



INSTITUTO PREMILITAR DE CHILE
Reglamento Interno
Convivencia Escolar
(RICE)

Padre Hurtado 2026



INDICE

CAPITULO I: ASPECTOS PRELIMINARES.....	5
ART.1. PRESENTACIÓN	5
ART.2. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR:	5
ART.3. CONDUCTO REGULAR PARA INTERACCIÓN FAMILIA-INSTITUTO:	6
CAPITULO II: MARCO LEGAL.....	7
CAPITULO III: PRINCIPIOS, DERECHOS Y DEBERES INSTITUCIONALES.....	10
ART.1. MISION INSTITUCIONAL:	10
ART.2. VISIÓN INSTITUCIONAL:	10
ART.3. PILARES FUNDAMENTALES:	10
ART.4. POLITICAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR:	10
ART. 5 PRINCIPIOS QUE INSPIERAN EL RIMCE.....	12
ART. 6 DEFINICION DE CONCEPTOS PARA UNA SANA CONVIVENCIA	13
ART.7. PERFILES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:.....	15
ART. 8. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:.....	17
CAPITULO IV: PROCESO DE ADMISION.....	27
ART.1. ASPECTOS GENERALES:	27
ART.2. CONSIDERACIONES ESPECIALES:	27
ART.3. RESULTADOS DE ADMISIÓN:	27
CAPITULO V: UNIFORME ESCOLAR.....	28
ART.1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES:	28
ART.2. NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL	28
ART.2. NORMAS ESPECIALES DE USO DE UNIFORME:	29
CAPITULO VI: SOBRE SEGURIDAD, ASISTENCIA Y PERMANENCIA EN EL INSTITUTO	30
ART.1. SEGURIDAD ESCOLAR:	30
ART.2. JORNADA ESCOLAR:	30
ART.3. PUNTUALIDAD Y ATRASOS:	31
ART.4. USO DE ESPACIOS	32
ART. 5. INASISTENCIA A CLASES DE LOS ESTUDIANTES.....	32
ART.6. NORMAS EN LA SALA DE CLASES:	35
ART.7. NORMAS DE USO RESPONSABLE DE CELULARES Y DE TECNOLOGÍA.....	35
Art. 8 Sobre el uso de artículos de valor:.....	36
ART.9 PERTENENCIAS Y ARTÍCULOS DE VALOR.....	36
CAPITULO VII: SALIDAS PEDAGÓGICAS Y CAMPAÑAS DE INSTRUCCIÓN	37
ART.1. NORMAS GENERALES:.....	37
ART.2. NORMAS ESPECÍFICAS DE SALIDAS PEDAGÓGICAS:	39
ART.3. NORMAS ESPECÍFICAS DE VIAJES Y/O CAMPAÑAS DE INSTRUCCIÓN:	39
CAPITULO VIII: SOBRE CENTROS DE PADRES Y CENTRO DE ESTUDIANTES	42
ART.1. CENTRO DE PADRES :	42
ART.2. CENTRO DE ESTUDIANTES:	43
CAPITULO IX: GESTIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	44



ART.1. DEFINICION DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:	44
ART.2. INSTANCIAS ORGANIZACIONALES DE CONVIVENCIA ESCOLAR:	44
ART.3. PLAN DE GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:	46
ART.4. DEBER DE PROTECCION INSTITUCIONAL:	49
ART. 5. DISTINCIONES Y RECONOCIMIENTOS INSTITUCIONALES:	51
CAPITULO IX: FALTAS REGLAMENTARIAS	57
ART.1. LAS FALTAS REGLAMENTARIAS:	57
ART.2. DEFINICIÓN DE MALTRATO ESCOLAR:	57
ART.3 FORMAS ESPECIALMENTE GRAVES DE MALTRATO ESCOLAR:	57
ART. 4 TIPIFICACION Y GRADUACION DE FALTAS REGLAMENTARIAS DE LOS ESTUDIANTES:	58
ART. 5 TIPIFICACION Y GRADUACION DE FALTAS REGLAMENTARIAS DE LOS PADRES Y APODERADOS:	64
5.1. FALTAS LEVES:	64
5.2. FALTAS GRAVES:	64
5.3. FALTAS GRAVISIMAS:	64
CAPITULO XI: APLICABILIDAD DE MEDIDAS PEDAGOGICAS Y/O DISCIPLINARIAS	66
ART.1. DE LAS MEDIDAS Y SU APLICABILIDAD:	66
ART.2. PROGRESION DE MEDIDAS:	66
ART.3. CONSIDERACIONES RELATIVAS A LOS ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES:	66
ART. 4 MEDIDAS PEDAGOGICAS:	67
ART.5 DESCRIPCION Y GRADUACION DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS:	68
ART.6 TABLA DE ATENUANTES Y AGRAVANTES DE FALTAS REGLAMENTARIAS:	70
ART.8 MEDIDAS ANTE FALTAS DE PADRES, MADRES Y APODERADOS:	72
ART.8. DE LAS INASISTENCIAS DE LOS PADRES Y APODERADOS A REUNIONES O ENTREVISTAS:	72
CAPITULO XII: PROCEDIMIENTO FRENTE A FALTAS REGLAMENTARIAS	73
ART.1. INTRODUCCION:	73
ART.2. JUSTO PROCEDIMIENTO:	73
ART. 3. REGISTROS DE PROCEDIMIENTO:	73
ART. 4. FASE DE DENUNCIA: ACTIVACION DEL PROCEDIMIENTO.	74
ART. 5. PROCEDIMIENTO DE INDAGACION:	75
ART. 6. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN:	77
ART. 7. RECURSO DE APELACIÓN:	78
ART. 8. SEGUIMIENTO:	78
ART. 9. MEDIDAS ALTERNATIVAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:	78
CAPITULO XIII MEDIO DE COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN	82
CAPITULO XIV. DEL CONSEJO DE PROFESORES	82
CAPITULO XV HIGIENE, SEGURIDAD Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE	83
CAPITULO XVI DE LAS REGULACIONES TÉCNICO- PEDAGÓGICAS	83
CAPITULO XVII: PROTOCOLO GENERAL DE DELITOS QUE AFECTEN A LOS ESTUDIANTES.	84
ART. 1. PROCEDIMIENTO GENERAL:	84
ART. 2. REGISTROS DEL PROCESO:	86
ART.3. COLABORACIÓN CON EL PROCESO JUDICIAL:	87
ART.4. CONCLUSIÓN DEL PROCESO JUDICIAL.	88



CAPITULO XVIII: NORMAS DE DIFUSIÓN Y REVISIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RIMCE)..... 89

ART.1. DIFUSIÓN: 89

ART.2. PROCESOS DE ACTUALIZACION Y/O REVISIÓN 89

CAPITULO XVI: PROTOCOLOS DE ACCION GENERALES Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR 91

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR 91

PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES ESCOLARES 100

ACCIÓN FRENTE A CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA EN SITUACIONES AMBIENTALES DE MALA CALIDAD DEL AIRE 105

RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS,MADRES Y PADRES ADOLESCENTES (INCLUYE VIH/SIDA)..... 106

INGRESO DE PERSONAS EXTERNAS 108

PREVENCION DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS 109

PREVENCION DEL ACOSO ESCOLAR 113

MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES 116

PROTOCOLO 9: ACOSO ESCOLAR (“BULLYING”) 123

MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A UN TRABAJADOR DEL INSTITUTO 129

PROTOCOLO 11: MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE 136

PROTOCOLO 12: MALTRATO DE UN APODERADO, PADRE O MADRE A UN TRABAJADOR DEL INSTITUTO 143

PREVENCION DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL..... 151

SITUACIONES DE POSIBLE ABUSO SEXUAL Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL CONTRA ESTUDIANTES DEL INSTITUTO 152

SITUACIONES DE TRAFICO O MICROTRAFICO DE DROGAS 161

EN SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) 162

FRENTE A AMENAZA DE ATENTADO O TIROTEO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO 168

DE ACCIÓN ANTE ROBO O HURTO 171

DE SALA DE PRIMEROS AUXILIOS 173

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN EL ESTABLECIMIENTO. 173

DE DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO PARA LOS ESTUDIANTES TRANSGÉNERO 174

PROTOCOLO 23 DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA 177

PROTOCOLO 24: USO DE CAMARINES Y BAÑOS DE ESTUDIANTES 188



CAPITULO I: ASPECTOS PRELIMINARES

ART.1. PRESENTACIÓN

- 1.1. Nuestra Unidad Educativa INSTITUTO PREMILITAR DE CHILE (IPMCH) tiene por objetivo central promover el desarrollo integral de todas las capacidades que cada estudiante posee, como individuo y como miembro de la comunidad humana. Para que pueda responder de manera asertiva a los requerimientos y desafíos que la sociedad en constante evolución nos impone. Buscamos y proponemos un proceso educacional armónico, el cual le da el carácter humanista a nuestra formación, no segmentada, con un fuerte énfasis en la inter-disciplinariedad del saber humano.
- 1.2. La convivencia es fruto de las interrelaciones de todos los miembros de la comunidad escolar, independiente del rol que desempeñen. De allí que todos son, no sólo participantes de la convivencia como se señala en el punto anterior, sino que gestores de ésta. Por lo tanto, la convivencia no es algo estable, sino que es una construcción colectiva y dinámica, sujeta a cambios conforme varían las interrelaciones de los actores en el tiempo. A su vez se considera como una actividad con la que el ser humano se enfrenta a diario, en la que es socializado de una u otra manera a partir de los contextos de convivencia que le toca enfrentar. La manera en que a un ser humano le toca convivir es naturalizada como “la” manera adecuada de convivir. Si un niño es criado y educado en la violencia probablemente naturalizará la violencia como código de relación. La manera de convivir se aprende en cada espacio en que se comparte la vida con otros y se enseña principalmente conviviendo. Es inevitable enseñar a convivir, debido a que estamos siempre en la convivencia. De allí que, como educadores, nos resulta importante preguntarnos cuál es el sello que deseamos dar a la convivencia, porque de ella dependerá el modo de convivir que aprendan nuestros estudiantes.
- 1.3. En este manual se establecerán los procedimientos para la prevención y resolución de conflictos de una manera pacífica y justa, aplicando los criterios y principios que sustenta nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), cuyo objetivo general es “Desarrollar en el alumnado, todas sus potencialidades, mediante la entrega de elementos cognitivos y la instrucción pre militar para la formación de ciudadanos y ciudadanas solidarios, constructivos y comprometidos con la vocación de servir a la sociedad.”
- 1.4. En virtud de lo anterior, el presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar pretende normar y regular cada uno de los aspectos que intervienen en la dinámica interna del establecimiento, abarcando con ello a todos los integrantes de la comunidad escolar.
- 1.5. Desde la fecha de ingreso al Establecimiento Educacional, los Padres y/o Apoderados y Estudiantes realizarán declaración expresa en la ficha de matrícula de haber tomado conocimiento y asumir las disposiciones establecidas en el. Se entenderá a partir de este momento, que no existirá la ignorancia del contenido del presente Manual de Convivencia. Para este efecto, el establecimiento dispondrá mecanismos que garanticen el acceso, tenencia y acuse recibo tanto de este documento como de los cambios que pudiera sufrir.

ART.2. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

- 2.1. Proveer un marco orientador que ayude a sistematizar los esfuerzos de la institución para regular las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar, fortalecer la formación valórica, promover la convivencia sana, responsable y el principio de no discriminación arbitraria en un marco de respeto, aceptación por otros y cuidado del entorno que nos rodea.
- 2.2. Contar con un instrumento que incorpore políticas de prevención, medidas pedagógicas y protocolos de acción que faciliten el actuar de los agentes de la comunidad escolar frente a las diversas situaciones propias de la gestión escolar.



ART.3. CONDUCTO REGULAR PARA INTERACCIÓN FAMILIA-INSTITUTO:

- 3.1. Todos los requerimientos de los apoderados respecto de atención se formalizarán por escrito: Vía mensajería interna, e-mail institucional y/o carta certificada.
- 3.2. El conducto regular establecido para comunicaciones familia-Instituto es el siguiente:

Para temas Académicos	Para temas de Convivencia Escolar	Para temas Formativos
Docente de Asignatura	Docente Guía	Docente Guía
Docente Guía	Instructor	Instructor
Coordinador Académico	Coordinador de Instrucción Premilitar	Coordinador de Formación
Director	Director	Director



CAPITULO II: MARCO LEGAL

Este manual se ha diseñado considerando los documentos con los cuerpos legales vigentes que regulan el accionar de la comunidad escolar incorporando el reconocimiento de los derechos y la coherencia con los cuerpos legales.

Por lo tanto, este manual se sustenta en los siguientes principios rectores que le otorgan legitimidad y obligatoriedad:

1. La libertad de enseñanza que consagra el artículo 19 número 11 de la Constitución Política de la República de Chile.
2. La Ley General de Educación, N° 20.370, señala que la educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y establece un catálogo de derechos de los niños/as en el ámbito educacional, destacando entre los más importantes:
 - a) Respeto a la integridad Física y Sicológica: Se consagra el derecho de todos los estudiantes a que se respete su integridad física y moral, prohibiendo los tratos vejatorios o degradantes.
 - b) Tolerancia y Respeto: Los alumnos tienen derecho a estudiar en un ambiente de tolerancia y respeto, a manifestar su opinión, a que se respete su libertad de conciencia y convicciones religiosas e ideológicas.
 - c) Participación: Tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y tienen derecho a asociarse.

Los profesionales y asistentes de la educación tienen el deber de respetar los derechos de los estudiantes y mantener un trato respetuoso y no discriminatorio.

En el artículo 46°, letra f) se establece que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones, las que en ningún caso podrán contravenir la normativa vigente.

En el artículo 9° se establece que cada comunidad educativa tiene el derecho a definir sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo. Éstas deben enmarcarse en la ley y en todas las normas vigentes y deben tener como horizonte la formación de los y las estudiantes.

En el artículo 10°, letra b) señala que es deber de las familias conocer el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el Instituto y respetar su normativa interna.



En el artículo 15° Sobre la participación de la Comunidad Educativa, menciona que los y las estudiantes, padres, madres y apoderados, pueden participar en la revisión del Reglamento de Convivencia a través de los Consejos Escolares, y aprobarlo, si se le hubiese otorgado esta atribución.

3. La Declaración de los Derechos Humanos en los aspectos atinentes a la Convivencia Escolar.

a) Derechos CIVILES Y POLÍTICOS

- Derecho a la vida
- Derecho a la integridad personal
- Derecho a la igualdad
- Derecho a la libertad (Libertades públicas)
- Derecho al honor, a la vida privada y la información
- Derechos políticos
- Derechos frente a las Administraciones
- Asilo, nacionalidad, migraciones y extranjería

b) Derechos en relación a la Administración de JUSTICIA

Derechos de los detenidos y presos y de los inculcados en procesos penales

c) Derechos ECONÓMICOS, SOCIALES Y CULTURALES

Seguridad social Salud Educación

Nivel de vida adecuado y medios de subsistencia (vivienda, alimentación, agua) Familia

Medio Ambiente Otros

d) Derechos LABORALES.

4. El DFL N°2 del 20/08/98 de Subvenciones, exige el Reglamento Interno como requisito para que los establecimientos educacionales puedan obtener la subvención y, sanciona como infracción grave, el incumplimiento de alguna de las disposiciones señaladas. El Reglamento de Convivencia forma parte del Reglamento Interno.

5. La Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar que define Convivencia Escolar como *“la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.”*

6. Normas de la Convención de los Derechos del Niño.

- a) Tengo derecho a que me respeten, no importa cuál sea mi religión, color de piel, condición física o el lugar donde vivo.
- b) Tengo derecho a recibir un nombre y apellidos que me distingan de los demás niños y niñas.
- c) Tengo derecho a vivir con mi familia, que me cuide, me alimente, y por sobre todo, que me quiera.
- d) Tengo derecho a recibir educación y tener las cosas que requiero para estudiar
- e) Tengo derecho a descansar, jugar y divertirme en un ambiente sano y feliz.



- f) Tengo derecho a recibir atención médica y que se me cuide cuando esté enfermo.
- g) Tengo derecho a decir lo que pienso y lo que siento.
- h) Tengo derecho a reunirme o formar grupos con otros niños y niñas, para conversar, expresarnos o, simplemente, pasarlo bien.



- i) Tengo derecho a ser protegido. Nadie debe maltratar mi cuerpo, herir mis sentimientos, tocar mis partes íntimas o pedir que yo se las toque a otras personas.
- j) Tengo derecho a no ser explotado en trabajos que me dañen o impidan que crezca como los demás niños o niñas. Tampoco se me debe utilizar para cometer delitos.

7. Ley 20.084 (ley de responsabilidad penal juvenil)

8. Instructivo presidencial sobre participación ciudadana.

9. Circular N.º 2 Versión 2 - Establecimientos Educativos Particulares Pagados

10. Estatuto Docente y Código del Trabajo.

11. Ley de integración de personas con Discapacidad.

12. Rex 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación

CAPITULO III: PRINCIPIOS, DERECHOS Y DEBERES INSTITUCIONALES

ART.1. MISION INSTITUCIONAL:

- ☐ De acuerdo a las políticas educativas y en respuesta a las demandas de nuestra sociedad, aspiramos a ser un Instituto líder dentro del entorno pre militar
- ☐ Queremos educar nuevas generaciones de alumnos que lleguen a ser ciudadanos comprometidos con el bienestar de la patria.
- ☐ Pretendemos inculcar valores de la disciplina castrense militar y cristianos para la formación de hombres y mujeres capaces de aportar al desarrollo del país.
- ☐ Anhelamos convertirnos en la mejor opción para aquellos jóvenes que deseen educarse bajo principios de exigencia académica, rigor y responsabilidad social.

ART.2. VISIÓN INSTITUCIONAL:

- ☐ Formar a jóvenes que puedan adquirir competencias en el ámbito ético, valórico y académico, que les permita enfrentar con éxito las exigencias de la sociedad actual, basado en los pilares que fijan el sello de este Proyecto Educativo Institucional.

•

ART.3. PILARES FUNDAMENTALES:

- a) FE EN DIOS**
- b) FORMACIÓN PREMILITAR**
- c) RESPONSABILIDAD SOCIAL**

2.2. El buen comportamiento es algo que los estudiantes deben aprender, y no siempre les resulta fácil. Corresponderá a los adultos en sus vidas, tanto en el Instituto como sus casas, mostrarles lo que se espera de ellos y por qué, hacerles ver que la forma en que nos comportamos es algo que elegimos. Como en todas las elecciones, nuestra conducta tendrá consecuencias.

ART.4. POLITICAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

4.1. Promoción de la buena convivencia: Nuestra Política de Convivencia es coherente con nuestros Pilares Institucionales, que son la base central de nuestra identidad como institución educativa, por ello IPMCH promueve “**el buen trato**” en virtud del cual esperamos de todos los miembros de nuestra comunidad educativa



propiciar un clima de confianza, respeto, aceptación y no discriminación arbitraria mediante un trato digno y respetuoso, fundamento básico y derecho de toda convivencia civilizada.

4.2. Prevención del maltrato: Rechazamos la discriminación arbitraria, así como todo tipo de maltrato hacia miembros de la comunidad escolar, por ello, asumimos el compromiso de generar y mantener planes y acciones preventivas que garanticen en derecho de todos a convivir en un entorno libre de violencia.



4.3. Manejo de faltas: Ante la posibilidad de que se cometan actos contrarios a la buena convivencia, garantizaremos la ejecución de procedimientos racionales y justos para determinar las responsabilidades que pudieran existir, así como también, para resolver las medidas formativas y/o disciplinarias que resulten pertinentes de conformidad con lo establecido en nuestras reglamentaciones internas.

ART. 5 PRINCIPIOS QUE INSPIERAN EL RIMCE

Dignidad del ser humano.

El INSTITUTO PREMILITAR DE CHILE se orienta hacia el desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, por tanto en nuestro proceso educativo se fortalece el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades humanas consagradas en nuestra Constitución y tratados internacionales ratificados por Chile.

Interés superior del niño, niña y adolescente.

El INSTITUTO PREMILITAR DE CHILE velará para garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

Siendo el interés superior del niño, el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación.

No discriminación arbitraria.

Este principio se constituye en nuestro colegio a partir de la integración e inclusión, con la finalidad de eliminar toda forma de discriminación arbitraria que afecte el aprendizaje y la participación de nuestros estudiantes; el respeto a la diversidad a las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran nuestra comunidad educativa; la promoción de la interculturalidad en el reconocimiento y valoración del individuo respecto a su especificidad cultural y de origen, respetando su lengua, cosmovisión e historia; y el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y habilidades.

Legalidad.

Las disposiciones contenidas en este Reglamento se ajustan a la normativa educacional vigente y a nuestro ordenamiento jurídico. Por otro lado, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

Justo y racional procedimiento.

Los procedimientos establecidos en este Reglamento para la aplicación de cualquiera de sus medidas se basan en el debido proceso, razón por la cual en cada uno de ellos se considera la adecuada comunicación al estudiante y su padre, madre y/o apoderado de la infracción cometida, el respeto a la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa, la fundamentación de la resolución y en un plazo razonable, y se garantiza la medida de revisión de la medida aplicada o apelación de la misma.

Proporcionalidad.

Este principio constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades del INSTITUTO PREMILITAR DE CHILE para determinar las sanciones a aplicar. En este sentido, y en estricta vinculación con el principio de legalidad, solo se podrán



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

Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones, aplicándose las medidas disciplinarias de manera gradual y progresiva. Priorizando siempre las medidas formativas.

Transparencia.

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

Participación.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo conforme a la normativa vigente.

I Autonomía y Diversidad:

El sistema educacional se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas.

J. Responsabilidad:

Es deber de toda la comunidad contribuir con el desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual, deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir con determinados deberes.

ART. 6 DEFINICION DE CONCEPTOS PARA UNA SANA CONVIVENCIA

Con el fin de poder entender, interpretar y aplicar los procedimientos establecidos en este manual de convivencia, es necesario definir algunos conceptos claves que se utilizarán a lo largo de todo el documento.

Sana Convivencia escolar: Es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente de respeto y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Convivencia Positiva: Nuestro manual de convivencia, pone especial énfasis en todas aquellas conductas y valores que esperamos de nuestros estudiantes. Esto dada las altas expectativas que tenemos con ellos y nuestra comunidad en general. Creemos, que el estudiante es capaz de comprenderlo que se espera de él, tomando conciencia de las implicancias que trae el faltar a la norma, y finalmente asumir con responsabilidad las consecuencias de sus elecciones. Todo esto, en un marco de confianza y respeto de los profesionales que acompañan y conducen su proceso, los que a pesar de los errores que se cometan, la respuesta y el trato siempre será con respeto y contención.

Comunidad educativa: Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación (administrativos, auxiliares, asistentes), equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales.



Agresividad: Es un comportamiento defensivo, natural y esperable en todo ser humano, por lo que no implica necesariamente un acto de violencia. Entiéndase como la forma de enfrentar situaciones de riesgo o que puedan parecer una amenaza. Es importante considerar que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino más bien educados y moderados, orientándolos en la auto-regulación.

Violencia: Comportamiento ilegítimo que implica uso y abuso de poder o fuerza física, de una o más personas en contra de otra/s o sus bienes. Ésta debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia escolar.

Acoso Escolar: Es una forma de violencia expresada en 3 características fundamentales: Conflicto: Un proceso interactivo entre dos o más personas que tienen diferencias frente a un tema o un hecho. Para nuestro Instituto, el conflicto es una experiencia de aprendizaje en la medida que las diferencias se manifiesten con respeto y se logren resolver, de manera pacífica.

o Se produce entre pares.

o Es reiterado en el tiempo.

o Hay asimetría de poder entre las partes. Este poder puede ser físico o psicológico.

Es una de las formas de violencia más graves en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida oportuna. Para eso este Manual de Convivencia cuenta con un completo Protocolo de Actuación para trabajar el Bullying o acoso escolar.

Norma: En el presente manual, las normas de convivencia se establecen y definen como una conducta esperada por los integrantes de la comunidad.



Falta: La falta se entenderá como la trasgresión a la conducta esperada (norma). Para una misma norma, puede haber varias formas de trasgresión.

Consecuencia: Las consecuencias en este manual de convivencia se refieren a todos los hechos que pueden generar una conducta, ya sea positivos o negativos. Estas consecuencias son para quien realiza la conducta y todo el entorno implicado.

Sanción: Consecuencia para la persona o grupo que haya realizado una conducta que ha implicado una trasgresión a alguna de las normas del manual de convivencia, y que, por lo tanto, haya traído consecuencias negativas a él y su entorno. Estas sanciones, pretenden ser formativas, en la medida que se acompañan con un proceso pedagógico conducido por profesionales.

Comunidad Escolar: son todos los integrantes de la escuela: niños y niñas, apoderados y apoderadas, profesores y profesoras, asistentes de la educación, sostenedores.

Asistentes de la educación: Son todos los funcionarios que cumplen una labor no docente en la escuela: inspectores e inspectoras, técnicas en párvulos, técnicas docentes, auxiliar de enfermería, técnicos en computación, secretario/recaudador, auxiliares de aseo, portero y rondines.

Comité de Buena Convivencia Escolar: es un organismo del Instituto cuya misión es promover y canalizar la participación de toda la comunidad escolar con el fin de desarrollar en todos los miembros integrantes de ella, una buena y sana convivencia escolar que permita prevenir toda forma de violencia física o psicológica.

Apelación: Procedimiento mediante el cual se solicita que se anule o enmiende una sanción por considerarla injusta. Petición o llamada que hace una persona a otra para que la ayude en su propósito.

Instancia de Apelación: Recurso al que se puede acoger todo miembro de la comunidad escolar afectado/a por una sanción.

Cambio de ambiente pedagógico: Traslado a otro establecimiento educativo durante el año escolar.

Bullying: : Acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educativo, por estudiantes, que en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Consejo Escolar: Instancia de participación, información y asesora de la gestión educativa. Integrado por: director, representantes de los docentes (elegidos anualmente por sus pares), representante de los apoderados, representantes de los estudiantes, Subdirección académica, coordinación de formación, coordinador de instrucción militar.

ART.7. PERFILES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

7.1 Perfil del estudiante:

El instituto aspira a formar estudiantes:

- Comprometidos con la comunidad educativa, con su desarrollo y crecimiento, a través de una actitud favorable, además de un alto rendimiento y esfuerzo escolar.



- Reflexivos, críticos, constructivos y creadores; capaces desarrollar un aprendizaje dinámico y colaborador. Para ello se primará el conocimiento adquirido y el uso adecuado de herramientas de aprendizaje.
- Como personas y ciudadanos valorarán su ciudadanía, a través de la comprensión de valores y actitudes democráticas - participativas, que fundan la sociedad.
- Protectores activos, por medio de la retórica y de la acción, del establecimiento educacional y de los miembros de su comunidad, realizando propuestas positivas, evitando la crítica destructiva y malintencionada.



- Colaborador en la construcción de un clima de familiaridad, valorando a los demás y a su entorno.
- Capaces de utilizar el idioma inglés para comunicarse y comprender en forma oral y escrita.
- Protagonistas y comprometidos con su propio aprendizaje, desempeño intelectual y valórico. Capaces de ser autónomos, creativos y responsables.

7.2 Perfil de las familias, padres y apoderados:

Como Instituto aspiramos a contar con las siguientes familias:

- Promueven y apoyan la formación de los pilares educativos IPMCH
- Que fomenten el respeto y la valoración de la diversidad
- Que sean modelos ejemplificadores para los estudiantes
- Promotores de las buenas relaciones interpersonales comprometidas y colaborativas
- Demuestran actitudes positivas hacia el aprendizaje, la perseverancia, y por sobre todo el respeto por cada uno/a de los integrantes de la comunidad educativa IPMCH.
- Familias proactivas en la contribución a resguardar el prestigio del Instituto y los miembros de su comunidad.
- Que sean capaces de reflexionar sobre sus responsabilidades y equivocaciones basado en la guía que entregan los profesionales del Instituto la cual actúa bajo los principios de construcción, equidad y desarrollo integral.

7.3 Perfil del Docente:

- Mediador del aprendizaje y de la cultura social e institucional, con un interés sólido en el proceso de aprendizaje de los estudiantes, considerando sus capacidades y valores.
- Fomenta intencionadamente el desarrollo del potencial de aprendizajes de los estudiantes; explicitándolas propuestas de crecimiento de dimensiones cognitivas, psicomotoras, de comunicación y de inserción social. Permite al estudiante hacerse consiente de las propias competencias y limitaciones. Ayudándolo así a supervisar y regular las operaciones mentales que realiza cuando aprende un contenido o resuelve un problema.
- Promueve en los estudiantes autonomía intelectual, dirigido a la toma de conciencia de sus propios procesos de pensamiento, logrando identificar el proceso mental que se está trabajando y los motivos didácticos unidos a éste. Verbalizando claramente las metodologías aplicadas.
- Orienta el desarrollo de capacidades – destrezas y valores-actitudes en los estudiantes, en los distintos contextos escolares y sociales. Enseña explícitamente sobre la confianza, transparencia, aceptación, equidad y respeto entre los estudiantes y actores educativos.
- Ofrece una actitud flexible, receptiva y colaboradora frente a la incertidumbre y el cambio constante. Fomentando en los estudiantes y la comunidad escolar, capacidad de adaptación además de una mirada positiva y beneficiosa ante los desafíos educativos como personales, que se componen en la cultura escolar y permiten construir una comunidad educativa comprometida.
- Promueve conscientemente un clima de confianza, aceptación, equidad y respeto entre los estudiantes y actores educativos.
- Fomenta una actitud positiva basada en nuestros valores institucionales en su labor docente, rol formativo relaciones interpersonales
- Asertivo y solidario al momento de compartir experiencias y conocimientos.
- Comprometido con el proyecto educativo del establecimiento, fiel a los valores institucionales y sus metas
- Creativo, dinámico y flexible al abordar la diversidad de estudiantes y estrategias de aprendizaje.

ART. 8. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

8.1. Derechos y deberes de los estudiantes:

Los estudiantes tienen derecho a:

- Aprender y progresar en forma comprobable.
- Estar en un ambiente seguro.



- Expresar sus sentimientos en forma asertiva.
- Educarse en un entorno que promueva la autoestima y motivación escolar.
- Solicitar entrevista con profesores y/o directivos cuando exista alguna situación que así lo requiera y siguiendo el conducto regular, con el objetivo de plantear sus gratitudes y/o necesidades.



- A recibir una educación de calidad y equidad, según los ordenamientos constitucionales y los planes de estudios vigentes que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral.
- Ser acogido en un ambiente aseado (salas, baños etc.) libre de peligros ocasionados por el mal estado de: instalaciones eléctricas, de gasfitería, techos, pisos, escaleras.
- A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento siendo tratados con dignidad como personas por todos los estamentos que integran esta comunidad educativa: Directivos, Docentes, Personal Administrativo, Asistentes de la Educación, Padres, Apoderados y sus pares; dentro del marco de una sana convivencia.
- Expresar por sí mismos, o a través de sus representantes, en forma escrita bajo nombre, firma y RUT, cualquier queja fundada respecto a situaciones que estimen injustas, arbitrarias o atentatorias contra su dignidad personal en el orden de lo técnico pedagógico o de convivencia escolar.
- Participar de todos los eventos culturales y recreativos que comprometan la asistencia de estos.
- Ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- Conocer oportunamente sus evaluaciones por parte del profesor de la asignatura y/o profesor guía.
- Ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- Solicitar y recibir apoyo por parte de la Subdirección Académica con orientación, cuando la situación lo amerite.
- Conocer, al inicio, durante y/o al término del periodo escolar:
 - Calendario escolar mensual y/o anual
 - Manual de Convivencia Escolar (Reglamento Interno)
 - Reglamento de Evaluación y Promoción
 - Las evaluaciones y observaciones personales que obtengan.
- Recibir un trato justo y respetuoso por parte de los profesores del establecimiento.
- A ser escuchado, recibir orientación y establecer compromisos tendientes a mejorar su actuar dentro de la unidad educativa.
- Ser respetado(a) en su honra e intimidad personal, resguardando la confidencialidad y confiabilidad.
- Recrearse en forma sana, en un ambiente grato, alegre y socializador, haciendo uso efectivo de recreos programados.
- Elegir o ser elegido democráticamente en cargos a nivel directivo de curso o centro de alumnos.
- Participar con derecho a voz y voto en la elección de los representantes ante el Centro de Alumnos.
- Tener acceso al seguro escolar obligatorio contra accidentes en el trayecto, desde y hacia el Instituto, o dentro de este.

De los estudiantes se espera:

- Asistir al Instituto todos los días, llegando en forma puntual y completando los trabajos que se le piden en clases.
- Ser capaces de comprometerse con la comunidad educativa, con su desarrollo y crecimiento, a través de una actitud proactiva de un alto rendimiento y esfuerzo escolar.
- Protagonistas aprendizaje y desempeño intelectual y valórico, capaces de ser autónomos, creativos, responsables.
- Portadores de un adecuado espíritu crítico y reflexivo que les permita discernir entre diferentes opciones opiniones; desarrollando un criterio personal sólido.
- Consientes y cuidadosos con su rol como estudiantes y ciudadanos, que conviven con otros puntos de vista y pensamientos, siendo respetuosos, tolerantes y democráticos.



- Responsables de su proceso de formación e integración a la comunidad educativa, que los sustenta; construyendo y aportando positivamente a ella.
- Comprender y respetar las normas del Instituto.
- Ser capaces de asumir las consecuencias derivadas de sus acciones y responsabilizarse por la reparación de estas.
- Usar uniforme diario o uniforme de educación física establecido por el Colegio, el cual debe permanecer siempre limpio y cuidado.
- Debe considerar y respetar el derecho de sus compañeros/a a estudiar, no interfiriendo en esta labor.
- Ha de acatar la autoridad de los profesores.



