación especial que amerite esta medida según criterio de dirección y/o consejo de profesores.	• Acciones y acuerdos de trabajo alternativo y focalizado, que irán en reemplazo del realizado normalmente al interior de la sala de clases, guiado por un profesional de la educación y efectuado en un ambiente propicio, con el propósito de fomentar el aprendizaje significativo en alumnos en condición de disrupción. • Denuncia al Ministerio Público, a carabineros de Chile y/o a PDI, si la situación o incidente lo amerita. • Expulsión o Cancelación de matrícula.	• Dirección

Art. 22: Serán registrados los siguientes documentos por Inspectoría General (ver anexo) para ir administrando y controlando las diferentes situaciones de conducta, atrasos y otras, según corresponda:

- Acuerdo de Compromiso de Convivencia con el objeto de remediar conductas observadas con apoderados y alumnos.
- Condicionalidad del alumno.

Art. 23: Derechos y deberes del/la alumno(a)

Derechos

- Recibir una educación de calidad que asegure el desarrollo de su personalidad, de acuerdo al proyecto educativo.
- Que se respete su integridad y dignidad personal, siendo reconocidas cada una de sus peculiaridades personales.
- Recibir información sobre sus evaluaciones.
- Recibir atención del seguro escolar de accidentes (el hospital constata lesiones).
- Recibir del establecimiento oportunidades y servicios para un mejor desarrollo físico, mental, espiritual y social en condiciones de libertad y dignidad.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
- Ocupar dependencias del colegio con fines pedagógicos y en los momentos estipulados por la Dirección.
- Utilizar y solicitar canales de comunicación legítimos y continuos con los miembros y estamentos de la comunidad escolar.
- Conocer oportunamente objetivos y contenidos a evaluar en su proceso semestral y anual, dado a conocer por cada profesor a principio de año.
- Conocer pautas de evaluaciones.
- Recibir un trato digno y ser escuchado con respeto, comprensión y tolerancia.
- Conocer explicación de sus faltas.
- Tener un recreo (descanso), el cual debe ser respetado en su tiempo y calidad.
- Disponer del Consejo de Curso como espacio de reflexión y de organización de actividades propias del curso.
- Los alumnos(as) de 5º Básico a 4º Medio tienen el derecho a contar con una organización establecida por Decreto Ministerial, llamada Centro General de Alumnos, y a elegir libremente a sus representantes.

Deberes

- Respetar las fechas de realización y entrega de pruebas y trabajos.
- Participar activamente dentro de la comunidad educativa.
- Seguir orientaciones por parte del profesorado en cuanto a su aprendizaje.
- No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa según raza, sexo, género o condición social.
- Cuidar y utilizar correctamente los bienes, inmuebles e instalaciones del establecimiento con responsabilidad procurando no dañar ni malograr ninguno de ellos.
- Mantener limpio su lugar de trabajo.

- Respetar el espacio físico de todos los miembros de la comunidad escolar procurando según las orientaciones dispuestas por el Ministerio de Salud.

Art. 24: Del reconocimiento positivo de los (las) estudiantes:

Los deberes –antes enunciados- implican una forma de comportamiento de los estudiantes, por lo que se registrarán observaciones conductuales de ellos, que serán reconocidas y/o mencionadas y/o registradas en el Libro de Clases u otros documentos. Para este fin se considera:

Reconocimiento Positivo: Se exalta la expresión de actitudes, de logros que se enmarcan en los valores fundamentales y transversales como la colaboración, la honestidad, el respeto, la veracidad, la cortesía, la responsabilidad, el buen rendimiento, la participación destacada en actividades, en el trato con sus compañeros y/o personal del Colegio, entre otros.

El establecimiento considera los siguientes reconocimientos a los estudiantes que tienen una destacada participación, en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares:

- **Reconocimiento verbal:** Es otorgado por los Profesores, inspectores y/o directivos en el momento en que el estudiante presente la conducta.

- **Reconocimiento por escrito:** Es otorgado por los profesores, inspectores y/o directivos en el momento en que el estudiante presente la conducta, quedando de esto registro en su hoja de vida.

- **Diploma alumno Molineano:** Dirigido a un alumno por curso que se haya destacado en diferentes áreas de su desarrollo personal, va más allá del rendimiento académico, considerando aspectos como la relación con sus pares, el apoyo al trabajo docente, la representación de su colegio en áreas deportivas, artísticas, culturales, etc) y haya logrado la mejor identidad con el Proyecto Educativo de nuestro establecimiento. Este reconocimiento se entregará al término del año escolar.

- **Diploma a los estudiantes destacados académicamente:** Reconocimiento otorgado al término de cada semestre, a los estudiantes que destaquen en primer, segundo y tercer lugar académico mediante una ceremonia de premiación.

- **Diploma al curso con mejor conducta:** Reconocimiento otorgado al término de cada semestre, al curso que mantuvo un buen comportamiento, una cordial y sana relación con sus pares y que logró solucionar de forma pacifica todo tipo de conflicto.

DE LOS APODERADOS:

Art. 25. PERFIL DE LOS PADRES Y APODERADOS. Las actitudes que se espera de los Padres y Apoderados son:

- Comprometido, responsable y consistente con los valores del colegio.
- Estimulador del cumplimiento y adhesión a las normas de convivencia escolar por parte de su hijo(a).
- Comprometido con el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos(as).
- Participativo en las actividades y eventos organizados por el colegio.
- Diligente en la detección de las dificultades de su hijo(a) y canalización adecuada para la debida atención.
- Colaborador en todas las iniciativas de apoyo que su hijo(a) requiera y que el colegio le solicite.
- Preocupado de favorecer un ambiente emocionalmente sano y equilibrado al interior de la familia.
- Comunicativo, respetuoso e interactivo permanentemente, con las personas de las distintas instancias del colegio.
- Responsable de todos sus deberes como apoderado.

DE LOS DEBERES DE LOS APODERADOS

Art. 26: El/la apoderado(a) será preferentemente el padre o la madre del/la alumno(a) y a él o ella le corresponderá además cumplir funciones como tal. (En ausencia de los padres, el rol de apoderado(a) será reemplazado por alguna persona responsable y mayor de 18 años)

Art. 27: El/la apoderado(a) deberá mantenerse informado a cabalidad acerca del reglamento interno del establecimiento y velar para que este se cumpla.

Art. 28: El/la apoderado(a) deberá mantenerse informado acerca del estado y avance de su pupilo(a) en cuanto a rendimiento y/o disciplina se refiera, mediante la asistencia a reuniones mensuales o citaciones que para este efecto se puedan solicitar. Firmando en la hoja de vida, registro de anotaciones y tomando conocimiento del caso específico de su pupilo(a).

Art. 29: El/la apoderado (a) debe justificar la inasistencia, atrasos y/o retiros o cualquier situación que tenga relación con el proceso educativo de su pupilo(a) en forma personal.

Art. 30: El/la apoderado(a) no debe interrumpir en horas de clases e ingresar al establecimiento sin previa autorización de la dirección. Su atención será en horarios correspondientes al establecido por el/la docente como horario de atención a apoderados(as).

Art. 31: Preocuparse de la presentación personal de su hijo(a) o pupilo(a) que incluyen uso de

uniforme, cotona, buzo, etc.

Art. 32: Respetar a todos los funcionarios del colegio y dirigirse con un vocabulario adecuado hacia ellos. **De existir agresión física o verbal por parte de un apoderado a un miembro de la comunidad educativa, ésta será denunciada al Ministerio Público**.

Art. 33: Derogado

Art. 34: Controlar la puntualidad, justificando los atrasos de su pupilo personalmente.

Art. 35: Presentar certificado médico ante la ausencia de su pupilo(a) a una evaluación previamente establecida, durante las 48 horas siguientes.

Art. 36: Deberá comunicar oportunamente el cambio de domicilio y teléfono a la Dirección del colegio mediante una comunicación escrita.

Art. 37: Deberá informar al Profesor(a) Jefe los casos de enfermedades que afecten a su pupilo(a) y qué medicamentos requiere para su tratamiento, en caso de urgencia.

Art. 38: El/la apoderado(a) deberá asistir a reuniones o entrevistas del colegio, sin compañía de menores u otras personas ajenas a la relación con el Establecimiento. Si no ha asistido a Reunión de Apoderado por tercera vez en el año, el Colegio se verá en la obligación de solicitar el cambio de apoderado, salvo casos excepcionales y de fuerza mayor.

Art. 39: El colegio, a través de la Dirección del establecimiento, se reservará el derecho de pedir el cambio de apoderado(a) cuando a juicio del Comité de Convivencia Escolar, su actitud o comportamiento no esté de acuerdo con las normas de respeto y sana convivencia imperantes en el establecimiento.

Art. 41: Justificar personalmente las inasistencias de su pupilo. No se aceptarán justificaciones por agenda o telefónicas.

Art. 42: Justificar personalmente las ausencias a reuniones de apoderados, a lo menos el día anterior a dicha reunión. No se aceptarán justificaciones por agenda o telefónicas.

Art. 43: Justificar personalmente ante Inspectoría general, las suspensiones de los alumnos(as). No se aceptarán justificaciones por agenda o telefónicas.

Art. 44: Los retiros de los alumnos (as) del colegio, serán autorizados solamente con la presencia del apoderado.

Art. 45: Se compromete y hace responsable que su hijo y/o pupilo no traiga al colegio objetos valiosos, o portar grandes cantidades de dinero.

Art. 46: En caso de NO cumplimiento de las funciones indicadas e inherentes al rol de apoderado(a), este (a) se expone a que su pupilo (a) quede con condicionalidad de matrícula para el año siguiente.

DE LOS DERECHOS DE LOS APODERADOS

Art. 47: Ser respetados como personas.

Art. 48: Solicitar buen nivel académico para su pupilo(a).

Art. 49: Recibir información constante y oportuna sobre el comportamiento y rendimiento de su pupilo (a), en horarios Pre-establecidos (Horarios de atención de apoderados)

Art. 50: Participar en todas las actividades que el curso o colegio programe.

Art. 51: Elegir las directivas de curso, la que los representará ante la dirección del establecimiento.

DE LOS PASEOS O GIRAS DE ESTUDIO:

Art. 52: El Colegio Juan Ignacio Molina, no autoriza paseos o giras de estudios, utilizando el nombre del colegio, pudiendo hacerlo en forma particular, por lo que el establecimiento se desliga de toda responsabilidad.

DE LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA:

Art. 53: La matrícula tendrá vigencia el año lectivo para el cual fue solicitada y renovable para el año siguiente; no obstante a ello, ésta no puede ser renovable para el año siguiente si se expone a las sanciones expresadas en los Art. 21 y 59 de este reglamento.

Art. 54: Todo destrozo material debe ser cancelado por el/la o los/las alumnos(as) causantes durante el plazo de las 48 horas siguientes al hecho.

Art. 55: El/la apoderado(a) debe revisar y firmar diariamente el instrumento de comunicación escrita que se esté utilizando para este efecto entre apoderado(a) y colegio.

Art. 56: Todas las prendas de vestir del uniforme y útiles escolares del/la alumno(a), deberán estar debidamente marcadas con nombre completo y curso al cual pertenece.

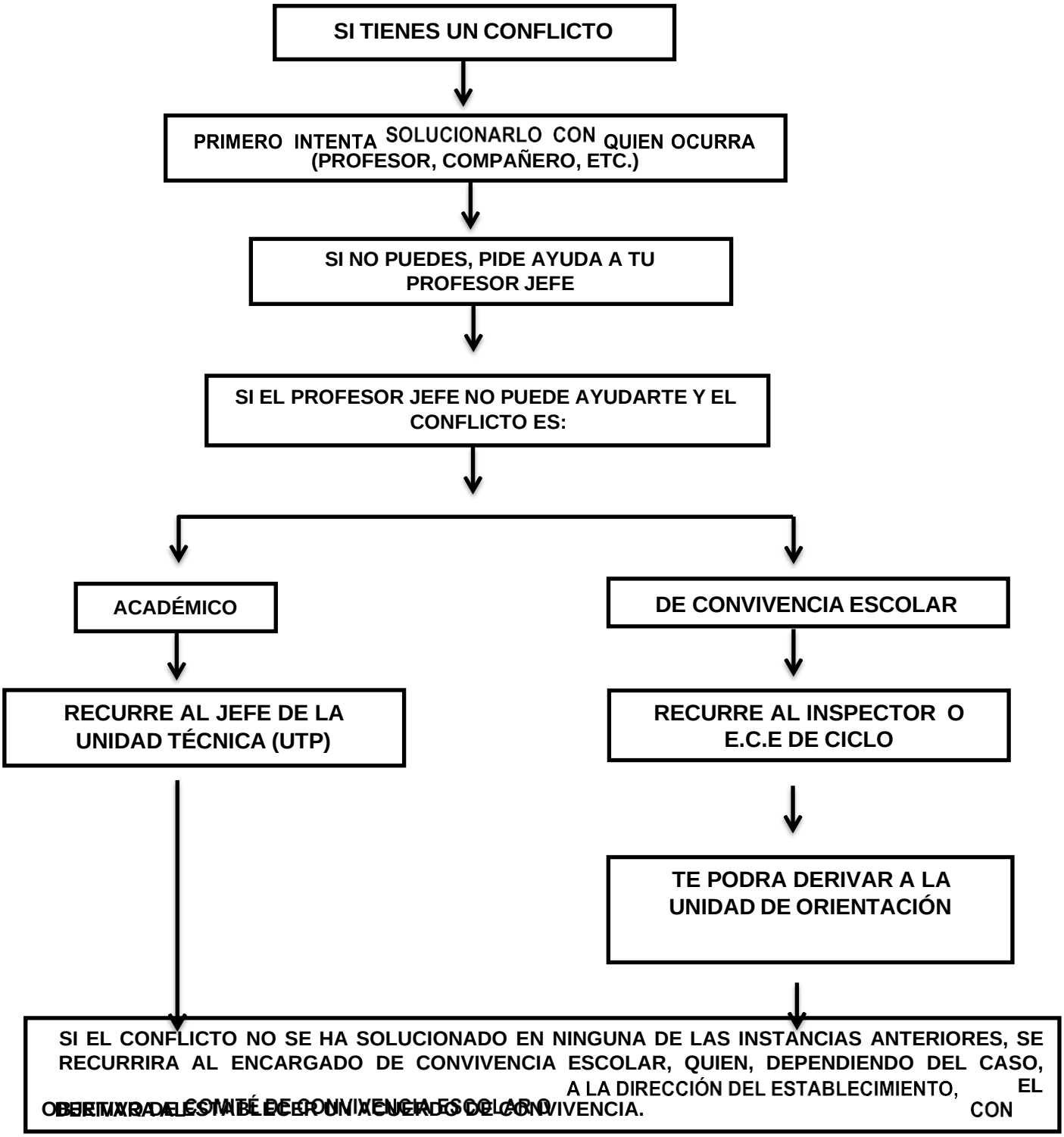
Art. 57: El/la apoderado(a) que agreda verbal o físicamente a cualquier miembro de la comunidad escolar será notificado a la autoridad pública de su falta o delito y podrá, según amerite el clima de convivencia escolar, ser sancionado (a) con la pérdida de matrícula para su hijo (a) o pupilo (a) para el año siguiente.

PARA LOS(AS) ALUMNOS(AS) Y APODERADOS(AS):

Art. 58: Queda prohibido traer y usar objetos de valor tales como: joyas, dinero, celulares y otros, frente a lo cual el Colegio no se hace responsable ni por perdidas, hurtos o destrozos.

Art. 59: Se debe destacar que en las ocasiones en que los alumnos(as) representen al colegio en actos oficiales, deberán presentarse con tenida formal completa y no deportiva.

Art. 60: Por último, los conflictos de cualquier tipo, deben ser solucionados por medio del diálogo y la reflexión compartida, por lo que se sugiere el siguiente protocolo de conducto regular, el cual es válido para alumnos(as) y apoderados:



DE LAS SOLICITUDES DE RECONSIDERACIÓN:

Como en todo proceso, y en adecuación a las normas emanadas de la Superintendencia de Educación, se establecen las causas, procedimientos y tiempos estimados para realizar y solicitar la reconsideración sobre las medidas tomadas siguiendo las normativas y artículos del presente reglamento de convivencia escolar.

Art. 61: Las solicitudes de reconsideración pueden ser solicitada cuando:

a) Se establezca suspensión de un/a estudiante

b) Se establezca condicionalidad de un/a estudiante

c) Se establezca la cancelación de matrícula o expulsión del/la estudiante.

Art. 62: De los procedimientos para solicitar la reconsideración: Los apoderados y/o tutores del/la estudiante, en las situaciones que señala el artículo 63 de este reglamento; tendrán 15 días hábiles contados desde la fecha de la notificación por escrito, para entregar una carta dirigida al director/a del establecimiento, señalando sus descargos ante la medida tomada, entregando en ella antecedentes que le permitan fundamentar la petición de modificación o anulación de las medidas tomadas.

Art. 63: De los procedimientos relacionados con la solicitud de reconsideración:

- Una vez notificada por escrito al estudiante y su padre, madre o apoderado, tendrán derecho a pedir por escrito la reconsideración de la medida dentro de un plazo no superior a 15 días hábiles.
- Si el apoderado solicita la reconsideración de la medida, la Dirección pedirá por escrito la opinión al Consejo de Profesores.
- La Dirección del Establecimiento deberá informar a la Superintendencia de Educación la decisión de aplicar la medida dentro de los 5 días hábiles, desde que:
  a) La Dirección rechaza la solicitud de reconsideración, confirmando la adopción de la medida.
  b) Transcurrido los 15 días hábiles para pedir la revisión de las medidas, sin que el apoderado o el estudiante la soliciten.
- En un plazo no superior a 5 días hábiles, la Dirección del establecimiento, presentará de manera escrita la resolución final a el/la apoderado/a del estudiante.