- Está obligado a respetar las normas de convivencia y el presente reglamento.
- Ha de cuidar y velar por el cuidado del mobiliario e instalaciones del centro, así como de los medios tecnológicos puestos al servicio del alumnado.
- Cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
- Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- Honestidad y transparencia en la realización de cualquier tipo de evaluación.
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Conservar un comportamiento responsable dentro y fuera del centro educativo, empleando un lenguaje correcto y una actitud adecuada, de modo de no incurrir en faltas a la moral y a las buenas costumbres.
- Promover relaciones fraternas y democráticas entre compañeros.
- Comprometerse con los valores del centro educativo.
- Respetar las opciones religiosas de otras personas.
- Participar respetuosamente de las ceremonias religiosas.

8.2 Padres, madres y apoderados:

a) Padres, madres y apoderados tienen derecho a:

- Que el Instituto otorgue a sus hijos la posibilidad de desarrollar la inteligencia a partir de sus capacidades, destrezas y habilidades, en el marco de los reglamentos de evaluación y promoción del Instituto, sin olvidar la afectividad (valores y actitudes).
- Estar informados permanentemente del progreso de sus hijos, y respecto de aquellas áreas en que es necesaria una cooperación más estrecha entre el hogar e Instituto.
- Solicitar entrevistas o información, siguiendo los protocolos establecidos, para conocer el proceso académico y/o formativo de su hijo.
- Participar con derecho a voz y voto en las reuniones de sub.-centros y/o asambleas del centro general de padres, según lo dispuesto en el decreto ley No 565/90.
- Ser elegidos a los cargos directivos de sub.-centros o centro general de padres y apoderados. (siempre que no tenga una medida disciplinaria vigente a la fecha de la votación.)
- Participar en los eventos culturales y recreativos que se programen con la participación de estos.
- Proponer proyectos de interés proyectados al mejoramiento del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Conocer beneficios y programas asistenciales provenientes del Estado.
- Ser escuchado y respetado en lo concerniente a cualquier situación de convivencia diaria en el establecimiento educacional.
- Apelar ante una situación disciplinaria que afecte a su hijo y que involucre la cancelación de la matrícula para el año siguiente.
- Recibir atención cortés y adecuada.
- Ser informado/a por escrito, de toda falta y medida disciplinaria aplicada a su hijo/a por su respectivo profesor guía/o estamento de Inspectoría
- Solicitar información para conocer el Proyecto Educativo Institucional, Manual de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, Informe de la Gestión Escolar, Calendario Escolar, Seguro Escolar (dcto. 313/72), resultados de Evaluaciones Externas (SIMCE) y todo documento difundido por el Ministerio de Educación.
- Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como directivas de curso y Centro General de Padres y Apoderados.
- Tener espacios para reunirse periódicamente de acuerdo al estatuto jurídico del Centro de Padres.



b) De Padres, madres y apoderados se espera lo siguiente:

- Informarse del Proyecto Educativo del establecimiento, leer, respetar y comprometerse a seguir la normativa explicitada en el Manual de Convivencia Escolar, Anexos, Normas de Evaluación y Promoción y cualquier documento oficial de nuestra institución.
- Enviar a sus hijos al Instituto diaria y puntualmente, preparados para trabajar, y asegurándose de que estén en cumplimiento de los reglamentos del Instituto.
- Mantener un monitoreo constante de los resultados de aprendizaje de sus hijos.
- Responder comunicaciones del Instituto relacionadas con sus hijos, cuando sea pertinente, que lean regularmente la mensajería registrada por ellos durante el la matrícula.
- Cooperar con el Instituto para resolver los problemas conductuales y académicos.
- Se espera de nuestros apoderados mantener en todo momento una actitud moderada, donde prevalezca comunicación asertiva para resolución de conflictos. Se entiende, por tanto, evitar llamar la atención, insultar, agredir, tratar de buscar soluciones fuera de las establecidas por el Instituto, dirigiéndose a cualquier estudiante y/o trabajador(a) del establecimiento. Su obligación es informarlo al Encargado de Convivencia Escolar para la resolución de conflictos. (Art.8°bis de la Ley 19.070. Estatuto Docente)
- Apoyar los valores que el Instituto desarrollar en los estudiantes: Respeto, responsabilidad, empatía y solidaridad. Formando así, uno de los eslabones importantes para llevar a cabo el pilar formativo y valórico, del proyecto educativo del establecimiento.
- Asistir a todas las reuniones y entrevistas citadas por el Establecimiento.
- Resguardar la salud de sus hijos, procurando que, bajo ninguna circunstancia, serán enviados al establecimiento estando enfermos, de lo contrario se llamará a los padres para realizar el retiro en forma inmediata.
- Mantener con los profesores y demás miembros de la comunidad educativa una relación de buen trato y respeto mutuo.
- Promover una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Reforzar hábitos de aseo higiene y orden de su pupilo.
- Cautelar y exigir el uso correcto del uniforme oficial del centro educativo.
- Preocuparse que su pupilo se presente con el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases.
- Apoyar, facilitar medios y autorizar a su hijo/a respecto de salidas pedagógicas u otras actividades del Establecimiento que complementan el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, no ingresando al centro educativo sin autorización de la Dirección.
- Revisar diariamente la agenda escolar para mantenerse informado sobre las distintas situaciones de su hijo/a.
- Procurar mantener a los estudiantes activos en el proceso de aprendizaje y evaluación en caso de educación remota.
- Acusar recibo de todas las circulares y/o comunicaciones que envíe el centro educativo.
- Solicitar personalmente, en caso de emergencia, la salida de clases de sus hijo/as antes del término del horario establecido, dejándose registro en el libro correspondiente.
- Comunicar cambio de domicilio y número telefónico cuando corresponda.
- Respetar la hora de atención de Apoderados indicada por los profesores Jefes.
- Colaborar en el manejo de las situaciones urgentes o de emergencia, tales como golpes, caídas, accidentes.



- Respetar los horarios de salida de su estudiante, retirándolo puntualmente en el horario estipulado. El Instituto no se hará responsable de los estudiantes que permanezcan en el con anterioridad y posterioridad a la hora de entrada y salida establecida.
- Participar en actividades propias del que hacer que involucre la participación activa de las familias.
- Para tratar cualquier situación referente a su hijo, los padres deben seguir el/los correspondientes conductos regulares: Profesor de asignatura o profesor guía, encargado de convivencia escolar o coordinador de formación, coordinador académico y, solicitándola con debida antelación en última instancia a la Dirección del Instituto.
- Acatar y respetar las normas o consecuencias establecidas por el Instituto frente a una sanción disciplinaria.
- Toda inasistencia a clases debe ser justificada mediante correo electrónico al día siguiente de la ausencia. Si el número de días de inasistencia continua supera los 3 días en un plazo menor a 10 días hábiles, el apoderado debe presentarse a justificar en forma personal y/o presentar el certificado reposo emitido por un médico.
- Respetar conductos regulares para comunicar situaciones de acuerdo a la siguiente tabla:

8.3. Derechos de los miembros del Consejo Directivo

- a) Sin perjuicio de los derechos establecidos en la letra e) del artículo 10 del DFL N° 2 de 2009, equipo directivo cuenta con los siguientes derechos:

Son:

- Ser respetados y valorados por todos los miembros del centro educativo.
- Utilizar el material educativo del que dispone el establecimiento.
- Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
- Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
- Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
- Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.
- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral
- Conducir la realización del proyecto educativo.

- b) Sin perjuicio de los deberes establecidos en la letra e) del artículo 10 del DFL N° 2 de 2009, equipo directivo cuenta con los siguientes deberes:

- Respetar la formación y orientación cristiana católica del Establecimiento.
- Mantener comunicación expedita con docentes, asistentes de la educación, estudiantes y padres o apoderados canalizando dichas inquietudes con quien corresponda según las funciones de su cargo.
- Mantener un panorama actualizado de tipo académico y de comportamiento de los estudiantes con el fin de monitorear el avance de ellos, mediante reportes recibidos de profesores jefe y de asignaturas.
- Monitorear el trabajo académico y valórico que se desarrolla en el centro educativo.
- Atender a los apoderados que lo requieran asignando un horario de entrevistas.
- Velar por el uso y cuidado de recursos de apoyo a la docencia.
- Velar por el cumplimiento de normas de interacción, normas de seguridad e higiene del centro educativo.
- Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas vigentes.
- Presidir los diversos consejos técnicos y generales.
- Promover la participación del Centro General de Padres y Apoderados.
- Monitorear el trabajo de los cursos, mediante el apoyo permanente a la gestión de los profesores jefes.
- Supervisar y orientar el trabajo desempeñado por los colaboradores pedagógicos.
- Dirigir actividades con docentes, padres y estudiantes, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales propuestos.
- Evaluar los avances del Proyecto Educativo, realizando propuestas concretas a su fortalecimiento.



- Liderar las medidas de prevención, higiene y seguridad, ejecutando planes de emergencia frente a sismos, incendios u otro.
- Dar cuenta de la gestión realizada al consejo escolar.
- Apoyar, mantener y proveer al equipo docente de las herramientas e instrumentos necesarios que sirvan para el desarrollo del proceso de aprendizaje y evaluación a distancia, en caso de ser necesario.
- Realizar seguimiento del aprendizaje de los y las estudiantes y asegurar la planificación de las evaluaciones presenciales y a distancia

8.3. Derechos y deberes de los docentes:

a) Los docentes tienen derecho a:

- Recibir un trato justo, digno y respetuoso.
- Cumplir su horario de colación, sin interrupciones de alumnos/as y apoderados/as.
- Lograr enseñar sus contenidos, desarrollando habilidades y actitudes en un ambiente de armonía.
- Respeto de la integridad física y moral. Debe de respetarse la dignidad de los docentes no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- La libertad de expresión sin prejuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones.
- Actualizar permanentemente sus conocimientos para mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal.
- A la libertad de conciencia. Se deben de respetar sus convicciones religiosas, morales o ideológicas y su intimidad en lo que respecta a sus propias convicciones o pensamientos.
- A trabajar en equipo con otros compañeros de profesión para el mutuo enriquecimiento, fomentándose una reciprocidad de estrategias y materiales metodológicos.
- Conocer cualquier reclamo en su contra de parte de uno o más miembros de la comunidad escolar.
- Cumplir sus labores habituales en un ambiente tranquilo y cálido.
- Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.

b) De los docentes se espera lo siguiente:

- Mediar los aprendizajes utilizando contenidos y métodos como medios para desarrollar capacidades, habilidades, destrezas y valores tanto individuales como sociales.
- Promover y propiciar momentos de aprendizajes organizados, seguros y enriquecedores, que prepara a los estudiantes a desarrollar capacidades de investigación, reflexión, aprendizaje y el desenvolvimiento de los pilares fundamentales del PEI.
- Contribuir a transferir los distintos aprendizajes sociales hacia el Instituto y el equipo directivo, destinando tiempo a las actividades formativas que involucren a la unidad educativa y/o a los estudiantes del establecimiento.
- Fomentar un desarrollo cultural, social de la comunidad educativa, facilitando un clima de respeto y compañerismo. Promover la inclusión como una herramienta efectiva de aprendizaje social, comprometido con la formación integral de los estudiantes y de la toma de conciencia de sus procesos de aprendizaje.
- Uso de sus habilidades como mediador/a del aprendizaje, para enseñar un adecuado manejo de situaciones de conflicto o en relación a situaciones específicas del cotidiano. Permitiendo a estudiantes discriminar con mayor facilidad entre destrezas personales y contenidos.
- Comprometido con la constante actualización de su formación como profesor, actitud flexible, receptiva y colaboradora frente a los desafíos del desarrollo estudiantil. Lo que le permite desarrollar su trabajo en forma sólida, segura y creativa.
- Ser puntuales en la hora de llegada a la escuela y a reuniones. En la toma de los cursos (inicio de la jornada y después de recreos) y en la finalización de la jornada.



- Aprovechar el tiempo de realización de las clases, según la planificación diaria para el nivel y sector, sin provocar premuras innecesarias y/o dejando tareas inconclusas.
- Responsabilizarse de la protección de los derechos propios y mutuos, informando a los encargados, hechos que atenten la sana convivencia y seguir los protocolos y estrategias de prevención mencionados y trabajados en este Manual.

8.4. Son derechos y deberes de los asistentes de la educación.

- a) Sin perjuicio de los derechos establecidos en la letra d) del artículo 10 del DFL N° 2 de 2009, los asistentes de la educación, cuentan con los siguientes derechos:
- Ser respetado y valorado por todos los miembros del centro educativo.
 - Utilizar los recursos de los que dispone el centro educativo.
 - Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
 - Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
 - Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
 - Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.
 - Se respeta su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
 - Participar de un clima de trabajo armónico y en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

Sin perjuicio de los deberes establecidos en la letra d) del artículo 10 del DFL N° 2 de 2009, los asistentes de la educación, cuentan con los siguientes deberes:

- Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo.
- Respetar la formación y orientación cristiana católica del Establecimiento.
- Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha y respeto.
- Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres, madres y profesores con quien corresponda según desempeño de su cargo.
- Actuar con prudencia sobre aquellos aspectos que ameritan ser discutidos y canalizados a sus jefes directos.
- Resguardar la integridad de los estudiantes en el cuidado de ellos en todo momento durante la jornada escolar.
- Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar, en ningún caso con descalificaciones, agresión verbal, física o psicológica.
- Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda, resguardando el clima institucional.





CAPITULO IV: PROCESO DE ADMISION

ART.1. ASPECTOS GENERALES:

Los procesos de admisión serán objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos y sus familias. Al momento de la convocatoria se informará:

- a. Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;
- b. Criterios generales de admisión
- c. Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados;
- d. Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar;
- e. Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes;
- f. Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, y
- g. Proyecto Educativo (PEI) del Instituto.
- h. Criterios de Lista de Espera.

ART.2. CONSIDERACIONES ESPECIALES:

- 2.1.** De conformidad a lo establecido en el Art. 24 de la Ley 20.422¹, el Instituto realizará los ajustes necesarios para adecuar los mecanismos, procedimientos y prácticas de admisión en lo que se requiera para resguardar la igualdad de oportunidades de los postulantes que presenten alguna discapacidad, toda vez que tal condición haya sido previamente informada a los encargados del proceso de admisión.
- 2.2.** Las disposiciones del punto anterior (2.1) se harán extensivas a postulantes que presenten algún tipo de necesidad educativa especial que le produzca impedimento o dificultad para participar en el proceso de admisión.

ART.3. RESULTADOS DE ADMISIÓN:

- 3.1.** Realizado un proceso de admisión, el establecimiento publicará en un lugar visible, opcionalmente en la página web del Instituto (www.westonacademy.cl), la lista solo de los alumnos admitidos. A quienes no resulten admitidos o a sus apoderados, cuando lo soliciten, se les entregará un informe con los resultados de sus pruebas, firmado por el encargado del proceso de admisión.
- 3.2.** Si al término del proceso se verifica la existencia de postulantes que cumplieron con los estándares de admisión, pero que no alcanzaron vacante, quedarán consignados en una lista de espera ordenada conforme al nivel de logro alcanzado con relación a las normas de admisión. En el caso de que se produjeran vacantes por desistimiento de matrícula de uno o más postulantes aceptados, se procederá a llamar, por orden de prelación, a los postulantes en lista de espera hasta completar las vacantes producidas.

¹ Normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad (Ministerio de Planificación).



CAPITULO V: UNIFORME ESCOLAR²

ART.1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES:

- 1.1. El Instituto ha establecido normas que deben cumplirse tanto fuera como dentro del establecimiento. Por lo tanto, el uso del uniforme oficial del Instituto es obligatorio.
- 1.2. La Dirección del establecimiento considera que la presentación personal de los estudiantes es una de las preocupaciones primordiales del hogar, tratando que nuestros estudiantes se destaquen en todo lugar por sus modales y su excelente presentación personal, asistiendo a clases aseados, con sus zapatos lustrados, camisa/blusa/polera limpia, chaqueta/blazer y pantalón/falda impecable.
- 1.3. Nuestros estudiantes deben presentarse con su uniforme “completo” a cualquier actividad programada por la Unidad Educativa, a excepción de las actividades extracurriculares del día sábado y del día que por horario corresponda a la asignatura de Educación Física.
- 1.4. Respecto del cabello, los varones deben usar pelo corto y peinado, corte tradicional, no están permitidos los cortes extravagantes, con diseños, cortes irregulares, pelo teñido, las patillas deben ser moderadas, y en el caso de los mayores, afeitados, y pelo peinado, en las damas. No se aceptará ningún tipo de maquillaje, accesorios llamativos, piercing, uñas pintadas, ni tatuajes visibles.
- 1.5. Si por una causa realmente justificada, y por determinado plazo, algún estudiante no puede cumplir con su uniforme completo, deberá justificar esta situación su apoderado, sólo por escrito mediante el sistema de mensajería interna del Instituto, dirigido a la mediadora guía o encargado de convivencia escolar. Por el plazo que dure la autorización, el estudiante deberá asistir con tenida sobria, de tonos oscuros y similares al uniforme, o con tenida oficial de deportes, que incluye el buzo (pantalón largo y polerón del Instituto).

ART.2. NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL

2.1 Los alumnos y las alumnas deberán mantener las siguientes normas de higiene durante todo el año lectivo:

- Cabello y cuerpo limpios.
- Uñas cortas y limpias.
- Lavarse las manos cada vez que sea necesario.
- Mantener cabello libre de pediculosis.
- Uniforme y delantal o cotonas limpias.
- No usar accesorios ajenos al uniforme escolar.
- Peinado de las niñas: cabello tomado

² En los casos que sea expresamente solicitado a Dirección el uso de uniforme y ropa deportiva institucional de estudiantes trans se resolverá conforme a los términos señalados en el Ord.768 “Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación”, emitido por la Superintendencia de Educación con fecha 27 de abril de 2017.



Cada estudiante deberá presentarse a clases con el siguiente uniforme:

VARONES	Riptop digital azul: pantalón y blusa, boina negra, cinturón negro de combate, botas con caña militar
	El Uniforme de Educación Física y actividades extraprogramáticas buzo negro con rayas grises, zapatillas blancas
MUJERES	Riptop digital azul: pantalón y blusa, boina negra, cinturón negro de combate, botas con caña militar Ver foto anexo
	El Uniforme de Educación Física y actividades extraprogramáticas es buzo negro con rayas grises, zapatillas blancas o negras

Las prendas que componen el uniforme podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El colegio no exigirá ningún tipo de tienda, proveedor o marca específica. En casos excepcionales y debidamente justificados por los apoderados, el/la directora/a podrá eximir del uso del uniforme, por un periodo determinado, de todo o parte del mismo.

ART.2. NORMAS ESPECIALES DE USO DE UNIFORME:

- 2.1 Será obligatorio para la realización de las clases de Educación Física y Actividades Extracurriculares, el uso del buzo oficial del Instituto y zapatillas deportivas
- 2.2 Es obligatorio ducharse y cambiarse de ropa inmediatamente después de cualquier actividad física para todo alumno de 7º básico a IV año medio.
- 2.3 El Instituto no se responsabiliza por los objetos de cualquier naturaleza y prendas marcadas o no marcadas que permanezcan en sus instalaciones, será responsabilidad del estudiante y/o su apoderado recuperarla en un plazo no mayor a 20 días hábiles, pudiendo donarlas con fines benéficos, sin reclamo posterior.



CAPITULO VI: SOBRE SEGURIDAD, ASISTENCIA Y PERMANENCIA EN EL INSTITUTO

ART.1. SEGURIDAD ESCOLAR:

- 1.1. La sana convivencia escolar es fundamental para lograr aprendizajes necesarios, tarea que debemos compartir y responsabilizarse la comunidad escolar en su totalidad. En este sentido, el objetivo de la sana convivencia para las familias dentro y fuera del establecimiento, es la de favorecer un buen clima y adecuadas estrategias vinculares, teniendo presentes los valores de nuestro Proyecto Institucional, en especial; la responsabilidad, integridad, proactividad, tolerancia a la diversidad cultural, promover la solidaridad y autonomía.
- 1.2. Respecto a lo anterior, se da cuenta de los siguientes procedimientos:
 - a. El acceso al Instituto de visitas y apoderados estará especialmente limitado en las horas de clases por razones pedagógicas y de seguridad. Al momento de presentarse frente a la guardia, se deberá acreditar identidad, motivo de la visita y señalar por quién fue citado. Se le entregará una credencial la cual deben portar en un lugar visible, durante toda su permanencia en el Instituto.
 - b. En caso que los estudiantes necesiten salir de la sala de clases durante el desarrollo de éstas, debe contar con autorización del profesor.
 - c. Los estudiantes eximidos de la clase práctica de Educación Física con certificado médico deberán permanecer en el sector donde ésta se desarrolla, debiendo realizar las actividades de tipo teórico indicados por el Profesor(a), el certificado que exime de educación física deberá ser presentado a más tardar el último día hábil de marzo.
 - d. **No se permitirá el retiro de estudiantes en horas de clases**, exceptuando los casos debidamente justificados. Todos los retiros fuera de horarios normales deben quedar registrados.

ART.2. JORNADA ESCOLAR:

- 2.1. El inicio de la jornada escolar es a las 08:20 horas. Este se realizará forma ordenada, con respeto y acatando la normativa del Establecimiento Educacional.
- 2.2. El toque de timbre al término de las clases, es un aviso para el profesor y será él quien determine su término efectivo y la salida de la sala.
- 2.3. La salida de la sala de clases deberá ser ordenada, y esta deberá quedar limpia y preparada para que se inicie la siguiente hora de clases de inmediato. Esto rige también para las horas previas al recreo y a la salida del Instituto.
- 2.5. En los recreos el timbre indica el término inmediato de juegos o cualquier otra actividad. A su toque, los estudiantes deberán dirigirse rápidamente a sus salas o filas, según corresponda.
- 2.6. Los cursos que por cualquier emergencia deban esperar la llegada de su profesor, lo harán en la sala de clases correspondiente a ese período. El instructor/a a cargo del nivel acompañará al curso durante el tiempo que sea necesario.
- 2.7. El calendario y el horario establecido, así como también sus modificaciones, se entiende conocido por los apoderados y los/as estudiantes desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del establecimiento, por lo tanto los/as estudiantes deben cumplirlo con esmero sin necesidad de otras advertencias.
- 2.8. Los/as estudiantes deben retirarse del centro educativo al término de la jornada de clases, a menos que participen de una actividad extra programática o académica.



2.9. La suspensión de clases se produce cuando el 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). En este caso, el Colegio se ajustará a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente.

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases (por situaciones extraordinarias tales como corte de agua u otros eventos de la naturaleza, fuerza mayor o del colegio en particular).

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. 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 o de acuerdo a las disposiciones que dicte el calendario escolar para la región. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias, a menos que la autoridad regional indique lo contrario. En cualquier caso, se actuará de acuerdo a lo dispuesto por la autoridad ministerial, ajustando el calendario o recuperación a lo indicado por el MINEDUC o la DEPROV correspondiente.

ART.3. PUNTUALIDAD Y ATRASOS:

Los estudiantes que ingresen atrasados ameritan las siguientes consecuencias:

- 3.1.** Al inicio de jornada, los estudiantes de 7° a IV medio que ingresen al instituto después de las 8:35 deberán, esperar hasta el término de la primera hora de clases, debiendo realizar trabajo de estudio en un lugar acondicionado para dichos efectos dentro del Instituto.
- 3.2.** De 1 a 3 atrasos mensuales, sin mediar una situación de salud u otra que amerite el retraso, implicará amonestación verbal, y la observación respectiva en su hoja de vida del libro de clases.



- 3.3.** Al 4° atraso mensual, sin mediar una situación de salud u otra que amerite el retraso, citación al apoderado con el objeto de establecer compromiso y remediar la situación.
- 3.4.** Cinco o más atrasos mensuales, que incurran en atrasos reiterados, sin mediar una situación de salud u otra que amerite el retraso, pasará a ser considerada una falta grave, aplicando las sanciones que correspondan a esta graduación de falta.
- 3.5.** De continuar desarrollándose esta conducta, sin mediar una situación de salud u otra que amerite el retraso se cita apoderado y se evaluará la aplicación de medidas de mayor gravedad a las definidas en el punto anterior (3.4), conforme a las disposiciones señaladas en el Capítulo XI (“Aplicabilidad de medidas pedagógicas y/o disciplinarias”) del presente reglamento.
- 3.6.** Si el problema de los atrasos se presentan en forma diaria durante el mes y no existe ninguna causal que lo justifique, se citará al apoderado para analizar otras alternativas formativas y/o disciplinarias que pudieran corresponder, conforme a los términos del Capítulo XI (“Aplicabilidad de medidas pedagógicas y/o disciplinarias”) de este Reglamento pertinentes a la gravedad y reiteración de la falta referida.
- 3.7.** Cada profesor guía será informado para que cite al apoderado de aquel estudiante que reincida en la falta. Además se emitirá informe en Reunión de Apoderados.

ART.4. USO DE ESPACIOS

- 4.1.** Por razones de seguridad los estudiantes deben mantenerse dentro del recinto y en los límites estipulado permitidos de los patios, respetando las clases de Educación Física, Taller Deportivo y Taller extra-programático (realizado dentro del establecimiento), que estarán bajo el cuidado y responsabilidad del profesor(a) y/o instructor a cargo.
- 4.2.** Los estudiantes que deseen utilizar la biblioteca durante horas de clases, sólo podrán hacerlo con autorización y supervisión de un profesor.
- 4.3.** Los estudiantes deberán cuidar permanentemente el aseo y orden de todos los lugares del Instituto para hacer de éste un lugar agradable para la convivencia y el trabajo escolar, en el que todos se sientan respetados.
- 4.4.** El comedor es el único lugar habilitado para almorzar y es un espacio en donde se debe procurar la limpieza, orden y tranquilidad, es deber de todos los estudiantes colaborar para hacer de él un espacio acogedor en la hora de almuerzo.
- 4.5.** Cualquier deterioro en el material o infraestructura del Instituto, tendrá consecuencias y el apoderado deberá cancelar los gastos de reparación y/o reposición. En caso que no se pueda identificar al estudiante responsable, se comprometerá al grupo, y en su defecto al curso completo. El vandalismo podrá ocasionar la cancelación de matrícula.

ART. 5. INASISTENCIA A CLASES DE LOS ESTUDIANTES

- 5.1.** La asistencia de los estudiantes es un requisito indispensable para desarrollar adecuadamente el proceso educativo, pues ésta tiene directa relación con el rendimiento escolar y la continuidad del proceso de aprendizaje.
- 5.2.** Cabe señalar que los días de lluvia o de otro fenómeno climático, las clases continúan con su dinámica normal, no viéndose alteradas en la planificación: pruebas, exposiciones, presentación de trabajos, entre otros. Se exceptúan casos especiales debidamente justificados.





5.3. En relación a la asistencia diaria a clases:

- a. Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado a más tardar al día siguiente del primer día de ausencia, mediante mensajería interna dirigido al instructor del nivel, en caso de licencias médicas, éstas deben ser enviadas de manera digital al mismo correo, **indicando en el asunto nombre completo y curso del estudiante.**
- b. No se aceptarán justificaciones vía telefónica.
- c. Es responsabilidad del apoderado informar de las enfermedades o malestares que presente el/la estudiante de manera escrita. La ausencia por razones de enfermedad de los/as estudiantes, además de la justificación del apoderado, requerirá de la presentación del certificado médico respectivo a través de la agenda, a más tardar al día hábil siguiente desde su reincorporación.
- d. Las inasistencias programadas (médico, viaje, etc.) deberán comunicarse con antelación al Profesor Jefe y éste comunicarla al Encargado de Convivencia Escolar.
- e. Del seguimiento de las inasistencias:

En el caso que una o un estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del centro educativo, se tomará contacto telefónico con padre, madre y/o apoderado responsable del o la estudiante a fin de conocer la situación que pudiese estar afectándolo (a).

De dicho procedimiento se dejará registro en hoja de vida del o la estudiante.

Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del o la estudiante, o el o la encargada de convivencia escolar, o a quien haya designado, vía correo electrónico en caso de contar con el mismo o través de carta certificada, procederá a solicitar a padre, madre y/o apoderado responsable, los antecedentes que fundamenten la inasistencia del niño, niña o adolescente. En caso de no tener respuesta dentro de los 10 días hábiles siguientes, el o la encargada de convivencia escolar o a quien designe, deberá realizar una visita domiciliaria.

En aquellos casos en que se logre entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado responsable y no entregue una justificación válida de ausencia del o la estudiante se activará protocolo de vulneración de derechos de estudiantes y se procederá a informar de los hechos a los Tribunales de Familia. En este caso no se podrá dar de baja al o la estudiante del registro de matrícula.

Sí como resultado de las gestiones el o la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado responsable resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el o la encargada de convivencia escolar o el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando el nombre del o la estudiante; el nombre de su padre, madre y/o apoderado; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado y que deberá coincidir con los consignados en los registros del centro educativo; y en caso de visita domiciliaria, la fecha y hora en que fue realizada. Este informe deberá ser revisado y validado por la dirección y contar con los medios de verificación de las gestiones llevadas a cabo, los cuales, deben estar disponible por 3 años. Una vez cumplido con lo anterior, se puede proceder a dar de baja al estudiante en el registro de matrícula, lo que configura una situación excepcional y que se puede llevar a cabo siempre y cuando una o un estudiante se haya ausentado de clases de manera continua por un periodo de a lo menos 40 días hábiles.

Se deberá adjuntar al registro general de matrícula el informe ratificado por dirección



- f. En relación a las inasistencias a evaluaciones programadas: El estudiante debe asistir a todas las evaluaciones programadas, por ello respetará los plazos y niveles de exigencias de tareas y trabajos, según lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.

ART.6. NORMAS EN LA SALA DE CLASES:

En cada sala se podrán desarrollar reglas propias en el contexto de las siguientes recomendaciones que emanen del Establecimiento Educacional. En general, se deberá:

- a. Mantener siempre las sillas y mesas limpias y ordenadas.
- b. Los computadores existentes en las salas de clases son de uso exclusivo para los docentes y no está permitido a los estudiantes hacer uso de él.
- c. Cuidar el mobiliario e infraestructura.
- d. Respetar el derecho y pertenencias de los demás.
- e. Mantener hábitos favorables al desarrollo de una clase como: no comer, beber, mascarchicle durante las clases o escuchar música.
- f. Se espera que se mantenga un lenguaje apropiado, conductas cordiales y respetuosas para con los demás miembros de la comunidad educativa.
- g. Uso del uniforme completo en todo momento y según determine el Instituto.
- h. No está permitido para ningún estudiante, el uso de corta cartones.

ART.7. NORMAS DE USO RESPONSABLE DE CELULARES Y DE TECNOLOGÍA

7.1. Las siguientes normas forman un marco básico de respeto y nos permiten resguardar la seguridad de todos al interior del Instituto. Como institución Educativa creemos firmemente que las habilidades digitales son esenciales para el desarrollo de nuestros estudiantes, siempre y cuando tengan un sólido sustento de respeto, tolerancia y autocuidado en conjunto con criterios éticos.

7.2. El Instituto no fomenta la utilización de aparatos celulares dentro del Instituto, por lo tanto estos **NO PODRAN SER USADOS DURANTE LA JORNADA CLASES**, el instituto no se hace responsable de la pérdida, robo o daño de éstos.

- a) En caso de que los estudiantes ingresen celulares al instituto estos deberán mantenerse siempre apagados dentro de su mochila durante las horas de clases. En caso de no cumplir con esta norma, el Docente tiene la facultad de retirar el teléfono celular y sólo se le entregará a su apoderado, dejando consignado el hecho en la hoja de vida del estudiante como una falta leve.
- b) En caso que el estudiante requiera comunicarse con su apoderado este podrá solicitar el teléfono en la guardia donde se le brindaran las facilidades requeridas.
- c) Si el teléfono celular es retirado en dos ocasiones se procederá a entregar el aparato en forma personal al apoderado del estudiante, dejando consignado el hecho en la hoja de vida del estudiante como una falta grave.
- d) Si a un estudiante se le retira el teléfono celular en tres o más ocasiones el apoderado deberá retirarlo personalmente se resolverá la medida disciplinaria y/o formativa que corresponda, de conformidad a lo señalado en el Capítulo XI ("Aplicabilidad de medidas pedagógicas y/o disciplinarias") del presente reglamento, dejando consignado el hecho en la hoja de vida del estudiante como una falta gravísima.
- e) No está permitido ingresar el teléfono celular u otro dispositivo tecnológico, en exámenes o evaluaciones, salvo en casos expresamente requeridos por el docente a cargo como elemento de apoyo para la realización de la evaluación misma.



7.3 Restricciones al Uso de Tecnologías

No está permitido:

- a. Uso de red de internet en actividades ilegales, incluyendo la violación de derechos de autor, otros contratos o la transmisión de material que constituya violación de las leyes nacionales o reglas establecidas.
- b. Bajar o cargar programas no autorizados.
- c. Invadir la privacidad personal, divulgando información personal, de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- d. Enviar mensajes anónimos y/o falsificar su identidad.
- e. Publicar, acceder, recibir o enviar cualquier tipo de pornografía.
- f. Hacer uso de red internet para cargar virus o cualquier intento de destruir o dañar la red del Instituto.
- g. Enviar mensajes que contengan lenguaje obsceno que puedan ser considerados como ciberbullying.
- h. Grabar o tomar imágenes dentro del Instituto sin la debida autorización de las personas que están siendo grabadas, no obstante, cualquier grabación dentro del Instituto deberá contar además con la autorización de un docente y de la Dirección.
- i. Difundir material inapropiado, aunque cuente exista consentimiento de la parte afectada.