A P E N D I C E
P R O T O C O L O S

PROTOCOLO N° 1
DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Los principios del Reglamento de Convivencia Escolar y de los protocolos que regulan su aplicación, se subordinarán a un conjunto de marcos legales vigentes, que le otorgan legitimidad y obligatoriedad.
Estos son:
• Constitución Política de la República de Chile. 1980
• Ley de Violencia Escolar Nº 20.536
• Declaración Universal de Derechos Humanos.
• Convención de los Derechos del Niño.
• Ley General de Educación (LGE) Nº 20.370.
• Ley de Responsabilidad Penal Adolescente Nº 20.084.

La aproximación al desarrollo de una óptima convivencia es un elemento clave y central en nuestro establecimiento, en la medida que los estudiantes se sientan valorados y respetados podrán exponer todas sus potencialidades y convertirse en jóvenes capaces de vivir en sociedad, manifestando características de la identidad y perfil del "alumno molineano". Para este propósito es fundamental que la alianza familia-colegio trabaje en la generación de una cultura de la solidaridad, el respeto y el buen trato.

En septiembre del año 2011 se publica la Ley de Violencia Escolar Nª 20.536, que tiene como finalidad definir y sancionar los hechos que pueden ser considerados como acoso escolar, ya sea dentro o fuera del establecimiento educacional. Asimismo en este cuerpo legal se asume que la buena convivencia es una responsabilidad colectiva: "Los alumnos, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar"(Ley Nº20.536,Art.16c)

Aun cuando toda la comunidad es responsable de esta relación positiva, la ley indica que los colegios deben generar obligatoriamente mecanismos institucionales que garanticen su incorporación a la gestión cotidiana y la proyecten a través del tiempo.

En general, tales mecanismos institucionales son:

- Encargado de Convivencia Escolar por ciclo
- Encargado de Convivencia Escolar.
- Comité de Buena Convivencia Escolar.
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Conforme a este mandato, Colegio Juan Ignacio Molina crea el Comité de Convivencia Escolar cuyos objetivos centrales son:

- Promover una buena convivencia escolar de acuerdo a objetivos planteados en el Proyecto Educativo.
- Promover actividades de prevención frente a eventuales actos de violencia.
- Promover actividades de prevención frente a eventuales actos de violencia escolar.
- Participar en la difusión de la nueva ley sobre violencia escolar y en la actualización de las normas de convivencia escolar.
- Estructurar su Reglamento Interno de Convivencia Escolar en base a políticas de prevención, medidas pedagógicas reparativas y medidas disciplinarias tendientes a resguardar una buena Convivencia Escolar

CONCEPTOS:

Convivencia Escolar: este concepto lo define – la ley - como coexistencia pacífica 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.

Convivencia: es la interrelación que se produce entre las personas, sustentada en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca. En la institución escolar, la convivencia se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

Buen Trato: se define en las relaciones con otro (y/o con el entorno) y se refiere a las interacciones (con ese otro y/o con ese entorno) que promueven un sentimiento mutuo de reconocimiento y valoración. Son formas de relación que generan satisfacción y bienestar entre quienes interactúan. Este tipo de relación además, es una base que favorece el crecimiento y el desarrollo personal y no hay espacio para situaciones o acciones de maltrato.

Conflicto: situaciones que involucran a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles, donde las acciones y los sentimientos tienen especial preponderancia.

Agresión: esa acción violenta e intencionada que forma parte de los actos de violencia (un golpe, un insulto).

Agresividad: es comportamiento natural; sin embargo, su manifestación desproporcionada y sin control, puede desencadenar episodios de violencia cuando no va dirigida a que el sujeto se defienda de una amenaza real del entorno; en este caso, se habla de una respuesta agresiva inadecuada.

Violencia: según la perspectiva que se adopte, todas tienen dos ideas básicas;

- El uso ilegítimo del poder y la fuerza: sea física o psicológica
- El daño al otro como una consecuencia.

La violencia no es algo innato de los seres humanos, sino un hecho cultural, por lo tanto, aprendido, lo

que permite que pueda ser reconstruido a favor de las relaciones sociales pacíficas.

Actos de violencia en el ámbito escolar: Una situación de violencia puede responder a un episodio aislado, por lo tanto, no constituye un fenómeno de hostigamiento permanente (bullying).

También pueden producirse actos violentos en respuesta a una agresión o como mecanismo de autodefensa.
Existen abundantes manifestaciones de violencia en al ámbito escolar con características y niveles muy diferentes entre sí; tanto por la gravedad como por su impacto. Entre ellas podemos mencionar:

- Violencia psicológica y/o emocional: amenazas, insultos, aislamiento, burlas frecuentes, hostigamiento permanente, entre otras manifestaciones
- Violencia física: golpes, patadas, tirones de pelo, etc.
- Violencia física con uso de artefactos o armas: palos, cadenas, arma blanca o de fuego
- Violencia de connotación sexual: tocaciones, insinuaciones, abuso sexual
- Violencia a través de medios tecnológicos: insultos, amenazas o burlas a través de mensajes de texto, internet, Messenger, teléfonos celulares, etc.

A**coso escolar, de acuerdo de la Ley sobre Violencia Escolar Nª 20.536, art. 16º B y Mineduc:**
Una manifestación de violencia en la que una persona , adulto o estudiante, es agredida o se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que llevan a caboun par (compañero/a) o grupo de pares.

Las características centrales del hostigamiento o bullying y que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia, son:

- Se produce entre pares
- Existe abuso de poder
- Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite.

No se considera "hostigamiento":

- A los conflictos entre estudiantes donde no hay abuso de poder.
- Las peleas o actos violentos ocasionales, ya que éstas no se repiten en el tiempo.

Acciones negativas: se entiende por cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial (directo), o mediante el uso de medios tecnológicos a través de mensajes y/o amenazas telefónicas o de Internet.

Protocolo: documento oficial del establecimiento, que determina uno o un conjunto de procedimientos y responsables destinados a estandarizar el comportamiento de la comunidad educativa frente a una situación específica.

Coordinadora de Convivencia Escolar Educación Prebásica: Es la docente responsable de velar por el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar en cada ciclo

Coordinadoras de Convivencia Escolar de 1er. y 2do. Ciclo: son las docentes responsables de velar por el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar en cada ciclo.

Primer ciclo: corresponde a los cursos de 1° a 4º básico

Segundo ciclo: corresponde a los cursos de 5º a 8º básico

Coordinador Convivencia Escolar Enseñanza Media: Es el (la) docente responsable de velar por el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar en el ciclo de Enseñanza Media de nuestro Establecimiento.

Encargado de Convivencia Escolar: (ECE) persona responsable de promover, desarrollar y coordinar, con todos los miembros del establecimiento, los principios y elementos para una sana convivencia escolar.

Funciones del Encargado de Convivencia Escolar:
a.- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Comité de Convivencia Escolar.
b.- Elaborar el Plan de Acción sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Comité de Convivencia Escolar.
c.- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
d.- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

Comité de Convivencia Escolar:(CCE) organismo integrado por el profesor jefe, profesor de asignatura, psicóloga, coordinadoras de convivencia por ciclo, dependiendo del curso del estudiante afectado. Este comité está dirigido por el Encargado de Convivencia Escolar.

Funciones del Comité de Convivencia Escolar.

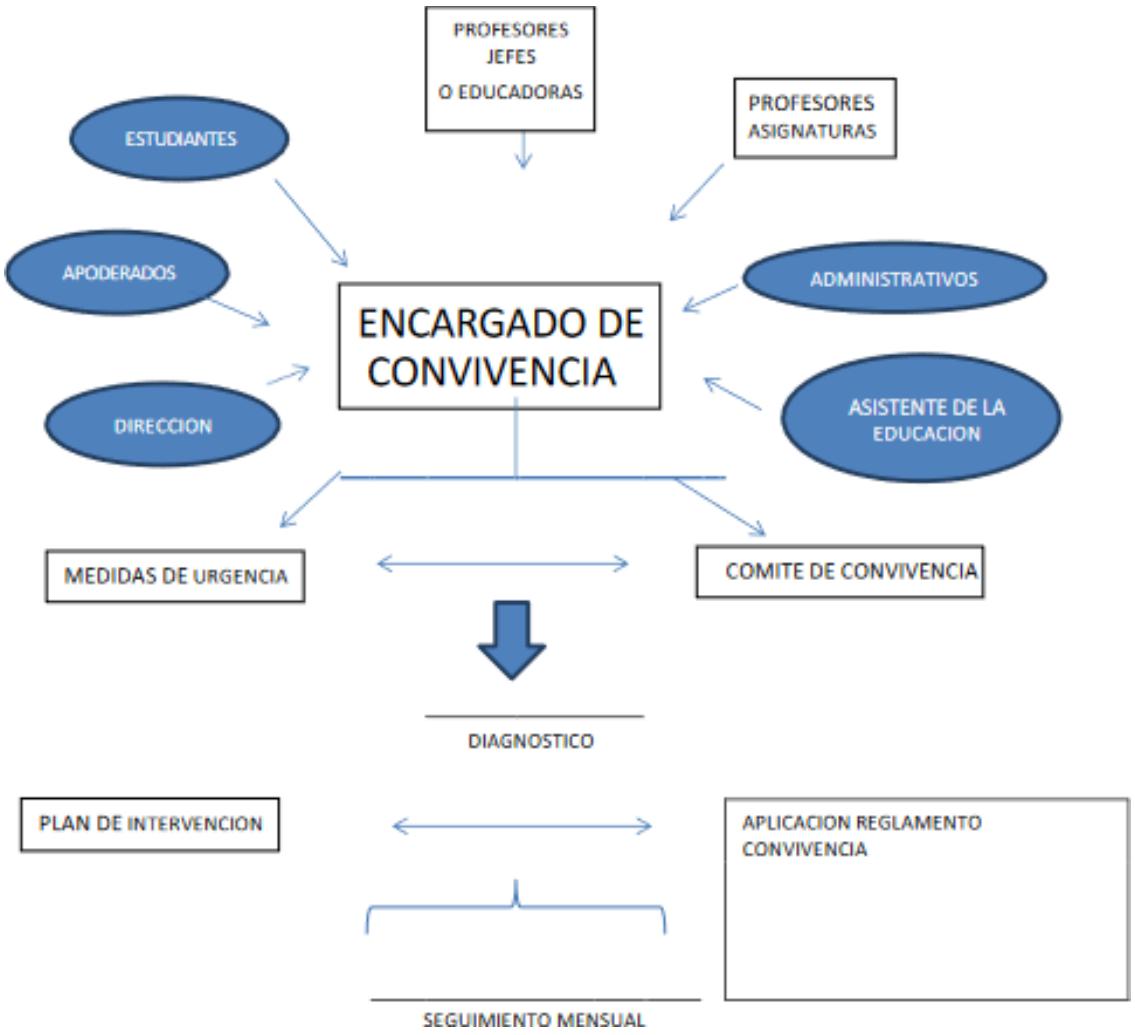
- Realizar diagnósticos en los distintos cursos que permitan planificar acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- Promover e implementar acciones, medidas, programas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Elaborar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del acoso escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la convivencia escolar.

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo del colegio.
- En el caso de una denuncia de bullying, deberá tomar los antecedentes y seguir los procedimientos establecidos por el Protocolo del Ministerio de Educación.
- Resguardará la confidencialidad de los involucrados, con la finalidad de proteger su integridad física y psicológica.
- Resguardar la identidad del denunciante, en caso de conflictos entre terceros.
- Definir el **PLAN ANUAL DE ACCIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR,** que contemplará los estímulos a nivel grupal de aquellos valores presentes el PEI, y contemplar todas las acciones que posibiliten la construcción de un clima escolar que promueva la buena convivencia -y por lo tanto, la prevención de cualquier tipo de acoso. Sin perjuicio de lo anterior, se establece que es responsabilidad de los estudiantes, padres, profesionales de la educación, asistentes de la educación, docentes y directivos trabajar en el cumplimiento de este objetivo.

ACCIONES DE PROMOCIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.

Como políticas de prevención, el Colegio Juan Ignacio Molina toma entre otras acciones las siguientes:

- Sensibilizar a la comunidad educativa frente al tema de Convivencia Escolar.
- Participar en campañas de sensibilización para profesores, estudiantes y apoderados
- Participar en jornadas de reflexión respecto a la temática de convivencia escolar.
- Potenciar en el programa de orientación de los distintos niveles, el desarrollo de habilidades sociales e individuales, vinculadas al respeto y la buena convivencia entre los/las estudiantes de manera transversal y como parte del currículum escolar.
- Participar en jornada pedagógica reflexiva el Día de la Convivencia Escolar, señalada por Mineduc, contemplando la convocatoria a todos los integrantes de la comunidad escolar.



El colegio Juan Ignacio Molina promoverá la buena convivencia escolar, y generará políticas de prevención de maltrato escolar con la finalidad de favorecer y promover el desarrollo de un buen clima de convivencia escolar ya definido.

PROTOCOLO DE RESGUARDO DE UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Quien tome conocimiento de una situación de bullying, hostigamiento o maltrato escolar, acompañada con antecedentes suficientes (profesora jefe, profesor de asignatura, psicóloga, apoderado, estudiante u otra persona), deberá poner en antecedentes al Coordinador de Convivencia por Ciclo. En el caso de que un funcionario del E.E. tome conocimiento de una situación de hostigamiento escolar, deberá informar de inmediato al Coordinador de Convivencia por Ciclo. Junto con lo anterior, también se evaluarán situaciones de carácter externo, como la desatención de las necesidades básicas como la alimentación o salud, vestuario, vivienda, no brindar protección y/o exponer situaciones de peligro o riesgo, desatención de necesidades psicológicas o emocionales, abandono o discriminación por cualquier índole o característica, no garantizar el acceso y permanencia en el sistema educativo, impedir la libertad de expresión o libertad personal o de conciencia, entre otras.

2. El Encargado de Convivencia, citará a entrevista a los padres o apoderados y al estudiante afectado, para recibir directamente la información que ellos entreguen respecto del problema, de las situaciones de hostigamiento y la participación de los supuestos autores involucrados y los cargos que formulan, dejando la evidencia de la reunión sostenida.

3. El Coordinador de Convivencia del Ciclo, citará a entrevista a los padres o apoderados y al estudiante o persona que se constituya como presunto hostigador, así como al resto de los implicados, para recibir directamente la información que ellos entreguen respecto del problema y sus descargos por escrito.

4. Como acción o medida de cautela para los afectados, se procederá a aplicar como acción remedial, en caso de ser alumnos, la suspensión máxima de cinco días para él o los presuntos hostigadores; en caso de ser un docente o paradocente que se presuma como hostigador, se le mantendrá alejado del área de desarrollo académico de los afectados.

5. De estas reuniones o entrevistas se levantará un acta que deberá ser firmada por los asistentes, la cual deberá quedar elaborada en un plazo no superior a 5 días hábiles de denunciado los hechos al E.E.

6. Se convocará al Comité de Convivencia Escolar: para dar a conocer el caso y reunir información que pudiesen aportar.

7. Se convocará a personal asistente y/o administrativo que pudiese aportar información.

8. Con los antecedentes reunidos, se contrastará la información procedente de las distintas fuentes, la que será analizada por el Comité de Buena Convivencia Escolar, quienes establecerán las responsabilidades, derivaciones a atención médica, y acciones remediales a los estudiantes.

9. El ECE, en un plazo no superior a cinco días hábiles de sucedido el incidente, citará a entrevista a los padres y/o apoderados de los involucrados para informar por escrito de las medidas pedagógicas a adoptar

y de las acciones remediales aplicadas.

10. Desde la fecha de notificación de las acciones remediales, los afectados podrán solicitar la reconsideración ante el Comité de Convivencia Escolar del establecimiento, en un plazo no superior a cinco días hábiles.

11. El Comité de Convivencia Escolar, deberá pronunciarse sobre la reconsideración interpuesta, en el plazo de cinco días hábiles contados desde la interposición de la solicitud de reconsideración.

12. De la resolución de la solicitud de reconsideración, se notificará por escrito al recurrente. Esta resolución será inapelable.

13. Sin perjuicio de las acciones remediales establecidas, además se aplicarán medidas pedagógicas y acciones remediales o intervenciones reparatorias en el grupo curso involucrado, a cargo del profesor jefe. Con todo, y se fuese necesario, en caso de existir algún tipo de vulneración de derechos que afecte a uno o más alumnos involucrados, se procederá a notificar por oficio al Tribunal de Familia de Talca de los hechos; Asimismo, se oficiará al Ministerio Público en caso de existir algún tipo de conducta presumiblemente constitutiva de delito, siempre y cuando los involucrados tengan responsabilidad penal. El encargado de Convivencia Escolar deberá realizar las denuncias correspondientes.

14. Si procede, se aplican acciones de control y seguimiento con los profesionales competente.

15. En el caso de que el agredido sea un funcionario, la Dirección del establecimiento resguardará aspectos tendientes a garantizar su seguridad física y /o emocional. Se deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a los organismos pertinentes.

16. El Encargado de Convivencia Escolar llevará un Registro de Crónica con la descripción de situaciones, intervenciones y entrevistas realizadas (apoderados, alumnos, docentes) los acuerdos y sanciones implementadas.

17. El Encargado de Convivencia Escolar realizará un seguimiento mensual o periódico del plan de intervención diseñado, contactando a los responsables de cada acción.

18. Los padres y apoderados de los/las estudiantes involucrados (as) deberán asistir a reuniones establecidas por el Encargado de Convivencia Escolar y comprometerse a cumplirindicaciones y sugerencias entregadas, dentro de los plazos establecidos.

19. El Encargado de la Convivencia Escolar informará a Dirección, en caso de reincidencia por parte de el/la estudiante de situaciones que alteran la sana convivencia escolar.

Plan de intervención para el o los afectados:

1. Entrevista con los padres y con el alumno, dentro de la jornada escolar.
2. Cambio de grupo de trabajo, cambio de puesto en la sala, entre otra medida aplicable dentro de la sala de clases, en caso que amerite la situación.
3. Apoyo individual por profesionales del Comité de Convivencia Escolar
4. Acompañamiento al alumno por parte del Profesor Jefe y de su curso.
5. Aplicación de sugerencias de apoyo de especialista externo, si fuere el caso.
6. Intervención de cursos, en horas de Orientación, dichas acciones deben ser registradas en el Libro de Clases.
7. Jornadas de reflexión, en el aula y en actos matinales.
8. Aplicación de medidas reparatorias e instancias de mediación.
9. Resolución pacífica del conflicto.

Medidas remediales reglamentarias y reparativas por parte del agresor o los agresores:

1. Entrevista con los padres y con el alumno.
2. Imposición de las sanciones correspondientes, de acuerdo con el Reglamento Interno del establecimiento.
3. Petición de disculpas al afectado, en presencia del o los profesores jefes respectivos.
4. Apoyo individual por miembros del equipo de Comité de convivencia escolar junto a su profesorjefe.
5. Seguimiento Disciplinario por parte del Profesor Jefe.
6. Sugerencias de apoyo de especialista externo, si fuere el caso necesario.

Tipificación de las faltas	Acciones Remediales	Responsables
• Presentarse sin tareas o materiales. • No cumplimiento de presentación personal y uso indebido de cualquier prenda del uniforme escolar. • Cambiarse de puesto sin autorización. • Uso inadecuado de materiales de estudio. • Comer en clases. • Con el tercer atraso se considerará Falta Leve • No cumplir con tareas previamente asignadas (turnos de semaneros, no llevar útiles de aseo y otras acciones determinadaspor las normas del colegio. • Manipular equipos audiovisuales como celulares y otros elementos tecnológicos que pudieran generar desconcentración en el/la alumno(a) durante el desarrollo delas clases. • Cualquier otra situación especial que amerite esta medida según criterio de Dirección y/o consejo de profesores.	• Diálogo personal pedagógico y reflexivo. • Amonestación verbal. • Diálogo grupal reflexivo. • Anotación en el libro de clases, la retención del objeto con entrega posterior al apoderado. • Citación del apoderado.	• Profesor de asignatura • Profesor Jefe • Inspector • Dirección
• Utilizar medios no permitidos (celulares, torpedos, rayados de mesa, etc.) para obtener mejores calificaciones en pruebas, interrogaciones o trabajos. • Lanzar y/o manipular objetos dentro de la sala, con o sin intención de agredir a terceros. • Rayar paredes. • Del sexto atraso en adelante. • Destruir mobiliario y otras dependencias del colegio, como también de cualquier persona de la comunidad escolar. • Actitudes inadecuadas (portazos, groserías, gestos obscenos u ofensivos, etc.) • Agredir verbalmente a cualquier persona o miembro de la comunidad escolar. • Portar y/o fumar cigarrillos dentro del establecimiento. • Lanzar bombas de aguas, humo, sonidos y otras en el establecimiento. • Salida de clases sin autorización del/la profesor(a). • Realizar juegos que involucren manejo y	• Diálogo personal pedagógico y reflexivo. • Amonestación verbal. • Diálogo grupal reflexivo. • Anotación en el libro de clases, la retención del objeto con entrega posterior al apoderado. • Citación del apoderado. • Acción reparatoria. • Acciones y acuerdos de trabajo alternativo y focalizado, que irán en reemplazo del realizado normalmente al interior de la sala de clases, guiado por un profesional de la educación y efectuado en un ambiente propicio, con el propósito de fomentar el aprendizaje significativo en alumnos en condición de disrupción. • La suspensión de clases de uno a tres días.	• Profesor de asignatura • Profesor Jefe • Inspector • Dirección

manipulación de dinero. • Realizar juegos que provoquen daño físico. • Uso de balones fuera de la clase de Educación Física (balones grandes o pesados que pudieran golpear fuertemente a sus compañeros(as). • Cualquier otra situación especial que amerite esta medida según criterio de Dirección y/o consejo de profesores.		
• Presentar como propios trabajo ajenos(plagio) • Falsificación de firmas, justificativos, adulteraciones. • Hurtos de documentos oficiales del colegio. • Agresión física a cualquier persona o miembro de la comunidad escolar. • Apropiación de pertenencias ajenas. • Falta de respeto al profesor(a) (verbal o física), sean estas de carácter presencial o en clases a distancia y/o comunicación *on line*. • Consumo o tráfico de drogas y/o alcohol. • Fuga del colegio y de las aulas de clases. • Uso y porte de armas blancas, armas de fuego, pistolas de balines y de fogueo al interior del establecimiento. • Borrar, agregar y/o falsificar notas en el libro de clases. • Cualquier otra situación especial que amerite esta medida según criterio de dirección y/o consejo de profesores.	• Suspensión de clases de uno a cinco días. • Condicionalidad de la matrícula. • Acciones y acuerdos de trabajo alternativo y focalizado, que irán en reemplazo del realizado normalmente al interior de la sala de clases, guiado por un profesional de la educación y efectuado en un ambiente propicio, con el propósito de fomentar el aprendizaje significativo en alumnos en condición de disrupción. • Denuncia al Ministerio Público, a Carabineros de Chile y/o a PDI, si la situación o incidente lo amerita. • Expulsión o Cancelación de matrícula.	• Profesor de asignatura • Profesor Jefe • Inspector • Dirección

CONSIDERACIONES TECNICAS DE RESOLUCION PACIFICA DE CONFLICTOS

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos:

La negociación: Esta técnica la puede aplicar cualquier funcionario que esté frente a solucionar un conflicto entre las partes involucradas, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en las que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede

ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un alumno, por ej.) siempre y cuando no exista uso legítimo de poder por una de las partes.

El arbitraje: es un procedimiento que está guiado por el profesor jefe, de asignatura, la coordinadora de convivencia del ciclo o la Encargada de convivencia Escolar, quienes proporcionan garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en el E.E. quien, a través del diálogo, y escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de las personas a cargo de la situación planteada es buscar una solución para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

La mediación: es un procedimiento en que el Encargado de Convivencia Escolar, ayuda a los involucrados a llegar a acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de esta técnica es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo.

El Encargado de convivencia Escolar (en esta situación) adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo.

Es importante tener presente que no es aplicable esta técnica cuando ha existido un uso legítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

	FINALIDAD	INTERVENCIÓN	RESOLUCION	RESULTADO
NEGOCIACIÓN	Establecer diálogo y una comunicación entre los involucrados	No hay	Los involucrados	Acuerdo consensuado en que ambas partes ceden a favor del bien común.
ARBITRAJE	Búsqueda de una solución formativa para ambas partes	Un adulto legitimado	Un árbitro con atribuciones	Compromiso de los involucrados de respetar la solución planteada.
MEDIACION	Restablecer relación entre los involucrados	Uno o más mediadores	Los involucrados	Compromiso de mejorar sus respectivos procesos formativos

Nota: Toda situación no descrita en el presente documento, será resuelto por el Comité de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO N° 2
HOSTIGAMIENTO ESCOLAR, MALTRATO O BULLYING
VULNERADCIÓN DE DERECHOS DE NIÑAS Y NIÑOS

El hostigamiento escolar presenta diversos matices, desde los más visibles (de tipo físico, insultos, descalificaciones) hasta las más velados (aislamiento, discriminación permanente, rumores) lo que hace de este fenómeno un proceso complejo, que provoca daño profundo y sufrimiento en quien lo experimenta.

En caso de tomar conocimiento por cualquier vía, de una situación de acoso escolar o Bullying, definido en la Ley 20.536, se deberá seguir los siguientes pasos:

A.- Detección de la situación:

15. Quien tome conocimiento de una situación de bullying, acompañada con antecedentes suficientes (profesora jefe, profesor de asignatura, psicóloga, apoderado, estudiante u otra persona), deberá dar aviso a la coordinadora de convivencia por ciclo.

B.-Evaluación de la situación:

1.- El Coordinador de Convivencia del ciclo es quien iniciará y coordinará la investigación de la situación denunciada, recogiendo la información y aplicando el presente protocolo e informado a la Encargada de Convivencia Escolar.
Para facilitar el acopio de información, el Encargado de Convivencia Escolar se apoyará en los formatos diseñados especialmente para estos efectos y que forman parte de este protocolo.

16. El Coordinador de Convivencia del ciclo, citará a entrevista a los padres o apoderados y al estudianteafectado, para recibir directamente la información que ellos entreguen respecto del problema, de las situaciones de hostigamiento y la participación de los supuestos autores involucrados y los cargos que formulan, dejando la evidencia de la reunión sostenida.

17. El Coordinador de Convivencia del Ciclo, citará a entrevista a los padres o apoderados y al estudiantepresunto acosador así como al resto de los implicados, para recibir directamente la información que ellosentreguen respecto del problema y sus descargos por escrito.

18. De estas reuniones o entrevistas se levantará un acta que deberá ser firmada por los asistentes.

19. Se convocará al Comité de Convivencia Escolar: para dar a conocer el caso y reunir información quepudiesen aportar.

20. Se convocará a personal asistente y/o administrativo que pudiese aportar información.

21. Con los antecedentes reunidos, se contrastará la información procedente de las distintas fuentes, la que será analizada por el Comité de Buena Convivencia Escolar, quienes establecerán las responsabilidades,

derivaciones a atención médica, y sanciones a los estudiantes.

22. El ECE citará a entrevista a los padres y/o apoderados de los involucrados para informar por escrito de las medidas pedagógicas a adoptar y de las sanciones aplicadas.

23. Desde la fecha de notificación de las sanciones, los afectados podrán apelar ante el Comité de Convivencia Escolar del establecimiento, en el plazo de cinco días hábiles, siendo para estos efectos el día sábado inhábil.

24. El Comité de Convivencia Escolar, deberá pronunciarse sobre la apelación interpuesta, en el plazo de 7 días hábiles contados desde la interposición del recurso, siendo para estos efectos el día sábado inhábil.

25. De la resolución del recurso, se notificará por escrito al recurrente. Esta resolución será inapelable.

26. Sin perjuicio de las sanciones aplicadas, además se aplicará medidas pedagógicas y acciones o intervenciones reparatorias en el grupo curso involucrado, a cargo del profesor jefe.

27. Si procede, se aplican acciones de control y seguimiento con los profesionales competentes.

En el siguiente cuadro se clarifican los conceptos de agresividad, conflicto, violencia y bullyng:

AGRESIVIDAD	CONFLICTO	VIOLENCIA	BULLYNG
Es una conducta instintiva: Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad implica necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, puede	Es un hecho social: involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. **El conflicto no es sinónimo de violencia,** pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.	Es un aprendizaje. Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: I.- el uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica. II.- el daño al otro como una consecuencia.	Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de textos,

convertirse en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.			amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet. El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia: **I.**- se produce entre pares **II.**-existe abuso de poder I**II**.- es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

Referencias:
MIneduc (2011) "Orientaciones para la elaboración y revisión de reglamento de convivencia escolar"

PROTOCOLO N° 3
PREVENCION DE ABUSOS SEXUALES

El Colegio Juan Ignacio Molina de Talca, respondiendo al desarrollo de una educación sana e integral, tiene el deber de proteger y entregar seguridad a cada uno de sus estudiantes.

Abuso Sexual Infantil:
Es: "cualquier contacto o interacción entre un niño o niña y un adulto, en el que es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Puede ser actos cometidos con niños y niñas del mismo sexo o de diferente sexo del agresor" (Guía Educativa, Ministerio de Justicia de Chile)

El presente documento señala algunas acciones destinadas a la prevención de abusos sexuales en los estudiantes:

1. Los lugares de atención de menores deberán ser lo suficientemente transparentes de modo que siempre sea posible ver desde fuera lo que sucede en ese lugar.
2. El uso de los baños de estudiantes estará prohibido para personas externas del colegio y tampoco podrán ser utilizados por adultos aun cuando estos cumplan funciones en el establecimiento. En caso de situaciones disciplinarias ocurridas en los baños que ameritan la intervención de un adulto, deberá procurarse siempre la presencia de dos personas. El aseo de los baños deberá realizarse en períodos en los que no hay presentes alumnos en los mismos.

3. En los períodos de recreo los estudiantes no deberán permanecer en la salas. Estas deberán mantenerse cerradas con llave durante este período.
4. Los estudiantes nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá asistente de la educación y/o personal docente supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se deben realizar turnos de supervisión permanentes y activos.
5. En el caso de los menores de nivel pre-escolar, el aseo personal de los niños y niñas al ir al baño, deberá limpiarse de manera autónoma sin la intervención de un adulto; la asistente sólo debe acompañar a los niños hasta la puerta de los baños. Esto debe quedar claramente explicitado a los apoderados.
6. Se deberá generar un compromiso con los apoderados, firmado y voluntario, para tener su autorización ante cualquier accidente (ya sea que el niño se moje, se ensucie, o realice sus necesidades biológicas ensuciando su ropa, entre otros) para cambiarle la ropa, enfatizando que esta autorización no es obligatoria, ya que en caso de no existir este permiso, el estudiante esperará a su apoderado en la sala de primeros auxilios para ser atendido o retirado por su apoderado, o quien cuente con la debida autorización.
7. Las muestras de afecto de parte de los adultos hacia los estudiantes deben ser prudentes. No se debe hacer en privado aquello que no se puede realizar en público.
8. Toda persona externa al establecimiento deberá hacer ingreso acompañado de algún funcionario, quedando en secretaría el registro de su identidad, motivo de visita y horarios de ingreso y salida.
9. Todo funcionario que vaya a ser contratado deberá ser sometido siempre exámenes psicológicos que permitan diagnosticar posibles desórdenes o patologías de tipo psicosexual o de otro tipo y que impliquen una amenaza para los menores.
10. Se deberá consultar el registro de pedófilos y solicitar referencias de trabajos anteriores.
11. Cada colegio deberá realizar un taller de formación para la prevención de abusos con todos quienes tienen acceso a menores. Este taller se repetirá cada año, al menos para el personal nuevo.
12. Ningún Directivo, Administrativo o Docente podrá entrevistar a un niño(a) si no se encuentra acompañado o en una oficina descubierta o de fácil visual.
13. Los padres de los alumnos del colegio Juan Ignacio Molina, no podrán entrar a las salas de clases a dejar o retirar a sus hijos. Esto se realizará desde el lugar previamente designado por el establecimiento.
14. Mantener un vínculo de confianza que permita una comunicación fluida con su hijo. Informar a inspectoría o al profesor jefe de cualquier acontecimiento, actitud o síntoma que sea fuera de lo común, en el comportamiento de su hijo. Educar respecto de los cuidados de las partes íntimas de sus hijos. Ser puntual en la llegada y retirada de sus hijos, con el fin de evitar situaciones de riesgo y accidentes escolares.
15. Monitorear y controlar los contenidos que ven los niños tanto en los medios de televisión como internet y juegos electrónicos.
16. Ningún adulto externo al establecimiento. puede ingresar a las salas, durante la jornada de clases, sin autorización de Encargada de Convivencia Escolar o Dirección.

PROTOCOLO Nº 4
ANTE DENUNCIAS DE ABUSO SEXUAL

1. En caso de que cualquier miembro de la comunidad reciba o tome conocimiento de una denuncia o hecho de abuso sexual hacia un menor deberá informar inmediatamente al profesor de asignatura, profesor jefe, Coordinador de convivencia del ciclo, Encargada de Convivencia Escolar. Coordinador Académico o Dirección.

2. El Director dispondrá mediante resolución el inicio de una investigación sumaria (menor a un día de duración) a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o quien lo remplace, que deberá estudiar la acusación y emitir un juicio sobre la verosimilitud de la misma.

3. Recibida una denuncia se deberá poner en conocimiento de estos hechos al padre, madre, apoderado o tutor del menor.

4. El hecho de iniciar la investigación sumaria, no podrá en ningún caso ser obstáculo para impedir que el padre, madre, tutor o apoderado efectúe la denuncia de los hechos a los órganos investigadores criminales.

5. Toda denuncia deberá darse a conocer al afectado, previo al inicio de la investigación.

6. De todas las actuaciones y diligencias deberá levantarse acta por escrito y ser firmada por quien las toma. Los relatos de quienes presten testimonio deberán ser anotados textualmente como evidencias al momento de denunciar. El denunciado, siempre podrá negarse a prestar declaración y guardar silencio y no suscribir la declaración que preste.

7. Si la familia lo solicita, el menor afectado podrá ser asistido por el psicólogo del colegio, con el fin de prestar contención emocional.

8. En caso de que deba tomarse declaración a un menor, habrá que tener en cuenta la edad, sexo y condición de él o ella, salvaguardando su integridad física y psicológica, siempre autorizada por el padre, madre, tutor o apoderado del o la menor.

9. Si tras la investigación preliminar se verifica cierta verosimilitud de la denuncia (el más leve indicio), la institución deberá denunciar la situación a las autoridades competentes (Ministerio Público; Carabineros, PDI), quienes son las instituciones responsables de llevar a cabo la investigación.

10. Para nuestro establecimiento educacional es una constante preocupación la seguridad y la integridad física y moral de nuestros estudiantes. Por esta razón, no estamos ajenos a la realidad

de la actual sociedad, por lo cual hemos considerado necesario diseñar un plan de acción frente a cualquier delito sexual que pudiera afectar a algún miembro de nuestra comunidad.