Art. 8 Sobre el uso de artículos de valor:

- a. Los estudiantes asistirán al establecimiento sin artículos de valor, como aros, pulseras, anillos, collares, relojes o cualquier otro accesorio que ostente un valor significativo.
- b. Las alumnas podrán asistir al establecimiento con aros discretos y pequeños (perlas blancas o argollas pequeñas).
- c. El colegio no se hace responsable de la pérdida de objetos de valor traídos por los estudiantes.

ART.9 PERTENENCIAS Y ARTÍCULOS DE VALOR

9.1. Es responsabilidad del estudiante y su apoderado retirar todo artículo de valor encontrado en el instituto, para ello debe acercarse al instructor del nivel quien le informará si el artículo se encuentra en custodia, de no retirar los artículos en un plazo de 20 días hábiles, pudiendo donados y/o vendidos con fines benéficos, sin reclamo posterior.



CAPITULO VII: SALIDAS PEDAGÓGICAS Y CAMPAÑAS DE INSTRUCCIÓN

ART. 1. NORMAS GENERALES:

- 1.1. El Instituto ofrece varias oportunidades de salidas educativas de distinta índole y duración. Estas constituyen actividades oficiales del Instituto y por lo tanto rigen las normas de este, en tanto sean aplicables a las circunstancias de la salida o viaje:
 - a. Se entiende que en todo momento los estudiantes están bajo la responsabilidad e instrucciones de los profesores y/o instructores acompañantes.
 - b. Los/as estudiantes deben tener en todo momento un comportamiento acorde con lo que se espera para el logro de una sana convivencia y conforme al manual de convivencia del Instituto, en cada lugar en el que se encuentren.
 - c. Los/as estudiantes se comprometen a participar en todas las actividades programadas y acatar todos los horarios e instrucciones de los profesores acompañantes o adultos encargados.
 - d. El Instituto responderá por los hechos de los estudiantes mientras estén bajo su cuidado. No obstante, esta responsabilidad es limitada, ya que los padres serán siempre responsables de los delitos o cuasidelitos cometidos por sus hijos, de acuerdo con lo establecido en la ley.
 - e. Para participar en cualquier salida o campaña de instrucción se debe contar con la autorización expresa por escrito por parte del apoderado del estudiante. Si el Instituto no cuenta con esta autorización, el/la estudiante no podrá participar de esta actividad.
- 1.2 Exigencias de Dirección para la planificación de salidas pedagógicas
 - a. Las propuestas de salidas pedagógicas que se pretenden realizar deberán tener fines educativos y estar adecuadamente organizadas.
 - b. La actividad debe contar con el financiamiento necesario.
 - c. Todos los alumnos que participen deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados.
 - d. Los protocolos de acción en caso de accidentes deben adecuarse al tipo y características de la actividad planificada.
 - e. La empresa y/o sistema de transporte utilizado deberá contar con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte.
 - f. Se deberán consignar en registros institucionales la planificación detallada del programa a realizar, el o los nombres completos de los profesor(es) y/o instructores que irán a cargo de los alumnos, lista completa de los alumnos acompañada de datos de contacto de sus apoderados, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, y Registro de Seguros del Estado al día, antecedentes y licencia del conductor, etc.), plan de viaje e itinerario, información y datos de contacto de las locaciones y/o establecimientos donde se pernochará, otros datos relevantes.
- 1.3 Consideraciones finales:
 - a. Las salidas pedagógicas son parte de los compromisos adquiridos. En caso de que el estudiante no asista deberá hacer entrega de la correspondiente licencia médica y/o documentos que justifiquen adecuadamente su ausencia al coordinador de Formación y/o coordinador de instrucción premilitar. Si esto no ocurriese, pudiese ser registrado en el libro de clases o Intranet, entendiéndose con ello una falta al proyecto educativo del establecimiento y al manual de convivencia.
 - b. La participación de los estudiantes en estas actividades estará supeditada a la autorización del Instituto considerando los antecedentes académicos, conductuales y de salud de los estudiantes.
 - c. Un alumno que no cuente con la autorización escrita del apoderado para participar de la salida pedagógica no podrá asistir a esta, quedándose en el Instituto bajo la supervisión de un adulto.
 - d. La salida pedagógica constituye una actividad formativa institucional, por lo tanto, los alumnos que participen de estas deberán cumplir las normas del presente reglamento durante su ejecución,



en especial, deberán respetar las normas de convivencia. Las infracciones al reglamento se manejarán conforme a los protocolos definidos para tales efectos y podrán ser sancionadas de conformidad con estos mismos.



Nota: Los paseos, fiestas y otros deben ser organizados por los propios apoderados en forma particular. El Establecimiento Educacional no autoriza, organiza ni participa de los paseos de curso, por lo cual no podrá usarse el nombre del Instituto para tales objetivos.

ART.2. NORMAS ESPECÍFICAS DE SALIDAS PEDAGÓGICAS:

2.1. Definición: La Salida pedagógica es una actividad que, realizada durante el día en una locación externa respecto del establecimiento, reemplaza la clase regular con el objetivo de complementar y/o reforzar los objetivos curriculares.

2.2 Ejecución de la salida pedagógica:

El día de la salida pedagógica el profesor guía debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Anotar en el libro de registros de viaje del Instituto, el lugar de destino de la gira pedagógica, como también hora de salida y de llegada aproximadamente.
- b) Registrar en forma clara, celulares de emergencia.
- c) Constatar que todos los alumnos y alumnas que participan de esta actividad tengan las respectivas autorizaciones por escrito de sus padres y/o apoderados.
- d) Confeccionar y portar un registro con toda la información relevante del viaje, incluyendo el listado de sus alumnos con sus celulares y datos de contacto. Deberá dejar una copia de este registro en la portería del Instituto y otra en Dirección.

ART.3. NORMAS ESPECÍFICAS DE VIAJES Y/O CAMPAÑAS DE INSTRUCCIÓN:

3.1. Estas normas son aplicables a toda delegación de estudiantes que salga del Instituto, sea por el día o con estadía nocturna fuera del Instituto por uno o más días, tales como, actividades deportivas, académicas, culturales, campañas de instrucción, presentaciones musicales etc., dentro o fuera del país, teniendo como finalidad informar las normas que se deben seguir durante el tiempo que dure la actividad, incluidos los períodos de traslado. El objetivo principal es asegurar una sana convivencia junto con la seguridad e integridad de todos los asistentes.

3.3. Será facultad del Instituto determinar el grupo de docentes y/o instructores que acompañarán a la delegación de estudiantes. La cantidad de adultos acompañantes dependerá del total de estudiantes asistentes. En algunos casos el Instituto podrá solicitar a los apoderados la asistencia al viaje, quienes a su vez deberán costear el 100% de los costos del viaje y que tengan una salud compatible con el rol y las actividades a desarrollar.

3.4. No está permitido que los padres o apoderados asistan a los viajes y/o campañas de instrucción sin la autorización del Instituto, el no cumplimiento de esta norma puede ser causal de cambio de apoderado o cancelación de matrícula, dado que la participación de los padres sin autorización dificulta el normal funcionamiento de las actividades programadas y obstaculiza la toma de decisiones desde la mirada del bien común.

3.5. Los costos inherentes al viaje o gira originados por los docentes o asistentes a cargo, deberán ser considerados en el presupuesto de la actividad.

3.6. El financiamiento del viaje o campaña provendrá de:

- ☐ Aporte de los padres y apoderados.
- ☐ Fondos recaudados en las actividades del Instituto.
- ☐ Fondos recaudados por el centro general de padres y apoderados



- 3.7.** Con todo, es deber de los estudiantes respetar y acatar las instrucciones, decisiones y observar un comportamiento adecuado, que tienda a resguardar su seguridad personal y los objetivos de la actividad,



como asimismo la imagen del Instituto y la de los propios estudiantes y alumnas, teniendo como base una conducta alineada con los pilares de la enseñanza entregada en IPMCH:

- a. Es obligación de los estudiantes respetar estrictamente los horarios programados para la realización de visitas y actividades propias de la salida.
- b. Los daños que pudieran ocasionar el o la estudiante en las instalaciones donde se pernocte o donde se realice una visita, serán de responsabilidad de quien los ocasionare, debiendo los padres u apoderados reparar inmediatamente el perjuicio ocasionado.
- c. Durante la actividad seguirán rigiendo las normas del Manual de Convivencia del Instituto. En caso de transgresiones se aplicarán los protocolos y medidas disciplinarias correspondientes.
- d. El Profesor y/o instructor a cargo, podrá determinar la suspensión de la campaña de instrucción para él o los estudiantes que se amoneste. En tal caso esta decisión se comunicará de inmediato a la Dirección del Instituto y al apoderado respectivo, asumiendo este último todos los costos que implique el retorno de él la estudiante a su hogar.
- e. En el caso de la aplicación de la medida de suspensión de la campaña de instrucción, al retornar al Instituto, los profesores y/o instructores elaborarán un Informe detallado de lo ocurrido a la Dirección del Instituto, quien ponderando los hechos, podrá someterlos a la consideración del Consejo de Seguimiento de Profesores, quienes, fundadamente, podrán solicitar a Dirección, que tramite la solicitud de condicionalidad de la matrícula o la cancelación de la misma, si así lo acordaren, de acuerdo al Manual de Convivencia.



CAPITULO VIII: SOBRE CENTROS DE PADRES Y CENTRO DE ESTUDIANTES

ART.1. CENTRO DE PADRES ³:

1.1. El Centro de Padres y Apoderados del Instituto es un organismo que, compartiendo y colaborando en los propósitos educativos y sociales del IPMCH, orienta sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al Instituto, promueve la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyando organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimulando el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

1.2 De la Estructura.

a) Pertenerán al Centro de Padres de cada establecimiento educacional los padres y apoderados del mismo.

b) Formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

- ☐ 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.
- ☐ El Directorio: Estará formado a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Director
- ☐ 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.
- ☐ Los Sub-Centros: Estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso, que deseen participaren él.
- ☐ Los miembros de la directiva del Centro de Padres, deberán cumplir entre otros, a cabalidad, con lo que indica el Capítulo II, artículo 6. Derechos y deberes de la comunidad educativa. N° 6.2 letra B.

³ Texto basado en las disposiciones de la Circular N°2 de la Superintendencia de Educación (versión 2.0, 13 de marzo de 2014), pag.67



ART.2. CENTRO DE ESTUDIANTES:

- 2.1.** El Centro de Estudiantes se regirá por el reglamento General de Organización y funcionamiento de los centros de estudiantes de los Establecimientos Educativos de Educación Media, reconocidos oficialmente por el ministerio de Educación aprobados por el decreto Supremo N° 524 de fecha 20 de abril de 1990, publicado por el diario oficial del 11 de mayo de 1990.
- 2.2.** El centro de estudiantes es una organización cuyo fin es servir, apoyar, colaborar y desarrollar en sus miembros el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y para los cambios culturales y sociales.
- 2.3.** La Dirección del Instituto, previa presentación por parte del Centro de Estudiantes de una terna, designará a un docente para que oriente, apoye y asesore al centro de estudiantes.
- 2.4.** Podrán pertenecer al Centro de Estudiantes, los estudiantes que pertenezcan a los niveles de 7º a IIIº Medio, que tengan como mínimo seis meses de antigüedad, y no haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos.
- 2.5.** Las Funciones del centro de estudiantes se encuentran detalladas en el estatuto de centro de estudiantes de IPMCH.



CAPITULO IX: GESTION DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

ART.1. DEFINICION DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:

Se entenderá por buena convivencia escolar la “...coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes...”⁴

ART.2. INSTANCIAS ORGANIZACIONALES DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

2.1. COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:

Definición: El comité de Convivencia Escolar es el espacio destinado a recibir consultas entorno a la Convivencia Escolar, lo conforman diversos miembros y representantes de la comunidad educativa.

2.1.1. Misión: El Comité de Buena Convivencia Escolar tiene como misión y razón de ser apoyar a Dirección en la gestión, aprendizaje y desarrollo de la convivencia escolar, en especial, promover la buena convivencia y prevenir el maltrato escolar. Desde este rol, su función será proponer a Dirección y Equipo Formativo necesidades, iniciativas y sugerencias vinculadas con la gestión, aprendizaje y desarrollo de la convivencia escolar.

2.1.2. Carácter: El comité de buena convivencia tiene principalmente un carácter consultivo y propositivo en las materias que son propias de su Misión.

Objetivos:

- a) Revisar y proponer normas en los distintos ámbitos de la convivencia escolar.
- b) Examinar los distintos ámbitos de la convivencia escolar y promover una mayor conciencia en relación a los aprendizajes que estamos fomentando desde las prácticas y normas que regulan la cotidianeidad; buscando fortalecer los aprendizajes para la cooperación, el respeto mutuo, el diálogo y la solidaridad.
- c) Informar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de la promoción de sana y buena convivencia escolar, así como de los trabajos que se deben realizar en conjunto para lograr evitar la ocurrencia de situaciones de maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar
- d) Revisar y proponer sistemas de comunicación efectiva dentro de la comunidad escolar, promoviendo el diseño e instalación de mecanismos de comunicación e información entre los distintos estamentos de la comunidad escolar.
- e) Proponer y programar encuentros para consolidar vínculos y fomentar el desarrollo socioemocional.
- f) Promover espacios de encuentro de toda la comunidad escolar, para hacer posible el conocimiento mutuo, el establecimiento de vínculos y las buenas relaciones entre los distintos actores de la comunidad escolar. Ello sentará las bases la colaboración mutua entre los distintos estamentos de IPMCH.

2.1.3. Estructura: el Director de la Unidad Educativa IPMCH convocará a la constitución del Comité de Buena Convivencia Escolar, levantando un acta de su constitución y declarando sus objetivos, naturaleza, composición y normas de funcionamiento. El Comité será integrado, al menos, por los siguientes miembros:

- a. El Director de IPMCH (quien lo presidirá)

⁴ Art 16 A, Ley General de Educación.



- b. Equipo de Formación y (Al menos un integrante)
- c. Coordinación Académica
- d. Un representante de la Directiva del Centro de Padres
- e. Uno o más miembros del cuerpo docente, que serán convocados por Dirección de acuerdo a los temas atinentes a su labor.
- f. Presidente del Centro de Estudiantes.



2.1.4. Normas de funcionamiento

- a. Dirección convoca, preside y vela en todo momento por el buen funcionamiento del Comité de Buena Convivencia Escolar.
- b. El Comité se reunirá como mínimo una vez al semestre. No obstante, Dirección podrá convocar en forma extraordinaria para consultar sobre materias que considere pertinentes.
- c. Es fundamental que el Comité de Buena Convivencia Escolar ordene sus acciones y sesiones sobre la base de un plan de trabajo, plan de gestión de convivencia escolar.
- d. Para que este comité pueda sesionar, deberá contar con la presencia de al menos 3 de sus integrantes, siendo uno de ellos representante de los estudiantes o apoderados.
- e. Será necesario registrar los contenidos y acuerdos tomados en las sesiones, por un miembro estable del Comité en un libro o registro del Comité.

2.2. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

2.2.1. Misión: El Encargado de convivencia escolar es la persona que tiene la responsabilidad de dirigir, diseñar, coordinar, supervisar y/o ejecutar, según corresponda, las acciones institucionales de promoción de la buena convivencia, prevención del maltrato, manejo de faltas reglamentarias, generación de climas propicios para el aprendizaje e implementación de reglamentos y normativas de convivencia escolar.

2.2.2 Funciones:

- a. Velar por el ejercicio y aplicación de las normativas y resoluciones del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y de las resoluciones acordadas en el Comité de Buena Convivencia.
- b. Asumir un rol ejecutivo respecto del Comité de sana Convivencia Escolar, por cuanto le corresponde Velar de manera permanente por los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Buena Convivencia y del Plan de Gestión de Convivencia Escolar; además de ejecutar y/o investigar las situaciones de convivencia escolar según sea pertinente.
- c. Realizar seguimiento, junto al profesor guía, de los correspondientes eventos de convivencia escolar que se produzcan, y deberá informar sobre cualquier asunto relativo a este a dirección y equipo directivo del establecimiento, así como a los delegados del Comité de Buena Convivencia Escolar.
- d. Supervisar las instancias formativas que se encuentran a su cargo, coordinar las acciones de capacitación en temáticas del área y vincularse con diversas instituciones con objeto de potenciar la gestión de convivencia del establecimiento.
- e. Escribir las sesiones del Comité de Buena Convivencia Escolar, y de las reuniones con delegados pertenecientes al Comité, toda vez que se realicen reuniones concernientes a temas de convivencia en general.

ART.3. PLAN DE GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

3.1. Definición:

Es el instrumento de planificación que contiene los compromisos de acción del Instituto en materia de promoción de buena convivencia y prevención del maltrato escolar. Este plan contempla objetivos, destinatarios, responsables de la ejecución, plazos, recursos y formas de evaluación de las acciones que el Instituto implementa semestral y anualmente.



3.2 Estructura:

Equipo Responsable	Encargado Convivencia Escolar	Encargado de Formación
	Coordinador de instrucción premilitar	Coordinador de formación
	Instructores	Encargados de sana convivencia escolar
	Profesores Guías	Plantel Docente
	Desarrollar acciones que permitan vivenciar una sana convivencia, con estrategias de promoción, prevención y acción ante casos de acoso o violencia escolar, enmarcadas en el respeto, el diálogo y el compromiso de los distintos estamentos de la comunidad escolar: estudiantes, profesores y apoderados; de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje	Pastoral del instituto

Objetivo General	Fomentar el desarrollo de los 4 pilares del proyecto educativo: incentivando el desarrollo integral y la sana convivencia, a través de la actividad curricular y practicas diarias a nivel de todo el estamento educativo.
	Promover el buen trato entre los distintos estamentos, que permita una interacción positiva entre los mismos.
Objetivos específicos	
	Comprometer a todos los estamentos de la comunidad educativa con la buena convivencia escolar y sus beneficios.
	Destacar y difundir buenas prácticas de convivencia, fomentando la resolución pacífica de los conflictos, que permitan un buen ambiente de aprendizaje.
	Identificar situaciones que alteren la sana convivencia en el Instituto, en la perspectiva de intervenir adecuadamente para beneficio de toda la comunidad escolar.
	Reunión con equipo de profesores a cargo para dar a conocer el Programa General de Trabajo del año Formativo.
	Desarrollar charlas formativas y de capacitación a docentes y estudiantes, sobre dificultades o trastornos psicológicos y/o sociales, con el fin de crear conciencia y facilitar la integración.
	Se facilitan estrategias y reflexiones en conjunto con Docentes, para desarrollar habilidades personales que les permitan un mejor abordaje de los desafíos escolares cotidianos.
	Incentivar en nuestros estudiantes el desarrollo de los cuatro pilares fundamentales a través de distintas instancias reflexivas, tales como entrevistas individuales diagnósticas como de seguimiento.
	Planes y/o acciones de sensibilización: Dirigidos a la toma de conciencia respecto de la relevancia, fundamentos éticos y consecuencias de bien común derivadas de la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa.
	Planes y/o acciones de formación: Dirigidos a la comunidad en la adquisición de principios, conocimientos y/o destrezas que facilitan la buena convivencia.
	Acciones de reconocimiento: Dirigidas a destacar las prácticas de buena convivencia y no discriminación arbitraria, especialmente, aquellas que constituyan ejemplos representativos de los valores de formación del Instituto.



Planes de Promoción de buena convivencia	Planes y/o acciones de sensibilización: Dirigidos a la toma de conciencia respecto de los factores que pueden inducir la ocurrencia de faltas a la convivencia, las formas en que esto pudiera manifestarse, los efectos nocivos que se derivan de ello y la necesidad de evitar que ocurra. Planes y/o acciones de contención externa: Dirigidos a la implementación de diversas medidas que buscan evitar o regular la aparición de conductas constitutivas de falta a la buena convivencia, promocionando la resolución pacífica de conflictos y las relaciones basadas en el buen trato, la colaboración y la no-discriminación arbitraria. Planes y/o acciones de auto-contención: Dirigidos a la adquisición de principios éticos, conocimientos y/o destrezas que le puedan permitir, a cada miembro de la comunidad educativa, ejercer acciones para evitar ser sujeto u objeto de una falta a la buena convivencia.
Planes de prevención del maltrato	Los destinatarios de los planes y acciones de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato escolar serán los alumnos, padres y apoderados, personal del Instituto (docentes y no-docentes) y otros que pudieran ser invitados a participar.
Destinatarios	Estudiantes, padres, apoderados, personal del Instituto (docentes y no docentes)



ART.4. DEBER DE PROTECCION INSTITUCIONAL:

- 4.1.** Todo establecimiento educacional debe contar con una política de prevención, que, en los distintos contextos educativos, abarque las áreas de desarrollo de las y los estudiantes, con el objetivo de garantizar la consecución de una vida más plena y feliz. Es por ello que el Departamento de Formación de IPMCH, ha determinado líneas específicas de acción para áreas tales como; la sana convivencia escolar; el desarrollo personal; el auto-cuidado; y orientación vocacional.
- 4.2.** Una de las acciones concretas que expresan el trabajo preventivo de convivencia, se ven reflejadas en nuestros cuadernillos de formación, las cuales, están dispuestas para ser realizadas por el docente en las horas de Formación y transversales al currículo. Considerando una serie de actividades específicas por nivel y etapa evolutiva de los estudiantes. Cada una de estas instancias de trabajo reflexivas están diseñadas para que los niños/as y adolescentes se contacten con sus afectos, emociones y sentimientos, lo que determina nuestro modo de pensar, y por lo tanto nuestro accionar; enseñando así, que cualquier cambio en nuestra subjetividad parte de una sensibilización y no de una imposición. Esta ambiciosa meta genera personas en equilibrio y seguros para recién ahí aportar a su entorno.



- 4.3. Se pretende que esta herramienta, oriente en el rol de facilitador al docente, para guiar a los estudiantes en un abanico de actividades lúdicas y creativas. Creemos firmemente que nuestros estudiantes desarrollarán una madurez cognitiva y emocional que les permita una construcción autónoma de su presente y futuro, utilizando como herramientas de apoyo, los valores implícitos en los pilares institucionales.
- 4.4. Las actividades pedagógico-formativo-preventivas que se presentan están confeccionadas para nuestros estudiantes y sus realidades. Aceptamos los aportes, ideas y sugerencias, que la comunidad escolar, puedan tener para enriquecer posibles ediciones de este documento, sabiendo que todo proceso de desarrollo es algo cambiante y requiere de una colaboración comprometida. Lo anteriormente expuesto, busca ser parte estructurante de lo que compone una identidad, lo que sumado a la formación pedagógica promueve un desarrollo integral de personas, incentivando habilidades y destrezas en los estudiantes.
- 4.5. Nuestro Instituto incorpora la labor educativa desde un trabajo en equipo abarcando la interdisciplinariedad además de una mirada dinámica atendiendo a los cambios sociales, culturales y propios del desarrollo, es por esto que el equipo de formación realiza talleres destinados tanto a padres, apoderados como docentes para fortalecer el desarrollo de los pilares en función de trabajar en pro de una sana convivencia. Sumado a lo anterior destacar que se establecen alianzas y asesorías respecto del manejo de emociones, resolución pacífica de conflictos, habilidades sociales, entre las herramientas que se fortalecen.
- 4.6. **Medidas preventivas:** En virtud de lo anteriormente señalado, el Instituto ha dispuesto las medidas preventivas de carácter permanente y transversal que se señalan a continuación:

Medidas Preventivas Permanentes	Responsables
Mediante cuestionario de percepción de clima escolar, realizar diagnóstico en cada curso.	Equipo de Formación
Capacitación a profesores, instructores y personal administrativo.	Equipo de Formación
Capacitar en el tema a profesionales que se integren al Instituto	Equipo de Formación
Reunión con directivas de apoderados para clarificar situaciones y plan de acción. En caso de ser necesario	Equipo de Formación
Tema de convivencia escolar en horas de Consejo de curso y de manera transversal a todas las asignaturas.	Cada profesor guía, profesores de asignatura.
Observación a los estudiantes en los recreos y talleres extraprogramáticos.	Instructores y/o Profesores (en el tiempo que duren los talleres o actividades de aula), Equipo de Formación.
En jornadas de Formación, se trabajan la convivencia en cada curso que asiste.	Equipo de Formación, profesor guía.
Difusión de las consecuencias de los actos de Bullying a todo el Instituto (reglamento).	Profesores guía, equipo de Formación.
Centralización de toda conducta negativa en el profesor guía (eventos menores, mayores o que llamen la atención), quien lo registrará en la ficha de la convivencia escolar.	Profesores, Equipo de Formación.



ART. 5. DISTINCIONES Y RECONOCIMIENTOS INSTITUCIONALES:

5.1. ACCIONES DESTACABLES:

Del reconocimiento al estudiante se consideran acciones positivas que merecen ser destacadas las siguientes:

- a. Su presentación personal ha sido la establecida por el Instituto.
- b. Ha mantenido sus útiles y cuadernos al día, en excelente estado.
- c. Ha manifestado una actitud de respeto y colaboración con su profesor.
- d. Ha desarrollado capacidad para reconocer sus errores y tratar de enmendarlos.
- e. Ha mantenido en su comportamiento una actitud de colaboración y solidaridad para con sus compañeros de curso.
- f. Se destaca por ser un líder positivo.
- g. La preocupación y esfuerzo que ha demostrado en sus estudios es destacable.
- h. Su compromiso con el estudio ha mejorado notablemente.
- i. Ha tenido excelente participación en clases.
- j. Se destaca por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias del Instituto.
- k. Excelente participación en actividades extra-programáticas.
- l. Toma la iniciativa para organizar actividades que promueven los valores del Instituto.
- m. Ha demostrado gran responsabilidad en compromisos asumidos con su curso y/o Instituto.
- n. Ha manifestado gran interés por la asignatura.
- o. Se destaca por su iniciativa y emprendimiento.
- p. Representa a su Instituto en diferentes actividades (académicas, deportivas, culturales, solidarias, artísticas etc.)
- q. Estudiante que se destaca en diferentes ámbitos de la vida colegial y social comunitaria.
- r. Otras conductas y/o acciones que merezcan ser destacadas como positivas.

5.2. SISTEMA DE RECONOCIMIENTO SEMESTRAL O ANUAL: El reconocimiento y refuerzo positivo son parte fundamental de todo proceso formativo y disciplinario. Constituye una herramienta esencial para fomentar y motivar en nuestros estudiantes conductas positivas que les permitan desenvolverse con una buena convivencia escolar. Por lo anterior, se dispone de un sistema de reconocimiento de méritos y acciones positivas realizadas por los estudiantes, por parte del equipo directivo, de formación y el cuerpo docente al término de semestre o año escolar, tales como ceremonias, distinciones y premiaciones.

5.2.1 Distinciones:

a) Ordenal Mérito: Esta distinción es entregada a un estudiante correspondiente a los niveles 7° a III medio, y a un estudiante de IV medio. Este merecimiento se otorga a través de votación por sus profesores y Equipo Directivo. Es esencial para nuestra comunidad distinguir al estudiante que reúne condiciones de liderazgo maneras superlativa, convirtiéndose en un ejemplo para sus pares y en sujeto de admiración por parte de su entorno. El estudiante que encarna todo aquello que con tanta dedicación buscamos promover es condecorado con una distinción que hemos denominado “Espíritu IPMCH”. Los encargados de participar en la selección de este estudiante son: Dirección, Coordinadores, Profesores Guía y Profesores de Asignatura

b) Criterios Específicos de Selección:

- ☐ Se destaca por su capacidad de argumentación de manera respetuosa e informada.
- ☐ Se observa un alto nivel de compromiso y sensibilidad hacia el valor de sus pares y de su entorno.
- ☐ Es capaz de reflexionar sobre sus fortalezas y debilidades al momento de enfrentar los desafíos propios de la vida cotidiana.
- ☐ Cuenta con una buena capacidad de adaptación desarrollando estrategias que le permiten aprovechar toda experiencia de aprendizaje y verlo como oportunidades.



- ☐ Actitud favorable y de perseverancia hacia su propio desarrollo reflejado en un constante esfuerzo en todo ámbito de su escolaridad.



c) Distinción Progreso Integral: El valor del esfuerzo y la superación está ligado a la esperanza y a la confianza, pues quien lo vive está convencido de que en el camino a alcanzar su objetivo adquirirá experiencias que enriquecerán su formación. Lo hallamos en las grandes historias de victorias deportivas y conquistas científicas, pero también en las pequeñas historias de quienes desean dar pasos adelante y alcanzar nuevas metas.

IPMCH entrega este reconocimiento de espíritu de esfuerzo y superación como una herramienta pedagógica, establecida al logro de los pilares formativos de esta institución.

Esta distinción se entregará a estudiantes de 7° a IV medio en la ceremonia de fin de año. Los encargados de participar en la selección de este estudiante son: Profesor Guía y Coordinador de Académico.

Criterios Específicos de Selección:

- ☐ Se caracteriza por su resiliencia ante las adversidades
- ☐ Se mantiene seguro en sus metas reconociendo los errores como oportunidades de mejora
- ☐ Se destaca por su fortaleza y actitud positiva
- ☐ Logra incorporar enseñanzas independientes de la situación vivida
- ☐ Orgulloso de los procesos de aprendizaje y formativos que identifica como pilares de su personalidad

d) Distinción Mejor Compañero(a): El mejor compañero es el que acompaña en el camino, es el que posee una actitud permanente de dar la mano al otro, puede ser compañero de trabajo, de viaje, de cualquier actividad, pero el verdadero compañerismo radica en el compartir los intereses, propósitos y objetivos con los demás y aportar lo mejor de sí para que la vida sea agradable. Este reconocimiento es otorgado en las ceremonias de finalización de año y graduaciones. Es elegido por sus pares.

Esta distinción se entregará a estudiantes de 7° a IV medio en la ceremonia de fin de año.

Criterios Específicos de Selección:

- ☐ Se caracteriza por su capacidad de empatía y estrategias de mediación frente a situaciones que afecten a pares y/o al curso en general.
- ☐ Logra ser un líder positivo, motivando a sus pares a través del ejemplo.
- ☐ Es asertivo en su comunicación, logrando expresar sus argumentos y afectos asociados, con claridad
- ☐ Es receptivo y vela por crear un entorno escolar más justo y solidario.
- ☐ Se observa una actitud favorable con los demás en los trabajos escolares cotidianos, fomentando el trabajo en equipo.

e) Distinción al Talento Artístico y Musical: Es gracias a la música, a la danza, a la pintura, a la escultura, al cine, que logramos, del modo más espontáneo, liberarnos de la ceguera, de la intrascendencia, del tedio y de ese dolor inútil y vano que esclavizan las almas. Mediante el arte gozamos, libre y sinceramente, del mero hecho de estar vivos, conocemos y celebramos la vida en su más íntima esencia. Esta distinción se entrega en las ceremonias de finalización de año y graduaciones; es seleccionado por las profesoras de arte y música.

Esta distinción se entregará a estudiantes de 7° a IV medio en la ceremonia de fin de año.

Criterios Específicos de Selección por Talento Musical:

- ☐ Se observa una habilidad natural para esta área.
- ☐ Es constante, perseverante y esforzado al momento de tomar los desafíos propios de la música
- ☐ Se evidencia que gracias a su nivel de compromiso, adquirió altos niveles de disciplina.
- ☐ Acoge reflexivamente la crítica constructiva, incorporando los cambios a partir de esto.

Criterios Específicos de Selección por Talento Artístico:

- ☐ Se observa una gran capacidad creativa e imaginativa.



- ☐ Sus trabajos destacan por su originalidad y prolijidad.
 - ☐ Se caracteriza por lograr proyectar la intencionalidad de su obra.
 - ☐ Cooperación constante con sus compañeros al momento de realizar sus creaciones.
 - ☐ Logra entregar construcción de nuevas ideas enriqueciendo el trabajo del Docente.
- f) Distinción por desempeño destacado científico - matemático:** La innovación constante es parte de las Ciencias, optimizar el trabajo, ser sistemático y un fuerte e insistente compromiso con la investigación es parte de los esperamos. Esta distinción se realiza en ceremonias de fin de año y graduaciones. Esta distinción se entregará a estudiantes de 7° a IV medio en la ceremonia de fin de año. Este homenaje lo entrega el Departamento de Ciencias y Matemáticas al estudiante que presenta las siguientes características:

Criterios Específicos de Selección Científico - Matemático

- Presenta Habilidades para aplicar distintas estrategias de solución de problemas, tanto conocidos como nuevos.
- Capaz de observar con pertinencia que estrategias utilizar y dar una respuesta justificada de porque sirve o no.
- Se observa un espíritu crítico y actitud flexible que se adapta a los desafíos propios de la materia.

Criterios Específicos de Selección Científico – Ciencias Naturales

- Presenta espíritu de indagación.
- Destreza de observación científica: realiza explicaciones y relaciones de la vida cotidiana a través de leyes científicas.
- Denota capacidad analítica y curiosidad exploratorio de fenómenos científicos.
- Habilidad para comunicar los resultados de indagación de manera coherente y precisa.

- g) Distinción por desempeño destacado humanista:** Las disciplinas sociales se componen por poseer una actitud crítica, reflexiva y con capacidad analítica, abiertas al diálogo, en un contexto dinámico con dimensiones valóricas, socio-afectivas, éticas y respetando la diversidad. Las bases para la selección de esta distinción quedan reflejadas en Lenguaje, Historia y Filosofía, inclusive en su cosmovisión. Esta distinción se realiza en ceremonias de fin de año y graduaciones.