11. El establecimiento establecerá cursos de acción específicos a tomar en caso de que algún miembro de la comunidad educativa se vea expuesto a hechos de esta naturaleza, que a continuación se declaran:

A.- Formalidad de la denuncia:
Toda denuncia de actos que afecten la integridad de los estudiantes, debe ser efectuada por escrito y ser tramitada bajo reserva.

B.- Tramitación interna:
Una vez recibida la denuncia por parte de la Dirección e informado al Encargado de Convivencia Escolar, se procederá de la siguiente forma:

- Darla a conocer al afectado y/a sus padres, quien tendrá un plazo de 24 horas para presentar sus descargos.
- Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior haya o no descargos, hacer la denuncia en la Fiscalía correspondiente.

C.- Oficialización de la denuncia:
Tratándose de este tipo de delitos, no es necesario, legalmente hablando, pedir autorización a los padres del menor afectado para efectuar la denuncia. De hecho, el Código Procesal Penal, en caso de cualquier delito que afecte a menores de edad, hay acción penal pública para denunciarlos, es decir, no se requiere consentimiento de nadie para hacerlo.

D.- Situación laboral del denunciado:
En vista de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante lo anterior, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado deberá entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. Por lo mismo, se puede acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el presunto agresor.

El establecimiento educacional deberá evaluar, si no es posible solucionar la estadía del supuesto agresor dentro del Colegio, según el párrafo anterior, la posibilidad económica de terminar el contrato, siempre que las causales de terminación o caducidad contractual existan.

E.- Manejo de la Información.

En todo momento, el establecimiento educacional se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía, y solo la persona encargada por la Dirección del Colegio, deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Una vez terminado el proceso, la misma persona señalada en el párrafo anterior, deberá comunicar a la unidad educativa, el resultado final de la investigación judicial.

Es importante señalar que el acceso a esta información no es directo para el Colegio y que es el fiscal quien tiene facultad para limitarlo. La manera de evitar lo anterior, es que los apoderados del menor afectado entreguen mandato a los abogados que el Colegio designe, para así poder acceder a los trámites que se realizarán.

Esta situación se deriva de que la Ley Procesal Penal, contiene una asimetría, ya que por un lado, obliga a efectuar la denuncia, y por otro lado, no da la posibilidad de ser parte al denunciante.

Si la investigación interna y las evidencias ratifican la verosimilitud de los hechos, el Establecimiento Educacional aplicará la normativa legal que corresponda.

Otras situaciones de abuso sexual: Por parte de un alumno a otro.

- Si los alumnos son menores de 14 años, la dirección del establecimiento denunciará al Tribunal de Familia correspondiente y citará a los apoderados para comunicarles lo sucedido.
- Si se trata de menores de edad, mayores de 14 años, la dirección del establecimiento denunciará en la Fiscalía correspondiente para ser investigados y eventualmente sometidos a proceso judicial (manteniendo el principio de la inocencia), y citará a los apoderados para comunicarles lo sucedido.

La Ley señala que una agresión sexual en menores es cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña, menor de edad, lo cual puede incluir situaciones tales como:

1. Tocación de genitales del niño(a) por parte del abusador(a).
2. Tocación con connotación erótica de otras zonas del cuerpo del niño(a) por parte del abusador(a).
3. Incitación por parte del abusador(a) a la Tocación de sus propios genitales.
4. Penetración vaginal o anal o intento de ella ya sea con sus propios genitales, o con otras partes del cuerpo (Ej.: dedos), o con objetos (Ej.: palos), por parte del abusador(a).
5. Exposición de material pornográfico a un niño(a) (Ej.: revistas, películas, fotos).
6. Contacto buco genital entre el abusador(a) y el niño(a).
7. Exhibición de sus genitales por parte del abusador(a) al niño(a).
8. Utilización del niño(a) en la elaboración de material pornográfico (Ej.: fotos, películas).
9. Promover o facilitar la prostitución de menores.
10. Exponer a menores a material pornográfico para lograr excitación.
11. Realizar acciones de significación sexual para procurar su excitación o la excitación de otro ante personas menores de edad.

Estas situaciones se pueden dar ya sea en forma conjunta, sólo una de ellas, o varias. Pueden ser efectuadas en un episodio único, en repetidas ocasiones o hasta en forma crónica por muchos años.

Si a través de un apoderado, o directamente de un estudiante, un docente o un asistente de la educación recibe la confidencia de algún caso de abuso sexual, violación o maltrato por parte de un familiar o cualquier persona externa al establecimiento; o si recibe el testimonio de un niño(a) relativo a haber sido abusado o violado por otro estudiante del establecimiento; o si un estudiante relata a un docente o a un asistente de la educación haber sido abusado, violado o maltratado por un docente u otro(a) funcionario(a) del Colegio; o si el mismo docente sospecha que su estudiante está siendo víctima de abuso sexual o de maltrato, cualquiera de estas situaciones anteriores deberán ser remitidas al Encargado de Convivencia Escolar que procederá como sigue:

a) Entrevistarse con el estudiante.

(Cfr. UNICEF-MINEDUC, "Orientaciones para la prevención del Abuso Sexual Infantil desde la Comunidad Educativa", Santiago 2011)

La modalidad de entrevista a usar deberá estar muy atenta a la edad del estudiante y adaptarse a esta situación. Si el niño(a) es pequeño ésta deberá limitarse a detectar el primer indicio y derivarlo de inmediato, de forma que la primera entrevista sobre el tema la haga la Psicóloga del establecimiento. De todas formas siempre esta entrevista debe tener características como las siguientes:

1. Informarle que la conversación será confidencial.
2. No presionar al niño(a) a hablar, esperar que relate lo sucedido espontáneamente, sin preguntar detalles innecesarios.
3. Mostrarle que le cree, lo comprende y que lo toma en serio.
4. Tener una actitud empática, de no contagio emocional ni de extremo distanciamiento.
5. Actuar serenamente, lo importante es contener.
6. Si no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare, pero no presionarlo para que conteste preguntas o dudas, ni hacer preguntas explícitas como ¿han abusado de ti?, ¿te han violado?
7. No cuestione el relato del niño(a) ni lo enjuicie o culpe.
8. No transmitir prejuicios o experiencias personales en relación a este tipo de situaciones
9. No sugerir respuestas.
10. No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
11. Reafirmarle que no es culpable de la situación.
12. Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
13. Registrar en la Hoja de Entrevistas, en forma textual lo que el niño(a) señala y no intentar indagar más de lo necesario, eso podría llevar a contaminar e invalidar la única prueba que se pueda tener en casos de abuso sexual, sobre todo cuando no existen pruebas físicas.

b) Derivación Interna.

Recibidos los antecedentes en la entrevista, se derivará inmediatamente a Encargo de Convivencia, la Psicóloga y la Dirección del establecimiento.

c) Si se presume que hay hechos de abuso sexual, violación y/o maltrato de un estudiante por parte de una persona externa al Colegio, se procederá a:

1. Citar al adulto responsable del estudiante, **NO involucrando al posible victimario.**
2. Comunicar al adulto responsable (papá, mamá, apoderado, tutor) la situación ocurrida con el estudiante.
3. Informar que deben proceder a hacer la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI), en el Ministerio Público ó en el Servicio Médico Legal (SML),y que la Dirección del establecimiento o quien ella indique estará disponible para poder acompañarlos a realizar la denuncia.
4. Dar plazo hasta la mañana del día siguiente (08:00 am) para demostrar que se realizó la denuncia, si no desean que nadie del Colegio les acompañe. Si no certifican la denuncia, la Dirección del establecimiento o quien ella indique procederá a hacerla pues tiene la obligación legal de hacerla denuncia a Carabineros, PDI o en la Oficina del Ministerio Público más cercana.

d) Si se presume de hechos de abuso sexual, violación y/o maltrato de un estudiante por otro estudiante del mismo Colegio, se procederá así:

1. Citar a los padres de la víctima y del victimario por separado y en tiempos diferidos, para comunicarles la situación ocurrida con su hijo(a).
2. Informar que deben proceder a hacer la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI), en el Ministerio Público, y que la Dirección del establecimiento está disponible para poder acompañarlos a realizar la denuncia.
3. Informar que en caso de no querer hacerlo, el Colegio tiene la obligación legal de hacer la denuncia.
4. Dar plazo hasta la mañana del día siguiente (08:00 am) para demostrar que se realizó la denuncia, si no desean que nadie del Colegio les acompañe. Si no certifican la denuncia, la Dirección del establecimiento o quien ella indique procederá a hacerla.
5. Separar a la víctima del victimario, y previa investigación y de acuerdo a la normativa interna del Colegio aplicar las sanciones y tomar las medidas pertinentes.
6. Solicitar terapia reparatoria para ambos casos (víctima y victimario), en caso que Fiscalía no actúe inmediatamente.
7. Denunciar la situación a Fiscalía para que ellos realicen seguimiento de los casos.

e) Si se presume de hechos de abuso sexual, violación y/o maltrato de un estudiante por un docente o funcionario(a) del colegio, se procederá como sigue:

1. Citar a los padres de la víctima para informar la situación ocurrida.
2. Informar que deben proceder a hacer la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI), en el Ministerio Público o en el Servicio Médico Legal (SML)en caso de violación, y que la Dirección del E.E. o quien ella indique, está disponible para poder acompañarlos a realizar la denuncia.
3. Si la familia no desea que el Colegio les acompañe a hacer la denuncia, la Dirección o quien ella indique, se dirige a Carabineros, PDI o en la Oficina del Ministerio Público más cercana y hace la denuncia entregando los antecedentes que se disponen a la fecha.

ASPECTOS NORMATIVOS DEL ABUSO SEXUAL

¿Quiénes pueden denunciar un abuso sexual?
La denuncia sobre abuso sexual contra menores puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que la tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho.

¿A quiénes obliga la ley a realizar esta denuncia? Art.175 Código Procesamiento Penal (CPP): **Denuncia obligatoria.** Están obligados a denunciar**:** e) Los directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Plazo para realizar la denuncia. Art 176 CPP: Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia **dentro de las 24 horas siguientes** al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Incumplimiento de la obligación de denunciar. Art. 177 CPP: Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal (CP), o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

Art. 494 CP: "*sufrirán la pena de multa de* *1 a 4 UTM*"; Art. 369 CP: No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal. Si la persona ofendida no pudiese libremente por sí misma, hacer la denuncia, o no tuviese representante legal, o si teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Público, (...) Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo.

En casos extremos, puede ocurrir que por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estemos convirtiéndonos en encubridores. La ley considera a los docentes como

encargados de la educación y el bienestar de los alumnos cuando estos se encuentran en las aulas, y por lo tanto, son merecedores de la confianza de los menores y de sus padres. Es en ese papel que un menor recurre a su docente a expresarle lo que le ocurre.

Ello implica que cuando ese rol protector deja de cumplirse, la ley establece sanciones específicas como la inhabilitación especial para el cargo u oficio, o para desempeñarse en actividades académicas o de contacto directo con menores de edad, en casos de abierta negligencia, o donde el docente cae en acciones a tal punto lejanas a ese rol que le asigna la comunidad, que implican ser cómplices directos de un delito.

¿Dónde concurrir a realizar la denuncia?

La denuncia puede realizarse indistintamente en Carabineros, en la Comisaría más cercana al domicilio del menor o del colegio, o en la Policía de Investigaciones. Ambas instituciones serán las encargadas de derivar esa información al Ministerio Público, a través de Fiscalía, la que deberá ordenar la investigación de los hechos denunciados. También se puede concurrir personalmente a la Fiscalía a realizar la denuncia.

Es probable que después de realizada la denuncia, se solicite la cooperación de la comunidad educativa en el esclarecimiento de ciertos hechos, en calidad de testigos, ello implica por tanto que el colegio debe tomar las medidas que faciliten la participación de docentes, directivos y cualquier persona citada por la Fiscalía para que aporte con su testimonio.

DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE ACUERDO A LA LEY

(Cfr. CAVAS, "Centro de Asistencia a víctimas de atentados sexuales CAVAS metropolitano", PDI-SENAME, Santiago, 2003)

Violación: Acto por el cual un adulto accede carnalmente a una persona mayor de doce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin su consentimiento (por medio de fuerza o intimidación; privación de sentido; incapacidad para oponer resistencia; o abuso de enajenación/trastorno mental de la víctima).

Violación de menores de doce años: Acto por el que un adulto accede carnalmente a un menor de doce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin importar su consentimiento.

Estupro: Acto por el que un adulto accede carnalmente a un mayor de doce años pero menor de dieciocho, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, quién presta su consentimiento, sin embargo, dicho consentimiento se encuentra viciado pues se abusa de una anomalía/perturbación mental de menor entidad e incluso transitoria; o existe una relación de dependencia como en los casos que el agresor está encargado de su custodia, educación, cuidado o tiene una relación laboral con la víctima; o bien se aprovecha de grave desamparo; o de la ignorancia sexual de ésta.

Abuso Sexual Impropio: Comprende acciones diversas con menores de edad: realizar acciones sexuales ante un menor. Hacer que un menor vea o escuche pornografía. Forzar a un menor a realizar acciones de significación sexual.

Producción de Pornografía Infantil: Participar en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores de 18 años, cualquiera que sea su soporte.

Facilitación de la Prostitución Infantil: Promover o facilitar la prostitución de menores de dieciocho años.

Cliente de Prostitución Infantil: Obtener servicios sexuales voluntarios de menores de edad, pero mayores de catorce años a cambio de dinero u otras prestaciones.

Almacenamiento de Material Pornográfico: Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de dieciocho años, cualquiera sea su soporte.

PROTOCOLO N° 5
DE SALIDAS A TERRENO

Entre las diversas actividades que se llevan a cabo en el cumplimiento de nuestro Proyecto Educativo Institucional, se encuentran las salidas a terreno, que incluyen desde una salida del establecimiento educacional por unas horas dentro de la jornada escolar.
El Colegio Juan Ignacio Molina ha favorecido permanentemente la salida de sus estudiantes en la perspectiva de su desarrollo personal y académico.
Las salidas a terreno que se programen dentro de las actividades del Colegio, se realizarán de acuerdo a las siguientes disposiciones.

1º Todos los estudiantes, dentro y fuera del establecimiento, están protegidos por el Seguro de Accidente Escolar:

a) DS 313/mayo 1973, el cual protege a todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado, de cualquier nivel de enseñanza.
b) La Ley Nª 16744 de octubre 2011, Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Ocupacionales, protege a los docentes y asistentes de la educación que acompañan a los estudiantes en las salidas a terreno.
c) Los protege de todos los accidentes ocurridos a causa o con ocasión de los estudios incluidos los de trayecto, en la práctica o dentro del establecimiento.
d) Se considera accidente, toda lesión que sufra un estudiante a causa o con ocasión de sus estudios, la práctica o el trayecto, que le produzca incapacidad o muerte
e) La duración del beneficio establece hasta la entera recuperación o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

f) Se exceptúan aquellos producidos intencionalmente por la víctima, o los ocurridos por una fuerza mayor, que no tengan relación con los estudios o la práctica profesional.
g) Se exceptúan aquellos accidentes producidos intencionalmente por la víctima, o los ocurridos por una fuerza mayor, que no tengan relación con los estudios o la práctica profesional.
h) El jefe del establecimiento educacional denuncia el accidente, el propio accidentado o quién lo represente, si el establecimiento no lo hace dentro de las 24 horas siguientes al accidente.
i) El accidente será denunciado al Servicio de Salud en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el ISL u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio.
j) Un accidente de trayecto, se acredita mediante un parte de carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier medio de prueba fehaciente.

2°.Para las salidas a terreno, el profesor que gestiona la salida, debe presentar a UTP la planificación de la actividad académica que se desarrollará fuera del establecimiento en el formato correspondiente.-Una vez recepcionada la planificación, la Jefe de UTP, solicita la autorización a Dirección con a lo menos 10 días de anticipación a la fecha de su realización, salvo el caso en que la misma esté incluida en la planificación del año académico, debiendo cumplirse en ambas situaciones con los requisitos que se señalan a continuación.

3°.Todas las salidas a terreno, deberán ser previamente autorizadas por el Colegio, con el propósito de que su realización no perjudique el normal desarrollo de las actividades académicas, particularmente el rendimiento de pruebas.

4ª Una vez que la Dirección recepciona la solicitud de la salida a terreno, se envía el oficio ante la Dirección Provincial, para su autorización por las autoridades ministeriales.

5ª El profesor jefe o de asignatura que solicita la salida a terreno, debe gestionar:

a. Recepción de autorizaciones escritas firmadas por los apoderados
b. Entregar a Jefe de UTP el Proyecto de la salida a terreno en el formato señalado para ese efecto**.**
c. Presentar la Pauta de evaluación del contenido a tratar en la salida.
d. Señalar claramente los horarios de salida y regreso
e. El arriendo de vehículos que transportarán a los alumnos.
f. Identificación de el o los docentes, apoderados (si procede) que acompañarán la salida

6°.Los vehículos que se utilicen en las salidas a terreno, deberán cumplir con toda la normativa vigente para este tipo de transporte, especialmente en cuanto a implementos de seguridad, número de conductores y sistemas de comunicación móvil.

7°. El itinerario de las salidas a terreno y las actividades que se desarrollarán durante el mismo, deberán estar previamente planificadas, estableciéndose claramente los objetivos generales, específicos y evaluación de dichas actividades, las que deben tener siempre un propósito de formación del alumno, aun cuando sean actividades recreativas.

8°. Los profesores a cargo de la planificación de las salidas a terreno deberán tener siempre en consideración que en estas salidas los alumnos llevan la representación del establecimiento y se deberá actuar en consecuencia con ello, procurando mantener en todo momento la debida atención para cautelar la seguridad de los y las estudiantes.

9°**.** Antes de cada salida a terreno, deberá quedar a disposición de Dirección, con copia a cada coordinadora de convivencia del ciclo, un listado en que se individualicen todos los alumnos, docentes, paradocentes, apoderados que integran la salida pedagógica, con su número telefónico.

10°. Cada Coordinadora de convivencia escolar del ciclo, deberá proporcionar al docente responsable de la salida a terreno un botiquín con los elementos básicos (povidona, algodón prensado, tijeras, gasa, parche curita, palos de helado, tela adhesiva, bialcohol, vendaje elástico) y una nómina emanada de Encargada de Primeros Auxilios con los datos e información de cada alumno participante que sea necesaria en caso de emergencias, particularmente la indicación de alergias a medicamentos, u otra información relevante en situaciones de urgencia

11°. La Dirección del establecimiento, no autorizará ninguna salida a terreno si no se cumple con lo establecido en el presente Protocolo.

12°. La salida del alumno del recinto escolar por actividades académicas, deportivas, culturales o recreativas, organizadas por el establecimiento, deberá ser autorizada previamente por el apoderado, por escrito. En caso contrario, el/la estudiante no podrá salir del recinto escolar. No se recibirán autorizaciones telefónicas ni autorizaciones que no fueron informadas a Mineduc.

13º**.** En cada salida a terreno, se deberá llenar en duplicado el siguiente registro:

i. CURSO:
ii. LUGAR Y HORARIO DE SALIDA Y REGRESO
iii. PROFESOR (A) ENCARGADO (A):
iv. OTROS DOCENTES Y/O PARADOCENTES PARTICIPANTES:
    - _____
    - _____
    - _____
v. VEHÍCULO(S) QUE TRANSPORTARÁN A LOS PARTICIPANTES
    - P.P.U
    - Nombre conductor Empresa propietaria
vi. NÓMINA DE PARTICIPANTES
    - Nombre completo:
    - Cédula de Identidad:
    - Teléfono Celular:

PROTOCOLO N°6
ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

DISPOSICIONES GENERALES

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos subvencionados municipales y particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente.

Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

El artículo 3°, del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se considerarán también como accidente del trabajo, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo.

Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
c) Medicamentos y productos farmacéuticos;
d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;
e) Rehabilitación física y reeducación profesional;
f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
g) La fiscalización y la correcta aplicación de las normas sobre Seguro Escolar son potestad de la Superintendencia de Seguridad Social.
h) El Formulario Declaración Individual de Accidente Escolar lo puede bajar desde el sitio del Instituto de Seguridad Laboral, www.isl.gob.cl.

i) Mayor información respecto al funcionamiento de los seguros escolares de accidentes la podrá encontrar en la página www.ayudamineduc.cl.

Consideraciones Específicas del Seguro Escolar de Accidente.

Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, como también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales, por tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento y que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este seguro escolar de accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca.

Accidente escolar ocurrido en el patio.

1. Cualquier integrante de la comunidad escolar, que se encuentre en el lugar de un accidente ocurrido a otro integrante, sea niño, joven o adulto, deberá mantenerse en el lugar sin movilizar al accidentado. Éste deberá gestionar en ese momento y con premura el apoyo de la Coordinadora de Convivencia Escolar del ciclo y la llegada de personal de Primeros Auxilios.

2. Ésta persona no deberá evaluar la gravedad de la situación; esta evaluación la deberá hacer exclusivamente personal de Primeros Auxilios.

3. El Coordinador de Convivencia del ciclo, se encargará de despejar el área y mantener la calma en el accidentado y en el resto del alumnado.

4. El personal de Primeros auxilios, no está autorizado para administrar ningún tipo de medicamento ni brebaje, en caso de manifestar dolor abdominal o cefalea.

En caso de:

1. Dolor.
Ya sea en reposo, al tacto, al movimiento o al intentar apoyarse, no se pondrá en duda el dolor que siente la persona, quien será examinada por personal de Primeros Auxilios.

2. Compromiso de conciencia.
Se manifiesta cuando el accidentado responde con dificultad a preguntas tales como: ¿Cómo estás? ¿Cómo te llamas? ¿Qué te duele?
Mientras llega el personal de Primeros Auxilios, sólo se deberá observar el estado general del accidentado, ya que podría estar inconsciente, semiconsciente, confuso o desorientado.
3. Convulsiones.
Se manifiestan por caídas o golpes que comprometan la cabeza, cuello y columna; luxaciones, esguinces, ruptura de ligamentos, desgarros, fracturas, se mantendrá al accidentado sin movilizar y se esperara la llegada del personal de Primeros auxilios.

4. Heridas abiertas.
Generalmente se manifiestan con sangramiento, las maniobras de compresión para evitar pérdida del volumen sanguíneo, deberán ser realizadas por personal de Primeros Auxilios y en caso de urgencia mayor, por la persona que esté presente y sepa realizar estas maniobras.

5. Cuerpos extraños en vías auditivas y/o respiratorias.
En caso de ahogo/asfixia, quien se encuentre presente deberá realizar la maniobra de Heimlich,

Se deberá seguir el siguiente protocolo:

1. Comunicación con personal de Primeros auxilios:

a) El personal de Primeros auxilios deberá asistir a todos los accidentes de acuerdo al protocolo. La asistencia al accidentado no deberá ser realizada vía telefónica o por radio.
b) El Personal de Primeros Auxilios dispondrá de un kit de primeros auxilios listo para cualquier eventualidad, con el que deberá asistir a cualquier situación.

2. Traslado del accidentado:

a) Personal de Primeros auxilios, determinará la modalidad de traslado del accidentado, según la evaluación del compromiso del accidentado y las condiciones del accidente. Este traslado podrá ser en silla de ruedas, camilla, tabla espinal o se inmovilizará en el lugar del accidente, para ser retirado directamente por la ambulancia.
b) En el caso que necesite de una camilla, personal de Primeros auxilios solicitará la presencia de personal auxiliar, quien trasladará la camilla hasta el lugar del accidente.
c) Para los efectos de comunicación se utilizará medios de comunicación portátil.
d) Todas las medidas durante un accidente deben ser supervisadas y coordinadas directamente por personal de Primeros Auxilios.

3. Permanencia en sala de primeros auxilios:

a) Durante el tiempo que el accidentado permanezca en sala de primeros auxilios deberá ser acompañado solo por un adulto, quien no deberá interferir en la atención del personal de Primeros Auxilios.

4. Información del accidente:
Una vez estabilizado el accidentado y realizadas las atenciones correspondientes:

a. El personal de Primeros Auxilios solicitará al Coordinador de Convivencia del ciclo o secretaria, que avise al apoderado o familiar, la situación del accidentado.
b. La secretaria llenará el Formulario del Seguro Escolar con todos los datos identificatorios del accidentado.
c. El accidentado se traslada con el personal de Primeros Auxilios al centro asistencial
d. En el aviso telefónico al apoderado, se le solicita que asista al centro asistencial para reunirse con el accidentado y el personal de Primeros Auxilios.

e. El personal de Primeros Auxilios ingresa al accidentado en el centro asistencial y dejando el procedimiento asistencial en mano de los padres y el facultativo que lo atenderá.
f. El Personal de Primeros Auxilios, se retira del centro asistencial, sólo una vez que haya tomado contacto directo, con un familiar adulto responsable del accidentado.
g. Posteriormente, tomará contacto con los padres para conocer el resultado de la atención, diagnóstico y el estado de salud del accidentado.

PROTOCOLO N°7
NORMAS PARA FAVORECER AMBIENTES SANOS Y SEGUROS.

1. De la entrada y salida del Colegio durante la jornada escolar.

Apoderados

a. Ningún apoderado podrá ingresar al EE sin una cita formal con un docente, coordinador o directivo, salvo emergencias.
b. La salida de estudiantes, fuera de horarios oficiales, deberá ser realizada por el apoderado y registrado en el Libro de Salida de alumnos, donde se registra el nombre del alumno, la hora de la salida, el curso, motivos, nombre-firma y rut de la persona que retira, firma de la persona que autoriza la salida.
c. Durante el proceso de entrada y salida de los estudiantes de primer ciclo básico ingresan solos a su sala de clases.

Estudiantes

a. Los estudiantes que tengan que retirarse fuera de su horario normal evitarán hacerlo durante las horas de clase, respetando la hora de finalización y/o la hora de recreo.
b. No se permitirá a los estudiantes volver a ingresar al Colegio después de su salida de clases, excepcionalmente si es consecuencia de una citación por parte de un docente o asistir a actividades extraprogramáticas.

2. Entrevistas o reuniones privadas con estudiantes.

Cuando un docente tenga una entrevista privada con un estudiante se deben privilegiar los lugares abiertos. Si fuese necesario que la reunión se desarrolle dentro de una oficina o sala, ésta debe privilegiar

la visibilidad hacia adentro, ninguna ventana debe encontrarse tapada ni las puertas encontrarse bajo llave cuando haya estudiantes en su interior.

3. **Baños.**

a. Dentro de los baños del establecimiento, debe mantenerse la mayor privacidad posible. No se permitirá bajo ninguna circunstancia que los estudiantes sean tocados, insultados, denigrados con comentarios o que se burlen de su anatomía.
b. Ningún profesor puede entrar al baño de mujeres ni una profesora al baño de hombres, a menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.
c. Los servicios higiénicos destinados a los alumnos no podrán ser utilizados por adultos durante el horario escolar.

4. **Sobre la relación con los estudiantes.**

a. Se debe respetar la condición de niños y adolescentes de nuestros estudiantes, es por esto, que siempre hay que cuidar de ellos en forma integral (físico, emocional, social y cognitivo). Nuestro Colegio se caracteriza por tener una relación cordial con sus estudiantes.
b. Cualquier infracción donde un adulto utilizando su condición de poder, persuada a un estudiante para que realice conductas inapropiadas con respecto a su físico o al de los demás, será considerado una falta gravísima y se aplicará todo el rigor que estipulan las normas de convivencia del Colegio y la ley chilena.
c. Cualquier agresión física o verbal a un estudiante será considerado un acto grave.

5. **Muestras de afecto.**

Algunas formas inapropiadas de expresar la cercanía y el afecto que los docentes y funcionarios del establecimiento deben evitar:

a. Cualquier expresión de afecto que el menor no acepta y rechaza.
b. Abrazos demasiado apretados, dar masajes, abrazar por detrás.
c. Dar palmadas en los glúteos, tocar el área de los genitales o el pecho.
d. Luchar o realizar juegos que implican tocarse de manera inapropiada.
e. Besar a los estudiantes en forma inapropiada.
f. Las muestras de afecto deben ser prudentes y dirigidas a estimular y fortalecer la autoestima de los menores.
g. No se debería hacer en privado nada que no se pueda realizar también en público.
h. Particular prudencia hay que tener en las muestras de afecto realizadas en lugares públicos.

6. **En actividades fuera de clases.**

a. Las actividades con menores tienen que desarrollarse siempre en lugares públicos y visibles.

Incluso las conversaciones privadas tienen que hacerse en lugares completamente visibles.

b. Ningún miembro del personal del Colegio, por motivo alguno, debe proporcionar cigarrillos, bebidas alcohólicas o drogas a menores ni a ningún estudiante.
c. Será responsabilidad – individual y personal - de cada docente y asistente de la educación, cualquiera sea la modalidad de contratación vigente con el establecimiento, cautelar debidamente la utilización de cualquier medio tecnológico: número telefónico móvil, número telefónico domiciliario, mail personal o institucional, Facebook o cualquiera red de tipo social para mantener comunicación con apoderados y/o estudiantes.

7. Otras normas de prudencia.

a. Las personas que trabajan en contacto directo con menores, deben actuar con serenidad y prudencia, debiendo tomar todos los cuidados necesarios para educar con libertad, resguardando su acción.

8. Conductas que pueden ser mal interpretadas y que por lo tanto hay que evitar:

a. Estar a solas con menores en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión.
b. Regalar dinero u otros objetos de valor a algún menor en particular, a menos que se haga con el conocimiento y consentimiento de sus padres.
c. Mantener con algún estudiante un contacto demasiado frecuente por teléfono o por mail u otro elemento tecnológico.
d. Establecer con algún estudiante relaciones “posesivas” o de tipo secreto.
e. Mantener con algún estudiante una relación emocional afectiva propia de adultos.
f. Transportar en vehículo a un menor, sin la presencia de otro adulto.
g. Violar la privacidad, mirando o sacando fotos mientras los estudiantes están en actividades dentro o fuera del aula.
h. Usar con el estudiante o en presencia de él o ellos un lenguaje inapropiado y/o soez.
i. Referirse, de cualquier forma o expresión, a situaciones de la vida personal o de la intimidad de otras personas.
j. Desarrollar actividades con los menores, no acorde a su edad.
k. El material mediático (internet, videos, etc.) que se usa con ellos debe ser conforme a su edad. Cualquier en material sexualmente explícito o pornográfico es inadmisible.
l. La persona que tenga conocimiento de la ocurrencia de algún hecho que sea contrario a las presentes normas de prudencia, deberá informarlo, inmediatamente, a su superior inmediato o a la Dirección del establecimiento.

PROTOCOLO Nº 8
CASOS DE TRÁFICO Y CONSUMO DE DROGAS Y CONSUMO DE ALCOHOL

El consumo y tráfico de drogas y el consumo problemático de alcohol son situaciones presentes en la sociedad actual y respecto de las cuales el Colegio no se puede abstraer, atendiendo los principios y valores declarados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, el Colegio tiene gran responsabilidad en la implementación de medidas de acción con relación a las situaciones de tráfico, microtráfico, porte y consumo de drogas y alcohol que se detecte en el entorno en el cual conviven los estudiantes.

Es en este sentido que el Colegio tiene la responsabilidad de:

a. Implementar un programa de prevención de consumo, tráfico y microtráfico de drogas y alcohol, apoyándose en los lineamientos de Senda (Conace), Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones. Estas acciones serán apoyadas con charlas de especialistas en el tema.
b. En este mismo sentido, es importante realizar acciones que faciliten la coordinación permanente con instancias de la red comunal, tanto en el ámbito preventivo, de tratamiento y de control, así como con las organizaciones sociales correspondientes.

A continuación especificaremos cómo proceder en caso de sospecha y de certeza de consumo, tráfico, microtráfico o porte de drogas o alcohol al interior de nuestro Colegio:

1. Sospecha de consumo, tráfico, microtráfico o porte de droga o alcohol al interior del Colegio: Entendemos por sospecha cuando:

a. Un alumno, profesor o apoderado relata que un estudiante consume, trafica, porta o microtrafica drogas, o consume alcohol, sin contar con pruebas concretas. Cuando el profesor jefe o cualquier miembro de la institución observe en el estudiante cambios de comportamiento, en cuanto a su aspecto físico o emocional, que podrían evidenciar el consumo de droga o alcohol.

b. Esto debe ser informado al Coordinador de Convivencia del ciclo y/o Profesor Jefe para que proceda a recopilar los antecedentes necesarios para informar al Encargado de Convivencia Escolar y a Dirección.

c. El Coordinador de Convivencia del ciclo correspondiente, en conjunto con el Profesor Jefe deberán citar a los padres del estudiante para informarle de la situación.

d. Se citará al estudiante, a manera de indagar (sin confrontar), para informarle del porqué es sujeto de esta sospecha. Si el estudiante niega lo ocurrido, tenemos el deber de creerle, sin emitir juicio al respecto.

e. Una vez reunidos los antecedentes y realizadas las entrevistas con los padres y apoderados y el estudiante, el Colegio hará la denuncia respectiva a las instituciones correspondientes (PDI - Carabineros – Fiscalía), si es que la situación lo amerita.

f. El Coordinador de Convivencia del ciclo, el Encargado de Convivencia Escolar y Profesor Jefe, harán el seguimiento de la situación, dejando constancia por escrito de los hechos y se adoptarán las medidas pedagógicas pertinentes.

2. Certeza de consumo, tráfico y microtráfico o porte de droga o alcohol al interior del Establecimiento Educacional.

a. Entendemos por certeza cuándo existen pruebas concretas e irrefutables de consumo, tráfico o microtráfico de droga y/o alcohol.
b. Frente a la certeza de que un alumno esté consumiendo o comercializando drogas o alcohol al interior del establecimiento educacional, el Encargado de Convivencia Escolar y Comité de Convivencia Escolar deberán reunir y recoger todos los antecedentes posibles de la situación detectada de manera reservada y oportuna, para ponerlos en conocimiento de Dirección, Apoderado y del fiscal del Ministerio Público con el objeto que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados/as en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros/as expuestos.
c. La Dirección del establecimiento junto al Encargado de Convivencia Escolar citarán al estudiante con su apoderado para comunicar personalmente y por escrito de la situación correspondiente.

d. En caso de que Fiscalía compruebe la existencia del delito, el establecimiento velará para que se cumpla la sanción impuesta, cuando ésta no sea privativa de libertad. La continuidad de su matrícula, se determinará conforme a las disposiciones del presente Reglamento de Convivencia Escolar.
e. Estas orientaciones se basan en las normativas nacionales e internacionales, que han sido elaboradas especialmente para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Por tal motivo, es necesario reafirmar que en nuestro proceder siempre debe imperar la suspensión del juicio moral, el cual consiste en que, mientras no exista una sentencia definitiva de término, dictada por un tribunal competente, debe presumirse que las personas involucradas y principalmente los/as alumnos/as que han sido vinculados a los hechos que se investigan, son inocentes y, en consecuencia, deben ser tratados como tal, de manera de no estigmatizarlos, cuidando ante todo a la persona.