Esta distinción se entregará a estudiantes de 7° a IV medio en la ceremonia de fin de año.

Este homenaje lo entrega el Departamento de Historia, Filosofía y Lenguaje, al estudiante que presenta las siguientes características:

Criterios de Selección Humanista

- ☐ Presenta evidentes habilidades comunicativas, tanto escrita como oralmente.
- ☐ Evidencia un espíritu cívico que se manifiesta a través de la valoración de sus propias capacidades en función del bienestar de la comunidad en la que participa.
- ☐ Comprende los fenómenos sociales desde una perspectiva holística, considerando el factor humano, la actividad económica y la organización política.
- ☐ Demuestra interés por conocer y comprender hechos sociales contemporáneos y por los antecedentes históricos vinculados a éstos.

- h) Distinción al mejor deportista:** El deporte constituye, sin lugar a dudas, la afirmación de un conjunto de valores sustanciales para la educación integral de las personas. Tradicionalmente, la práctica deportiva ha sido

considerada como un método idóneo para adquirir cualidades deseables por todos: Mejora el auto concepto, trabaja el autocontrol, facilita la capacidad de socialización, mejora el rendimiento académico, promueve hábitos positivos, desarrolla la solidaridad, facilita la extensión del respeto, nos hace más



responsables, aumenta el espíritu de superación, promueve la autodisciplina, construyendo el sello que hace del estudiante IPMCH un ejemplo a seguir, desarrollando integralmente valores que son la base de su formación humana. Esta distinción se entregará a estudiantes de 7° a IV medio en la ceremonia de fin de año.

Esta distinción es entregada por el Departamento de Educación Física y se realiza en cada ceremonia de fin de año y graduaciones.



Criterios Específicos de Selección:

- ☐ Logra representar fielmente y con orgullo a la institución en competencias internas y externas.
- ☐ Un alto nivel de compromiso y de trabajo colaborativo.
- ☐ Respeto hacia las normas y los contrincantes.
- ☐ Posee un espíritu de superación por sobre cualquier obstáculo.
- ☐ Tiene un sano sentido de competencia.

i) Distinción Excelencia Académica

Presenta el mejor promedio de calificaciones del curso.

Participa activamente durante las clases contribuyendo a su buen desarrollo.

Trabaja en grupo durante las clases o fuera de ella, poniendo al servicio de sus compañeros sus cualidades académicas.

Se destaca como un estudiante comprometido y responsable durante todo el proceso escolar. No está afecto a sanción alguna.

Criterios Específicos de Selección:

- ☐ El profesor guía determina el mejor promedio del curso.

j) PREMIO PASTORAL

Demuestra interés y participa en actividades pastorales en forma responsable y constante.

Manifiesta coherencia y se preocupa de su crecimiento humano y cristiano, de acuerdo a su etapa de desarrollo.

Obtiene un promedio mínimo 6,0 en Religión y no está afecto a sanción alguna.

Criterios Específicos de Selección:

- ☐ El profesor guía y el profesor de religión seleccionan a los alumnos más destacados en pastoral.
- ☐ El profesor guía si lo considera oportuno, consulta la opinión de profesores de asignatura y alumnos del curso.
- ☐ El profesor guía presenta una terna al Coordinador de Pastoral.
- ☐ El Coordinador de Pastoral junto al profesor de religión escogen al Premio Pastoral.



CAPITULO IX: FALTAS REGLAMENTARIAS

ART.1. LAS FALTAS REGLAMENTARIAS:

- 1.1. Definición: Corresponden a acciones u omisiones que implican incumplimiento y/o trasgresión a las normas y/o deberes que IPMCH ha establecido para sus miembros, los que se encuentran descritos en el presente Reglamento.
- 1.2. Las faltas reglamentarias serán manejadas por los miembros autorizados del Instituto, señalados en los Protocolos de manejo de faltas, conforme a los lineamientos establecidos en el presente Reglamento. Para ello se dispondrá de medidas pedagógicas y/o sanciones, así como de estrategias alternativas de arbitraje o mediación, atendiendo a los fines formativos del Instituto.
- 1.3. La posible comisión de conductas que estén contempladas en la Ley Penal chilena serán denominadas delitos y su manejo deberá ser derivado a los organismos judiciales pertinentes, atendiendo a las circunstancias del hecho, conforme al protocolo establecido en el Capítulo XIII del presente Reglamento.

ART.2. DEFINICIÓN DE MALTRATO ESCOLAR:

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional constitutiva de agresión u hostigamiento, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa.

ART.3 FORMAS ESPECIALMENTE GRAVES DE MALTRATO ESCOLAR:

- 3.1. **EL ACOSO ESCOLAR:** “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad condición”⁵.
- 3.2. **EL MALTRATO DE ADULTO A MENOR:** Cualquier tipo de violencia, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante del Instituto, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.
- 3.3. **EL MALTRATO POR DISCRIMINACIÓN:** Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un miembro de la comunidad educativa, cuyo objetivo sea generarle daño a la víctima por causa de su raza, nacionalidad, credo, condición social, orientación sexual u otro aspecto de su origen o identidad.
- 3.4. **EL MALTRATO A PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN:** Atendiendo a lo señalado en el Art. 8° bis de la Ley 19.070 (Estatuto Docente), para IPMCH revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo medios tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Sin perjuicio de lo anterior, la categoría de falta de especial gravedad también será aplicada por IPMCH ante situaciones de maltrato sufridas por cualquier trabajador del Instituto.

⁵ Ley General de Educación, Art. 16B

**ART. 4 TIPIFICACION Y GRADUACION DE FALTAS REGLAMENTARIAS DE LOS ESTUDIANTES:**

4.1. FALTAS LEVES (RESPONSABILIDAD Y CONDUCTA)	Medida ante 1 vez ocurrida	Medida ante 2 vez ocurrida
a. Presentarse con Maquillaje como, por ejemplo: Base, rubor, delineado, máscara de pestañas, pestañas y uñas postizas, labial, uñas pintadas.	Amonestación Verbal	Anotación Negativa o actividad de servicio voluntario
b. Presentarse atrasado a clases, demorar más de lo permitido en el baño y camarines estando en el establecimiento u otra actividad oficial del Instituto.	Amonestación Verbal	Anotación Negativa o actividad de servicio voluntario
c. No mantener el orden y aseo en Baños, Comedor, Camarines, Sala de clases, Bibliocra, Laboratorios, Sala de Computación, u otras dependencias del Instituto o recintos donde se realicen actividades organizadas por el establecimiento.	Amonestación Verbal	Anotación Negativa o actividad de servicio voluntario
d. Tirar papeles o desperdicios al piso, botar los alimentos en la hora de colación o de clases por las ventanas o en cualquier parte que no sea un basurero.	Amonestación Verbal	Anotación Negativa o actividad de servicio voluntario
e. Mascar chicle dentro de la sala de clases, formaciones y ceremonias especiales.	Amonestación Verbal	Anotación Negativa o actividad de servicio voluntario
f. Comer y beber líquido en clases, actividades institucionales y formaciones (llegar a sala con alimentos y/o bebidas).	Amonestación Verbal	Anotación Negativa o actividad de servicio voluntario
g. Desobediencia frente a instrucción oral o escrita de docentes, mediadores, psicólogos, entre otros.	Anotación Negativa o actividad de servicio voluntario	Cita al apoderado
h. Presentarse sin tarea, materiales educativos y útiles de aseo para educación física.	Anotación Negativa o actividad de servicio voluntario	Cita al apoderado
i. No devolver oportunamente libro solicitados en biblioteca. (o cualquier implemento solicitado en el instituto).	Anotación Negativa o actividad de servicio voluntario	Cita al apoderado
j. No mantener la higiene personal después de la realización de cualquier actividad física dentro del establecimiento.	Amonestación Verbal	Anotación Negativa o actividad de servicio voluntario
k. Dormir dentro del establecimiento mientras se dictan clases regulares o de instrucción premilitar (revisar estado de salud del estudiante)	Anotación Negativa o actividad de servicio voluntario	Cita al apoderado
l. Mantener conductas amorosas dentro del establecimiento y en el frontis de este.	Amonestación Verbal	Anotación Negativa o actividad de servicio voluntario
m. Infringir conducto regular ante las órdenes dadas por los docentes o brigadieres.	Amonestación Verbal	Anotación Negativa o actividad de servicio voluntario



n. Utilizar implementos de belleza durante la clase	Amonestación Verbal	Anotación Negativa o actividad de servicio voluntario
o. Toda acción u omisión que se produzca dentro del establecimiento o fuera de él, que no sea considerado en este reglamento.	Amonestación Verbal	Anotación Negativa o actividad de servicio voluntario

4.2 FALTAS GRAVES (RESPONSABILIDAD Y CONDUCTA)		Medida ante 2 vez ocurrida
Todas estas conductas consideran un registro por escrito (anotación negativa) en la hoja de vida del alumno cadete		Medida ante 1 vez ocurrida
a. Presentarse con uniforme desaseado, incompleto y/o utilizado incorrectamente, como por ejemplo: ajustar uniforme y/o apitillar buzo y usar jockey.	Anotación Negativa	Cita al apoderado
b. Usar el cabello teñido con colores no naturales o extravagantes (como por ejemplo verde, azul, naranja, entre otros) y/o Visos, de manera completa o parcial. En los varones utilizar el pelo largo no ajustado al corte tradicional (no tapar cara, ni orejas, ni topar blusa), además corte extravagante ("jopos", líneas, dibujos en el corte, corte de cejas o delineadas). Utilización de cadenas y accesorios.	Anotación Negativa	Cita al apoderado
c. Desobediencia sostenida y reiterada a los llamados de atención de profesores y brigadieres.	Anotación Negativa	Cita al apoderado
d. No ingresar al Instituto habiendo salido de su hogar para ello (cimarra). Fuga del Instituto o abstenerse de asistir a clases sin permiso.	Compromiso Escrito	Condicionabilidad
f. Ser cómplice mientras se incurre en una falta grave.	Anotación Negativa	Cita al apoderado
g. Expresarse en forma soez, irrespetuosa, lenguaje grosero, vulgar, despectivo como formato comunicacional y/o reacción impulsiva.	Anotación Negativa	Cita al apoderado
h. Promover o incurrir en conductas disruptivas ⁶ durante la realización de clases, actos, ceremonias y/o premiaciones.	Anotación Negativa	Cita al apoderado
i. Salir de la sala de clases sin la autorización otorgada por el profesor, no ingresar (fuga interna), estando dentro del establecimiento.	Anotación Negativa	Cita al apoderado
j. Ingresar sin autorización y/o sin docente a cargo a la sala de computación, biblioteca, laboratorios, talleres, oficinas y/o sala de clases y sala de profesores.	Anotación Negativa	Cita al apoderado
k. Uso descuidado de la propiedad ajena o del Instituto: Ensuciar y/o rayar murallas, suelos, baños o pegar carteles sin autorización del Instituto. Rayar paredes con consignas de cualquier índole o expresiones ofensivas a la institución o hacia cualquier integrante de la comunidad educativa, además el rayado de mesas y sillas.	Anotación Negativa	Cita al apoderado
l. Hacer mal uso de la energía y los recursos naturales (cortar la luz, romper aparatos eléctricos y cañerías, desperdiciar el agua, romper jardines	Anotación Negativa	Cita al apoderado

⁶ Ej. gritar, desplazarse sin autorización, empujar a otros, hacer gestos de mofa y/o malestar frente a la actividad, etc.



y/o huertos, cortar árboles, romper contenedores de residuos, prender fogatas, ENTRE OTROS)		
m. Editar o promover la circulación de publicidad no autorizada. Distribuir material gráfico impreso que atente contra los valores establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.	Anotación Negativa	Cita al apoderado
n. Utilizar sin la debida autorización: equipamiento, elementos didácticos, implementos deportivos, materiales de biblioteca, laboratorios y otros, desarrollando actividades que no favorezcan el proceso de aprendizaje.	Anotación Negativa	Cita al apoderado
ñ. Mentir o engañar a un miembro de la comunidad educativa.	Anotación Negativa	Cita al apoderado
o. Copiar o facilitar la copia a otros en pruebas.	Compromiso Escrito	Condicionalidad
p. Trascender las normas o reglas de conducta requeridas en situación de evaluación o examen expresamente señaladas por el encargado del proceso evaluativo.	Anotación Negativa	Cita al apoderado
q. Adulterar trabajos de otros estudiantes de la misma clase o de curso superior o anterior con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo del mismo, además del uso chatGPT, IA para el uso de trabajos y evaluaciones.	Anotación Negativa	Cita al apoderado
r. Actitud dolosa en el desarrollo de pruebas y trabajos escolares. No entregar al profesor el documento de evaluación (pruebas, trabajos).	Compromiso Escrito	Condicionalidad
s. Realizar juegos bruscos y/o riesgosos que atenten contra la seguridad física del o los estudiantes.	Anotación Negativa	Cita al apoderado
t. Negarse a participar de actividades de todo tipo sin una justificación médica.	Anotación Negativa	Cita al apoderado
u. Faltar el respeto a símbolos patrios.	Anotación Negativa	Cita al apoderado
v. Distorsión maliciosa por parte de los alumnos entregada por profesores/as y brigadieres para obtener un beneficio.	Anotación Negativa	Cita al apoderado
w. Todo tipo de ventas no autorizadas por dirección.	Anotación Negativa	Cita al apoderado
x. Muestra efusiva de afecto entre parejas (besos, tocaciones)	Anotación Negativa	Cita al apoderado
y. Traer al Instituto dispositivos electrónicos no autorizados (celular, Tablet, computadores, entre otros) y/o utilizarlos dentro de la sala de clases sin autorización expresa del adulto a cargo.	Anotación Negativa	Cita al apoderado
z. Permanecer en la sala de clases durante los recreos.	Anotación Negativa	Cita al apoderado



4.4 FALTAS GRAVÍSIMAS	
Todas estas conductas consideran un registro por escrito (anotación negativa) en la hoja de vida del alumno cadete	Medida ante 1 vez ocurrida una falta gravísima
b. Romper las disposiciones de confidencialidad y/o reserva relativas a temáticas abordadas en protocolos de convivencia, afectando la honra y dignidad de los involucrados.	Condicionalidad de Matrícula
c. Insolencia hacia algún miembro de la comunidad educativa: Faltas graves de respeto o intolerancia, agresión, ofensas directas o escritas o actitud irrespetuosa habitual con los profesores y personal del Instituto.	Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días
d. Las acciones de violencia o intimidación de palabra o de hecho de actos en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días
e. Casos serios de uso de fuerza física (como por ejemplo lanzar mesas, sillas u otros elementos, sin dañar a terceros)	suspensión hasta 4 días
f. Agredir gravemente físicamente o psicológicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o cualquier otro miembro del establecimiento educativo.	Asistencia a pruebas y exámenes, condicionalidad, expulsión o cancelación de matrícula
g. Portar, consumir, comercializar y/o estar bajos los efectos de alguna sustancia (antes de ingresar al Instituto o durante el horario de actividades escolares) cualquier sustancia lícita ⁷ -no autorizada por el Instituto o no prescrita por profesional competente- capaz de alterar el estado normal de las personas, sea en el Instituto y/o cualquier actividad organizada por el Instituto como: actividades deportivas, salidas pedagógicas, giras de estudio, intercambio y/o campañas de instrucción.	Asistencia a pruebas y exámenes, condicionalidad, expulsión o cancelación de matrícula
h. Portar, consumir, comercializar y/o estar bajos los efectos de alguna sustancia (antes de ingresar al Instituto o durante el horario de actividades escolares) cualquier sustancia ilícita capaz de alterar el estado normal de las personas, sea en el Instituto y/o cualquier actividad organizada por el Instituto como: actividades deportivas, salidas pedagógicas, Campañas de Instrucción, entre otras.	Asistencia a pruebas y exámenes, condicionalidad, expulsión o cancelación de matrícula
i. Portar, consumir, comercializar y/o estar bajos los efectos de alguna sustancia bebidas de nomenclatura alcohólica, sin alcohol ⁸ , cigarrillos electrónicos con o sin sustancia (tabaco y de agua).	Asistencia a pruebas y exámenes, condicionalidad,
j. Realizar cualquier acción intencionada que perjudique la imagen del Instituto ante la opinión pública y/o Ministerio de Educación y/o a funcionarios.	Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días
k. Utilizar la amenaza, el chantaje, soborno o la venganza contra compañeros o contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	Suspensión Interna del estudiante de la jornada de clases
l. Realizar actos de discriminación arbitraria en contra de estudiantes u otros miembros de la Comunidad Educativa, ya sea por su condición social, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia	Suspensión del estudiante hasta por 5 días (Renovables por 5 días)

⁷ Ej. Alcohol, tabaco, medicamentos psicotrópicos, solventes volátiles, bebidas energéticas, etc.

⁸ Ej. Cerveza sin alcohol, vino sin alcohol, cualquier bebestible licor sin alcohol, entre otros.



étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual y/o género, discapacidad o cualquier otra circunstancia.	más) o Condicionalidad de Matrícula
m. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.	Reducción de jornada o Condicionalidad de Matrícula
n. Organizar y/o promover la indisciplina dentro del aula, que genere daño físico o psicológico a los estudiantes, profesores y/o asistentes de la educación.	Suspensión del estudiante hasta por 5 días
o. Hacer proselitismo o acciones para incitar a miembros de la comunidad a vincularse a grupos políticos, religiosos o ideológicos, así como también, poner en riesgo la seguridad de algún miembro de la comunidad escolar producto de una manifestación no autorizada por el establecimiento, para resguardar la integridad física de todo miembro de la comunidad educativa.	Condicionalidad de Matrícula
p. Cualquier acto que indique fraude o engaño deliberado, ya sea faltando a la verdad, falsificando firmas, borrando, colocando o alterando calificaciones, sustracción o cambio de instrumentos de evaluación, entre otros.	Suspensión del estudiante hasta por 5 días o Condicionalidad de Matrícula
q. Daño deliberado de destrucción o desfiguración de la propiedad ajena o del Instituto y cualquier acto de tipo vandálico.	Suspensión de participar en actividades
r. Filmar, grabar, fotografiar y/o registrar por cualquier medio, sin autorización expresa para hacerlo, cualquiera actividad institucional y/o conductas de integrantes de la comunidad escolar (en especial, si estos registros pueden atentar contra la integridad psicológica, moral y que ofendan la honorabilidad de directivos, docentes, asistentes de la educación, los/as estudiantes). ⁹	Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días
s. Difundir de manera no autorizada, por cualquier medio, actividades institucionales y/o conductas de integrantes de la comunidad escolar registradas por cualquier medio (independientemente de que el registro difundido haya sido obtenido contado con la autorización de el o los potenciales afectados)	Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días o Condicionalidad de Matrícula
t. Hacer mal uso de Internet,	
1. Ingresando o creando páginas que atenten contra la moral, los valores de la identidad del establecimiento y la honorabilidad de las personas.	Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días
2. ofender, amenazar, injuriar o desprestigiar a un trabajador de IPMCH, a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad escolar.	Asistencia a pruebas y exámenes, condicionalidad, expulsión o cancelación de matrícula
3. exhibir o difundir cualquier conducta inapropiada, mediante redes sociales: Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de acoso, maltrato escolar, sea verdadera o falsa.	Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días o Condicionalidad de Matrícula
u. Actos de Acoso escolar, Cyberbullying y/o Grooming.	Asistencia a pruebas y exámenes, condicionalidad, expulsión o cancelación de matrícula

⁹ Ej. Clases, entrevistas, actividades recreativas y/o sociales personales, entre otros.



v. Conducta sexual inapropiada dentro del establecimiento y la inducción a otros a estas prácticas, cualquiera sea su naturaleza y que atente contra la moral y las buenas costumbres. Ley 20.005 del 18 de Marzo del 2005.	Condicionabilidad de Matrícula
w. Cometer alguna de las siguientes conductas en salidas pedagógica, viajes de estudio, competencias deportivas, campañas de instrucción o similares:	Condicionabilidad de matrícula
x. Comprar, consumir, almacenar, distribuir entre sus compañeros, cualquier tipo de bebidas alcohólicas y/o sustancias ilícitas.	Condicionabilidad de matrícula
y. Fumar, cualquier tipo de sustancias, dentro del Instituto, durante una gira en el Hotel, bus y lugares donde esté realizando una actividad y/o campaña de instrucción.	Condicionabilidad de matrícula
z. Escaparse de lugares donde se esté pernoctando o donde se realice una visita o actividad programada.	Condicionabilidad de Matrícula
aa. Salir a reuniones o encuentros particulares con amigos y/o familiares sin autorización del Encargado de la seguridad y/o Instructor a cargo	Condicionabilidad de Matrícula
bb. Ocasionar desórdenes en las instalaciones.	Condicionabilidad de Matrícula
cc. Cometer una falta o delito según lo estipulado por la ley penal chilena, ya sea en el establecimiento, en los alrededores del establecimiento o en alguna actividad organizada por el Instituto como salidas deportivas, salidas pedagógicas, giras de estudio, intercambio, entre otras.	Asistencia a pruebas y exámenes, condicionabilidad, expulsión o cancelación de matrícula
dd. Traspasar las leyes y/o normativas de los países o territorios extranjeros en los cuales se estén realizando actividades de viajes de estudio, giras escolares, intercambios u otro tipo de actividad institucional que requiera ejecutarse fuera del territorio nacional.	Condicionabilidad de Matrícula
ee. No ingresar a rendir pruebas y/o interrogaciones estando en el instituto.	Compromiso escrito
ff. s. Traer al Instituto, difundir y/o concertarse para observar elementos de carácter pornográfico en cualquiera de sus manifestaciones.	Compromiso Escrito
gg. Manipular sin autorización las pertenencias de los docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa.	Compromiso Escrito
hh. Acuerdo entre pares para cometer actos contrarios al reglamento	Compromiso Escrito
ii. Tomar sin autorización bienes ajenos, hurtar objetos o materiales de la comunidad educativa. (Aula, Biblioteca, Laboratorios, Computación, Materiales Deportivos, entre otros) (Pasar a gravísimo).	Suspensión hasta 5 días



ART. 5 TIPIFICACION Y GRADUACION DE FALTAS REGLAMENTARIAS DE LOS PADRES Y APODERADOS:

5.1. FALTAS LEVES:

- a. No justificar 1 atraso o inasistencia durante el año lectivo.
- b. Retirar a su hijo antes del término de la jornada escolar de manera reiterada sin justificación que amerite su salida.

Ante este tipo de faltas el apoderado será amonestado por medio de un registro escrito por parte del Directo

5.2. FALTAS GRAVES:

- a. No traer firmadas las colillas de circulares o documentos que el Instituto solicite en periodo de tiempo acordado.
- b. No justificar más de 2 atraso o inasistencia durante el año lectivo.
- c. No asistir a entrevistas personales previamente concertadas (sin justificación).
- d. No justificar reiteradamente las inasistencias de su hijo a pruebas, controles, entrega de trabajo, etc. y/o no entregarlos certificados de profesional competente que acredite el motivo de la falta cuando corresponda.
- e. No respetar los conductos regulares para comunicarse con el establecimiento.

Ante este tipo de faltas el apoderado deberá firmar un acuerdo escrito con el director donde se compromete a no repetir la falta.

5.3. FALTAS GRAVISIMAS:

- a. Conducta irrespetuosa y/o agresiva del apoderado hacia un miembro de la comunidad escolar utilizando cualquier medio para ello, siendo especialmente grave si el afectado es un trabajador o un estudiante del Instituto.
- b. No justificar más de 5 atraso o inasistencia durante el año lectivo
- c. No retirar al estudiante en el horario de salida que le corresponda.
- d. Romper las medidas o acuerdos de confidencialidad relativos a las acciones, procedimientos y/o contenidos de los protocolos de convivencia en los cuales hay a tenidoparticipación¹⁰.
- e. Incumplir las medidas alternativas y/o disciplinarias que el Instituto, luego de un debido proceso, le hubiese aplicado por la comisión de faltas reglamentarias.
- f. Exhortar y/o justificar el incumplimiento de deberes escolares y/o medidas disciplinarias o pedagógicas por parte de su hijo.
- g. Mentir o engañar a un miembro de la comunidad educativa.
- h. Filmar, grabar, fotografiar y/o registrar por cualquier medio, sin autorización expresa para hacerlo, cualquiera actividad institucional¹¹ y/o conductas de integrantes de la comunidad escolar (en

¹⁰ No se considerará quiebre de confidencialidad cuando los contenidos del procedimiento sean expuestos a entidades o autoridades, interna o externas al Instituto, habilitadas para conocer de tales hechos, por ejemplo, la Superintendencia de Educación, Tribunales de Justicia, etc.

¹¹ Ej. Clases, entrevistas, actividades recreativas y/o sociales personales, entre otros.



especial, si estos registros pueden atentar contra la integridad psicológica, moral y que ofendan la honorabilidad de directivos, docentes, asistentes de la educación y/o los/as estudiantes).

- i. Difundir de manera no autorizada, por cualquier medio, actividades institucionales y/o conductas de integrantes de la comunidad escolar registradas por cualquier medio (independientemente de que el registro difundido haya sido obtenido con la autorización de los/as potenciales afectados)



CAPITULO XI: APLICABILIDAD DE MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O DISCIPLINARIAS

ART. 1. DE LAS MEDIDAS Y SU APLICABILIDAD:

- 1.1. Las faltas reglamentarias estarán afectas a la aplicación de sanciones disciplinarias y/o medidas pedagógicas (formativas, reparatorias).
- 1.2. Toda falta cometida por un/una estudiante de nuestro establecimiento tendrá en mayor o menor medida una consecuencia de carácter formativo. Dicha consecuencia será impuesta conforme a la gravedad de la conducta cometida, respetando la dignidad de los involucrados responsables. Por un lado, procurando la mayor protección y reparación del afectado e incentivando la formación valórica del responsable.
- 1.3. La persona habilitada para resolver respecto de una infracción reglamentaria tendrá facultades para aplicar medidas o sanciones conjuntas a una misma falta, incluyendo la posibilidad de reducir el tipo y/o duración de una sanción, atendiendo a las circunstancias agravantes y/o atenuantes del hecho según corresponda.
- 1.4. Sin perjuicio de lo anterior, frente a situaciones de faltas reglamentarias, sólo podrá aplicarse las sanciones y/o medidas expresamente señaladas en este capítulo del Reglamento, respetando los principios de gradualidad y proporcionalidad en su administración.

ART. 2. PROGRESION DE MEDIDAS:

- 2.1. En la aplicación de medidas disciplinarias se tenderá a la aplicación progresiva de estas, esto es, ante una primera infracción se privilegiará aplicar las sanciones de menor nivel de entre aquellas establecidas para el tipo de falta en cuestión, administrando en forma escalonada las sanciones hacia las de mayor nivel en los casos que el autor reincida en la comisión de faltas.
- 2.2. No se requerirá necesariamente progresión de medidas disciplinarias en los casos que la gravedad misma de la falta y sus agravantes ameriten la aplicación inmediata de una medida disciplinaria de mayor nivel, en especial, cuando la infracción cometida implique riesgo para la integridad de uno o más integrantes de la comunidad escolar.

ART. 3. CONSIDERACIONES RELATIVAS A LOS ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES:

- 3.1. Los alumnos con necesidades educativas especiales, al igual que los demás estudiantes, deben cumplir con las normas del presente reglamento.
- 3.2. Sin perjuicio de lo anterior, se entenderá que tal condición podría plantear desafíos educativos especiales, motivo por el cual tanto los protocolos frente a posibles faltas de un estudiante con necesidades educativas especiales, como los análisis que de ello se deriven, deberán atender con profundidad a tal circunstancia al momento de definir las decisiones de carácter pedagógico y/o disciplinarias que pudieran corresponder.
- 3.3. En los procedimientos vinculados al manejo de faltas de estudiantes se encontrará contemplada la posibilidad de citar al apoderado, lo cual no tendrá carácter de medida, sanción o indicador de gravedad de la supuesta falta. En atención a lo anterior, los objetivos de una citación al apoderado podrán ser:
 - a) Informar la situación disciplinaria en que se encuentra involucrado el alumno y/o,
 - b) Solicitar antecedentes que faciliten el buen desarrollo de los protocolos de acción y/o,
 - c) Solicitar la cooperación en el proceso disciplinario



ART. 4 MEDIDAS PEDAGOGICAS:

4.1. De tipo orientador, comunicación con la familia, de compromiso y seguimiento aplicada por el área de convivencia: Estas medidas pretenden aconsejar y reflexionar junto al estudiante, en el sentido de mejorar su conducta habitual y/o rendimiento académico, para ello debe contarse con todos los antecedentes que al respecto se tengan de los hechos ocurridos.

4.2. Medida de reflexión personal:

- a) Consiste en asignar al estudiante un tiempo breve, no mayor a 5 o 10 minutos, para que reflexione de forma individual respecto de: La falta cometida, las consecuencias que ella conlleva y la forma de repararla. Esta acción también podrá aplicarse para lograr que un alumno emocionalmente alterado pueda retornar a la calma. En cualquier caso, la medida será supervisada por un docente o mediador quien, a su vez, escuchará y registrará las conclusiones que el alumno comunique al término de su reflexión.
- b) Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.

4.3. Se consideran medidas de tipo formador las siguientes:

- a. Entrevistas al estudiante con el objeto de reflexionar y modificar comportamientos inadecuados
- b. Participación en talleres.
- c. Trabajos de investigación asociados al tipo de falta que se pretende remediar.
- d. Disertaciones a compañeros de su curso u otros, sobre temáticas que permitan desarrollar diversidad de opiniones entre un grupo de estudiantes.
- e. Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
- f. Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros
- g. Realizar actividad física que esté debidamente graduada y custodiada por el instructor del nivel, esta actividad no debe:
 - Atentar contra la dignidad de los y las estudiantes.
 - Arriesgar la seguridad de los y las estudiantes.
 - Arriesgar la integridad física y/o psicológica de los y las estudiantes.
 - Tener una duración que exceda los 10 min de aplicación.

4.4. Medidas reparatoras: Independiente de la consecuencia aplicada a la falta, se podrá determinar además que el estudiante realice algún acto reparatorio, los cuales pueden consistir en:



- a. Reconocer su falta y ofrecer disculpas en forma verbal y/o escrita a quien corresponda, pudiendo comprometerse a realizar acciones reparadoras.
- b. Realizar actividades de colaboración: con sus pares, con niveles inferiores, tales como apoyo en estudio, creación de material didáctico, ayuda en sala, en talleres u otras previamente acordadas con el apoderado, siempre atinentes a la edad y a la etapa de desarrollo en la que se encuentra el estudiante implicado.
- c. Colaborar en tareas atinentes de Biblioteca, Laboratorios, Enfermería u otros.
- d. Confeccionar Diario Mural de la sala de clases o murales del Instituto.

4.5 Derivación a profesionales internos o externos:

Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de Familia, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado.

Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida solo podrá ser sugerida al apoderado quien determinará su aplicación.

Las presentes medidas podrán ser aplicadas para las faltas leves, graves y muy graves.

ART.5 DESCRIPCION Y GRADUACION DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

Se detallan las medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas que habitualmente se aplicarán. El objetivo de ellas es dar una oportunidad al alumno(a) para que tomando conciencia de ella, tenga la oportunidad de rectificar su conducta. Estas irán por lo general incrementándose, aunque situaciones extremas puedan llevar a aplicar algunas de ellas saltándose las previas. Las presentes no se encuentran establecidas como un orden de relación. Cabe tener presente lo dispuesto en el artículo anterior.

5.1 Las medidas y sanciones serán:

- a. Entrevista formal con el profesor con el cual cometió la falta.
- b. Entrevista formal con el profesor jefe.
- c. Entrevista formal con el inspector.
- d. Derivación con el Encargado de Convivencia Escolar.
- e. Derivación a Orientación y/o Psicología.
- f. Derivación profesional externa en caso que lo requiera.



- g. Amonestación verbal.
- h. Citación del apoderado
- i. Firma de compromiso del estudiante.
- j. Derivación al OPD
- k. Cambio de Curso.

5.2 Reducción de jornada: Si se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. condicionalidad simple.

5.3 Suspensión, la cual puede ser de distintos tipos:

- a. **Suspensión Interna del estudiante de la jornada de clases,** con asistencia al centro educativo en la misma jornada debiendo desarrollar trabajos comunitarios, formativos o pedagógicos, permaneciendo en el centro educativo. El estudiante deberá realizar estas actividades en la biblioteca del colegio u otra sala dedicada única y exclusivamente a actividades pedagógicas.
- b. **Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días.** La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso que la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar por 5 días más, en aquellos casos debidamente calificados.
- c. **Suspensión de participar en actividades** extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.

5.4 Asistencia a pruebas y exámenes: En forma excepcionalísima y fundada se podrán aplicar la medida de asistencia sólo rendir evaluaciones. Lo anterior solo se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

Se podrá extender hasta por un plazo de 15 días hábiles, momento en el cual, se revisará por la directora para decidir su prórroga por un máximo de 15 días hábiles o su alzamiento.

5.5 Carta Compromiso. Es un instrumento que aplica el profesor Guía, mediadora (inspectora), Encargado de Convivencia, Coordinación Académica y/o Coordinación de Formación. En esta carta el estudiante se compromete a tener un cambio de actitud en aquella área del comportamiento donde ha manifestado un bajo desempeño académico o una adecuación insatisfactoria a las normas de convivencia. Esta carta será firmada por el estudiante y su apoderado, de no asistir el apoderado será enviada por correo certificado para que tome conocimiento de la situación de su hijo (a).