PROTOCOLO Nº 9
NORMATIVA INTERNA DEL ESTABLECIMIENTO REFERIDAS A HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITOS

1. Según artículo N° 173 de la Ley Procesal Penal, los directivos, docentes, inspectores y asistentes de la educación que tomaren conocimiento por cualquier medio deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito, ocurrido dentro del establecimiento y que involucre directamente a los alumnos, tales como: lesiones, amenazas, robos, abusos sexuales, tenencia de armas, tráfico y consumo de sustancias ilícitas.

2. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, fiscalías del Ministerio Públicos o los tribunales competentes en un plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento de la situación , presentando identificación del denunciante y de los involucrados , domicilio y la narración circunstanciada del hecho.

3. Si uno, o los involucrados presentasen evidencias de lesiones, éstas deberán ser constatadas en el Servicio de Salud correspondiente.

4. Paralelamente a la denuncia realizada se dará a conocer la situación ocurrida a los padres de los involucrados.

5. Se dejará constancia del hecho en el libro de clases y Crónica Diaria en forma objetiva.

6. Las conversaciones, entrevistas que formen parte de la investigación, proceso de mediación y acciones remediales serán de carácter confidencial; quedando registrado en el expediente individual del o los alumnos.

7. Realizada la denuncia el establecimiento se atiene a lo que determine el Tribunal Competente

8. En hechos constitutivos de delito ocurridos en cercanía del establecimiento y que involucre a alumnos; la Dirección del colegio al tomar conocimiento deberá gestionar la ayuda correspondiente.

9. En la eventualidad de que los alumnos del establecimiento se vean involucrados en riñas callejeras la unidad educativa, al tomar conocimiento, hará la denuncia correspondiente y prestará atención de especialista (si cuenta con los profesionales correspondiente) o derivará a la OPD.

PROTOCOLO N° 10
CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

El Establecimiento Educacional podrá aplicar la sanción de expulsión o cancelación de matrícula en casos de graves infracciones al Reglamento, y en todo caso, la aplicará en las situaciones de bullying, acoso escolar, abuso o acoso sexual, debidamente comprobadas (por escrito). En caso de expulsión o cancelación de matrícula, se deberá seguir los siguientes pasos:

Quien tome conocimiento (profesora, coordinadora, psicóloga, apoderado, estudiante u otra persona), de una situación conductual muy grave que tenga asociada, en virtud del presente Reglamento, como sanción factible de aplicar, la cancelación de matrícula (bullying, acoso escolar o sexual, venta o ingesta de alcohol o drogas, acciones o conductas violentas, entre otras) deberá dar aviso al Coordinador de Convivencia Escolar del ciclo, e informará de la situación al Encargado de Convivencia escolar quien iniciará y coordinará la investigación de la situación denunciada, recogiendo la información y aplicando el presente protocolo. Para facilitar el acopio de información, se utilizarán los formatos que forman parte de este protocolo.

1. Se citará a entrevista a los padres o apoderados y al estudiante involucrado así como al resto de los implicados, y personas que tengan conocimiento de la situación, para recibir directamente la información que ellos entreguen respecto del problema.
2. El Encargado de Convivencia Escolar, con el Coordinador de Convivencia Escolar del ciclo, el Profesor Jefe, Profesor de Asignatura si corresponde, analizarán la información recopilada, para determinar si procede formular cargos al estudiante.
3. Si se decide formular cargos al estudiante involucrado, el Encargado de Convivencia Escolar, citará a entrevista a los padres o apoderados y al estudiante involucrado para dar a conocer los cargos, quienes tendrán derecho, dentro de un plazo de cinco días hábiles, para formular sus descargos.
4. De estas reuniones o entrevistas se levantará un acta que deberá ser firmada por los asistentes, con todos los antecedentes reunidos, el Comité de Buena Convivencia Escolar, formado en esta instancia por el ECE, por un Coordinador del o los ciclos a los que pertenecen los estudiantes involucrados.
5. El ECE citará a entrevista a los padres y/o apoderados de los involucrados para informar por escrito de las medidas pedagógicas a adoptar y de las sanciones aplicadas.
6. Desde la fecha de notificación de las sanciones, los afectados podrán apelar ante la Dirección del establecimiento, en el plazo de cinco días hábiles, siendo para estos efectos el día sábado inhábil.
7. De la resolución del recurso, se notificará por escrito al recurrente. Esta resolución será inapelable.
8. Sin perjuicio de las sanciones aplicadas, además, si es necesario, se implementará medidas pedagógicas, y acciones o intervenciones reparatorias en el grupo curso involucrado, a cargo de la coordinadora de convivencia escolar del ciclo y la profesora jefe.

COPROTOCOLO Nº 11
USO DE LA SALA DE COMPUTACIÓN

OBJETIVO:

Proporcionar a los estudiantes capacidades (*razonamiento crítico, resolución de problemas, creatividad, autonomía, trabajo en equipo, etc.*) articuladas en competencias básicas (*integradas por conocimientos, habilidades y actitudes que aportan capacidad para actuar con eficacia ante problemáticas concretas*) que les permitan aprender a lo largo de toda la vida y elaborar y aplicar conocimiento cuando sea necesario.

Seleccionar recursos educativos de calidad y que sus características específicas (contenidos, actividades) están de acuerdo con determinados aspectos curriculares de nuestro contexto educativo.

Uso general de la sala de computación

a. Será responsabilidad del Docente, que hará uso de la sala de computación registrarse en la hoja de registro, que para esos efectos se habilitará, señalando nombre, fecha, hora de ingreso, hora de salida, y motivo por el cual está haciendo uso de los equipos.
b. La clase que se desarrolle en la sala de computación, debe cumplir con todas las etapas de una clase, las cuales están planificadas para ese día, con el curso y en la hora determinada.
c. Los docentes la podrán usar para realizar actividades académicas con los cursos que atienda, de acuerdo a disponibilidad de horario, registrando los contenidos indicados en la planificación de la clase que está realizando.
d. La sala de computación está destinada exclusivamente al uso de los alumnos, profesores y personal administrativo
e. La Sala de Computación estará abierta para uso de los alumnos entre las 8:00 AM y las 19:30 PM., de lunes a viernes, durante el período lectivo.
f. Se avisará el día y horario donde se realizará la mantención técnica a los equipos
g. Por ningún motivo la sala de computación puede funcionar – con alumnos - en la ausencia del Profesor de Asignatura o Profesor Jefe.
h. El uso de la sala es exclusivo para fines de investigación, prácticas de estudio y entrega de información relacionada con el ámbito educacional.
i. El docente contará con un equipo exclusivo para su uso y aislado del resto de los computadores
j. El docente a cargo, al salir se cerciorará que la sala quede debidamente cerrada, las luces apagadas, los equipos apagados (monitores y pantallas)

Todos los usuarios de la sala deberán considerar que:

a. El ingreso de los alumnos debe ser ordenado y siguiendo las instrucciones del profesor a cargo de la sala y con sus manos limpias;
b. Mantener el orden y silencio dentro de la sala.
c. Nadie puede ingresar a la sala de computación con alimentos, líquidos u otros elementos que pudieran significar deterioro de los equipos.
d. Todos los usuarios deberán ser extremadamente cuidadosos con las instalaciones existentes en la sala debiendo abstenerse de rayar, pintar, romper y/o dañar los equipos, como asimismo, botar papeles al suelo;
e. Por razones de seguridad no podrán ingresar personas con ropa mojada.
f. Quien sea la persona que ocupe finalmente un equipo, deberá procurar que éste quede debidamente apagado y las sillas ordenadas.
g. Queda estrictamente prohibido ingresar a sitios Web de carácter pornográfico.
h. Los/as estudiantes no pueden estar utilizando celulares mientras dure su permanencia en la sala, ya que se considera que se está desarrollando una clase con énfasis en el objetivo de aprendizaje.
i. Los alumnos no podrán insertar CD o Pendrive sin autorización del profesor a cargo del curso, para uso personal.
j. No se permite tener acceso directo a los servidores de las salas. Tampoco a copiar Software o modificar –dañar – borrar archivos que se encuentren en cualquiera de las computadoras sin la debida autorización.
k. El uso de la sala de computación y de los servicios de Red, deben ser para fines exclusivamente académicos. Está prohibido usar los equipos de las salas y los servicios de red para jugar, enviar o recibir información pornográfica o redes sociales o de propósito netamente comercial.
l. Los alumnos tienen prohibición de realizar cambios de configuración en los equipos, instalar programas, escuchar o bajar música en distintos formatos, visitar sitios con contenido indebido, bajar juegos de Internet, provocar daños, chatear o sustraer piezas de los equipos computacionales.
m. Los fondos de escritorios y los íconos se deberán dejar como estaban al iniciarse la sesión en el PC.
n. En caso de daño o deterioro de los equipos usados, el usuario debe informar inmediatamente a la Dirección, para proceder a su reparación. Si la investigación de la anomalía determina que el daño fue causado por mal manejo o maltrato del equipo, el usuario responsable debe hacerse cargo de la reparación del mismo.

Uso de los Computadores:

Queda estrictamente prohibido para cualquier persona el proceder a instalar cualquier software, juego, programas, música que provenga de Internet o de dispositivos de almacenamiento (Pendrive, CD u otro artefacto). Todo lo que haya sido instalado sin autorización será eliminado del computador.

PROTOCOLO Nº 12
CAMBIOS DE ACTIVIDADES

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

Consideraciones Específicas.

a. El cambio de actividad deberá ser informado con 30 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector.
b. No obstante, el Director del establecimiento educacional podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.
c. Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados. El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad.
d. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los alumnos, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para esos efectos.
e. El establecimiento debe procurar contar con los respectivos docentes para los alumnos que se quedan en el establecimiento y realizar las respectivas clases señaladas en el horario del curso.
f. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los alumnos, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

SUSPENSIÓN DE CLASES POR FUERZA MAYOR

Se produce cuando un establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza).

Consideraciones Específicas.

a. Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar.

b. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio.
c. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias

PROTOCOLO Nº 13
CONSEJO ESCOLAR

Es la instancia en la cual se reúnen y participan padres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedor u otro miembro que integre la comunidad educativa.

En cada establecimiento educacional subvencionado deberá existir un Consejo Escolar, el que tendrá el carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el Sostenedor decida darle el carácter resolutivo.

De La Estructura.

El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

a. El Director(a) o representante del establecimiento, quien lo presidirá;

b. Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;

c. Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.

d. El presidente o representante del Centro de Padres y Apoderados

e. El presidente o representante del Centro de Alumnos.

f. Un representante de administrativos y auxiliares.

De Los Requisitos.

a. El Consejo Escolar deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar.

b. Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo Escolar, el Sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una

copia del acta constitutiva del Consejo Escolar.

- Identificación del establecimiento;
- Fecha y lugar de constitución del Consejo;
- Integración del Consejo Escolar;

a. El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada sesión no más de tres meses. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar.

b. El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar. El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

c. El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el Sostenedor decida darle carácter resolutivo. En todo caso el carácter resolutivo del Consejo Escolar podrá revocarse por parte del Sostenedor al inicio de cada año escolar.

Consideraciones Específicas.

a. El establecimiento educacional deberá acreditar la constitución del Consejo Escolar, envió de copia de constitución al Departamento Provincial del Ministerio de Educación, y de las sesiones del Consejo efectuadas durante el presente año, mediante documentos de constitución y sesión, los cuales deben estar disponibles ante una fiscalización.

b. El Director del establecimiento educacional deberá informar las visitas de fiscalización realizada por la Superintendencia de Educación Escolar en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.

PROTOCOLO Nº 14
CENTROS DE PADRES Y APODERADOS

Los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forman parte.

Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-

pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

De su Estructura.

- Pertenecerán al Centro de Padres de cada establecimiento educacional los padres y apoderados del mismo.
- El Reglamento Interno de cada Centro de Padres determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el Centro adopte.
- En todo caso formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

a. **La Asamblea General**

Constituida por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.

b. **La Directiva.**

Estará formado a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario y un Tesorero.

c. **El Consejo de Delegados de Curso.**

Estará formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. El Presidente del Sub-Centro se desempeñará por derecho propio como él o alguno de los delegados de curso.

d. **Los Sub-Centros**.

Estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso, que deseen participar en él.

De Los Cobros Autorizados.

- Los Centros de Padres y Apoderados que estén constituidos reglamentariamente podrán cobrar anualmente por Apoderado, un aporte no superior al valor de media Unidad Tributaria Mensual (UTM). Este aporte será voluntario para el Padre o Apoderado y podrá enterarse hasta en diez (10) cuotas iguales y sucesivas.
- No se podrá negar la matrícula a ningún alumno, ni excluirlo de la asistencia a clase, como tampoco privar a ningún padre o apoderado de pertenecer al centro o de participar en sus reuniones por el hecho de no pagar o de encontrarse atrasado en el cumplimiento de su aporte.
- Cualquier cobro que realicen los Centros de Padres y que exceda al máximo legal establecido, deberá ser devuelto a los padres y apoderados, sin perjuicio de las sanciones que les puedan ser aplicables a los responsables.

Cualquier aporte en dinero que efectúe el Centro de Padres y Apoderados al Establecimiento Educacional, debe ser considerado como "Donación" y proceder conforme a su esencia.

PROTOCOLO Nº 15
PROCESOS DE ADMISION 2022

El proceso de admisión, a contar del año 2018, se encuentra regulado por el Sistema de Admisión Escolar, sistema que permite transparentar a los padres y apoderados el proceso de postulación a los diferentes establecimiento del país, sean estos municipales o particulares subvencionados o que reciban aportes regulares del Estado, ya que se realiza a través de una la plataforma en línea, que ha sido creada y es regulada por el MINEDUC para tales efectos.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los alumnos ya matriculados en nuestro colegio (alumnos antiguos), tienen garantizado su cupo para el próximo año, **siempre y cuando no decidan participar del proceso S.A.E., ya que eventualmente podrán perder su cupo para el próximo año**.

- DUDAS O CONSULTAS AL TELEFONO INSTITUCIONAL 71-2680216.

PROTOCOLO Nº 16
NOTIFICACIONES, DENUNCIAS Y ENTREGA DE DOCUMENTOS

1. Los establecimientos educacionales deberán entregar formalmente a los padres y apoderados toda documentación relativa a su hijo o pupilo. Dicha entrega deberá ser acreditada en un documento escrito que señale la recepción conforme por parte del apoderado.

2. Se entenderá como entrega formal del documento, la entrega personal o reunión de apoderados, firmando un registro de la recepción de esta. Dicho registro deberá estar a disposición de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación Escolar para su control.

3. Los padres y apoderados que deseen solicitar algún tipo de gestión educacional por parte del establecimiento, denuncia, reclamo o sugerencia; deberán formular su petición por escrito en carta dirigida a la Dirección del establecimiento, la cual se cursará vía Coordinación Académica. Teniendo el establecimiento un plazo de tres días hábiles para responder.

PROTOCOLO Nº17
ATRASOS

Fundamentación:

La puntualidad es un valor importante a inculcar y formar en nuestros alumnas y alumnos, por lo que tanto padres como docentes debemos ser agentes y modelos de este valor, debiendo siempre cautelar el cumplimiento de este requisito, que se encuentra contenido en nuestro RICE como un pilar fundamental para el desarrollo de una sana convivencia escolar al interior de nuestro establecimiento.

El respeto por nuestro **Proyecto Educativo Institucional** y su correspondiente **Reglamento Interno y de Convivencia Escolar**, nos imponen la necesidad de ser estrictos en la observancia de todas sus normas. Esperamos que nuestros alumnos, protagonistas en su proceso de aprendizaje, sean responsables en todos los ámbitos.

La puntualidad es la virtud que representa el respeto hacia uno mismo y hacia los demás, siendo necesaria para dotar a nuestra personalidad de carácter, orden y eficacia.

La práctica de la puntualidad, está relacionada con otros valores y competencias presentes en nuestro **Proyecto Educativo Institucional**, como: el compromiso, el respeto y la identidad institucional.

Todo lo anterior, sumado a las consideraciones de nuestro Consejo de Profesores, en cuanto a la inconveniencia de interrumpir el normal desarrollo de las clases y concentración de los alumnos/as, hace necesario la aplicación del siguiente Protocolo de Atrasos o Faltas a la Puntualidad a contar de marzo del año 2018.

Las disposiciones de este protocolo no serán aplicadas para los alumnos de Educación Prebásica (NT1 y NT2)

NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO

1.- Queda entendido por atraso lo que estipula el artículo 6 de nuestro Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, el cual señala ***"…El/la alumno(a) que no hubiera ingresado al establecimiento, posterior a los 10 minutos de iniciada la clase, se considerará como atrasado, debiendo quedar en los registros de inspectoría.".***

2.- El ingreso de estudiantes, durante la jornada de la mañana, será a las 8:00 horas; y durante la jornada de la tarde, será a las 14:00 hrs.; siendo ambos horarios de lunes a viernes, de no mediar algún cambio de actividad que esté debidamente informado al MINEDUC.

3. En el caso de los alumnos que posean un horario distinto al presentado en el numeral anterior, se aplicará el principio normativo consignado en el artículo 6 de nuestro Reglamento Interno y de Convivencia Escolar para considerarlo en situación de atraso.

4.- También se considerará en situación de atraso al alumno/a que ingrese a la sala de clases con una demora superior a los diez minutos, ya sea al inicio de la jornada como después de los recreos o entre horas de clases. Esta situación será registrada en su agenda escolar y en los registros que inspectoría disponga para el caso.