La duración de una carta de compromiso será de un semestre académico.

Al momento de establecer las consecuencias frente a situaciones académicas y de convivencia, el profesor (a) guía deberá haber creado todas las instancias necesarias con el fin de dar oportunidad para el cambio de condición del estudiante. Estas instancias implicarán que:

Éstas pueden significar la derivación del estudiante a un tratamiento con un profesional externo. Una vez suscrito el compromiso con el apoderado y el estudiante.

La situación será evaluada con el fin de conocer el cumplimiento de éste.

En el caso de no lograr cambios significativos en el aspecto establecido en dicho compromiso, Coordinación Académica o Departamento de Formación junto con el profesor Guía deberán revisar el caso para la aplicación de una carta de Condicionalidad de matrícula

Es una sanción comunicada por el (la) Rector (a) o Director (a), en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido su pupilo y para los cuales requiere remediales. Esta sanción se decide después de analizados los comportamientos del estudiante. Se revisa la mantención o levantamiento de la medida al finalizar cada semestre **por parte del Consejo de Profesores.**



5.6 Condicionalidad.

Es una sanción comunicada por el (la) Rector (a), Director (a) o coordinador de formación y convivencia escolar, en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido pupilo, y que arriesga su continuidad en el centro educativo. Esta sanción es decidida por el consejo de dirección. En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado por parte del Consejo de Profesores.

Los estudiantes que presentan una condicionalidad vigente no podrán participar de actividades extracurriculares de representación del Instituto, tales como, campeonatos, amistosos deportivos, visitas a escuelas de las FFAA, visitas a preparatorias ni desfiles premilitares, tampoco podrán recibir premios o reconocimientos, ni participar de ceremonias de finalización de año.

5.7 Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.

Se aplicará en aquellos casos en que habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento de Convivencia, el estudiante persista en problemas que afecten la convivencia escolar de acuerdo a lo dispuesto en el presente reglamento.

5.8 Expulsión.

Es una medida extrema, que se aplica si existe peligro real para la integridad física o sicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a lo dispuesto en el presente reglamento.

Dependiendo de los hechos y estudiantes involucrados, el colegio podrá solicitar al Apoderado que su pupilo no sea enviado al establecimiento durante el periodo que dure la recopilación de antecedentes, no como una medida disciplinaria, sino como una forma de resguardar la integridad física y psicológica de los afectados.

ART.6 TABLA DE ATENUANTES Y AGRAVANTES DE FALTAS REGLAMENTARIAS:

6.1 Definición: Las atenuantes y/o agravantes son elementos que deben considerarse antes de resolver las medidas pedagógicas y/o disciplinarias que pudieran corresponder a un estudiante que cometió una determinada falta, con objeto de ajustar la resolución a las particularidades específicas de la situación sancionada.

6.2 Tabla:

Atenuantes	Agravantes
------------	------------



☐ Presentar inmadurez física, social y/o emocional que dificulte o limite el control de la propia impulsividad y/o la capacidad de evaluar las consecuencias de los actos realizados, diagnosticada previamente por un especialista (Psiquiatra, Psicólogo y/o Neurólogo) ☐ Inexistencia de faltas anteriores durante el año escolar en curso ☐ Reconocer voluntariamente la falta cometida, manifestando espontáneamente disposición a asumir las consecuencias de sus actos. ☐ Expresar pesar o arrepentimiento por la falta cometida. Tal deberá constar por escrito. ☐ Realizar por iniciativa propia acciones reparadoras hacia el o los afectados por la falta. ☐ Presentar alguna condición (física, psicológica, emocional o cognitiva) o familiar que estuviera inhibiendo el juicio del autor de la falta. Diagnosticada previamente por un especialista (Psiquiatra, Psicólogo y/o Neurólogo) ☐ Haber actuado inducido por otros o bajo presión o amenaza o, en respuesta a una provocación o agresión de otro(s)	☐ Existencia de tres o más faltas anteriores de similar o mayor gravedad durante el año escolar en curso. ☐ Presentar una condicionalidad de matrícula en curso o recientemente levantada. ☐ No manifestar arrepentimiento o disposición para reparar el daño causado. ☐ Haber ejecutado la falta ocultando la identidad o usando la identidad de otra persona. ☐ Responsabilizar como autores de la falta a personas no involucradas en el hecho. ☐ Omitir, tergiversar y/o falsear datos o antecedentes sobre la falta cometida ☐ Haber presionado o intimidado a los afectados. ☐ Haber actuado con premeditación. ☐ Haberse coludido con otros para cometer la falta. ☐ Haber actuado contra una persona vulnerable, menor y/o en situación de indefensión.
---	---



ART.8 MEDIDAS ANTE FALTAS DE PADRES, MADRES Y APODERADOS:

8.1. MEDIDAS ALTERNATIVAS GRADUADAS (no constituyen sanción):

- ☐ Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho.
- ☐ Carta de compromiso
- ☐ Presentación de disculpas por escrito a quien haya resultado afectado por la falta.
- ☐ Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias.

8.2. SANCIONES GRADUADAS.

- ☐ Carta de amonestación
- ☐ Prohibición temporal de ingresar al establecimiento (duración máxima de un semestre académico)
- ☐ Pérdida temporal de la calidad de apoderado ¹² (duración máxima de un semestre escolar, período durante el cual se deberá nombrar a un apoderado subrogante).
- ☐ Cambio definitivo de apoderado ¹³.

Ante este tipo de falta se podrá prohibir el ingreso al establecimiento o solicitar cambiar de apoderado. La medida será aplicada por el director, previa entrevista al apoderado acusado, quién podrá apelar ante la misma instancia en el plazo de 5 días hábiles, entregándosele respuesta en el mismo plazo.

Esta medida será consultada al final de cada semestre al Consejo de Profesores, quién podrá recomendar su finalización o continuidad, según los antecedentes analizados. El Director resolverá teniendo en cuenta la opinión consultiva del Consejo de Profesores.

Para los casos de amenazas y/o agresiones físicas a cualquier miembro de la comunidad educativa, la Dirección podrá recurrir a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.

ART.8. DE LAS INASISTENCIAS DE LOS PADRES Y APODERADOS A REUNIONES O ENTREVISTAS:

8.1. Los padres, madres y apoderados adquirieron el compromiso de informarse del Proyecto Educativo del establecimiento, cumplir con las normas y apoyar el proceso educativo, según las instancias que se han establecido como medios de comunicación entre ellos y el Instituto, lo que implica que deberá Asistir a toda citación tanto individual como grupal, a reuniones periódicas de curso, jornadas y a todas las actividades generales organizadas por el Instituto.

8.2 Cuando por razones personales, laborales o familiares el apoderado no pueda asistir a las reuniones o citaciones del Instituto, podrá:

- a. Enviar justificativo escrito antes y/o después de la inasistencia a reunión o citación, en un período máximo de 24 horas.
- b. Asistir a entrevista con el profesor guía en el horario que éste tiene asignado para tal efecto.

8.3 Es importante que el apoderado tome conocimiento que:

Si su inasistencia persiste luego de dos citaciones por parte del docente, pasará a ser citado por el Coordinador de formación y/o encargado de convivencia escolar

¹² En los casos que el apoderado sea padre o madre del alumno, conservará los derechos señalados en el Ord.Circ. 27, del 11 de enero de 2016, Superintendencia de Educación que fija sentido y alcances de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación

¹³ Ídem al anterior



- a. Si no cumple con su asistencia en una tercera oportunidad, se enviará correo electrónico notificando la situación y sanción según corresponde a la gravedad de la acción
- b. Si el apoderado mantiene su falta a este compromiso, se solicitará cambio de apoderado.

CAPITULO XII: PROCEDIMIENTO FRENTE A FALTAS REGLAMENTARIAS

ART.1. INTRODUCCION:

El procedimiento frente a faltas que se presenta a continuación constituirá la regla general para cualquier infracción reglamentaria. Sin perjuicio de lo anterior, para algunos tipos de faltas o situaciones específicas se determinarán protocolos diferenciados, los que podrán contener reglas especiales que serán consideradas parte de este mismo Reglamento, en los protocolos siguientes.

Cabe tener presente que las sanciones se encuentran reguladas cumpliendo con los principios de proporcionalidad y gradualidad, guardando estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta. En el centro educativo las prácticas formativas y la resolución constructiva de conflictos, tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias. Al elaborar y aplicar las sanciones se velará para que estas sean proporcionales a la falta cometida.

La misión educativa del establecimiento busca que los estudiantes comprendan la necesidad y el significado de las normas.

ART.2. JUSTO PROCEDIMIENTO:

En el manejo de las faltas se garantizarán a todos los involucrados los siguientes derechos del justo procedimiento:

- a. El derecho a la presunción de inocencia de él o las personas acusadas de ser causantes directos o indirectos de la falta reclamada.
- b. El derecho a conocer los términos del reclamo presentado.
- c. El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
- d. El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.

Se llevará a cabo un justo y debido proceso, siendo escuchados los argumentos de los involucrados ante una presunta falta. Sin embargo, siempre que exista la posibilidad y la voluntad de las partes y teniendo como principio el conservar la armonía y las cordiales relaciones entre los miembros de la Comunidad, se buscará, como una medida legítima, la conciliación, de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares, para así evitar profundizar en el daño a las relaciones humanas que pudiera resultar como fruto de la ejecución del proceso sancionatorio.

ART. 3. REGISTROS DE PROCEDIMIENTO:

3.1. Las acciones de manejo de faltas leves serán registradas en el libro digital. Otros antecedentes o registros del procedimiento en este tipo de faltas deben ser consignados en la carpeta del alumno.

3.2. Las acciones realizadas en el manejo de faltas graves o gravísimas quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de convivencia escolar. Sin perjuicio de lo anterior, deberá registrarse una referencia o reseña del proceso realizado en el Libro Digital correspondiente.



- 3.3. Los contenidos y registros de los procedimientos de faltas sólo podrán ser conocidos por las partes involucradas y por los trabajadores e instancias del Instituto responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no vulnere la integridad física o psicológica de las partes y que respete la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias.

ART. 4. FASE DE DENUNCIA: ACTIVACION DEL PROCEDIMIENTO.

- 4.1. El reporte de comportamientos supuestamente constitutivos de faltas a la buena convivencia se denominarán denuncias.
- 4.2. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de informar las situaciones de maltrato físico o psicológico, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa, en especial, si el afectado es uno o más estudiantes.
- 4.3. Todo reporte de posibles faltas reglamentarias deberá ser presentado en forma oral o escrita a cualquiera de los siguientes integrantes del Instituto: **profesores, Coordinador Académico o Coordinador de Formación y Encargado de Convivencia Escolar**. La persona que reciba la denuncia la registrará en el formulario definido para tales efectos y la cursará a quien le corresponda indagar los hechos denunciados en un plazo máximo de un día hábil.



- 4.4. Los reportes recibidos que involucren posibles delitos deberán ser derivados exclusivamente a una de las siguientes personas: **Coordinador de formación y Encargado de convivencia escolar, director (o quien lo subrogue).**
- 4.5. En general se mantendrá la confidencialidad de la identidad del denunciante cuando este no sea la víctima de la falta. No obstante, lo anterior, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de la identidad de un denunciante, lo cual, de ser necesario, se realizará resguardando su honra y dignidad.

ART. 5. PROCEDIMIENTO DE INDAGACION:

- 5.1. Los procedimientos de indagación podrán realizarse hasta un plazo máximo de 15 días hábiles. El Director (o quien lo subrogue), en casos debidamente justificados, podrá conceder al indagador una prórroga cuyo máximo no deberá superar los 10 días hábiles adicionales.
- 5.2. Los miembros autorizados para indagar posibles faltas leves -excepcionalmente faltas graves a la convivencia escolar- serán preferentemente: **profesor de asignatura, profesor guía, mediador, Coordinador Académico o Coordinador de formación y Encargado de convivencia escolar.** Las faltas graves y/o gravísimas podrán ser indagadas por: **profesor guía, psicólogo, Coordinador Académico o Coordinador de formación y Encargado de convivencia escolar, director (o quien lo subrogue).**
- 5.3. En un proceso de indagación en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados en entrevista personal, vía correo electrónico o carta certificada. En dicha oportunidad, se informará motivo de la investigación, procedimiento aplicado y recordará la posibilidad de presentar descargos y entregar las pruebas que estime pertinentes, durante la etapa de indagación.
- 5.4. Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia¹⁴ frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión objetiva de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional externa, solicitud de informes, convocar a consejos de profesores y/o comisiones de especialistas del Instituto para estudiar los antecedentes, etc. En general, dispondrá de todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento. En el evento que se efectúen entrevistas individuales:
- Se tomará acta.
 - El acta será leída, impresa y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna una vez dada por finalizada la misma.
- 5.5. Mientras se estén llevando a cabo las acciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, los responsables del proceso asegurarán a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los elementos que estos pudieran aportar para mejor comprensión.

¹⁴ Implica que el responsable de aplicar el protocolo debe clarificar y describir los hechos denunciados con objetividad, imparcialidad y libre de prejuicios, sin asumir ni emitir juicios o conclusiones respecto del supuesto autor de la falta, sean estos eximentes o inculpatórios, antes de contar con los medios de prueba que validen su resolución.



del hecho o con el fin de presentar los antecedentes y/o descargos que estimen pertinentes. La vulneración de la reserva o confidencialidad requerida del proceso será considerada falta gravísima por quien la cometa, salvo que esto se haya realizado frente a agentes, internos o externos, autorizados para conocer de los hechos abordados en dicho protocolo¹⁵

5.6. El indagador tendrá facultades amplias para requerir la colaboración de otros trabajadores del Establecimiento en el procedimiento, tales como docentes, directivos, etc., pudiendo requerir de ellos diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la situación reclamada.

5.7. Si el afectado fuere un profesor o trabajador del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre y cuando se encuentre en condiciones para realizarlas. Si hubiera alguna duda al respecto, se podrá sugerir una evaluación profesional para clarificar la situación del trabajador y poder determinar con mayores antecedentes el procedimiento a seguir.

5.8. Si el supuesto autor de la falta fuere un trabajador del Instituto o apoderado, y el afectado un alumno, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del menor durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de éste si fuera necesario). Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección evaluará la pertinencia jurídica y/o reglamentaria de establecer medidas cautelares y/o contractuales respecto del trabajador o el apoderado, atendida la materia del reclamo presentado.

5.9. Durante todo el proceso, el indagador podrá indicar medidas preventivas o cautelares para los involucrados que pudieran requerirlo, así como también, medidas específicas de protección para el o los posibles afectados, procurando un ambiente seguro en todos los casos. Lo anterior se acogerá a los siguientes principios:

a) Deber de protección general: Frente a situaciones de maltrato que supuestamente se hayan producido en la comunidad escolar, el indagador podrá indicar medidas formativas y/o de contención, dirigidas a la restauración del ambiente escolar seguro entre los miembros de la comunidad que pudieran haberse visto afectados por los hechos reportados. Tales medidas serán aplicadas durante y/o al término del protocolo que se haya desarrollado para resolver la situación de maltrato reportada.

b) Deber de protección particular: Frente a situaciones de maltrato que supuestamente se hayan producido en la comunidad escolar, el indagador evaluará la pertinencia de aplicar medidas especiales de apoyo a él o los estudiantes que pudieran haberse visto directamente afectados por el hecho reportado. Tales medidas se implementarán ante la posibilidad de compromiso físico y/o emocional del estudiante supuestamente afectado por un hecho de maltrato.

5.10. Cuando sea pertinente hacerlo, el responsable de la indagación indicará la aplicación de medidas especiales destinadas a garantizar la continuidad del proceso educativo para algunos o todos los involucrados en el proceso. Tales medidas serán analizadas caso a caso y se aplicarán en la forma de un plan de acción diseñado conforme a las características de los alumnos y las circunstancias del hecho indagado.

5.11. La recomendación, aplicación o término del tipo de medidas señaladas en los puntos anteriores solo tendrán por objetivo facilitar el proceso y en ningún caso constituirán pronunciamiento o decisión que implique acreditación o desestimación del hecho que se está conociendo.

¹⁵ Ej. Superintendencia de Educación, autoridades ministeriales, Tribunales de justicia, etc.



5.12. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o cuando ya se haya concluido la indagación, el indagador compilará los elementos recabados y emitirá sus conclusiones para que estas sean evaluadas por las personas o instancias habilitadas para resolver sobre el particular. Este informe se redactará dentro de 3 días desde finalizada la etapa indagatoria

5.13. En la fase terminal de esta etapa, el indagador expondrá al supuesto autor y su apoderado de la falta los antecedentes y conclusiones del caso, ofreciéndole la posibilidad de controvertir las pruebas de cargo si lo estima conveniente en un plazo de 5 días hábiles. En caso de que ello ocurra, el indagador incorporará en su carpeta los antecedentes que pudieran haber sido aportados con motivo de esta acción. Para esta fase el

ART. 6. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN:

6.1. El proceso de resolución deberá concluirse un plazo máximo de 05 días hábiles, contados desde el día hábil escolar posterior a la fecha de término de la indagatoria.

Los miembros del Instituto autorizados para resolver sobre una falta indagada según el tipo de falta serán:

- a. En caso de faltas leves:** profesor, mediador guía, Coordinador Académico o Coordinador de formación y Encargado de convivencia escolar.
- b.** Si la falta es grave o gravísima: **Coordinador Académico o Coordinador de formación y Encargado de convivencia escolar,**
- c.** Si la falta involucra a un adulto, sea trabajador del Instituto, padre, madre o apoderado de un estudiante: **Coordinador de formación y Encargado de convivencia escolar, Coordinador Académico, director.**

6.3. El resolutor apreciará los antecedentes y conclusiones de la indagación, pudiendo convocar al Consejo Directivo o llamar a un Consejo de Profesores para analizar el caso si lo estima pertinente, procediendo luego de ello a emitir una resolución fundada, basada en los antecedentes presentados y las disposiciones que el reglamento establece para discernir frente a situaciones de esta naturaleza:

- a.** Si los antecedentes y medios de prueba dispuestos no permiten confirmar los hechos constitutivos de falta, el resolutor procederá a cerrar el procedimiento y se informará a quienes deban conocer del hecho dentro de la comunidad educativa (Estudiantes, profesores jefes respectivos, Padres y Apoderados, etc.). Paralelamente, podrá recomendar acciones pedagógicas que contribuyan a restablecer aquellos aspectos de la convivencia escolar que pudieran haberse visto afectados por la denuncia indagada.
- b.** Si la indagatoria indica que la falta está confirmada, pero no resulta posible con base a los medios de prueba dispuestos determinar al autor de esta, el resolutor procederá a recomendar acciones de intervención formativo-preventivas en los grupos curso de los alumnos involucrados, así como también, acciones de apoyo al alumno afectado. Paralelamente, sugerirá la suspensión temporal de la indagatoria por espacio de seis meses corridos, tiempo luego del cual, de no haber nuevos antecedentes, cerrará definitivamente el proceso.
- c.** Por otra parte, si la indagatoria confirma los hechos constitutivos de falta, conforme a los antecedentes y medios de prueba dispuestos¹⁶, incluyendo los elementos que pudieran haber sido presentados para controvertir las pruebas de cargo, el resolutor comunicará sus conclusiones a los intervinientes e informará las medidas que se hubieran dispuesto frente a ello.

¹⁶ Incluyendo el análisis de la controversia de pruebas de cargo que pudieran haber sido presentadas por el supuesto autor de la falta



6.4. Toda medida resuelta ante una falta confirmada, sea esta sanción o medida pedagógica, deberá considerar tanto la tipificación y graduación de la falta misma (ver Capítulo X “Faltas Reglamentarias”), como los elementos de aplicabilidad dispuestos en el Capítulo XI “Aplicabilidad de Medidas Pedagógicas y/o disciplinarias” de este mismo Reglamento.

6.5 La sanción o medida será impuesta respetando la dignidad de los involucrados, procurando que esta contribuya a la protección de los afectados, la reparación del daño causado y la toma de conciencia de las consecuencias de las propias conductas.

6.6. La comunicación de lo resuelto será realizada, preferentemente, por: **Encargado de Convivencia, Coordinador Académico o Coordinador de formación y Encargado de convivencia escolar, Coordinador Académico, Director** (o quien lo subrogue), quien informará a las partes el contenido y fundamentos de la resolución, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer, procurando cautelar la integridad y dignidad de los involucrados.

ART. 7. RECURSO DE APELACIÓN:

7.1. Todas las partes tendrán la posibilidad de solicitar revisión o apelar a las medidas y/o sanciones adoptadas por las autoridades competentes frente a un proceso de falta a la convivencia escolar.

7.2. Las autoridades y procedimientos de apelación serán:

Faltas leves: Los involucrados o sus apoderados podrán apelar en forma oral o escrita a: **Encargado de Convivencia Escolar, Coordinador de formación y Convivencia Escolar, Coordinador Académico.** Disponiendo de un plazo máximo de 3 días hábiles. La autoridad de apelación responderá en forma oral o escrita en un plazo máximo de 5 días hábiles y su resolución tendrá carácter de inapelable.

Faltas graves-gravísimas cuyo autor sea un estudiante: Los involucrados o sus apoderados podrán apelar en forma escrita a: **Coordinador de formación y Convivencia Escolar, Coordinador Académico, Director** (o quien lo subrogue). Disponiendo de un plazo máximo de 5 días hábiles. La autoridad de apelación responderá en forma oral o escrita en un plazo máximo de 15 días hábiles y su resolución tendrá carácter de inapelable.

7.3. Los plazos para la presentación de la apelación y de contestación serán de días hábiles fatales y no serán prorrogables.

ART. 8. SEGUIMIENTO:

8.1. En los casos que se hayan dispuesto medidas formativas, reparadoras y/o sanciones hacia un miembro de la comunidad escolar, el **Director** designará a un integrante del Instituto para que realice un seguimiento respecto de la medida.

8.2. La persona que realiza el seguimiento podrá determinar el cumplimiento satisfactorio de la medida (dejando registro de ello en la carpeta del caso) o, de lo contrario, realizar las acciones que estime pertinente para manejar la situación observada conforme al justo proceso.

ART. 9. MEDIDAS ALTERNATIVAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:

9.1. DEFINICION: Corresponde al proceso de búsqueda de acuerdos entre las partes involucradas en faltas a la buena convivencia. Este tipo de procesos presenta dos modalidades básicas:

a) Arbitraje: Procedimiento mediante el cual se aborda un conflicto en donde árbitro escolar del Instituto, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, propone una solución justa y formativa para ambas partes, congruentes con las establecidas en el



Capítulo XI del presente Reglamento. Tal solución debe ser aceptada por los involucrados para que se formalice el acuerdo o compromiso respectivo.

- b) Mediación:** Procedimiento para la resolución pacífica de conflictos entre miembros de la comunidad escolar que presenten simetría de condiciones personales¹⁷, en el cual un mediador escolar del Instituto, ayuda a que las propias contrapartes logren proponer un acuerdo que pueda restablecer la relación entre estos y las reparaciones correspondientes. Estos acuerdos deben ser consistentes con el Proyecto Educativo del Instituto. Además, es condición que el acuerdo sea aceptado por los involucrados para proceder a su formalización.

9.2. CONDICIONES DE APLICACIÓN: Los procedimientos de mediación o arbitraje podrán aplicarse luego durante el proceso de indagación de la falta o como metodología para resolución de faltas reglamentarias, solo en cuanto se configuren las siguientes condiciones:

- a)** Que sean voluntariamente solicitadas o aceptadas por los involucrados.
- b)** Que exista simetría entre los participantes.
- c)** Que se apliquen asumiendo formalmente el carácter vinculante de los acuerdos y/o compromisos logrados a través de su ejecución.

9.3. FORMALIDAD DE LAS RESOLUCIONES: Para todos los efectos correspondientes, los acuerdos alcanzados a través de cualquiera de los procedimientos señalados (Mediación, Arbitraje) serán considerados propuestas. Tales deberán ser revisadas y aprobadas por **Coordinador Académico o Coordinador de formación y Encargado de convivencia escolar**. En el caso de que las propuestas o acuerdos sean aprobados, constituirán resolución vinculante para las partes.

¹⁷ En el caso de un alumno en conflicto con un adulto, el estudiante podrá ser representado por su padre o apoderado en la realización de un procedimiento de arbitraje o mediación.



9.4. CONSIDERACIÓN ESPECIAL: Las estrategias de mediación o arbitraje no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar (“bullying”).

ART. 10. DE LA EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

La expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante por problemas o faltas conductuales es considerado como una medida extrema, y se aplica en aquellos casos en que habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento Interno y Manual de Convivencia del Establecimiento, el estudiante persiste en su mal comportamiento.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Director deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, por sí o a través de un representante, lo siguiente:

- Señalar a los apoderados los problemas de conducta de su pupilo.
 - Advertir de la posible aplicación de sanciones al estudiante y su apoderado.
 - Implementar a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.
- a. La expulsión o cancelación de matrícula será aplicada por el (la) Director (a) del centro educativo.
- b. La decisión y sus fundamentos, serán notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, quienes podrán pedir por escrito la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante la misma autoridad.
- c. El Director resolverá la apelación previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
- d. Cabe tener presente que previo a la aplicación de la sanción, el (la) estudiante y el apoderado tendrán derecho a efectuar todas las alegaciones y descargos que estime conveniente.

En aquellos casos en que se afecte gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por ello, los actos cometidos que causen daño a la integridad física o Psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educacional del colegio o que los estudiantes hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tal en el presente reglamento y que conlleve como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, el director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros involucrados. El director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. El Colegio tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación. Contra la resolución que imponga la medida cautelar de suspensión, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula. Respecto a la decisión de la expulsión o cancelación de matrícula y sus fundamentos, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de cinco días de su notificación, ante la misma autoridad – el



Director-, quien resolverá luego de consultar al Consejo de Profesores. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno estudiante hasta culminar su tramitación. Cabe señalar que la suspensión de la que trata el presente párrafo corresponde a las modificaciones legales introducidas por la ley conocida como Aula Segura.

Desde el día de la interposición de la apelación, se contará con un plazo de 10 días hábiles para citar al Consejo de Profesores, para que éste sesione y se notifique la resolución de la apelación.

Una vez la medida de expulsión o cancelación de matrícula esté ejecutoriada, el Establecimiento informará a la Superintendencia de Educación en el plazo de 5 días contados desde la aplicación de la medida.

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

En aquellos casos en que exista reiteración en las conductas; o que una conducta afecte gravemente la convivencia escolar; o que exista peligro para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se aplicará la sanción de expulsión o no renovación de matrícula. En virtud de ello, se podrá atenuar la aplicación del procedimiento establecido en los párrafos precedentes en lo referido a haber señalado al padre, madre o apoderado los problemas de conducta; haber advertido de la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del/la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.



CAPITULO XIII MEDIO DE COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será la agenda de comunicaciones. Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña.

CAPITULO XIV. DEL CONSEJO DE PROFESORES

Del Consejo de Profesores.

1. Todos los profesores del Colegio tienen la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección o la Unidad Técnica Pedagógica.
2. El Consejo de Profesores se reunirá en forma bimensual, además de las reuniones extraordinarias que cite la Dirección.
3. Las reuniones técnicas de profesores se realizarán semanalmente, en día y horario que fije la Dirección del Establecimiento.
4. El Consejo de Profesores será presidido por el Director del establecimiento y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.
5. Las reuniones técnicas serán dirigidas por el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica del Establecimiento, quien se basará en tabla de puntos o pauta de trabajo.
6. Tanto para el Consejo de Profesores como para la Reunión Técnica se elegirá de los mismos integrantes del consejo un(a) Secretario(a) para que levante acta de cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente para su aprobación y análisis.

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:

1. El Consejo de Profesores será consultivo.
2. Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto uso del lenguaje y el respeto hacia los demás.
3. El Consejo de Profesores podrá pronunciarse sobre situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del Establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los alumnos y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación interna y legal del país.
4. Toda situación en que se emita un pronunciamiento del Consejo de Profesores deberá ser aprobada por el 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo.
6. La asistencia, tanto al Consejo de Profesores como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante.
7. Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del Establecimiento, quien evaluará su pertinencia.
- 8 Las ausencias o atrasos injustificados ameritarán las sanciones establecidas en la legislación vigente del país.



CAPITULO XV HIGIENE, SEGURIDAD Y CUIDADO DEL MEDIOAMBIENTE

15.1 De la higiene del establecimiento educacional.

El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

15.2 De la seguridad y emergencia.

El acatamiento de las normas de seguridad deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional. En cada asignatura de aprendizaje se deberán enseñar y practicar las normas que rigen el uso de los diferentes implementos de práctica, el manejo adecuado y seguro de productos químicos, maquinarias y otros procedimientos. Con este objeto y con la asesoría de los organismos pertinentes, deberán instalarse en lugares visibles normas específicas de seguridad y emergencia. El establecimiento contará con un Plan Integral de Seguridad Escolar, con los protocolos de actuación correspondientes, siguiendo las orientaciones de los organismos pertinentes, de acuerdo a la realidad del establecimiento. Del cuidado del medio ambiente.

15.3 El uso racional de los recursos y el cuidado del medio ambiente deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional. En cada asignatura de aprendizaje se deberán utilizar recursos pedagógicos que promuevan prácticas sustentables como también iniciativas que fomenten el trabajo colaborativo con organizaciones públicas y privadas para difundir y ejecutar actividades cuyo objetivo sea el cuidado del medio ambiente.

CAPITULO XVI DE LAS REGULACIONES TÉCNICO- PEDAGÓGICAS

En la línea de la regulación formal y oficial de los procesos de aprendizaje-enseñanza, es relevante indicar que todos los procesos educativos que se desarrollan en el establecimiento, se realizan bajo la mirada de lo que está contenido y declarado en el PEI y PME, ambos documentos que constituyen la base de todo el trabajo académico e integral con nuestros estudiantes.

De este modo, las funciones técnico-pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia:

Supervisión Pedagógica. Práctica declarada e instalada en el establecimiento de manera oficial y formal, compartida y consensuada en espacios formales de reunión, como son Grupos Profesionales de Trabajo, Consejos Técnicos, Reuniones de Departamento y Reuniones de Coordinación. Todos los espacios señalados constituyen canales formales de información, toma de acuerdo y evaluación de procesos que se desarrollan en el establecimiento. De este modo, la Supervisión Pedagógica resulta ser un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, consensuados y procesos de retroalimentación cuyo foco y objetivo está en buscar la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo en los aprendizajes de los estudiantes.

Planificación Curricular. Es la instancia donde se aborda la propuesta Ministerial a objeto de adecuar el trabajo conforme nuestro PEI, PME, sellos institucionales, entre otros. La Planificación Curricular es la metodología utilizada, propuesta por Dirección en conjunto con UTP, la que se traduce en las propuestas curriculares de planificación e cada docente. Fundamental rol cumple cada Jefe de Departamento, quien levanta necesidades, las comunica y las guías de modo de dar cumplimiento a los requerimientos Ministeriales, pero sin dejar de lado nuestro propio contexto. Cabe señalar, que este proceso es ordenado, calendarizado y de conocimiento público para nuestra comunidad educativa.

Investigación Pedagógica. La investigación pedagógica recae en la Jefa de UTP, además de los jefes de cada Departamento Pedagógico. El objetivo en esta área es mantener al colegio actualizado en las principales experiencias



de aprendizaje exitoso a nivel nacional e internacional, evaluando si su puesta en práctica en nuestro colegio es adecuada y generar valor al aprendizaje a los estudiantes.

- a. Perfeccionamiento Docente. Es el espacio formal de trabajo de los docentes. Consiste en la búsqueda de espacios de mejoramiento pasa por la detección de las necesidades profesionales, instalándose como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a los profesionales docentes más y mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los estudiantes.
- b. Orientación Educacional y Vocacional. Nuestro establecimiento educacional se propone como objetivo desarrollar y fortalecer en los estudiantes el eje gestión escolar, relacionado con técnicas y hábitos de estudios y el eje desarrollo personal, autoconocimiento, autoestima, afectividad y sexualidad y discernimiento vocacional, junto con fortalecer la toma de decisiones en el área académica. La Orientación Educacional y Vocacional, en el caso de los estudiantes que cursan los últimos años de la vida escolar recae en la orientación vocacional. Para ello, se desarrolla un proceso de asesoramiento a través de charlas, aplicación de test, ensayos PSU, ferias vocacionales, información de becas y créditos en la educación superior, asistencia a entidades de educación superior.
- c. Evaluación del aprendizaje: La evaluación del aprendizaje está, en primer lugar, en manos de las/os profesoras/es de asignatura, así como también a cargo de los Jefes de Departamento y Jefe UTP con apoyo de la asesora en análisis de datos.

CAPITULO XVII: PROTOCOLO GENERAL DE DELITOS QUE AFECTEN A LOS ESTUDIANTES.

ART. 1. PROCEDIMIENTO GENERAL:

1.1. Las acciones u omisiones que pudieran tener carácter de “delito” se abordarán conforme a protocolos de acción consistentes con los términos del presente Capítulo.

1.2. Para efectos de los protocolos de acción correspondientes a estas materias, se definirá “Delito” conforme a lo señalado en el Artículo 1 del Código Penal Chileno: *“Es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley. Las acciones u omisiones penadas por la ley se reputan siempre voluntarias, a no ser que conste lo contrario...”*

1.3. Fundamentos de los procedimientos:

- a) Respecto del conocimiento de acciones u omisiones que pudieran implicar delitos en contra de algún estudiante, o en las que el autor pudiera ser un estudiante, los procedimientos a adoptar estarán
- b) determinados por las leyes vigentes, considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial.
- c) Los posibles delitos que pudieran afectar a los estudiantes, o que hubieran ocurrido dentro del Instituto, serán puestos en conocimiento de las autoridades competentes, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal:
Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar en un plazo máximo de 24h luego de conocidos los hechos:
“....e) Los Directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.
“Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal....”



“Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.....”

- 1.4. Frente a situaciones de esta naturaleza, se contemplará en el procedimiento la posibilidad de que la Dirección del Instituto solicite apoyo u orientación, en todos los aspectos legales requeridos, a un asesor jurídico, Oficina de Protección de Derechos, Ministerio Público u otras autoridades judiciales competentes (con objeto de garantizar el correcto cumplimiento de la legislación vigente y apego al Proyecto Educativo Institucional).
- 1.5. Sin perjuicio de que la persona que tomó conocimiento de los antecedentes del supuesto delito presente por sí misma la denuncia ante las autoridades correspondientes, el Instituto designará al: Encargado de Convivencia, Coordinador de formación y Encargado de convivencia escolar, como personas responsables de presentarla

ante las autoridades policiales o judiciales, misión que realizarán conforme a lo señalado en Art. 173 (extracto) y 174 Código Procesal Penal

Código Procesal Penal, Artículo 173.- Denuncia. Cualquier persona podrá comunicar directamente al ministerio público el conocimiento que tuviere de la comisión de un hecho que revistiere caracteres de delito..... También se podrá formular la denuncia ante los trabajadores de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones....., ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público”.

Artículo 174.- Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al



denunciante”.

“En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el trabajador que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego”.

1.6. La Dirección determinará la forma y momento en que se comunicará a los apoderados la presentación de una denuncia por un posible delito que pudiera afectar a sus hijos, en el caso que los afectados sean menores de edad. Lo anterior, debido a que estos pueden ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados, ya que se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art. 53 del Código Procesal Penal: *“Art. 53. Clasificación de la acción penal. La acción penal es pública o privada. La acción penal pública para la persecución de todo delito que no esté sometido a regla especial deberá ser ejercida de oficio por el ministerio público. Podrá ser ejercida, además, por las personas que determine la ley, con arreglo a las disposiciones de este Código. Se concede siempre acción penal pública para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad.....”*

1.7. Los trabajadores del Instituto no están calificados ni autorizados para investigar acciones u omisiones que pudieran constituir delitos. Por lo anterior, su rol en tales casos será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre el particular. Se cumple en el procedimiento interno con lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal,

el cual establece: *“Exclusividad de la investigación penal. El ministerio público dirigirá en forma exclusiva la investigación de los hechos constitutivos de delito, los que determinaren la participación punible y los que acrediten la inocencia del imputado, en la forma prevista por la Constitución y la ley”.*

1.8 No obstante, lo dispuesto en el punto 1.7 del presente Título, la Dirección, en conjunto y los asesores jurídicos del establecimiento, los procedimientos y/o medidas que, siendo de su esfera de competencia, pudieran ser aplicables y pertinentes para el caso en cuestión.

En lo relativo a las acciones a adoptar respecto de los supuestos autores de un hecho penal, la Dirección actuará conforme lo dispuesto por la autoridad judicial respectiva y las recomendaciones de los asesores jurídicos del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección, en conjunto con las instancias de asesoría jurídica institucional y/o los agentes de convivencia escolar, podrán sugerir o implementar medidas dirigidas al apoyo y/o protección de las posibles víctimas dentro del ámbito que pueda ser resuelto por el Instituto.

1.9 El encargado/a de Convivencia Escolar entregará a el/la estudiante atención y contención primaria en caso de ser necesario. Se informará a Padres y/o Apoderados o a quien corresponda acerca de la posible vulneración de derechos y de las acciones a seguir. Se adoptarán acciones de resguardo para el/la estudiante afectado/a, como por ejemplo apoyo pedagógico y psicosocial, por parte del Establecimiento, en caso que se requiera. Se activará la Red de Apoyo de Instituciones y Organismos competentes: OPD, Depto. Social y Depto. de Salud Municipal, entre otros.

ART. 2. REGISTROS DEL PROCESO:

2.1. Todas las acciones realizadas en el manejo de acciones u omisiones que pudieran tener carácter de delito, quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas reservadas de la Dirección del Instituto.

2.2. Los contenidos de las carpetas confidenciales de posibles delitos serán puestos a disposición ante las autoridades competentes que lo requieran.



ART.3. COLABORACIÓN CON EL PROCESO JUDICIAL:

Frente a la denuncia de hechos que pudieran constituir delito, en los cuales se vean involucrados a miembros de la Comunidad Educativa, el Instituto, a través del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que la Dirección designe, prestará toda la colaboración que sea solicitada por las autoridades competentes y coordinará el cumplimiento de las diligencias u otras acciones que sean indicadas por estas.



ART.4. CONCLUSIÓN DEL PROCESO JUDICIAL.

Al término de un proceso judicial por acciones constitutivas de delito que pudiera afectar a un miembro de la Comunidad Escolar, la Dirección solicitará los antecedentes respectivos con objeto de pronunciarse sobre las materias vinculadas a la resolución final que pudieran ser materia de acciones por parte del Instituto.



CAPITULO XVIII: NORMAS DE DIFUSIÓN Y REVISIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RIMCE)

ART.1. DIFUSIÓN:

1.1. El RIMCE vigente será publicados en sitio web del Ministerio de Educación <http://www.mime.mineduc.cl> (ver: RBD). También se mantendrá una copia digitalizada en la página web del Instituto (www.ipmch.cl)

1.2. Durante el proceso de matrícula se le enviará a cada apoderado una copia digital del RIMCE vigente a través del sistema de mensajería electrónica interna del Instituto. Asimismo, todos los cambios y/o actualizaciones que se realicen al RIMCE serán informados a través de este mismo método, siendo publicados paralelamente en la web del Instituto.

1.3. Los apoderados deberán firmar acuse recibo de la recepción del RIMCE, así como de los informativos que registren los cambios o adecuaciones que este pudiera tener. De este modo, no se podrá alegar desconocimiento del RIMCE ni de sus modificaciones.

1.4. Al inicio de cada año escolar el profesor guía de cada curso dará a conocer el RIMCE a sus estudiantes. Sin perjuicio de lo anterior, el Instituto podrá disponer de otras instancias complementarias para la difusión del RIMCE al resto de la comunidad escolar.

ART.2. PROCESOS DE ACTUALIZACION Y/O REVISIÓN

2.1. Todos los integrantes de la comunidad escolar pueden sugerir fundadamente actualizaciones, cambios y/o modificaciones de elementos parciales o totales del RIMCE, Protocolos de acción y/o documentos anexos que lo constituyen. Tales solicitudes deben remitirse por escrito a la Dirección del Instituto.

2.2. Las solicitudes serán vistas por la instancia institucional designada por la Dirección, la cual podrá determinar si “Acepta”, “Acepta con modificaciones” o “Rechaza” la solicitud en cuestión. Lo resuelto deberá ser validado por el Director o quien lo subrogue.

2.3. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección realizará, al menos, una jornada anual de revisión del RIMCE y sus Protocolos, con objeto de que se realicen los ajustes que fueran pertinentes para garantizar su vigencia y adecuación a las prácticas regulares del Instituto.



CAPITULO XIX ARTÍCULO FINAL.

Cualquier situación no contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por el Consejo Directivo, con previa consulta al Consejo Escolar.



CAPITULO XVI: PROTOCOLOS DE ACCION GENERALES Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

INTRODUCCIÓN:

Es de vital importancia que un edificio o institución dada su emplazamiento, condiciones estructurales y cantidad de personas que alberga, cuente con un Plan de Emergencias y Evacuación, el que, en su introducción explique el propósito que este persigue, asigne en términos generales para cada sector que ocupa el edificio las responsabilidades de los niveles de éstos, y haga un llamado a la comunidad en la colaboración a las disposiciones que el plan contiene, ya que de éstas pueden depender la efectividad del mismo y por ende la vida de las personas que trabajan, habitan o estudian en todas las instalaciones del Instituto, incluyendo edificio, gimnasio, estacionamiento, patio, etc.

Para efectos de éste plan, la evacuación del edificio se llevará a efecto en las siguientes circunstancias: Incendio; Sismos de Proporciones; Amenaza de artefacto explosivo; Ejercicio del Plan, programado por la Dirección.

1. OBJETIVO GENERAL: Asegurar una adecuada protección de la vida y salud de toda la Comunidad Educativa, mediante la planificación de las acciones a seguir, ante determinadas situaciones de emergencia.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a. Preservar y asegurar el normal funcionamiento de las instalaciones de nuestra Institución Educativa IPMCH.
- b. Lograr que ante una determinada situación de emergencia, las acciones a ejecutar, se efectúen bajo la supervisión de personas debidamente instruidas y establecidos para cada caso.
- c. Crear en la Comunidad Educativa hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, dándoles a conocer los riesgos que se originan en determinadas situaciones de emergencias, e instruyéndolos a cómo deben actuar ante cada una de ellas.
- d. Supervisar y evaluar todos los lugares de seguridad señalados.
- e. Organizar y coordinar Brigadas de Rescate y Primeros Auxilios de Profesores y personal.

3. PERSONAL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN: (la primera semana de clases se informará el nombre de cada encargado, mediante el sistema de mensajería interna del Instituto).

- a. Director general de emergencia y evacuación
- b. Encargados de dirigir la evacuación y seguridad del total de las siguientes áreas:
 - ☐ Área 1 (1° piso)
 - ☐ Área 2 (2° piso)
 - ☐ Área 3 (oficinas)
- c. Guardia: Encargado de cerrar puerta principal y evacuar a los apoderados en caso de emergencia.
- d. Encargada de Enfermería: Encargada de salir con su botiquín para prestar auxilio en caso que se requiera.

4. DIFUSIÓN DEL PLAN

- a. Este Plan de Seguridad se dará a conocer a toda la Comunidad Educativa.
- b. Directores del Plan de Seguridad



- c. Dictar seminarios, el cual tendría como propósito dar a conocer íntegramente el Plan de Evacuación con práctica en terreno y a su vez, que estén familiarizados con los sistemas de seguridad que disponen las instalaciones.

5. TIPOS EVACUACIÓN:

Para efectos de evacuación se considerará esta como, toda acción debidamente programada y establecida consistente en desalojar o abandonar una zona afectada a causa de una emergencia como las anteriormente descritas, una evacuación será siempre efectiva y positiva cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Los accesos y salidas deben estar siempre libres de obstáculos.
- b) Calcular el tiempo que demorará la evacuación para proteger las salidas del fuego y el humo.
- c) Poseer vías de alternativa de salida asegurándose de que las personas conozcan las instrucciones para acceder a ellas.



- d) Mantener zonas de seguridad internas o externas para formar refugios en caso de no poder evacuar a todas las personas.
- e) Protección de los espacios verticales para mantener el fuego en una sola área.
- f) Mantener instrucciones y efectuar simulacros para que las personas tengan conocimiento sobre cómo y cuándo iniciar una evacuación.
- g) Saneamiento de cualquier lugar que muestre un riesgo potencial hacia el lugar a evacuar, tanto de incendio o estructural tales como desprendimientos de cornisas.
- h) Lograr mediante los simulacros y el entrenamiento de los líderes y monitores, la calma, tranquilidad y el dominio de sí mismos para evitar el pánico.

6. MEDIDAS A EJECUTAR:

Según las características de nuestro Establecimiento Educativo las medidas que se ejecutarán serán las siguientes:

- a. Determinar las rutas de evacuación, escape y señalar las zonas de seguridad de cada lugar con sus respectivas alternativas de evacuación por si quedara bloqueada la ruta normal, en este punto es útil disponer de un plano de planta del establecimiento.
- b. Efectuar reuniones de información y trabajo, con todo el personal que habitualmente ocupa las dependencias del establecimiento, haciendo énfasis en aquellas personas que tengan problemas de desplazamiento o son afectadas por pánico en situaciones de riesgo, será fundamental que todos participen y colaboren.
- c. Informar que en una emergencia real tendrán que ser solamente el Director General y Encargados de Área los que controlen y guíen a la Comunidad Escolar hacia las zonas de seguridad establecidas en el plan de evacuación.
- d. Es fundamental que los Encargados de Áreas desarrollen una influencia sobre las personas, que les permitan en todo momento mantener una excelente disciplina sin necesidad de gritar.
- e. Las instrucciones se impartirán por medio de un megáfono o sistema de amplificación a fin de poder instruir con voz firme y serena cualquier intento de carreras o desorden, la evacuación debe cumplirse en completo silencio, a paso rápido, pero sin correr.
- f. El Establecimiento cuenta con sistemas de control de incendios, red seca, extintores portátiles, lo cual es complementado con un apropiado conocimiento sobre el uso de éstos

7. NORMAS DE CARÁCTER GENERAL:

- a. Estas prácticas se realizarán a diferentes horas del día.
- b. Durante el año se realizarán lo menos dos prácticas al semestre de evacuación
- c. Señalética de vías de escape y de zonas de seguridad se encuentran en lugares visibles con las normas básicas de Seguridad Integral.
- d. Cada práctica será un acto obligatorio y necesario para las personas que trabajen y, estudien en el Establecimiento, de modo que cuando suene la alarma correspondiente, formarán sus filas rápida y silenciosamente, y si es necesario, estas filas deberán detenerse, virar o dirigirse en la dirección más conveniente dependiendo de las circunstancias.
- e. Debe asignarse gran importancia a que la ejecución de cada práctica se realice en absoluto silencio, respeto y orden por parte de todos los integrantes de la Comunidad.
- f. Las filas se moverán por el lado derecho de la ruta de salida, esto para permitir el paso de las personas que vayan en sentido contrario a combatir la emergencia.
- g. **Evacuación Parcial:** Se llevará a efecto sólo cuando se precise evacuar un piso o área determinada, el que estará al mando del Director y los respectivos Encargados de Áreas.
- h. **Evacuación Total:** Se realizará cuando la situación sea tal que se requiera evacuar totalmente las dependencias. Esto estará a cargo del Director y los respectivos Encargados de Áreas.
- i. **Iluminación de Emergencia:** Para la eventualidad en que, un amago de incendio o siniestro se declare en la noche, se deben considerar para el correcto desplazamiento y evacuación de las áreas afectadas, al menos uno de los siguientes puntos:



- ☐ Sistema de iluminación a baterías. Linternas con foco y tubo fluorescente.
- ☐ Sistemas de Comunicaciones:
 - A través de alto parlantes u otros. Megáfono de emergencia.
 - Anexos telefónicos
 - Sistema de comunicaciones vía online. Sistema contra incendios



- Red seca.
- Red Húmeda y/o inerte Extintores

8. PROCEDIMIENTOS:

8.1 INCENDIO:

- a. Detectando alguna actividad del sistema de alarma, se deberá proceder como sigue:
- b. El director confirmará la veracidad de la emergencia dando aviso a bomberos llamando al 132.
- c. Personal encargado cortará suministro de electricidad. (tablero maestro)
- d. Si se escucha la alarma de evacuación, debe interrumpir de inmediato sus actividades.
- e. Durante la evacuación, usted debe actuar en forma rápida y en silencio, no corra, de esta manera evita el pánico en las demás personas.

8.2 SISMOS DE RELATIVA INTENSIDAD

a) Antes del Sismo:

- ☐ Inspeccionar y clasificar tipos de construcción en relación a su calidad Estructural y sus riesgos inherentes.
- ☐ Dependiendo de la actividad y funciones del recinto, determinar zonas de seguridad junto a pilares, bajo los dinteles de las puertas, cadenas laterales de estructuras u otras zonas establecidas por el plan de emergencias, siempre alejadas de ventana o ventanales, tabiques falsos o livianos, etc.
- ☐ Determinar zonas de seguridad por áreas en el establecimiento, que sean más seguros que el puesto de trabajo o salas de clases.
- ☐ Determinar situaciones en las que será necesario evacuar las dependencias hacia zonas de seguridad dentro del establecimiento o fuera de éste.
- ☐ Determinar vías de evacuación hacia las zonas de seguridad, las que deben estar debidamente señalizadas.
- ☐ Determinar zonas de seguridad externas al establecimiento:
- ☐ En edificios de un piso deberán ubicarse mínimo a 15 metros de distancia.
- ☐ En edificios de dos pisos deberán ubicarse mínimo a 25 metros de distancia
- ☐ Las zonas de seguridad externas deberán estar alejadas de vías de tránsito de vehículos, instalaciones eléctricas, cables eléctricos y otros que puedan desplomarse alcanzando a las personas.
- ☐ Determinar vías de evacuación hacia zonas de seguridad externa.
- ☐ Los planes de evacuación, aparte de ser conocidos por los usuarios habituales del recinto, deben estar graficados en lugares visibles para la ubicación del público que ingrese al recinto.
- ☐ Corregir todas las condiciones que puedan generar accidentes durante el
- ☐ Sismo produciendo lesiones a las personas, en especial en las zonas de seguridad y vías de circulación: tales como mobiliario, adornos, tubos fluorescentes, lámparas, almacenamiento de objetos pesados, vidrios, cables eléctricos, cornisas, tabiques, murallas falsas o débiles etc.
- ☐ Determinar sistemas de comunicación y/o señales, brigadas de emergencias, cortes de suministro eléctrico, de gas, de agua, sistemas de iluminación de emergencia y apoyo externo.

b) Durante el sismo:

- ☐ Se deberá mantener la calma y dirigirse a las zonas de seguridad preestablecidas, de acuerdo a la estructura del edificio aléjese de las ventanas ya que una explosión de vidrios por presión puede causarles serias lesiones, evite correr o gritar a fin de prevenir situaciones de pánico.
- ☐ Si el sismo fuese de una intensidad relativamente alta, apártese y protéjase de los objetos que puedan caer, esto se puede llevar a cabo cubriéndose al costado de la mesa (triángulo de vida)
- ☐ Mientras dura un temblor se debe mantener al costado de la mesa.
- ☐ Las puertas y salidas de emergencia se deben abrir y permanecer abiertas hasta que termine la emergencia.



- ☐ Previo a dirigirse a las zonas de seguridad, se deberá desenergizar máquinas o equipos, cortar suministros de gas y otras fuentes alimentadoras de materiales combustibles u otro tipo de energía.
- ☐ Si debe evacuar el edificio NO CORRA y hágalo por la salida de emergencia más cercana.



c) Después del sismo:

- ☐ Pasado el sismo, los directores y encargados de evacuación determinarán si es necesario abandonar el edificio hacia las zonas de seguridad externas, previa inspección a los lugares de trabajo o salas de clases para detectar las condiciones de seguridad en las cuales se encuentran.
- ☐ Se debe procurar dar atención de primeros auxilios a las personas que hayan resultadas heridas y determinar traslados a Centros Asistenciales.
- ☐ Se procederá de acuerdo a la información entregada, a rescatar a las personas atrapadas y/o revisar las dependencias del establecimiento, tanto en sus aspectos estructurales como instalaciones, se cerciorará que no existan amagos de incendio, combustibles, agua, deterioro eléctrico, para de ésta manera determinar el ingreso a las instalaciones.
- ☐ Si detecta un desperfecto en instalaciones críticas como electricidad, combustibles etc. informe a Dirección y al teléfono de emergencia pertinente.
- ☐ En relación a daños de cierta magnitud se deberá solicitar la asesoría técnica externa de personal competente.

8.1. AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO:

a) **Disposiciones iniciales:**

- ☐ Trate de indagar al máximo los antecedentes a la persona que ha llamado.
- ☐ Contáctese inmediatamente con Carabineros, evitando el pánico y la alarma general.
- ☐ No tome iniciativas propias.
- ☐ Se debe evacuar el sector o edificio hacia zonas de seguridad, evitando el pánico, no se debe informar a las personas del artefacto explosivo.

b) **Disposiciones generales** En las cuales se pueda definir, funciones de los Directores y Encargados de Evacuación, entre los cuales podemos señalar:

- Mantener informado a Dirección.
- Antes de abandonar el área, verificar que no queden personas rezagadas.
- Mantener los grupos de evacuación en forma compacta hasta la zona de seguridad.

9. PRACTICAS DE EVACUACIÓN

En la implementación de este Plan de Seguridad es fundamental realizar prácticas de evacuación, las que en primera etapa serán parciales, y en una segunda etapa evacuar totalmente el edificio.

Es importante señalar, que las primeras prácticas van a ser avisadas, y cuando exista una cultura sobre la materia se pueden realizar ejercicios sin avisos.

10. EXITO DEL PLAN

Un aspecto que es de vital importancia, es la preparación para el éxito del Plan, que exista preocupación por mantener operativos los siguientes aspectos:

- a. Instalaciones de servicios: Agua Potable; Teléfonos.
- b. Sistema de Alarma: IPMCH cuenta con una señal de alarma u otro medio para informar a las personas de la necesidad de evacuar a la Comunidad. Siempre que una persona compruebe que se ha producido un incendio u otra emergencia, su primera obligación es dar la alarma y dependiendo de la situación, se tomarán de inmediato las medidas preventivas para su control. Se informará inmediatamente a Carabineros, Bomberos y Ambulancias en caso que la situación lo amerite, para esto los teléfonos de emergencia deben estar siempre a la vista.
- c. Accesos de las puertas de evacuación y escape: Todo sistema de puertas de salida de emergencia debe abrir hacia la parte externa de las instalaciones que se deben evacuar, para esto se debe:
 - ☐ Verificar que no se encuentren obstruidas en su parte posterior.



- ☐ Si estas dan a la calle, se debe informar a todas las personas que trabajan en las dependencias de la institución de la situación, con la finalidad de prevenir accidentes con vehículos que transiten por el sector.
- ☐ No se deben bloquear las puertas de salida de emergencia con objetos almacenados (mochilas) que entorpezcan el flujo de evacuación, así como también cerrar las puertas con candados u otro tipo de seguro que no permita su fácil apertura.



- ☐ Las puertas de emergencia deben estar debidamente señalizadas y operativas, por ningún motivo deben ser clausuradas sin antes no habilitar otra vía alternativa de características similares o mejores.
- ☐ Señalización Adecuada: La señalética utilizada para la información de las personas, debe estar en perfecto estado y visible desde cualquier punto de trabajo del área o sección en que se ubique, debe cumplir con los colores que sugiere la actual Norma Chilena para señales de avisos y emergencias y debe ser la adecuada a la situación real del sector, por ningún motivo la señalética debe ser utilizada para falsear una situación de no cumplimiento frente a las actuales Normas de Prevención de Riesgos.

11. PLAN DE EVACUACIÓN APODERADOS

11.1. Misión: Establecer un Plan de Acción del curso para evacuar a los estudiantes cuando el Instituto indique que se ha producido una situación que se hace necesario dicha evacuación.

11.2. Objetivo:

Evacuar a los niños del curso, de manera organizada e informada, reuniéndolos en un lugar predeterminado externo al Instituto, para que los padres y apoderados puedan retirarlos.

Este Plan solo aplica en caso que el Instituto indique que hace necesario activar el Plan de Evacuación.

- ☐ Solo los “Responsables de grupo” y contactos aquí descritos ejecutarán el plan. El resto de padres y apoderados deberá dirigirse al “Punto de encuentro” a la brevedad, para poder retirar a sus hijos.
- ☐ El canal de comunicación oficial, y único, será la persona que desempeñe el rol de “Contacto de Curso”, de manera de permitir que el resto de los participantes pueda ejecutar su tarea de manera expedita.
- ☐ Las personas que desempeñarán cada uno de los roles más adelante descritos, deben estar definidos con anterioridad, y cada uno de ellos, como también el resto de los padres y apoderados, deben leer y comprender este Plan de manera de estar preparados en caso de activación.

11.3. Definiciones:

- a) **CONTACTO DE CURSO:** Persona encargada de informar, iniciar y coordinar la activación del Plan en el curso, una vez que el Instituto lo ha contactado para informar que debe iniciar el Plan.
- b) **RESPALDO CONTACTO DE CURSO:** Persona encargada de informar, iniciar y coordinar la activación del Plan en el curso, en caso que el CONTACTO DE CURSO no haya podido ser ubicado por el Instituto.
- c) **PUNTO DE ENCUENTRO:** Lugar seguro fuera del Instituto, en donde serán reunidos los niños y niñas del curso, una vez evacuados. Idealmente, una casa de una de las familias del curso, cerca del Instituto.
- d) **RESPALDO PUNTO DE ENCUENTRO:** Lugar seguro fuera del Instituto que reemplazará al punto de encuentro, en caso de no estar éste disponible.
- e) **RESPONSABLES DE GRUPO:** Personas encargadas de retirar a un GRUPO específico de estudiantes y llevarlos hacia el PUNTO DE ENCUENTRO. El curso se dividirá en 4 o 6 GRUPOS: cada uno tendrá 2 RESPONSABLES DE GRUPO.
- f) **RESPALDO DE RESPONSABLES DE GRUPO:** Personas encargadas de sustituir a los RESPONSABLES DE GRUPO, en caso de que no haya sido posible activarlos.
- g) **GRUPO:** Grupo específico y predeterminado de niños y niñas del curso.



PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES ESCOLARES

1. INTRODUCCION:

Todos los estudiantes de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles, regido por el DECRETO SUPREMO Nº 313 DEL 12 DE MAYO DE 1972 DEL MINISTERIO 01 DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL.

2. CONSIDERACIONES BASICAS:

- a. En caso de accidente sufrido por un estudiante se debe llenar el formulario de declaración de accidente escolar para que este pueda ser atendido en el servicio de urgencia del Centro Asistencial correspondiente cuando lo amerite, dentro de las 24 horas hábiles de ocurrido.
- b. Las lesiones o accidentes leves podrán ser atendidas en la enfermería del Establecimiento Educacional IPMCH.
- c. El formulario de declaración de accidente escolar puede ser llenado en el Establecimiento Educacional por una para docente y/o por la secretaria, en el momento en que ocurrió el accidente para ser presentado en el Centro Asistencial correspondiente.
- d. IPMCH Proporciona espacios para que los apoderados contraten un seguro de salud particular de forma voluntaria, el cual la contratación y pago es exclusivo de cada padre, madre o apoderado. Los padres, madres y/o apoderados deberán informar al establecimiento educacional, al momento de la matrícula, si el estudiante cuenta con seguro privado de salud.
- e. En el caso que un apoderado decida llevar a su estudiante a un servicio de atención de salud privada con el cual no tenga convenio, será de exclusiva responsabilidad de este. Por lo tanto, el Instituto no se hará cargo de pagos, reembolso u otro tipo de responsabilidad financiera.
- f. Los estudiantes que sufran accidentes de trayecto deben acudir al Centro Asistencial en forma inmediata consignando allí la calidad de tal y retirando luego el formulario correspondiente en el Establecimiento Educacional.
- g. Los estudiantes desde los 14 años hacia adelante deben portar algún sistema de identificación, en caso de accidente este será solicitado por el Centro Asistencial.
- h. Los estudiantes que realicen salidas a terreno debidamente autorizadas e informadas anticipadamente por el Establecimiento Educacional "IPMCH" tendrán derecho al seguro escolar. Se deberá entregar al Director de Convivencia Escolar una nómina de los estudiantes asistentes con las respectivas autorizaciones emanadas por los Padres y/o Apoderados, nombre de él o los docentes a cargo de la actividad.
- i. Las actividades que realicen los estudiantes que no digan relación con sus estudios, como deportivas, paseos, fiestas, entre otros, ajenos al establecimiento educacional, no estarán cubiertas por el Seguro Escolar.
- j. Los Padres y/o Apoderados facultan al enfermero del establecimiento para trasladar a sus hijos en caso de producirse una emergencia ante la cual el tiempo de espera de una ambulancia ponga en riesgo su integridad física.

1. PROCEDIMIENTO GENERAL:

De acuerdo a la previa clasificación, los procedimientos en caso de accidentes serán los siguientes:

- a. Si suceden dentro del aula o en el patio, será la o el docente a cargo o el mediador según corresponda respectivamente, quien realice la primera evaluación del estudiante y si es necesario derivarlo a Enfermería.
- b. Se tomará en cuenta lo que verbalice el afectado. En caso que sienta la necesidad de ser atendido será derivado a enfermería.



- c. Si el o la estudiante refiere no sentir la necesidad de la primera atención en enfermería, y el razonamiento del Docente y/o mediador comparte esa opinión, sólo se enviará una comunicación al hogar informando lo sucedido además de quedar registro en Libro digital.
- d. En casos de ausencia del encargado de enfermería, será el docente o mediador responsable del estudiante quien determine la clasificación del accidente.
- e. Esta evaluación será inmediata por parte del docente a cargo o el mediador

2. EN EL CASO DE LAS LESIONES O ACCIDENTES LEVES:

- a. El encargado de enfermería, realizará las curaciones pertinentes y dará la información mediante comunicación en la agenda, llamado telefónico y/o Intranet al Apoderado, Padre, Madre u/o Tutor Legal del Estudiante afectado.



- b. **En el caso de las Lesiones o Accidentes Menos Graves**, y se hace necesaria la asistencia médica, se llamará de inmediato a los Padres, para acordar el traslado y atención del estudiante en la locación hospitalaria correspondiente de acuerdo a su edad. El encargado de llamar al apoderado será enfermera o secretaria del colegio. La evaluación primaria la realiza el encargado de enfermería.
- c. **En el caso de las Lesiones o Accidentes Graves**, en primer lugar es el llamado a la ambulancia y lo traslade hasta la locación hospitalaria que corresponda de acuerdo a su edad, y paralelamente se notificará a los Padres, Apoderados u/o Tutores Legales del estudiante.
- d. Tanto para las Lesiones o Accidentes Menos Graves, los Padres, Apoderados u/o tutores legales del estudiantes afectado o accidentado deben concurrir al momento de ser notificados al Establecimiento Educacional.
- e. En caso de tener que asistir al Centro Asistencial concertado, se deberá presentar el volante de derivación que emite el Establecimiento Educacional.
- f. El Establecimiento Educacional IPMCH no puede tomar decisiones con respecto a la atención y tratamiento de los estudiantes en los Centros Asistenciales, por lo cual es de vital importancia la asistencia inmediata de los Padres, Apoderados u otro familiar del menor.

3. LOCACIONES HOSPITALARIAS Y DE URGENCIA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL IPMCH:

- a. Hospital El Carmen, ubicado en Camino A Rinconada 1201, Maipú, Región Metropolitana
- b. SAPU Santa Rosa de Chena, Calle Teniente Sáenz Neira 823, Padre Hurtado, Región Metropolitana

4. Accidentes en actividades escolares fuera del Colegio:

Para las salidas de alumnos del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar los objetivos de la salida a realizar y las actividades que se efectuarán durante la permanencia de ésta misma.

Cabe señalar que cada una de estas salidas se debe contar con:

- Autorización por escrito del Director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.
- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados.
- Antes de que los alumnos salgan del establecimiento la secretaria académica se encargará del registro de la asistencia.
- El Docente encargado de la salida pedagógica debe tener claro el protocolo de accidente escolar en el contexto de una salida pedagógica.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor jefe o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación)	Docente a cargo de la salida pedagógica. De forma inmediata una vez que toma conocimiento del accidente.
Paso 2	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: ✓ Si la lesión es superficial. ✓ Si existió pérdida del conocimiento. ✓ Si existen heridas abiertas.	Docente a cargo de la salida pedagógica. Al momento de



	✓ Si existen dolores internos. Definido ello informará de la situación al Director del Colegio o autoridad correspondiente.	percatarse del accidente.
Paso 3	En caso de ser necesario la persona a cargo completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud, el cual describirá como se produce el accidente. Si el estudiante no es trasladado a un centro asistencial o cuenta con seguro de salud privado, de acuerdo a los registros del colegio, no se emitirá formulario	Encargada de enfermería/ quien esté designado (a). Al momento de derivar al estudiante a un centro asistencial.
Paso 4	El docente a cargo o inspector general dará aviso oportuno al padre y/o apoderado de la situación. Plazo no superior a los 30 minutos de haber tomado conocimiento del hecho o de haber ocurrido el accidente.	Director o Inspector general
Paso 5	✓ Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor a al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.	Funcionario
	✓ Lesión Mayor: Ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el docente que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, profesor/a jefe o profesor de asignatura (donde ocurrió el accidente) asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Director, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen, para que opere el Seguro de Accidente Escolar. ✓ En caso de ser necesario el traslado del estudiante al centro de asistencial, este se realizará por docente a cargo de la actividad, quedan el resto de los estudiantes al resguardo del otor profesional o asistente de la educación presente	- Profesor o Funcionario - Director



--	--	--



ACCIÓN FRENTE A CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA EN SITUACIONES AMBIENTALES DE MALA CALIDAD DEL AIRE

INTRODUCCION:

- 1.1. Como es de conocimiento público, en la región metropolitana las situaciones de contingencia ambiental (ALERTA, PRE-EMERGENCIA, EMERGENCIA) se decretan de modo predictivo.
Por lo cual si una de las 11 estaciones de monitoreo que existen en Santiago marca índices iguales o mayor esa 200 se decreta Alerta ambiental.
 - a. En el caso que marque índices iguales o mayores a 300, se decreta PRE-EMERGENCIA
 - b. En el caso que marque índices iguales o mayores a 500, se decreta EMERGENCIA.
- 1.2. De esta manera, las situaciones de contingencia ambiental decretadas por la autoridad no necesariamente tienen relación con la calidad del aire en toda la ciudad, sino una excedencia en cualquiera de las estaciones de monitoreo.
- 1.3. El Departamento de Educación Física y Deportes y La Directora Del Establecimiento, están recibiendo diariamente la información del pronóstico de la calidad del aire, a través del Provincial de Educación, esto nos permite actuar y proceder según lo indicado por la autoridad, y los índices arrojados por la estación de monitoreo de QUILICURA.