5.- Los alumnos que lleguen atrasados durante la jornada de la mañana, deberán ingresar de forma ordenada, en función de los horarios programados y dispuestos por Inspectoría, según sea el caso. Estos horarios son 08:15 hrs y 08:45 hrs. respectivamente.

6.- La acumulación de atrasos por parte de un alumno será regulada y trabajada como acción remedial en virtud del artículo 21 de nuestro **Reglamento Interno y de Convivencia Escolar,** relativo a la *Tipificación de las Faltas, sus Acciones Remediales y Responsables*.-

7.- Ante una acumulación excesiva de atrasos por parte de un alumno, los cuales superen la categoría de falta grave estipulada en nuestro reglamento interno y de Convivencia Escolar, la Dirección del establecimiento solicitará al apoderado que firme un acuerdo de convivencia escolar ó el cambio inmediato del apoderado como acción remedial.

8.- Toda situación o incidente, relativo a impuntualidades o atrasos, que escape a lo que estipula este protocolo, será regulada supletoriamente por las normas generales que se consignen en nuestro Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, y por las disposiciones generales que establezca el MINEDUC.-

PROTOCOLO N° 18
ACCIONES FRENTE AL EMBARAZO ADOLESCENTE

MARCO LEGAL
GOBIERNO DE CHILE, MINISTERIO DE EDUCACION, DEPARTAMENTO JURIDICO.
REGLAMENTA INCISO TERCERO DEL ARTICULO 2º DE LA LEY, Nº 18.962 QUE REGULA EL ESTATUTO DE LAS ALUMNAS EN SITUACION DE EMBARAZO Y MATERNIDAD.

- **Artículo 1º:** El derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, así como las facilidades académicas que los establecimientos educacionales deben otorgar a las alumnas en situación de embarazo o maternidad se regirán por el siguiente Reglamento.

- **Artículo 2º:** Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

- **Artículo 3º:** El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifestare su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

- **Artículo 4º:** Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asistan las alumnas en situación de embarazo o maternidad, deberán tener por éstas respeto por su condición.

- **Artículo 5º:** La dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al Establecimiento de Salud correspondiente para el control prenatal periódico, como asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

- **Artículo 6º:** En el caso que el uso del uniforme escolar sea obligatorio, la alumna en situación de embarazo tendrá el derecho a adaptarlo a sus especiales condiciones.

- **Artículo 7º:** Las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N° 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar, serán aplicables a las alumnas en situación de embarazo o de maternidad.

- **Artículo 8º:** Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

- **Artículo 9º:** Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera. Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.

- **Artículo 10º:** Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas señaladas en el artículo 11, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases. De igual forma, los docentes directivos de los liceos técnico profesional deberán cautelar que las alumnas en situación de embarazo o maternidad no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, debiendo otorgárseles las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo de Educación Nº 220, de 1998.

- **Artículo 11:** Los establecimientos educacionales no exigirán a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

  En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación Nºs. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

- **Artículo 12:** Los establecimientos educacionales deberán otorgar a las alumnas facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

- **Artículo 13:** Las disposiciones del reglamento interno de los establecimientos educacionales no podrán vulnerar las normas contenidas en el presente reglamento.

- **Artículo 14:** Los establecimientos educacionales deberán poner en conocimiento de la comunidad escolar el presente reglamento.

- **Artículo 15:** La Dirección de los establecimientos educacionales velarán por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este reglamento.

- **Artículo 16:** El Ministerio de Educación recepcionará los reclamos que se originen por la inobservancia de las disposiciones contenidas en este reglamento**.**

MARCO TEÓRICO

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.

En Chile distintos estudios indican que la incidencia del embarazo en la adolescencia es de alrededor de 16,16%. Y que alrededor del 40% de los estudiantes en etapa de adolescencia han tenido relaciones sexuales (47% hombres y 32% mujeres) La mitad de los embarazos adolescentes ocurren durante los 6 meses siguientes al inicio de la actividad sexual, y el 20% en el curso del primer mes. De estos jóvenes no más de un 30% utiliza algún método anticonceptivo en ese periodo. En Chile, nacen cada año alrededor de 40.355 recién nacidos cuyas madres tienen entre 15 y 19 años. A esta cifra, se agregan otros 1.175 nacimientos en menores de 15 años. El embarazo en la adolescencia, es considerado como un problema biomédico por la OMS, con elevado riesgo de complicaciones durante el embarazo y parto, que conlleva a un incremento en las tasas de morbilidad y mortalidad materna, perinatal y neonatal.

II.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS

- **DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:**

La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Psicólogos, Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.

La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.

La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.

La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.

Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

- **DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD**

La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento

La Alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.

La Alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas

La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido,

siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente)
La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).

- **DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:**

El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.
Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

- **DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR**:

El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva)
El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

- **DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO MATERNIDAD- PATERNIDAD**

El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

- **DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO MATERNIDAD- PATERNIDAD**

El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante
Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado

- **DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:**

En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
Mantener a la estudiante a en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto.
La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé
Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
Permitirles hacer uso del seguro escolar.
Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio.
Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación
Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

- **IMPORTANTE:**

Los establecimientos NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes.
La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a

clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

III. REDES DE APOYO

Se debe orientar a la alumna o alumno para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto se especifica a continuación las redes principales:
Acudir al consultorio respectivo donde automáticamente se le incorporará al Programa Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4años), aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada.
Solicitar en el establecimiento información de JUNAEB sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes.
Indicar al alumno o alumna que puede averiguar directamente sobre beneficios en www.junaeb.cl o al teléfono (56- 2) 595 06 65.
Indicar a las alumnas o alumnos que pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as, en la página principal de la Junta Nacional de de Jardines Infantiles, JUNJI, www.junji.cl.

- **LAS DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO**

Cualquier denuncias por incumplimiento o trasgresión de los derechos de las alumnas embarazadas o alumnos progenitores deben realizarse en www.ayudamineduc.cl; en alguna Oficina de Atención Ciudadana AYUDAMINEDUC o en los Departamentos Provinciales de Educación respectivos DEPROE o en su defecto con el Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento, quien orientará y derivará la denuncia.

IV. PROTOCOLO DE ACCIÓN COLEGIO JIM CENTRAL

El siguiente protocolo de acción describe 5 fases de acompañamiento para el apoyo integral de alumnas en condición de embarazo y maternidad o alumnos en condición de progenitores adolescentes. Este protocolo se ha diseñado tomando en cuenta la normativa vigente de la ley Nº 18.962 LOCE, art.2º inciso tercero y final y de las especificaciones del Decreto Nº 79 de marzo del 2004. A continuación, se describen las fases del protocolo de acción del colegio JIM CENTRAL, frente a embarazos, maternidad y paternidad adolescente.

- ✓ **Fase 1: Comunicación al colegio**

La estudiante que comunica su condición de maternidad o de embarazo a docente Jefe, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos,

procurando guardar la discreción adecuada que permita a la alumna establecer vínculos de confianza iníciales con su colegio que permitan favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha alumna.
Una vez comunicada la condición de maternidad de la alumna, la información debe ser llevada a las autoridades directivas, ya sea directamente o por intermedio del departamento de Psicología y/o convivencia escolar del establecimiento.

- ✓ **Fase 2: Citación al apoderado y conversación**

En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo, Dirección, Encargado de convivencia escolar y/o departamento de Psicología del establecimiento realizan la citación al apoderado de la estudiante a través del documento respectivo para tales casos y se registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante y/o en una hoja de registro de orientación el cual debe archivarse como antecedente.
En la entrevista con el apoderado se registra aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.
El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio.
Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor Jefe y/o el Orientador.

- ✓ **Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante**

Dirección, Departamento de Psicología, Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe y/o Inspectoría General analizan la información recogida y valoran la situación.
Jefatura de unidad Técnica pedagógica elabora una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.
Esta programación de trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo son coordinadas entre los profesores de los distintos ramos e informada a las autoridades directivas del establecimiento.

- ✓ **Fase 4. Elaboración bitácora y monitoreo**

Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la alumna en condición de embarazo o maternidad por parte del Encargado de convivencia Escolar del establecimiento, contemplando entrevistas de seguimiento a la alumna y entrevistas de orientación al apoderado.
Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Orientador y Profesor Jefe.

- ✓ **Fase 5. Informe Final y Cierre de Protocolo**

Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en condición de embarazo y maternidad, realizado por parte del encargado

de Convivencia escolar.

PROTOCOLO N° 19

NORMATIVA GENERAL DE FUNCIONAMIENTO PARA PADRES Y APODERADOS EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

1. El apoderado debe respetar el horario de entrada y de salida del establecimiento del alumno (a), siendo el apoderado la persona responsable de avisar al Señor del Transporte Escolar en caso de variación de horario.
2. El apoderado debe en lo posible, respetar y cumplir con el uniforme del alumno(a).
3. El apoderado debe responsabilizarse de los trabajos y tareas que se envían al hogar del alumno(a).
4. El apoderado debe asistir a todas las reuniones de nivel, las que se realizarán mes por medio para estar informados del trabajo pedagógico del alumno(a), deberá asistir también a todas las entrevistas personales citadas por su educadora con el fin de conocer los avances del alumno(a). Si no puede asistir por motivos de fuerza mayor debe acercarse lo antes posible a la Educadora o Profesor Jefe de su nivel, para interiorizarse de lo tratado en reunión de apoderados y en el caso de faltar a la entrevista personal, fijar una nueva fecha de atención.
5. El apoderado no debe asistir con su hijo(a) y/o personas externas a las Reuniones de Apoderados ni a Entrevistas Personales, debido a que la información entregada en ambas actividades es sólo para el apoderado y la presencia de su hijo(a)y/o personas externas es innecesaria para tal actividad.
6. El apoderado es quien debe retirar a su hijo(a) del establecimiento, en caso de delegar dicha función, deberá informar con anticipación a la Educadora o Inspectoría General del nivel quién será el adulto responsable de retirar a su hijo (a). Los alumnos (as) sólo pueden ser retirados en la puerta del establecimiento.
7. El apoderado no debe enviar a su hijo (a) con objetos de valor (por ejemplo: joyas, teléfono celular, Tablet, mp4, juguetes, etc.), la escuela no se hace responsable por la pérdida o daño de dichos objetos.
8. El apoderado debe enviar por escrito y con receta médica la dosis del medicamento que debe ser administrado al alumno(a), en caso contrario no se dará el medicamento.
9. El apoderado debe tener un trato respetuoso con todo el personal del colegio, si desea manifestar reclamo, sugerencia, felicitación o plantear algún problema debe comunicarse directamente con la educadora del nivel al que asiste su hijo (a), en caso de no quedar conforme con la solución deberá acercarse a la Coordinación de la escuela.
10. El apoderado es responsable de enviar a su hijo(a) en condiciones óptimas de salud e higiene personal.
11. El apoderado no debe ingresar al colegio ni a la sala durante las horas de clases ni tampoco fuera del horario de clases, sin previa autorización de la Coordinadora o Inspectoría General.

PROTOCOLO N° 20

NORMATIVA GENERAL DE FUNCIONAMIENTO PARA CLASES *ON LINE* Y/O ADISTANCIA

El colegio Juan Ignacio Molina, producto de la contingencia sanitaria y social que ha obligado a nuestro establecimiento a crear un sistema de clases y de docencia a distancia., utilizando las diferentes plataformas digitales existentes. Esta nueva modalidad demandará un trabajo colaborativo entre todos los componentes de nuestra comunidad educativa: Docentes, Estudiantes y Apoderados.

Es por lo anterior que, así como como las clases presenciales requieren de un proceso normativo regular que permita su adecuado funcionamiento, este sistema de trabajo a distancia no escapa a las consideraciones establecidas en nuestro RICE (reglamento Interno y de Convivencia Escolar). Es por esto que complementario a este cuerpo normativo se establecen las siguientes consideraciones normativas para un correcto desempeño de las actividades académicas vía *on line:*

Marco Regulador

1. Respetar los horarios asignados para el trabajo de cada asignatura.
2. Permanecer visible cuando el Docente así lo requiera.
3. Disponerse al trabajo desde un lugar apropiado y cómodo (mesa, escritorio)
4. Mantener en todo momento un lenguaje apropiado al trabajo académico.
5. Disponer de todos los materiales requeridos al momento de iniciar la clase.
6. Observar una presentación personal adecuada al proceso de Enseñanza-Aprendizaje.
7. Abstenerse de acciones como: Uso malicioso de imágenes, ruidos molestos, interrupciones, ingerir alimentos durante la clase, respetar el orden de participación asignado por el Profesor.
8. Colaborar en el adecuado desarrollo de los videos clases.
9. El no cumplimiento de este protocolo de uso, faculta al Docente administrador a tomar la acción pertinente con el estudiante durante el desarrollo de la clase en proceso, comunicando de inmediato al Departamento de Inspectoría, con el propósito de establecer las acciones remediales respectivas contenidas en nuestro RICE. Si la acción se encasilla como falta “gravísima” dentro del RICE, se procederá a desconectar al alumno de la clase sin posibilidad de reingresarlo hasta evaluar el caso con Inspectoría General.

El Colegio Juan Ignacio Molina se reserva el derecho de aplicar, cuando la situación así lo amerite, el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar como también el Reglamento de Evaluación.

PROTOCOLO N° 21
PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS DE NIÑOS Y NIÑAS LGBTI

INTRODUCCIÓN

La misión del Colegio Juan Ignacio Molina es ***"Formar una comunidad educativa con un sello característico, orientada al desarrollo de principios y valores como lo son la comunicación, tolerancia, respeto y aceptación; constituyéndose estos últimos en la piedra angular de nuestra Familia Moliniana".***

Lo anterior, con el objetivo de ***"Formar individuos con una moral e identidad capaz de enfrentar una sociedad diversa y en constante evolución, donde ellos sean parte contributiva a su crecimiento, en base a un pensamiento tolerante y crítico a su vez, que permita la unión de ambos en un cuerpo orgánico y de perenne desarrollo"***

El presente documento se enmarca en la circular Nº768 de la Superintendencia de Educación "Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación" (2017) y el manual del Ministerio de Educación "Orientaciones para la Inclusión de las Personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans e intersex en el Sistema Educativo Chileno"(2017) los cuales tienen por objetivo guiar a la dirección de los establecimientos a "tomar medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio" y que obliga en su art 4 de la circular, a sostenedores, directivos, docentes, educadores y/o asistentes de la educación a respetar todos los derechos que resguardan a niños, niñas y estudiantes.

CONCEPTOS CLAVES

En marco de las definiciones del Ministerio de Educación en su manual "Orientaciones para la Inclusión de las Personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans e intersex en el Sistema Educativo Chileno" (2017) y el libro "Transitar: niñez y juventudes trans" (2018) vamos a entender lo siguiente:

ORIENTACIÓN SEXUAL: Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un género diferente al suyo, de su mismo género, o de más de un género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.

HETEROSEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de género distinto al propio.

HOMOSEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente.

BISEXUALIDAD : Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas sin importar la identidad de estas.

EXPRESIONES DE GÉNERO: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.

IDENTIDAD DE GÉNERO: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

PE RS O N A T R ANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. Existen hombres trans*, mujeres trans*, personas trans* de género no binario, de género fluido y agénero, entre muchas otras formas de ser trans *. Las pe rsonas trans eligen libremente si intervendrán o no su cuerpo con cirugías u hormonas. Las personas trans poseen distintas orientaciones sexuales (lesbiana, homosexual, pan sexual, asexual, etc .). Las identidades y expresiones trans también son (construcciones) políticas y poéticas

PERSONA CIS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género si se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

PERSONA NO BINARIA O GÉNERO FLUIDO: Es aquella persona que no se identifica con ninguno de los dos géneros binarios (hombre-mujer). Puede combinar nociones de masculinidad y feminidad, fluir, o bien considerarse fuera de éstas. No solo las personas trans (así como tampoco todas las personas trans) se salen de los roles y cánones de género. “Le” es un pronombre neutro que a veces utilizan personas no binarias y de género fluido.

TRANSICIÒN: Proceso de exteriorizar un cambio en la expresión de género, a través de un periodo de tiempo y una serie de eventos (cambios físicos, vestuario, comportamiento, etc.). Los procesos de transición son personales y no deben guiarse por imposiciones (presión desde el ámbito médico para hormonar, o familiar para adoptar la apariencia del género al cual se transita en un corto plazo, etc.).

SEXO: Clasificación asignada al nacer de las personas como hombre, mujer o intersex, basándose en sus características biológicas y anatómicas.

INTERSEX: Término que se utiliza para describir una amplia fama de variaciones corporales (genitales, gónadas y/o patrones cromosómicos) que no se ajustan a las nociones binarias sobre los cuerpos (hombre - mujer). Solo algunas personas intersex se identifican trans.

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

PRINCIPIOS ORIENTADORES

1. **VALORES QUE PROMUEVE EL PROYECTO EDUCATIVO DEL COLEGIO:** Los valores centrales del Colegio Juan Ignacio Molina Central, recaen en la integración de todos los agentes de la comunidad a través de la templanza, tolerancia y sabiduría.
2. **LA DIGNIDAD DEL SER HUMANO:** La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación de los diversos instrumentos educativos deberán siempre resguardar la dignidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
3. **EL DESARROLLO PLENO, LIBRE Y SEGURO DE LA SEXUALIDAD, LA AFECTIVIDAD Y EL GÉNERO:** Los derechos sexuales, son aquellos que permiten a todas las personas ejercer plenamente su sexualidad como fuente de desarrollo personal y decidir autónomamente sobre su vivencia, sin discriminación, violencia o coerción por su orientación sexual, identidad de género, expresión de género y/o características sexuales.
4. **NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA:** La no discriminación arbitraria en la normativa educacional chilena, se rige a partir del principio de inclusión, que pretende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria producto de diversas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, que obstaculicen el acceso, trayectoria y egreso del sistema educacional; y el aprendizaje y participación de los niños, niñas y estudiantes. Así mismo, la obligación de resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de acuerdo a la Política de Convivencia Escolar, en el

Plan de Mejoramiento Educativo, en el Plan de Gestión de la Convivencia y en los espacios garantizados de participación

INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE: El objetivo del concepto de interés superior de niños, niñas y adolescentes es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.