2. EN DÍAS DE CONTINGENCIA AMBIENTAL

2.1 ALERTA AMBIENTAL

- a. La calidad del aire será chequeada en la estación de monitoreo de El Bosque
- b. Si los antecedentes indican índices de la calidad del aire igual o mayores a 200: Todas las actividades de la clase de Educación Física y Talleres Deportivos se realizarán como de costumbre, con la consideración de una intensidad baja, readecuando los contenidos, a través de actividades lúdicas, recreativas o clases teóricas.

2.2 PRE-EMERGENCIA Y EMERGENCIA AMBIENTAL:

Al decretarse Pre-emergencia o Emergencia ambiental, las Clase de Educación Física o Talleres Deportivos se realizarán teóricamente, apoyados de material audiovisual, trabajos, tareas, desarrollando temas relacionados con los estilos de calidad de vida, salud, cuidado del medio ambiente.



RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES (INCLUYE VIH/SIDA)

1. INTRODUCCION:

- 1.1. En el marco de la Ley N°20370/2009 (LGE), Artículo 11 que indica que *“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en el establecimiento de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.”*
- 1.2. IPMCH, para resguardar la continuidad de estudios en los casos de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, **otorgará facilidades para continuar con su año académico**, tomando en consideración las restricciones que su situación implica y de acuerdo a criterios establecidos por el Departamento de Formación y Coordinación Académica.

2. Respecto al padre o madre que es apoderado:

- Los padres y/o apoderados en su rol, tienen la responsabilidad de informar al establecimiento mediante Profesor/a Jefe, que la o el estudiante se encuentra en esta condición.
- El/La Profesor/a Jefe tomará contacto con la familia de la/el estudiante. Se procurará máxima discreción. Ofrecerá explícitamente al/la estudiante y su familia el apoyo necesario, indicando medios de contacto y solicitud de entrevistas en caso de requerirlo.
- Se firmará con Inspectoría General un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la o el alumno asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que indique la ausencia total o parcial del o la estudiante durante la jornada de clases.
- Notificar al Colegio situación de cambio de domicilio de su hijo o hija en condición de embarazo.
- Notificar al Colegio situación si el padre o madre adolescente en condición de embarazo, pasa a responsabilidad de tutela de otra persona.

3. Respecto al periodo de Embarazo:

- Dar a conocer los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, para mantenerse en el sistema escolar.
- Informar de Becas de apoyo a la retención escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
- Dar a conocer el Programa JUNAEB de apoyo a la retención escolar de embarazadas, Madres y Padres; acompañamientos y orientaciones en lo académico, personal y familiar.
- Informar de Redes de Apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
- Mantener por parte del cuerpo directivo, el personal del establecimiento y el resto de la comunidad educativa un trato respetuoso por la condición de embarazo, maternidad o paternidad
- La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Se establece que las alumnas embarazadas que no asistan a evaluación deben tomar contacto con los respectivos profesores y acordar una nueva fecha de rendición.
- Las alumnas embarazadas y madres adolescentes tendrán todo el resguardo del Colegio con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de Estudio.
- Las estudiantes embarazadas podrán participar de la asignatura de Educación Física, realizando actividades según recomendación médica o trabajos de investigación.
- Las instancias que tengan como causa directa las inasistencias a clases durante el año escolar por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño Sano y enfermedades del hijo



menor de un año, se consideran validas cuando se presenta un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las ausencias a clases o actividades escolares.

- La estudiante, junto a cada docente de asignatura pueden elaborar un calendario flexible de evaluaciones, que será monitoreado por la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
- Las estudiantes embarazadas o progenitor adolescentes, tienen el derecho de asistir periódicamente al control prenatal y el cuidado propio del embarazo, todas ellas documentadas por el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- La alumna podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera su estado, previniendo el riesgo de alterar su estado de salud urinaria.
- Se facilitará a las alumnas embarazadas que pueda permanecer en biblioteca durante los recreos, para así evitar accidentes.
- Si bien el estudiante contará con especial cuidado y atención por parte del personal educacional, deberá igualmente respetar el Reglamento de Convivencia Escolar. En caso de incumplimiento del mismo, será sancionada/o según el protocolo establecido para estudiantes regulares – previo análisis del caso, considerando los antecedentes del mismo, y evaluando junto con el estudiante afectado si la condición de embarazo o paternidad está relacionada o no con el incumplimiento de la falta en cuestión.
- Derecho de la estudiante a no ser expuesta a un ambiente con materiales nocivos o verse expuesta a situaciones de riesgo

4. Respecto al periodo de Maternidad y Paternidad:

- La madre adolescente junto al apoderado(a) y el establecimiento ajustan el horario de alimentación del hijo o hija, según cual fuere su situación personal, el que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director durante la primera semana de reintegrarse a clases.
- Para realizar el amamantamiento, se permite a la madre adolescente la salida del establecimiento en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado médico emitido por el médico tratante, se darán las facilidades pertinentes para que la madre o padre adolescente asistan a su hijo enfermo.



INGRESO DE PERSONAS EXTERNAS

1. INTRODUCCION:

Este instructivo es aplicable a toda persona que no pertenezca a la comunidad educativa IPMCH (proveedores, técnicos, personal de construcción y toda persona que asista temporalmente a una dependencia del Instituto).

1. PROCEDIMIENTO:

- a. Para las personas indicadas anteriormente el ingreso se realizará siempre por la Guardia.
 - b. Al momento de presentarse frente a la recepcionista, se deberá acreditar identidad, motivo de la visita y señalar por quién fue citado.
 - c. La persona responsable de recepción deberá contactarse en primera instancia con quién ha realizado dicha citación para posteriormente autorizar la entrada al establecimiento.
 - d. Toda visita recibirá una credencial que acredite su condición, con la obligación de portarla durante todo el tiempo que dure su estadía en IPMCH. Para esto es necesario presentar su C.I., la cual quedará retenida en recepción.
 - e. Al finalizar su visita, la persona deberá devolver la credencial que le fue asignada.
 - f. IPMCH se reserva el derecho de admisión al establecimiento a cualquier persona que no pertenezca a un miembro de la comunidad.
-



PREVENCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

1. INTRODUCCIÓN:

- 1.1.** Los padres, madres y apoderados, tienen el deber de educar a sus hijos, velar por la supervisión de las acciones. La escuela y la comunidad deberán contribuir al desarrollo de niños y jóvenes, para asegurar los derechos de ellos, y que puedan estudiar en un entorno libre de drogas.
- 1.2.** Sin perjuicio de lo anterior, es necesario señalar que para nuestro Instituto, el porte y/o consumo de alcohol, drogas o sustancias psicoactivas no prescritas por situación de salud constituye falta reglamentaria gravísima, así como también, el delito de microtráfico en los casos expresamente señalados por las leyes penales chilenas.
- 1.3.** En virtud de lo expuesto, IPMCH asume que la comunidad educativa y principalmente la Dirección, Equipo Directivo y representantes de Departamento de Formación tienen un importante rol preventivo institucional que cumplir. Por lo tanto, se ha acordado el siguiente Protocolo de actuación para abordar casos de consumo y situaciones de posible tráfico de drogas (sin perjuicio de las medidas formativas y/o disciplinarias que, en este tipo de casos, el establecimiento pudiera aplicar):

2. PROTOCOLO PREVENTIVO:

- 2.1.** El marco normativo y legal vigente en orden a cumplir con la responsabilidad que tiene el Estado de Chile de proteger a los niños, niñas y jóvenes contra el uso indebido de drogas, asegurando su protección y cuidado para su bienestar y salud:
 - ☐ Ley N° 19.925 sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas.
 - ☐ Ley N° 20.105. Regula Actividades Relacionadas con el Tabaco.
 - ☐ Ley N° 20.000. Sanciona el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas
- 2.2.** Abordar los casos de consumo de alcohol y drogas, asumiendo el siguiente procedimiento:
 - a) propiciar la detección precoz del consumo.
 - ☐ A través del auto cuidado y búsqueda de apoyo por parte del estudiante
 - ☐ A través de entrevista de control del Profesor/a Guía asociadas a problemas de desempeño y comportamiento escolar.
 - ☐ A solicitud de la familia.



a) Acciones del Profesor Guía.

- ☐ Realizar entrevistas de acogida inicial.
- ☐ Canalizar la primera información y realizar una entrevista personal con el estudiante, de tal manera de recoger información y abordar el tema.
- ☐ De la entrevista, puede concluir que el caso no amerita realizar otras acciones o que son suficientes las orientaciones que entregó.
- ☐ En caso ser necesario, referirá el caso al Departamento de Formación del establecimiento, quien realizará entrevistas que permitan la identificación de los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido.

b) Acciones del Departamento de Formación y Convivencia Escolar

- ☐ El Departamento de Formación y convivencia escolar, tendrá una reunión de intercambio de información y coordinación con el Profesor Guía.
- ☐ Un integrante de equipo de Formación realiza entrevista con el apoderado.
- ☐ Elabora un perfil del caso, que considera el nivel de consumo, los problemas anexos y los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante.
- ☐ Informar al Profesor Guía (en caso de que el alumno/a no haya recurrido a este en una primera instancia) y a la Dirección del establecimiento.

c) Manifestar el compromiso con el tipo de intervención acordada.

- ☐ Se realiza una reunión entre Dirección, Dpto. de Formación, Profesor/a Guía, estudiante y familia para unificar un relato común de los hechos, acoger comprensivamente la necesidad de intervenir y acordar medidas al respecto.
- ☐ De acuerdo a los antecedentes, se identifica el perfil y nivel de consumo, así como las problemáticas anexas, se proponen alternativas a seguir.
- ☐ Estas alternativas serán proporcionales al problema. El estudiante, la familia y el representante del Instituto, deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria realizar, de acuerdo al perfil y nivel de consumo.
- ☐ Se elaborará un Plan de Intervención de acuerdo al tipo de consumo, considerando acciones y compromisos a nivel individual, familiar y del Instituto.
- ☐ En caso que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente apoyo Prevención, atención de salud en el Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano.

d) Implementación de un plan de intervención.

- ☐ El Departamento de Formación, abrirá un registro del caso y junto al estudiante, hará un seguimiento de los compromisos asumidos y las acciones a seguir.
 - ☐ Se implementarán las acciones y se realizará su seguimiento, al interior del establecimiento: Consejería, orientación, lecturas y trabajos de investigación a nivel individual.
 - ☐ Luego se definen acciones para mejorar aspectos débiles detectados o cerrar la intervención.
-

3. Constancia o flagrancia.



Ante la constancia o flagrancia de uso, abuso, consumo, porte, distribución, venta esporádica o permanente de sustancia(s) nociva(s) para y entre los estudiantes, tanto dentro como fuera del establecimiento, entendiéndose esta última cuando la situación se presenta en el trayecto hacia y desde el Establecimiento y/o en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste, él o los testigos deberán informar, en primer lugar, al Encargado de Convivencia Escolar de la situación. Ante la eventualidad de no poder hacerlo a este funcionario, por cualquiera razón que tenga, podrá hacerlo a la persona del Establecimiento que le merezca más cercanía y confianza para tratar esta situación, quien tendrá la obligación de comunicarlo al Encargado de Convivencia.

Una vez informado, a la brevedad posible, el Encargado de Convivencia Escolar iniciará la investigación correspondiente, siguiendo los siguientes pasos:

- a. Se entrevistará a él o los estudiantes involucrados para recabar mayor información, planteando en todo momento un diálogo personal, pedagógico, formativo y correctivo, prestando los apoyos que sean necesarios, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia.
- b. Iniciará el proceso investigativo respectivo y una vez tramitado el debido proceso, se procederá a aplicar la sanción que corresponda según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- c. Citará a los padres, madres o apoderados de los involucrados e informará de lo acaecido, lo investigado y las medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se adoptarán.
- d. En el proceso investigativo se resguardará la intimidad e identidad del alumno afectado, sin exponerlo al resto de la comunidad educativa.
- e. Procederá a dejar constancia por escrito de la situación acaecida y se hará seguimiento del estado del estudiante.
- f. En el evento que existan los antecedentes necesarios que lo ameriten, procederá a efectuar la denuncia ante la justicia.

El establecimiento educacional adoptará las siguientes medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se adoptarán:

- a) Diálogo personal: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar y su estado de salud
- b) Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
- c) Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Diálogo formativo donde se expone las consecuencias de las conductas realizadas por el estudiante.
- d) Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
- g) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.



Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Dirección del centro educativo, conforme a las estipulaciones señaladas en el presente Reglamento Interno.



PREVENCION DEL ACOSO ESCOLAR

1. INTRODUCCION:

Definición Acoso Escolar (Bullying) y Cyberbullying: Se entiende como toda agresión y hostigamiento reiterado que se haga dentro o fuera del establecimiento, por un grupo o un estudiante que atente contra otro, en una relación asimétrica que implique que el agresor presenta abuso de poder (físico o psicológico) generando maltrato, humillación o temor tanto de manera presencial como por medios tecnológicos. De esta forma, la ley se hace cargo también del cyberbullying, que tiene las mismas características mencionadas anteriormente, pero se da de manera indirecta utilizando la tecnología (mensajes de texto, amenazas telefónicas, redes sociales, internet).

Todas las medidas de prevención del Acoso Escolar serán informadas a los padres, mediante charlas de apoderados, en talleres realizados en las reuniones de apoderados, a través de la página web, correo electrónico y sistema de mensajería interna.

2. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN PREVENTIVOS:

2.1 ACOSO ESCOLAR:

Medidas Preventivas Permanentes	Responsables
Mediante cuestionario de percepción de clima escolar, realizar diagnóstico en cada curso.	Equipo de Formación
Capacitación a profesores, mediadores/ inspectores, y presentar plan de acción.	Equipo de Formación
Capacitar en el tema a profesionales que se integren al Instituto	Equipo de Formación
Reunión con directivas de apoderados para clarificar situaciones y plan de acción. En caso de ser necesario	Equipo de Formación
Tema de convivencia escolar en horas de Consejo de curso y de manera transversal a todas las asignaturas.	Cada profesor guía, profesores de asignatura.
Observación a los estudiantes en los recreos y talleres extra programáticos.	Profesores, Equipo de Formación.
En jornadas de Formación, se trabajan la convivencia en cada curso que asiste.	Equipo de Formación, profesor guía.
Difusión de las consecuencias de los actos de bullying a todo el Instituto (reglamento).	Profesores guía, equipo de Formación.
Centralización de toda conducta negativa en el profesor guía (eventos menores, mayores o que llamen la atención), quien lo registrará en la ficha de la convivencia escolar.	Profesores, Equipo de Formación.

1.1. CIBERBULLYING:



Para prevenir o evitar acoso a través vía internet o cualquier medio tecnológico, se sugiere un correcto y responsable uso de las redes sociales, para ello es necesario que incentive lo siguiente:

- a. No responder a las provocaciones, ignorarlas.
- b. Comportarse con educación en la Red. Promover el uso del “etiquetado” (siempre se deben identificar cuando dejan algún mensaje)
- c. Si te molestan, abandona la conexión y pide ayuda.



- d. No facilitar datos personales. Es una manera de sentirse más protegido/a.
- e. No hacer en la Red lo que no harías en una situación frente a frente con otra persona.
- f. Si te acosan, guarda las pruebas. (No borrar las evidencias de lo sucedido)
- g. Cuando sean molestados al usar un servicio online, se debe pedir ayuda a su gestor/a. (Todas las páginas de internet tienen un encargado al que se le puede denunciar lo acontecido)
- h. No se deben confiar en que están del todo seguros/a al otro lado de la pantalla.
- i. Si hay amenazas graves se debe pedir ayuda con urgencia



MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES

1. CONCEPTO:

Se entenderá por maltrato escolar entre pares cualquier acción u omisión intencional constitutiva de agresión u hostigamiento, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, o a través de cualquier otro canal, realizado por uno o más estudiantes en contra de otro u otros alumnos.

1. DISPOSICIONES FUNDAMENTALES:

1.1. En la aplicación de este protocolo se entenderán incluidas las reglas generales que le sean atingentes, establecidas en los artículos respectivos del Capítulo XII “Procedimiento de Faltas Reglamentarias” del presente reglamento.

1.2. En especial, se deberán tener contemplar los siguientes elementos durante la ejecución del protocolo:

1.2.1. Justo Procedimiento: En este protocolo se garantizarán a todos los involucrados los siguientes derechos:

- a) El derecho a la presunción de inocencia de él (los) estudiante(s) denunciado(s) como supuesto(s) autor(es) del maltrato escolar.
- b) El derecho a conocer los términos de la denuncia presentada.
- c) El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
- d) El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.

1.2.2. Registros:

- a) Las acciones realizadas en el manejo de este protocolo quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de convivencia escolar. Sin perjuicio de lo anterior, se registrará una referencia o reseña del proceso realizado en el Libro Digital correspondiente. De las entrevistas realizadas, se levantará un acta que deberá ser firmada por todos los intervinientes.
- b) Los contenidos y registros de este protocolo sólo podrán ser conocidos por las partes involucradas y por los trabajadores e instancias del Instituto responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no vulnere la integridad física o psicológica de las partes y que respete la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias.
- c) Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de este protocolo las autoridades institucionales, ministeriales, de los organismos educacionales pertinentes, judiciales u otras competentes en tales materias, así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones requeridas para ello, debiendo quedar en todo caso registro fundado de tal conocimiento.

PROTOCOLO: Se tomará en consideración además de este protocolo lo considerado en el capítulo XI, XI, XII y XIV del presente reglamento interno

3.1. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA: Cualquier integrante de la comunidad educativa puede reportar o denunciar supuestas conductas de maltrato entre estudiantes.	
Pueden recibir reportes o denuncias	a) Preferentemente al profesor guía de los alumnos involucrados. b) También pueden recibir denuncias mediadores, profesores de asignatura, encargado de convivencia, Coordinador Académico o Coordinador de formación y Encargado de convivencia escolar.
Procedimiento de recepción	Registrar por escrito el reclamo y derivar al responsable de la indagatoria.
Plazo	Dentro de 24 horas de recepcionada la denuncia deberá informar a Encargado de



	Convivencia Escolar
--	---------------------

3.2. FASE DE INDAGACION: Su extensión no debe superar los 15 días hábiles. En casos fundados, la Dirección puede conceder una prórroga de 10 días hábiles adicionales.	
INDAGADOR	Maltrato Falta grave y gravísima): Encargado de Convivencia y/o Coordinador de formación y Encargado de convivencia escolar.



PROCEDIMIENTO DE INDAGACION* <i>*Las indagatorias serán dirigidas por el indagador, pudiendo ejecutarlas total o parcialmente el mismo y/o designar a otros profesionales del Instituto para que colaboren con algunas diligencias.</i> <i>La etapa de indagación se efectuará dentro de 48 horas contados desde Encargado de Convivencia y/o Coordinador de formación y Encargado de convivencia escolar</i>	a) Acciones Principales: ☐ Citar a entrevistas individuales a los estudiantes directamente involucrados: supuesto(s) autor(es) de la falta y supuesto(s) afectado(s) por ella. ☐ Informar a los involucrados las características del hecho denunciado, explicar procedimiento y recabar sus versiones de los hechos y otros antecedentes que pudieran aportar. ☐ Informar a los apoderados En el caso de aplicar medidas de apoyo o preventivas, se deberá informar a las partes involucradas que estas se indican para garantizar el normal desarrollo del protocolo y no constituyen confirmación o desestimación del hecho denunciado ni tampoco implican atribución de responsabilidad a alguna de las partes. Evaluar e indicar, si resulta procedente, medidas preventivas y/o de apoyo que pudieran requerir los involucrados, en especial, la posible víctima: Cambio de grupo curso (si se pide voluntariamente), observación de involucrados, entrevistas con el psicólogo del establecimiento, derivación a tratamiento externo, asignación de una persona de confianza dentro del equipo docente, solicitud de acciones de apoyo por parte de la familia, suspensión temporal de un alumno como medida cautelar (solo en caso del procedimiento denominado Aula Segura), proporcionar apoyo pedagógico complementario. b) Acciones opcionales (conforme al mérito de la situación indagada): ☐ Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes ☐ Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho. ☐ Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema. ☐ Convocar a un Consejo Consultivo de profesores y/o del Comité de Buena Convivencia. ☐ Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación indagada.
CIERRE DE INDAGACION.	☐ Compilar y evaluar los antecedentes y medios de prueba recabados. ☐ Determinar conclusiones preliminares ☐ Exponer antecedentes y conclusiones preliminares a los involucrados y ofrecer la posibilidad de controvertir las pruebas de cargo. ☐ Cerrar el procedimiento y entregar la carpeta indagatoria a las instancias que deban resolver.

3.3. FASE DE RESOLUCION: Debe contemplar un máximo de 05 días hábiles, comienza una vez terminada la fase anterior.	
RESOLUTOR	Maltrato (falta grave y gravísima): Coordinador de formación y Encargado de convivencia escolar y/o Director.



PROCESO DE ANALISIS DE ANTECEDENTES	☐ El resolutor ponderará los antecedentes, medios de prueba, posibles descargos presentados, controversias de pruebas de cargo, conclusiones y sugerencias que tenga a la vista. ☐ El resolutor podrá, si lo estima pertinente, convocar a un consejo consultivo de profesores o equipo de formación para que colaboren con el análisis de los antecedentes del caso y se pronuncien al respecto. ☐ Conforme al análisis de los antecedentes del caso, el resolutor podrá: a) Confirmar la falta denunciada. b) Definir que no le es posible acreditar o desestimar la falta denunciada. c) Desestimar la ocurrencia de la falta denunciada. ☐ Elaborar un informe que de cuenta de las acciones realizadas y las conclusiones y medidas propuestas. Este informe debe ser redactado dentro de 3 días desde el cierre de la etapa indagatoria.
--	---



a.1) PROCEDIMIENTO RESOLUCION DIRECTA PARA FALTA CONFIRMADA	EL RESOLUTOR: ☐ Tipificará el tipo y grado de la falta confirmada, conforme al descrito en el Art.4 (“Tipificación y graduación de faltas reglamentarias de los estudiantes”) del Capítulo X (“Faltas Reglamentarias”) del presente Reglamento. ☐ Considerará las circunstancias del hecho y de los involucrados, atendiendo especialmente a los atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso, conforme a lo señalado en el Art.8 (“Tabla de Atenuantes y Agravantes de faltas reglamentarias”) del Capítulo XI (“Aplicabilidad de medidas pedagógicas y/o disciplinarias”) del presente reglamento. ☐ Evaluará las posibles medidas disciplinarias y/o pedagógicas que podría aplicar para el caso, basándose para ello en lo señalado en los siguientes artículos del Capítulo XI (“Aplicabilidad de medidas pedagógicas y/o disciplinarias”) del presente reglamento: a) Art.5: Medidas pedagógicas. b) Art.6: Descripción y graduación de medidas disciplinarias, y c) Art.7: Tabla de relación faltas/medidas. ☐ Resolverá la o las medidas, disciplinarias y/o pedagógicas, conforme a las medidas tipificadas en el RIMCE, teniendo la facultad de aplicarlas conforme a los términos establecidos en los siguientes artículos del Capítulo XI (“Aplicabilidad de medidas pedagógicas y/o disciplinarias”) del presente reglamento: a) Art. 1: De las medidas y su aplicabilidad, b) Art.2: Progresión de medidas, d) Art.4: Consideraciones relativas a los alumnos con necesidades educativas especiales. ☐ Presentará sus conclusiones y propuestas a su superior para que este se pronuncie al respecto. ☐ Informará a las partes involucradas la resolución definitiva, informándoles su derecho a solicitar revisión/apelación respecto de lo resuelto en un plazo de 5 días hábiles ☐ Determinará la pertinencia de mantener o levantar las medidas de apoyo, cautelares y/o preventivas que se hubieran dispuesto para el caso.
--	--



A.2) PROCEDIMIENTO RESOLUCION ALTERNATIVA PARA FALTA CONFIRMADA	EL RESOLUTOR: ☐ Evaluará si se cumplen los principios requeridos para un procedimiento alternativo (mediación o arbitraje). De lo contrario, se continuará con el presente protocolo: a) Principio de Voluntariedad: Ambas contrapartes deben aceptar voluntariamente el método propuesto. b) Principio de Igualdad*: Las contrapartes deben encontrarse en igualdad de condiciones para adoptar acuerdos (“simetría”) c) Principio de Reserva: El acuerdo logrado sólo será conocido por las partes y las autoridades que corresponda del Instituto. d) Principio de Imparcialidad: El encargado de conducir el procedimiento debe garantizar a ambas partes neutralidad, objetividad e imparcialidad ☐ Si las condiciones se cumplen, sugerirá a las partes resolver voluntariamente el caso a través de un arbitraje (presentación de las partes ante un árbitro escolar para que este determine un acuerdo) o mediación (presentación de las partes ante un mediador escolar que generará las condiciones para que los mismos involucrados generen un acuerdo). ☐ Ejecutará el mismo el procedimiento elegido o lo derivará a un facilitador, árbitro o mediador escolar habilitado para tales efectos. ☐ Recibirá el acuerdo alcanzado, realizando posteriormente las gestiones que correspondan para validarlo ante las autoridades del Instituto y ponerlo en práctica. ☐ Dejará constancia de la forma en que se verificará el cumplimiento del acuerdo
b) PROCEDIMIENTO PARA FALTA NO	EL RESOLUTOR: ☐ Informará a las partes sus conclusiones dentro de 10 días hábiles



CONFIRMADA/ DESESTIMADA	NO	☐ Podrá dejar el procedimiento en calidad de suspendido, pero en observación, por el período de un semestre (si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, resolverá el cierre definitivo de este). ☐ Recomendará realizar acciones preventivo-formativas en los grupos curso de los alumnos afectados (Ej. Evaluaciones, charlas, formación de competencias de manejo pacifico de conflictos, jornadas de reflexión, intensificar las medidas de supervisión del grupo curso, apoyo psicopedagógico, entre otros) ☐ Determinará la pertinencia de mantener o levantar las medidas de apoyo, cautelaresy/opreventivasquesehubierandispuestoparaelcaso.
c) PROCEDIMIENTO PARA FALTA DESESTIMADA		EL RESOLUTOR: ☐ Informará a las partes sus conclusiones dentro de 10 días hábiles ☐ Cerrará el procedimiento realizado. ☐ Recomendará realizar acciones de promoción de la buena convivencia y cumplimiento de las normas institucionales en los cursos de los estudiantesque estuvieron involucradosenelprocedimiento. ☐ Determinará la pertinencia de mantener o levantar las medidas de apoyo, cautelaresy/opreventivasquesehubierandispuestoparaelcaso.

3.4. FASE DE APELACION:		
AUTORIDAD DE APELACION		Dirección o la entidad que no tomo el caso en primera instancia.
PROCEDIMIENTO		Presentar Carta de Apelación por escrito a la autoridad de apelación designada en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que fuera notificada la resolución. La autoridad de apelación dispondrá de quince días hábiles para responder la apelación,contadosdesdelafechaenquelacartarespectivafuerecepcionada por el Instituto. Su resolución será inapelable. Para el caso de expulsión o cancelación de matrícula se aplicarán las disposiciones contenidas en el RIMCE



PROTOCOLO 9: ACOSO ESCOLAR (“BULLYING”)

1. CONCEPTO:

“Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad condición” (Art.16B, Ley General de Educación)

2. DISPOSICIONES FUNDAMENTALES:

2.1. En la aplicación de este protocolo se entenderán incluidas las reglas generales que le sean atinentes, establecidas en los artículos respectivos del Capítulo XII “Protocolo Base de Manejo de Faltas Reglamentarias” del presente reglamento.

2.2. En especial, se deberán tener contemplar los siguientes elementos durante la ejecución del protocolo:

2.2.1. Justo Procedimiento: En este protocolo se garantizarán a todos los involucrados los siguientes derechos:

- a) El derecho a la presunción de inocencia de él (los) estudiante(s) denunciado(s) como supuesto(s) autor(es) del acoso escolar.
- b) El derecho a conocer los términos de la denuncia presentada.
- c) El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
- d) El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.

2.2.2. Registros:

- a) Las acciones realizadas en el manejo de este protocolo quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de convivencia escolar. Sin perjuicio de lo anterior, se registrará una referencia o reseña del proceso realizado en el Libro Digital correspondiente.
- b) Los contenidos y registros de este protocolo sólo podrán ser conocidos por las partes involucradas y por los trabajadores e instancias del Instituto responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no vulnere la integridad física o psicológica de las partes y que respete la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias.
- c) Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de este protocolo las autoridades institucionales, ministeriales, de los organismos educacionales pertinentes, judiciales u otras competentes en tales materias, así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones requeridas para ello, debiendo quedar en todo caso registro fundado de tal conocimiento.



PROTOCOLO: Se tomará en consideración además de este protocolo lo considerado en el capítulo XI, XII, XIII y XIV del presente reglamento interno

3.1.PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA: Cualquier integrante de la comunidad educativa puede reportar o denunciar supuestas conductas de acoso escolar entre estudiantes.	
Pueden recibir reportes o denuncias	a) Preferentemente al profesor guía , de los alumnos involucrados. b) También pueden recibir el reclamo, Coordinador de formación y Encargado de convivencia escolar .
Procedimiento de recepción	Registrar por escrito el reclamo y derivar al responsable de la indagatoria.

3.2. FASE DE INDAGACION: Su extensión no debe superar los 15 días hábiles. En casos fundados, la Dirección puede conceder una prórroga de 10 días hábiles adicionales.	
INDAGADOR	Falta gravísima: profesor guía y/o Coordinador de formación y Encargado de convivencia escolar .
PROCEDIMIENTO DE INDAGACION* <i>*Las indagatorias serán dirigidas por el indagador, pudiendo ejecutarlas total o parcialmente el mismo y/o designar a otros profesionales del Instituto para que colaboren con algunas diligencias.</i>	a) Acciones Principales: ☐ Citar a entrevistas individuales a los estudiantes directamente involucrados: supuesto(s) autor(es) de la falta y supuesto(s) afectado(s) por ella. ☐ Informar a los involucrados las características del hecho denunciado y recabar sus versiones de los hechos y otros antecedentes que pudieran aportar. ☐ Informar a los apoderados ☐ Evaluar las medidas preventivas y/o de apoyo que SE APLICARAN a el (los) estudiante(s) presumiblemente afectado(s) por el supuesto acoso escolar: Cambio de grupo curso, observación de involucrados, entrevistas psicológicas o derivación a tratamiento externo, asignación de una persona de confianza dentro del equipo docente, solicitud de acciones de apoyo por parte de la familia, suspensión temporal de un alumno como medida cautelar (no disciplinaria), proporcionar apoyo pedagógico complementario, entre otros. ☐ Evaluar e indicar, si resulta procedente, medidas preventivas y/o de apoyo al (los) estudiante(s) denunciado(s) como autor(es) del supuesto acoso escolar: Cambio de grupo curso, observación de involucrados, entrevista psicológica en el establecimiento o derivación a tratamiento externo, asignación de una persona de confianza dentro del equipo docente, solicitud de acciones de apoyo por parte de la familia, suspensión temporal de un alumno como medida cautelar (no disciplinaria), proporcionar apoyo pedagógico complementario, entre otros. <i>Nota: En el caso de las medidas de apoyo o preventivas aplicadas, se deberá informar a las partes involucradas que estas se indican para garantizar el normal desarrollo del protocolo y no constituyen confirmación o desestimación del hecho denunciado ni tampoco implican atribución de responsabilidad a alguna de las partes.</i>



	b) Acciones opcionales (conforme al mérito de la situación indagada): ☐ Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes ☐ Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho. ☐ Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema.
--	---



	☐ Convocar a un Consejo Consultivo de profesores y/o del Comité de Buena Convivencia. ☐ Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación indagada.
CIERRE DE INDAGACION	☐ Compilar y evaluar los antecedentes y medios de prueba recabados. ☐ Determinar conclusiones preliminares ☐ Exponer antecedentes y conclusiones preliminares a los involucrados y ofrecer la posibilidad de controvertir las pruebas de cargo. ☐ Cerrar el procedimiento y entregar la carpeta indagatoria a las instancias que deban resolver.

3.3. FASE DE RESOLUCION: Debe contemplar un máximo de 05 días hábiles, comienza cuando termina la fase anterior.	
RESOLUTOR	Maltrato falta gravísima: Coordinador de formación y Encargado de convivencia escolar y/o Director.
PROCESO DE ANALISIS DE ANTECEDENTES	☐ El resolutor ponderará los antecedentes, medios de prueba, posibles descargos presentados, controversias de pruebas de cargo, conclusiones y sugerencias que tenga a la vista. ☐ El resolutor podrá, si lo estima pertinente, convocar a un consejo consultivo de profesores o equipo de formación para que colaboren con el análisis de los antecedentes del caso y se pronuncien al respecto. ☐ Conforme al análisis de los antecedentes del caso, el resolutor podrá: a) Confirmar la falta denunciada. b) Definir que no le es posible acreditar o desestimar la falta denunciada. c) Desestimar la ocurrencia de la falta denunciada.
a.1) PROCEDIMIENTO RESOLUCION DIRECTA PARA FALTA CONFIRMADA	EL RESOLUTOR: ☐ Tipificará el tipo y grado de la falta confirmada, conforme a lo descrito en Capítulo X (“Faltas Reglamentarias”), el cual señala como falta “Gravísima” el “acoso escolar” (Art.4 numeral 4.3, letra u) ☐ Considerará las circunstancias del hecho y de los involucrados, atendiendo especialmente a los atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso, conforme a lo señalado en el Art.8 (“Tabla de Atenuantes y Agravantes de faltas reglamentarias) del Capítulo XI (“Aplicabilidad de medidas pedagógicas y/o disciplinarias”) del presente reglamento. ☐ Evaluará las posibles medidas disciplinarias y/o pedagógicas que podría aplicar para el caso, basándose para ello en lo señalado en los siguientes artículos del Capítulo XI (“Aplicabilidad de medidas pedagógicas y/o disciplinarias”) del presente reglamento: a) Art.5: Medidas pedagógicas. b) Art.6: Descripción y graduación de medidas disciplinarias, y c) Art.7: Tabla de relación faltas/medidas. ☐ Resolverá la o las medidas, disciplinarias y/o pedagógicas, que estime pertinentes, teniendo la facultad de aplicarlas conforme a los términos establecidos en los siguientes artículos del Capítulo XI (“Aplicabilidad de medidas pedagógicas y/o disciplinarias”) del presente reglamento: a) Art. 1: De las medidas y su aplicabilidad, b) Art.2: Progresión de medidas, d) Art.4: Consideraciones relativas a los alumnos con necesidades educativas especiales.