El concepto "interés superior del niño" requiere de algunas consideraciones para su correcta comprensión y desarrollo de acciones y procesos:

- Los niños, niñas y adolescentes son sujetos de derechos y de protección especial.
- El Estado debe garantizar el goce de todos los derechos de todos los niños, niñas y adolescentes sin distinción por características individuales o de su grupo social.
- Ante la colisión de derechos entre los niños, niñas y adolescentes y otros intereses (De la comunidad educativa, de una administración territorial, de los padres, madres y/o apoderados, del proyecto educativo institucional, etc.) siempre ha de prevalecer el interés superior del niño.

Requiere de análisis y evaluación, por parte de las autoridades educativas, caso a caso, teniendo en cuenta las necesidades, recursos personales, familiares y sociales del niño, niña o adolescente de acuerdo al contexto en el cual se desenvuelve; tales como la edad, género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo vulnerado, existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual, el contexto social y cultural, entre otros; por ejemplo, la presencia o ausencia de padre o madre, el hecho de que viva o no con ellos, o la calidad de la relación con su familia

DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

1. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparente y acorde a la normativa vigente.
2. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
3. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
4. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan,

en especial cuando tiene relación con decisiones sobre sus aspectos derivados a su identidad de género.

5. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales en igualdad de condiciones que sus pares.
6. Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
7. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
8. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
9. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

PROCEDIMIENTO PARA EL CONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO

1 **SOLICITUD DE ENTREVISTA POR PARTE DEL PADRE, APODERADO O ADULTO RESPONSABLE**

.

Esta solicitud se debe realizar a la Dirección del Establecimiento de forma directa y por escrito. Una vez acogida la solicitud, se planificará una entrevista, con las partes interesadas, en un plazo máximo de 5 días hábiles.

2 **ENTREVISTA**

En la entrevista se tendrá que llegar a acuerdo entre las partes sobre las medidas que se adoptaran y también los plazos de implementación. Todo lo anterior será consignado en un Acuerdo de Convivencia Escolar que deberá ser firmado por quienes participen de la reunión. Se entregará una copia del documento firmado a la persona que solicitó la reunión.

3 MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO

a. **Apoyo al niño o niña y a su familia:** La autoridad del colegio tendrá que asegurarse de que exista un dialogo fluido entre profesor o profesora jefe, el niño o niña y la familia y el equipo de psicología para así facilitar acciones de acompañamiento y la implementación de las medidas acordadas.

b. **Orientación a la comunidad educativa:** Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, lo anterior para resguardar los derechos de niños, niñas y estudiantes trans.

c. **Uso de nombre social en todos los espacios educativos:** En cuanto a la diferenciación entre nombre social y nombre legal, para efectos de documentación se deberá utilizar el nombre legal mientras no exista un cambio registral. Aún así, para respetar la identidad de género de niños, niñas y estudiantes trans, se deberá indicar a cada miembro de la comunidad educativa que se dirija al o a la estudiante por su nombre social.

d. **Presentación personal:** El niño, niña o estudiante tendrá el derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios, que considere más adecuado para su expresión de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre. Siempre y cuando se mantenga el respeto por el código de vestimenta.

e. **Utilización de servicios higiénicos:** El colegio entregará la facilidad a niños, niñas y estudiantes trans de contar con un baño inclusivo. Esta medida deberá, de todas maneras, acordarse con la familia y el niño o niña en pro de resguardar su privacidad y también su identidad de género.

A CONSIDERAR

Cada niño, niña y estudiante es diferente y requiere de necesidades particulares. Por tanto, el establecimiento deberá abarcar la situación de manera particular para cada caso, teniendo en consideración la complejidad que pueda existir para cada uno de ellos.

PROTOCOLO N° 22
DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS

PRESENTACIÓN

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

CONCEPTOS GENERALES

El comportamiento suicida se manifiesta por: (a) ideación suicida, (b) planificación del suicidio e (c)intento de suicidio. Cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo.

a. Ideación suicida: tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o como el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseode no despertar del sueño

b. Planificación: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplosaber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.

c. El intento de suicidio se entiende como una acción o comportamiento no moral.

Indicadores que considerar en caso de riesgo suicida:

- Sentir que anda mal consigo mismo (a)
- Sentirse solo(a)
- No ver salida a sus problemas
- Se siente sobrepasado (a), agobiado(a) con sus problemas

- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros (as)
- Sentir que a nadie le importa o no lo(a) quieren lo suficiente
- Ojalá le pasara algo y se muriera
- Sentir que nadie le puede ayudar
- Sentir que no encaja con su grupo de amigos(as) o en su familia
- Sentirse como una carga para sus seres queridos
- La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas
- A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente
- Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para él o ella.
- No es capaz de encontrar solución a sus problemas
- Piensa que sus seres queridos estarían mejor sin él o ella.
- Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse
- Siente que así es mejor no vivir
- Ha buscado métodos que lo(la) conducirán a la muerte.
- Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar
- Siente que su familia se podría reponer a su pérdida
- Ha pensado en algo para quitarse la vida
- Tiene un familiar que se suicidó
- Ha atentado contra su vida antes

Es importante tener las siguientes consideraciones en cualquier caso que se detecte de ideación suicida:

- No abordar el tema en grupo.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- No se debe analizar la situación, ni pensar que tiene por objetivo llamar la atención.
- Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros compañeros que desconocen su situación o a otros adultos del colegio.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar al psicólogo, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.
- No dejar sola a la persona
- Enfatizar la necesidad de recibir ayuda
- Ayudar a la persona a que exprese sus sentimientos

Factores de Riesgo Suicida:

El comportamiento suicida constituye un problema complejo, con múltiples causas interrelacionadas, las que pueden ser agrupadas en dos grandes categorías (García de Jalón 2002):

- Las predisposiciones internas de ciertos individuos a quitarse la vida, es decir, factores biológicos que predisponen la conducta suicida y se constituyen a su vez en factores de riesgo, tales como el decremento de la serotonina en el líquido cefalorraquídeo, así como las predisposiciones genéticas asociadas a su vez con los trastornos afectivos, el alcoholismo y las psicosis; especialmente la esquizofrenia y desde luego, la presencia de familiares con dicha conducta.

- Las circunstancias externas que les llevan a actuar en un momento y lugar determinados, también conocidas como situaciones gatillantes tales como el duelo reciente, el divorcio de los padres, la vida familiar crítica, padres con excesiva autoridad o mal manejo de las sanciones, acontecimientos traumáticos de la primera infancia, muerte de un ser querido, cambios de colegios entre otras.

El suicidio en adolescentes está asociado a problemáticas complejas dentro del mundo del joven. Esta etapa caracterizada por cambios físicos, psicológicos, hormonales y sociales. Es así como los adolescentes tienden a entramparse en la adquisición de nuevas responsabilidades, toma de decisiones, adaptación social y el cumplimiento de las responsabilidades escolares. En los adolescentes más vulnerables estos cambios pueden provocar desesperanza y angustia. Por lo que sería un periodo etario de alta vulnerabilidad.

PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN

I. Cuando el estudiante lo cuenta por primera vez en el colegio a un profesor o asistente

1. Recepción de la información: Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad porparte del adulto. Es importante que el adulto realice las siguientes acciones:

a. Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.
b. Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con el psicólogo del colegio, así como también con el apoderado. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo(a) hay que pedir ayuda a otros adultos.
c. Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no es necesario enjuiciar sino que escuchar y acoger.

La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto al equipo educacional: directora, coordinadores de ciclo, encargados de convivencia escolar y psicólogos del establecimiento. Este equipo tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica del estudiante, contención estudiante de ser necesario, contacto con los apoderados, derivación y contacto con especialistas, entre otros.

2. Entrevista de psicólogo con el estudiante:
En esta entrevista es relevante explorar la existencia de ideación suicida, preguntando por ejemplo: *"¿Has pensado que la vida no vale la pena?" "¿Qué pasaría si esto no tiene solución?" "¿Te han dado ganas de no seguir acá?".*

a) Dilucidar si el estudiante presenta además de ideación suicida, planificación, preguntando por ejemplo: *"¿Qué has pensado?", "¿Desde cuándo has pensado esto?, ¿Con qué frecuencia?, ¿En qué circunstancias?", "¿Has pensado en cómo lo harías?" "¿Cuan avanzada vas en este plan?"*

b) Indagar en la posible existencia de intento de suicidio previo, preguntando: *"¿Alguna vez en el pasado has intentado quitarte la vida? ¿Cuándo lo intentaste? ¿Cómo lo hiciste? ¿Cuántas veces lo has intentado? ¿Qué pensabas en el momento que lo hiciste? ¿Qué buscabas?"*

c) Teniendo clara la existencia de ideación, planificación o intento suicida previo preguntar alestudiante qué lo aferra a seguir acá. Buscando factores protectores que la refuercen y así se evite el suicidio.

d) Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. Indagar en las emociones experimentadas por el estudiante que están a la base del deseo de querer morir.

e) Si existe planificación o intentos previos, se firma un compromiso para no llevar a cabo la conducta.

f) Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con su apoderado o adultos responsables.Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarla hay que pedir ayuda a otros adultos. No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo expresado a otro adulto del colegio.

g) En caso de planificación un adulto del equipo de ciclo acompaña a estudiante hasta que su apoderado vengan a retirarla.

3. Informar a los apoderados el mismo día:
El Departamento de Orientación y Psicología llamará telefónicamente a los apoderados y se les pedirá que se acerquen al colegio para tener una reunión con el psicólogo y Encargado de Convivencia Escolar con carácter urgente. En la reunión con el apoderado se les entregarán los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir:

3.1 En caso de ideación:

a) Se informa a los apoderados la necesidad de apoyo para el estudiante a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente.
b) Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.
c) Se les ofrece a los apoderados la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
d) Apoderados firman en el libro de entrevistas estar al tanto de la situación y que acogerán todas las indicaciones y sugerencias entregadas por el equipo del colegio.

3.2 En caso de planificación o ideación con intentos previos:

a) Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.
b) Se le ofrece a los apoderados la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
c) Se informa a los apoderados que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, el estudiante no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8.)
d) En Registro de Crónica se firma que los apoderados están informados de la situación y que seguirán con las indicaciones entregadas por el equipo del colegio.
e) De acuerdo al artículo 2320 del Código Civil, la dirección del Colegio deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda.
f) Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al estudiante.
g) Cuando el apoderado tenga el certificado del profesional, se reunirán con el Encargado de Convivencia escolar o Inspector General, para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).
h) Es importante pedirle al apoderado que sean contenedor con el estudiante, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

4. Seguimiento por parte del Departamento de Orientación y Psicología:
El psicólogo será responsable de realizar seguimiento de la situación con los apoderados del estudiante, del tratamiento que está recibiendo por parte del especialista, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.

II. Cuando el tema se abre en el colegio y el estudiante ya está en tratamiento

1. Recepción de la información: El educador que se dé cuenta de la autoagresión, mantiene una conversación con el estudiante, tomando en cuenta lo señalado en el punto 1.1. Al igual que en la situación I, se aborda el caso por el Departamento de Orientación y Psicología.

2. Entrevista del psicólogo del establecimiento con el estudiante, tomando en cuenta las mismas consideraciones es que en caso I. 2

3. Informar a los apoderados el mismo día, con las mismas consideraciones que en caso I.
a. Si el apoderado sabe de la ideación, planificación o intentos previos: se le pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes, para pedir recomendaciones e indicaciones para el colegio. Informar a los padres del estudiante, en caso de planificación se puede reintegrar al colegio una vez que el especialista explicite que el estudiante está en condicionesde reincorporada a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente.
b. Si los apoderados no saben de la ideación, planificación o intentos previos: se les pide que se pongan en contacto inmediato con el especialista e informen de lo sucedido. Se esperará el mismo certificado que en el punto anterior.
c. Contacto con especialistas: previa autorización de los padres, El Departamento de Orientación y Psicología se pondrá en contacto con los especialistas a cargo del tratamiento del estudiante, entregando antecedentes delo sucedido y se pedirán recomendaciones para el abordaje escolar.
d. Al igual que en el punto anterior, el Departamento de Orientación y Psicología está a cargo de hacer el seguimiento del caso.

III. Cuando otros estudiantes informan el caso de un compañero, cuando el equipo del ciclo o un docente es informado de esto:

1. Ya se está en conocimiento del caso y la situación ya está siendo abordada. Se tranquiliza a los compañeros y se tendrá una entrevista con cada uno de ellos para abordar la situación. En entrevista con quienes informan del tema:
    a. Agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, es importante aclarar que ellos no son las responsables de su compañero y que este es un tema que está siendo abordado por adultos.
    b. Pedir que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial
    c. Es mejor hablar el tema “uno a uno” en vez de grupalmente, ya que por ser una conducta de carácter imitativo lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.
    d. Indagar en el grado de riesgo de cada compañero, explorando qué le genera esta situación.

e. Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema.
f. Preguntarle si esto lo ha conversado con sus padres o adultos cercanos; si es así, señalarle que, en caso de que éstos quieran entrevistarse, el colegio está disponible para acogerlos. En caso de que no haya conversado con los padres ni adultos cercanos, pedirle que lo haga.

2. En caso de que el caso no esté siendo abordado:

Se abre el caso con el estudiante afectado y su apoderado, derivando a los especialistas correspondientes. Seguir los pasos señalados anteriormente. En la entrevista con el estudiante, lo que se espera es que:

a. El psicólogo de la oportunidad a que el estudiante se exprese, además de explicarle el procedimiento del colegio. Se le informa que algunos(as) compañeros(as) se acercaron, ya que estaban muy preocupados(as), a pedir ayuda.
b. Seguir las indicaciones descritas en el punto I.2.
c. Al igual que en los casos anteriores, el Departamento de Orientación y Psicología hace el seguimiento pertinente.

IV. Cuando educador se da cuenta de la ideación, planificación e intentos previos:

Cuando un educador se da cuenta que hay un estudiante que está presentando ideación, planificación o intentos previos de suicidio, se evalúa el caso con el equipo de trabajo. El psicólogo se entrevistará con el estudiante siguiendo lo descrito en el punto I.2 y el procedimiento descrito anteriormente.

V. Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio

Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio, se evalúa el caso con el equipo de trabajo. El psicólogo del establecimiento se entrevistará con la alumna siguiendo lo descrito en el punto I.2 y el procedimiento descrito anteriormente.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para evitar este tipo de conductas entre los estudiantes:

- A través del programa de orientación se fortalecen los factores protectores propios del medio escolar, que incluyan actividades e intervenciones que apunten a fortalecer la autoestima y el desarrollo de habilidades para la vida.
- A través de la revisión de protocolos se adquirieren las herramientas necesarias para un buen manejo de crisis y una sana toma de decisión para los funcionarios del establecimiento educacional.
- Promoción de la expresión de emociones de los estudiantes tanto en el aula, como con los docentes, encargado de convivencia escolar y psicólogos. A través de instancias grupales como consejo de curso, orientación u de forma individual en caso de que el estudiante lo solicite.
- Prevención de la intimidación o violencia en el centro educativo a través del plan de promoción de la sana convivencia escolar.

A N E X O S

Talca, a____de_____del año 2020

CONDICIONALIDAD DEL ALUMNO

El Colegio JUAN IGNACIO MOLINA, por medio de Inspectoría, y considerando el actual comportamiento del alumno(a) durante este período de enseñanza 2020, comunico a usted Apoderado y Pupilo lo siguiente:

1.- A partir de esta fecha, el alumno(a)_____perteneciente al establecimiento educacional_____, del curso_____ _____ de Enseñanza_____, queda en calidad de ALUMNOCONDICIONAL.

2.- Para no hacer efectiva esta condicionalidad, el alumno debe cumplir con lo siguiente:

2.1.- No registrar ninguna observación de carácter negativo, a contar de la fecha de la firma de esta condicionalidad.

2.2.- Mantener buena disciplina en sala de clases y en actividades que no alteren la sana convivencia escolar.

2.3.- Colaborar activamente con el grupo curso y aportar positivamente en su colegio.

El incumplimiento de los puntos anteriormente señalados será causal inmediata para hacer efectiva esta condicionalidad y solicitar que el alumno sea retirado del Colegio.

El apoderado deberá asistir quincenalmente a conocer la situación conductual y del rendimiento de su pupilo, hecho que deberá ser registrado en la ficha administrativa del alumno.

NOMBRE APODERADO Y FIRMA
RUN:

NOMBRE ALUMNO Y FIRMA
RUN:

NOMBRE Y FIRMA INSPECTOR GENERAL

COLEGIO JUAN IGNACIO MOLINA
FUNDACIÓN JIM TALCA
3 ORIENTE Nº941 FONO: 2680216 TALCA

ACUERDO DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Con fecha_____de__, el Colegio Juan Ignacio Molina, por intermedio de laEncargada de Convivencia Escolar, cita a el(la) Sr_____, cédula deidentidad_____ _____apoderado(a) del alumno(a)_____, del curso_____de nuestro establecimiento, que concurre con la intención de informarse sobre

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

En relación a este hecho, el(la) apoderado(a) Sr._____en presencia de la Encargada de Convivencia Escolar se compromete a respetar los acuerdos establecidos en este Acuerdo de Convivencia Escolar.

Nombre y firma de apoderado(a) **Nombre y firma de encargado(a) de convivencia escolar**