	☐ Presentará sus conclusiones y propuestas a su superior para que este se pronuncie al respecto. ☐ Informará a las partes involucradas la resolución definitiva, informándoles su derecho a solicitar revisión/apelación respecto de lo resuelto.
--	---



	☐ Determinará la pertinencia de mantener o levantar las medidas de apoyo, cautelares y/o preventivas que se hubieran dispuesto para el caso.
A.2) PROCEDIMIENTO RESOLUCION ALTERNATIVA PARA FALTA CONFIRMADA	EL RESOLUTOR: ☐ Determinará que la falta de simetría entre las partes involucradas en el acoso escolar (“bullying”) no permite configurar los principios requeridos para recomendar un proceso de resolución alternativa
b) PROCEDIMIENTO PARA FALTA NO CONFIRMADA/ NO DESESTIMADA	EL RESOLUTOR: ☐ Informará a las partes sus conclusiones ☐ Podrá dejar el procedimiento en calidad de suspendido, pero en observación, por el período de un semestre (si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, resolverá el cierre definitivo de este). ☐ Recomendará realizar acciones preventivo de bullying y/o formativas de valores y competencias que permiten resolver pacíficamente los conflictos en los grupos curso de los alumnos afectados. ☐ Determinará la pertinencia de mantener o levantar las medidas de apoyo, cautelares y/o preventivas que se hubieran dispuesto para el caso.
c) PROCEDIMIENTO PARA FALTA DESESTIMADA	EL RESOLUTOR: ☐ Informará a las partes sus conclusiones. ☐ Cerrará el procedimiento realizado. ☐ Recomendará realizar acciones preventivo de bullying y/o formativas de valores y competencias que permiten resolver pacíficamente los conflictos en los grupos curso de los alumnos afectados. ☐ Determinará la pertinencia de mantener o levantar las medidas de apoyo, cautelares y/o preventivas que se hubieran dispuesto para el caso.

3.4. FASE DE APELACION:	
AUTORIDAD DE APELACION	a) Por medidas disciplinarias de condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión: Director o quien lo subrogue. b) Otras medidas disciplinarias: Coordinador de formación y Encargado de Convivencia, Director o quien lo subrogue.
PROCEDIMIENTO	Presentar Carta de Apelación por escrito a la autoridad de apelación designada en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que fuera notificada la resolución. La autoridad de apelación dispondrá de quince días hábiles para responder la apelación, contados desde la fecha en que la carta respectiva fue recepcionada por el Instituto. Su resolución será inapelable.



MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A UN TRABAJADOR DEL INSTITUTO

1. CONCEPTO:

Cualquier tipo de violencia física o psicológica en contra de un trabajador del Instituto, cometida por cualquier medio, realizada por un estudiante

2. DISPOSICIONES FUNDAMENTALES:

2.1. En la aplicación de este protocolo se entenderán incluidas las reglas generales que le sean atinentes, establecidas en los artículos respectivos del Capítulo XII “Protocolo Base de Manejo de Faltas Reglamentarias” del presente reglamento.

2.2. En especial, se deberán contemplar los siguientes elementos durante la ejecución del protocolo:

2.2.1. Justo Procedimiento: En este protocolo se garantizarán a todos los involucrados los siguientes derechos:

- a) El derecho a la presunción de inocencia de él (los) estudiante(s) denunciado(s) como supuesto(s) autor(es) del maltrato a trabajador del Instituto.
- b) El derecho a conocer los términos de la denuncia presentada.
- c) El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
- d) El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.

2.2.2. Registros:

- a) Las acciones realizadas en el manejo de este protocolo quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de convivencia escolar. Sin perjuicio de lo anterior, se registrará una referencia o reseña del proceso realizado en el Libro Digital correspondiente. De las entrevistas realizadas, se levantará un acta que deberá ser firmada por todos los intervinientes.
- b) Los contenidos y registros de este protocolo sólo podrán ser conocidos por las partes involucradas y por los trabajadores e instancias del Instituto responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán por que tal conocimiento no vulnere la integridad física o psicológica de las partes y que respete la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias.
- c) Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de este protocolo las autoridades institucionales, ministeriales, de los organismos educacionales pertinentes, judiciales u otras competentes en tales materias, así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones requeridas para ello, debiendo quedar en todo caso registro fundado de tal conocimiento.



PROTOCOLO: Setomará en consideración además de este protocolo lo considerado en el capítulo XI, XII, XIII y XIV del presente reglamento interno

3.1.PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA: Cualquier integrante de la comunidad educativa puede reportar o denunciar supuestas conductas de maltrato de un estudiantes contra un trabajador del Instituto	
Pueden recibir reportes o denuncias	a) Preferentemente, Coordinador de formación y Encargado de Convivencia o Coordinador Académico. b) También pueden recibir el reclamo Director (o quien lo subroge).
Procedimiento de recepción	Registrar por escrito el reclamo y derivar al responsable de la indagatoria.
Plazo	Dentro de 24 horas de recepcionada la denuncia deberá informar a Encargado de Convivencia Escolar

3.2. FASE DE INDAGACION: Su extensión no debe superar los 15 días hábiles. En casos fundados, la Dirección puede conceder una prórroga de 10 días hábiles adicionales.	
INDAGADOR	Director y/o Coordinador de formación y Encargado de Convivencia y/o Coordinador Académico.
PROCEDIMIENTO DE INDAGACION* <i>*Las indagatorias serán dirigidas por el indagador, pudiendo ejecutarlas total o parcialmente el mismo y/o designar a otros profesionales del Instituto para que colaboren con algunas diligencias. Esta etapa se iniciará dentro de 24 horas contadas desde la recepción de la denuncia</i>	a) Acciones Principales: ☐ Citar a entrevistas individuales a el (los) estudiante(s) y apoderados señalado(s) como supuesto(s) autor(es) del maltrato contra trabajador del Instituto: Informar los términos de la denuncia, procedimiento a aplicar y recabar su versión de los hechos y otros antecedentes que pudiera aportar. ☐ Citar a entrevista a el (los) trabajador(es) supuestamente afectado(s) por el maltrato denunciado: Levantar las características del hecho denunciado y recabar su versión de la situación y consignar otros antecedentes relevantes. ☐ Informar a los apoderados ☐ Evaluar e indicar, si resulta procedente, medidas preventivas y/o de apoyo al trabajador: Reasignación de tareas, restricción de contacto con el o los alumnos denunciados, observación de involucrados, permiso para ausentarse (con o sin goce de sueldo), entrevista psicológica en el establecimiento o derivación a tratamiento externo, entre otros ☐ Evaluar e indicar, si resulta procedente, medidas preventivas y/o de apoyo respecto del (los) estudiante(s) denunciado(s) como autor(es) del supuesto maltrato: observación de involucrados, entrevista psicológica en el establecimiento o derivación a tratamiento externo, asignación de una persona de confianza dentro del equipo docente, solicitud de acciones de apoyo por parte de la familia, suspensión temporal de un alumno como medida cautelar (no disciplinaria), proporcionar apoyo pedagógico complementario, entre otros. <i>Nota: En el caso de las medidas de apoyo o preventivas aplicadas, se deberá informar a las partes involucradas que estas se indican para garantizar el normal desarrollo del protocolo y no constituyen confirmación o desestimación del hecho denunciado ni tampoco implican atribución de responsabilidad a alguna de las partes.</i>



b) Acciones opcionales (conforme al mérito de la situación indagada):

- ☐ Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes
- ☐ Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho.
- ☐ Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema.
- ☐ Convocar a un Consejo Consultivo de profesores y/o del Comité de Buena Convivencia.



	☐ Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación indagada.
CIERRE DE INDAGACION	☐ Compilar y evaluar los antecedentes y medios de prueba recabados. ☐ Determinar conclusiones preliminares ☐ Exponer antecedentes y conclusiones preliminares a los involucrados y ofrecer la posibilidad de controvertir las pruebas de cargo. ☐ Cerrar el procedimiento y entregar la carpeta indagatoria a las instancias que deban resolver.

3.3. FASE DE RESOLUCION: Debe contemplar un máximo de 05 días hábiles. Comienza cuando termine la fase anterior.	
RESOLUTOR	Director o quien lo subrogue.
PROCESO DE ANALISIS DE ANTECEDENTES	☐ El resolutor ponderará los antecedentes, medios de prueba, posibles descargos presentados, controversias de pruebas de cargo, conclusiones y sugerencias que tenga a la vista. ☐ El resolutor podrá, si lo estima pertinente, convocar a un consejo consultivo de profesores o equipo de formación para que colaboren con el análisis de los antecedentes del caso y se pronuncie al respecto. ☐ Conforme al análisis de los antecedentes del caso, el resolutor podrá: a) Confirmar la falta denunciada. b) Definir que no le es posible acreditar o desestimar la falta denunciada. c) Desestimar la ocurrencia de la falta denunciada. ☐ Elaborar un informe que de cuenta de las acciones realizadas y las conclusiones y medidas propuestas. Este informe debe ser redactado dentro de 3 días desde el cierre de la etapa indagatoria



a.1) PROCEDIMIENTO RESOLUCION DIRECTA PARA FALTA CONFIRMADA	EL RESOLUTOR: ☐ Tipificará el tipo y grado de la falta confirmada, conforme a lo descrito en Capítulo X (“Faltas Reglamentarias”), el cual señala como falta “Gravísima” el maltrato contra cualquier integrante de la comunidad educativa (Art.4 numeral 4.3, letras c, d,f, k, l, n, r, t, x) ☐ Considerará las circunstancias del hecho y de los involucrados, atendiendo especialmente a los atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso, conforme a lo señalado en el Art.8 (“Tabla de Atenuantes y Agravantes de faltas reglamentarias) del Capítulo XI (“Aplicabilidad de medidas pedagógicas y/o disciplinarias”) del presente reglamento. ☐ Evaluará las posibles medidas disciplinarias y/o pedagógicas que podría aplicar para el caso, basándose para ello en lo señalado en los siguientes artículos del Capítulo XI (“Aplicabilidad de medidas pedagógicas y/o disciplinarias”) del presente reglamento: a) Art.5: Medidas pedagógicas. b) Art.6: Descripción y graduación de medidas disciplinarias, y c) Art.7: Tabla de relación faltas/medidas. ☐ Resolverá la o las medidas, disciplinarias y/o pedagógicas, que estime pertinentes, teniendo la facultad de aplicarlas conforme a los términos establecidos en los siguientes artículos del Capítulo XI (“Aplicabilidad de medidas pedagógicas y/o disciplinarias”) del presente reglamento: a) Art. 1: De las medidas y su aplicabilidad, b) Art.2: Progresión de medidas, d) Art.4: Consideraciones relativas a los alumnos con necesidades educativas especiales. ☐ Presentará sus conclusiones y propuestas a su superior para que este se pronuncie al respecto. ☐ Informará a las partes involucradas la resolución definitiva, informándoles su derecho a solicitar revisión/apelación respecto de lo resuelto dentro de un plazo de 10 días hábiles. Determinará la pertinencia de mantener o levantar las medidas de apoyo, cautelares y/o preventivas que se hubieran dispuesto para el caso.
--	---



A.2) PROCEDIMIENTO RESOLUCION ALTERNATIVA PARA FALTA CONFIRMADA	EL RESOLUTOR: ☐ Determinará que la falta de simetría entre las partes involucradas en el maltrato de estudiante contra trabajador no permite configurar los principios requeridos para recomendar un proceso de resolución alternativa por la evidente asimetría entre un menor de edad y un adulto. ☐ No obstante lo anterior, si el padre, madre o apoderado del Instituto estuviera dispuesto a representarlo en un proceso de resolución alternativo, este podría ser indicado por el resolutor, siempre y cuando se verifiquen los siguientes principios: a) Principio de Voluntariedad: Ambas contrapartes deben aceptar voluntariamente el método propuesto. b) Principio de Igualdad: Las partes deben estar en simetría y, en este tipo de casos, se requerirá que un adulto represente al estudiante en el proceso. c) Principio de Reserva: El acuerdo logrado sólo será conocido por las partes y las autoridades que corresponda del Instituto. d) Principio de Imparcialidad: El encargado de conducir el procedimiento debe garantizar a ambas partes neutralidad, objetividad e imparcialidad ☐ Si las condiciones se cumplen, sugerirá a las partes resolver voluntariamente el caso a través de un arbitraje (presentación de las partes ante un árbitro escolar para que este determine un acuerdo) o mediación (presentación de las partes ante un mediador escolar que generará las condiciones para que los mismos involucrados generen un acuerdo). ☐ Ejecutará el mismo el procedimiento elegido o lo derivará a un facilitador, árbitro o mediador escolar habilitado para tales efectos. ☐ Recibirá el acuerdo alcanzado, realizando posteriormente las gestiones que correspondan para validarlo ante las autoridades del Instituto y ponerlo en práctica. ☐ Dejará constancia de la forma en que se verificará el cumplimiento del acuerdo.
b) PROCEDIMIENTO PARA FALTA NO CONFIRMADA/ NO DESESTIMADA	EL RESOLUTOR: ☐ Informará a las partes sus conclusiones dentro de 10 días hábiles ☐ Podrá dejar el procedimiento en calidad de suspendido, pero en observación, por el período de un semestre (si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, resolverá el cierre definitivo de este). ☐ Recomendará realizar acciones preventivas y/o formativas de valores y competencias que permiten resolver pacíficamente los conflictos entre estudiantes y adultos de la comunidad escolar. ☐ Determinará la pertinencia de mantener o levantar las medidas de apoyo, cautelares y/o preventivas que se hubieran dispuesto para el caso.
c) PROCEDIMIENTO PARA FALTA DESESTIMADA	EL RESOLUTOR: ☐ Informará a las partes sus conclusiones dentro de 10 días hábiles. ☐ Cerrará el procedimiento realizado. ☐ Recomendará realizar acciones preventivas y/o formativas de valores y competencias que permiten resolver pacíficamente los conflictos entre estudiantes y adultos de la comunidad escolar. ☐ Determinará la pertinencia de mantener o levantar las medidas de apoyo, cautelares y/o preventivas que se hubieran dispuesto para el caso.



3.4. FASE DE APELACION:	
AUTORIDAD DE APELACION	a) Por medidas disciplinarias de condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión: Director o quien la subrogue. b) Otras medidas disciplinarias: Director o Coordinador de formación y Encargado de Convivencia o Coordinador Académico.
PROCEDIMIENTO	Presentar Carta de Apelación por escrito a la autoridad de apelación designada en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que fuera notificada la resolución. La autoridad de apelación dispondrá de quince días hábiles para responder la apelación, contados desde la fecha en que la carta respectiva fue recepcionada por el Instituto. Su resolución será inapelable.



PROTOCOLO 11: MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE

1. CONCEPTO:

Cualquier tipo de violencia física o psicológica en contra de un estudiante del Instituto, cometida por cualquier medio, realizada por un adulto de la comunidad escolar.

2. DISPOSICIONES FUNDAMENTALES:

2.1. En la aplicación de este protocolo se entenderán incluidas las reglas generales que le sean atinentes, establecidas en los artículos respectivos del Capítulo XII “Protocolo Base de Manejo de Faltas Reglamentarias” del presente reglamento.

2.2. En especial, se deberán tener contemplar los siguientes elementos durante la ejecución del protocolo:

2.2.1. **Justo Procedimiento:** En este protocolo se garantizarán a todos los involucrados los siguientes derechos:

- a) El derecho a la presunción de inocencia de él (los) adultos(s) denunciado(s) como supuesto(s) autor(es) del maltrato a estudiante del Instituto.
- b) El derecho a conocer los términos de la denuncia presentada.
- c) El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
- d) El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.

2.2.2. Registros:

- a) Las acciones realizadas en el manejo de este protocolo quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de convivencia escolar. Sin perjuicio de lo anterior, se registrará una referencia o reseña del proceso realizado en el Libro Digital correspondiente. De las entrevistas realizadas, se levantará un acta que deberá ser firmada por todos los intervinientes.
- b) Los contenidos y registros de este protocolo sólo podrán ser conocidos por las partes involucradas y por los trabajadores e instancias del Instituto responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán por que tal conocimiento no vulnere la integridad física o psicológica de las partes y que respete la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias.
- c) Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de este protocolo las autoridades institucionales, ministeriales, de los organismos educacionales pertinentes, judiciales u otras competentes en tales materias, así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones requeridas para ello, debiendo quedar en todo caso registro fundado de tal conocimiento.
- d) Importante recordar que cuando un alumno es el posible afectado de un maltrato cometido por un adulto contra este, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del menor durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de éste si fuera necesario). Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección evaluará la pertinencia jurídica y/o reglamentaria de establecer medidas cautelares y/o contractuales respecto del trabajador o el apoderado, atendida la materia de la denuncia presentada.

PROTOCOLO: Se tomará en consideración además de este protocolo lo considerado en el capítulo XI, XII, XIII y XIV del presente reglamento interno

3.1. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA: Cualquier integrante de la comunidad educativa puede reportar o denunciar supuestas conductas de maltrato de un adulto contra un estudiante del Instituto		
Pueden recibir reportes o denuncias		a) Preferentemente: Coordinador de formación y Encargado de convivencia escolar. b) También pueden recibir la denuncia., Profesor Guía, Director o quien lo subrogue.



Procedimiento de recepción	Registrar por escrito el reclamo y derivar al responsable de la indagatoria.
3.2. FASE DE INDAGACION: Su extensión no debe superar los 15 días hábiles. En casos fundados, la Dirección puede conceder una prórroga de 10 días hábiles adicionales.	
INDAGADOR	Director o Coordinador de Formación o Encargado de Convivencia Escolar.



PROCEDIMIENTO DE INDAGACION* <i>*Las indagatorias serán dirigidas por el indagador, pudiendo ejecutarlas total o parcialmente el mismo y/o designar a otros profesionales del Instituto para que colaboren con algunas diligencias.</i> <i>La etapa indagatoria se iniciará dentro de las 24 horas desde la recepción de la denuncia.</i>	a) Acciones Principales: ☐ Citar a entrevistas individuales a el (los) estudiante(s) señalado(s) como supuesto(s) afectado(s) por el maltrato: Levantar las características del hecho denunciado, explicar procedimiento y recabar su versión de la situación y consignar otros antecedentes relevantes ☐ Informar a los apoderados ☐ Citar a entrevista a el (los) adulto(s) señalado(s) como autor(es) del supuesto maltrato contra estudiante: Informar los términos de la denuncia, explicar procedimiento, recabar su versión de los hechos y otros antecedentes que pudiera aportar ☐ Evaluar e indicar, si resulta procedente, medidas preventivas y/o de apoyo respecto del (los) estudiante(s) afectado(s): observación de involucrados, entrevista psicológica en el establecimiento o derivación a tratamiento externo, asignación de una persona de confianza dentro del equipo docente, solicitud de acciones de apoyo por parte de la familia,, proporcionar apoyo pedagógico complementario, prohibición de ingreso al establecimiento escolar al adulto denunciado, mientras dura el periodo de indagación. ☐ Evaluar e indicar, si resulta procedente, medidas preventivas o cautelares respecto de el (los) adulto(s) denunciado(s): a) Si es trabajador del Instituto: Reasignación de tareas, restricción de contacto con el o los alumnos denunciante(s), observación de involucrados, permiso para ausentarse (con o sin goce de sueldo), orientación respecto del tipo de asesoría que requiere, entre otros. b) Si es apoderado: Restricción de contacto con alumno(s) denunciante(s) u otros estudiantes vinculados directa o indirectamente con la situación investigada, entre otros. <i>Nota: En el caso de las medidas de apoyo o preventivas aplicadas, se deberá informar a las partes involucradas que estas se indican para garantizar el normal desarrollo del protocolo y no constituyen confirmación o desestimación del hecho denunciado ni tampoco implican atribución de responsabilidad a alguna de las partes.</i> b) Acciones opcionales (conforme al mérito de la situación indagada): ☐ Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes ☐ Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho. ☐ Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema. ☐ Convocar a un Consejo Consultivo de profesores y/o del Comité de Buena Convivencia. ☐ Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación indagada.
CIERRE DE INDAGACION	☐ Compilar y evaluar los antecedentes y medios de prueba recabados. ☐ Determinar conclusiones preliminares ☐ Exponer antecedentes y conclusiones preliminares a los involucrados y ofrecer la posibilidad de controvertir las pruebas de cargo. ☐ Cerrar el procedimiento y entregar la carpeta indagatoria a las instancias que deban resolver.

3.3. FASE DE RESOLUCION: Debe contemplar un máximo de 05 días hábiles. Comienza una vez terminada la fase anterior.	
RESOLUTOR	Maltrato falta gravísima: Director o quien lo subrogue.



PROCESO DE ANALISIS DE ANTECEDENTES	☐ El resolutor ponderará los antecedentes, medios de prueba, posibles descargos presentados, controversias de pruebas de cargo, conclusiones y sugerencias que tenga a la vista.
--	---



	☐ El resolutor podrá, si lo estima pertinente, convocar a un consejo consultivo de profesores o equipo de formación para que colaboren con el análisis de los antecedentes del caso y se pronuncien al respecto. ☐ Conforme al análisis de los antecedentes del caso, el resolutor podrá: a) Confirmar la falta denunciada. b) Definir que no le es posible acreditar o desestimar la falta denunciada. c) Desestimar la ocurrencia de la falta denunciada. ☐ Elaborar informe de cierre de indagación
a.1) PROCEDIMIENTO RESOLUCION DIRECTA PARA FALTA CONFIRMADA	EL RESOLUTOR: ☐ Tipificará el tipo y grado de la falta confirmada, conforme a lo descrito en Capítulo X (“Faltas Reglamentarias”): a) En el caso de padre, madre o apoderado: Se basará en el Art.5, numeral 5.3. el cual señala como falta “Gravísima” la conducta irrespetuosa o agresiva hacia cualquier miembro de la comunidad escolar, siendo ESPECIALMENTE GRAVE si ello ocurre contra un estudiante. b) En el caso de trabajador del Instituto: Se basará en el Art.3, numeral 3.2. se califica el maltrato de adulto o menor como falta de ESPECIAL GRAVEDAD. ☐ Considerará las circunstancias del hecho y de los involucrados, atendiendo especialmente a los atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso, conforme lo recabado en el proceso indagatorio. ☐ Evaluará y resolverá las posibles medidas a aplicar conforme a los términos establecidos en los siguientes artículos del Capítulo XI (“Aplicabilidad de medidas pedagógicas y/o disciplinarias”) del presente reglamento: a) En el caso de padre, madre o apoderado: Determinará las medidas alternativas y/o sanciones recomendables, conforme a lo señalado en el Art.9 “Medidas ante faltas de padres, madres o apoderados”. También será conveniente considerar los términos del Contrato de Servicios Educativos suscrito por el apoderado que sean pertinentes para el caso en cuestión. b) En el caso de trabajador del Instituto: Determinará las medidas alternativas y/o sanciones recomendables, conforme a los términos establecidos en los reglamentos y normativas laborales que sean pertinentes. También será pertinente considerar los términos del Contrato laboral suscrito por el trabajador que sean pertinentes para el caso en cuestión ☐ Presentará sus conclusiones y propuestas a su superior para que este se pronuncie al respecto. ☐ Informará a las partes involucradas la resolución definitiva, informándoles su derecho a solicitar revisión/apelación respecto de lo resuelto dentro de 5 días hábiles. Determinará la pertinencia de mantener o levantar las medidas de apoyo, cautelares y/o preventivas que se hubieran dispuesto para el caso.



A.2) PROCEDIMIENTO RESOLUCION ALTERNATIVA PARA FALTA CONFIRMADA	EL RESOLUTOR: ☐ Determinará que la falta de simetría entre las partes involucradas en el maltrato de adulto contra estudiante no permite configurar los principios requeridos para recomendar un proceso de resolución alternativa por la evidente asimetría entre un menor de edad y un adulto. ☐ No obstante lo anterior, si el padre, madre o apoderado del Instituto estuviera dispuesto a representar al alumno en un proceso de resolución alternativo, este podría ser indicado por el resolutor, siempre y cuando se verifiquen los siguientes principios: a) Principio de Voluntariedad: Ambas contrapartes deben aceptar voluntariamente el método propuesto. b) Principio de Igualdad: Las partes deben estar en simetría y, en este tipo de casos, se requerirá que un adulto represente al estudiante en el proceso. c) Principio de Reserva: El acuerdo logrado sólo será conocido por las partes y las autoridades que corresponda del Instituto. d) Principio de Imparcialidad: El encargado de conducir el procedimiento debe garantizar a ambas partes neutralidad, objetividad e imparcialidad
--	---



	☐ Si las condiciones se cumplen, sugerirá a las partes resolver voluntariamente el caso a través de un arbitraje (presentación de las partes ante un árbitro escolar para que este determine un acuerdo) o mediación (presentación de las partes ante un mediador escolar que generará las condiciones para que los mismos involucrados generen un acuerdo). ☐ Ejecutará el mismo el procedimiento elegido o lo derivará a un facilitador, árbitro o mediador escolar habilitado para tales efectos. ☐ Recibirá el acuerdo alcanzado, realizando posteriormente las gestiones que correspondan para validarlo ante las autoridades del Instituto y ponerlo en práctica. ☐ Dejará constancia de la forma en que se verificará el cumplimiento del acuerdo.
b) PROCEDIMIENTO PARA FALTA NO CONFIRMADA/ NO DESESTIMADA	EL RESOLUTOR: ☐ Informará a las partes sus conclusiones dentro de 10 días hábiles. ☐ Podrá dejar el procedimiento en calidad de suspendido, pero en observación, por el período de un semestre (si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, resolverá el cierre definitivo de este). ☐ Recomendará realizar acciones preventivas y/o formativas de valores y competencias que permiten resolver pacíficamente los conflictos entre estudiantes y adultos de la comunidad escolar. ☐ Determinará la pertinencia de mantener o levantar las medidas de apoyo, cautelares y/o preventivas que se hubieran dispuesto para el caso.
c) PROCEDIMIENTO PARA FALTA DESESTIMADA	EL RESOLUTOR: ☐ Informará a las partes sus conclusiones dentro de 10 días hábiles ☐ Cerrará el procedimiento realizado. ☐ Recomendará realizar acciones preventivas y/o formativas de valores y competencias que permiten resolver pacíficamente los conflictos entre estudiantes y adultos de la comunidad escolar. ☐ Determinará la pertinencia de mantener o levantar las medidas de apoyo, cautelares y/o preventivas que se hubieran dispuesto para el caso.

3.4. FASE DE APELACION:	
AUTORIDAD DE APELACION	a) Para trabajador sancionado: Representante Legal. b) Para padre, madre o apoderado sancionado: Director o quien lo subrogue.
PROCEDIMIENTO	Presentar Carta de Apelación por escrito a la autoridad de apelación designada en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que fuera notificada la resolución. La autoridad de apelación dispondrá de quince días hábiles para responder la apelación, contados desde la fecha en que la carta respectiva fue recepcionada por el Instituto. Su resolución será inapelable.



PROTOCOLO 12: MALTRATO DE UN APODERADO, PADRE O MADRE A UN TRABAJADOR DEL INSTITUTO

1. CONCEPTO:

Cualquier tipo de violencia física o psicológica en contra de un trabajador del Instituto, cometida por cualquier medio, realizada por un padre, madre o apoderado del Instituto.

2. DISPOSICIONES FUNDAMENTALES:

2.1. En la aplicación de este protocolo se entenderán incluidas las reglas generales que le sean atinentes, establecidas en los artículos respectivos del Capítulo XII “Protocolo Base de Manejo de Faltas Reglamentarias” del presente reglamento.

2.2. En especial, se deberán contemplar los siguientes elementos durante la ejecución del protocolo:

2.2.1. Justo Procedimiento: En este protocolo se garantizarán a todos los involucrados los siguientes derechos:

- a) El derecho a la presunción de inocencia de él (los) adultos(s) denunciado(s) como supuesto(s) autor(es) del maltrato a trabajador del Instituto.
- b) El derecho a conocer los términos de la denuncia presentada.
- c) El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
- d) El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.

2.2.2. Registros:

- a) Las acciones realizadas en el manejo de este protocolo quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de convivencia escolar. Sin perjuicio de lo anterior, se registrará una referencia o reseña del proceso realizado en el Libro Digital correspondiente. De las entrevistas realizadas, se levantará un acta que deberá ser firmada por todos los intervinientes.
- b) Los contenidos y registros de este protocolo sólo podrán ser conocidos por las partes involucradas y por los trabajadores e instancias del Instituto responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán por que tal conocimiento no vulnere la integridad física o psicológica de las partes y que respete la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias.
- c) Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de este protocolo las autoridades institucionales, ministeriales, de los organismos educacionales pertinentes, judiciales u otras competentes en tales materias, así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones requeridas para ello, debiendo quedar en todo caso registro fundado de tal conocimiento.



PROTOCOLO: Se tomará en consideración además de este protocolo lo considerado en el capítulo XI, XII, XIII y XIV del presente reglamento interno

3.1. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA: Cualquier integrante de la comunidad educativa puede reportar o denunciar supuestas conductas de maltrato de un padre, madre o apoderado del Instituto contra un trabajador del mismo	
Pueden recibir reportes o denuncias	a) Preferentemente: Coordinador de formación y Encargado de convivencia escolar. b) También pueden recibir la denuncia: Coordinador Académico.
Procedimiento de recepción	Registrar por escrito el reclamo y derivar al responsable de la indagatoria.

3.2. FASE DE INDAGACION: Su extensión no debe superar los 15 días hábiles. En casos fundados, la Dirección puede conceder una prórroga de 10 días hábiles adicionales.	
INDAGADOR	Coordinador Académico, Coordinador de formación y Encargado de Convivencia
PROCEDIMIENTO DE INDAGACION* <i>*Las indagatorias serán dirigidas por el</i>	a) Acciones Principales: ☐ Citar a entrevistas individuales a el (los) trabajador(s) señalado(s) como supuesto(s) afectado(s) por el maltrato: Levantar las características del hecho denunciado, explicar procedimiento, recabar su versión de la situación y consignar otros antecedentes relevantes.



indagador, pudiendo ejecutarlas total o parcialmente el mismo y/o designar a otros profesionales del Instituto para que colaboren con algunas diligencias. La etapa indagatoria se iniciará dentro de las 24 horas desde la recepción de la denuncia.	☐ Citar a entrevista a el (los) adulto(s) señalado(s) como autor(es) del supuesto maltrato contra trabajador: Informar los términos de la denuncia, recabar su versión de los hechos y otros antecedentes que pudiera aportar ☐ Evaluar e indicar, si resulta procedente, medidas preventivas y/o de apoyo respecto del (los) trabajador(s) afectado(s): Reasignación de funciones, permiso para ausentarse (con o sin goce de sueldo), observación de involucrados, entrevista psicológica en el establecimiento o derivación a tratamiento externo, proporcionar orientación sobre acciones que pueda ejercer por cuanta personal, prohibición de ingreso al establecimiento educacional al padre, madre y/o apoderad mientras dura proceso de indagación. ☐ Evaluar e indicar, si resulta procedente, medidas preventivas o cautelares respecto de el (los) adulto(s) denunciado: Restricción de contacto con trabajador(s) denunciante(s) u otros miembros de la comunidad escolar vinculados directa o indirectamente con la situación investigada, entre otros. <i>Nota: En el caso de las medidas de apoyo o preventivas aplicadas, se deberá informar a las partes involucradas que estas se indican para garantizar el normal desarrollo del protocolo y no constituyen confirmación o desestimación del hecho denunciado ni tampoco implican atribución de responsabilidad a alguna de las partes.</i> b) Acciones opcionales (conforme al mérito de la situación indagada): ☐ Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes ☐ Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho. ☐ Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema. ☐ Convocar a un Consejo Consultivo de profesores y/o del Comité de Buena Convivencia. ☐ Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación indagada.
CIERRE DE INDAGACION	☐ Compilar y evaluar los antecedentes y medios de prueba recabados. ☐ Determinar conclusiones preliminares ☐ Exponer antecedentes y conclusiones preliminares a los involucrados y ofrecer la posibilidad de controvertir las pruebas de cargo. ☐ Cerrar el procedimiento y entregar la carpeta indagatoria a las instancias que deban resolver. ☐

3.3. FASE DE RESOLUCION: Debe contemplar un máximo de 05 días hábiles. Comienza una vez terminada la fase anterior.	
RESOLUTOR	Director o quien lo subrogue.
PROCESO DE ANALISIS DE ANTECEDENTES	☐ El resolutor ponderará los antecedentes, medios de prueba, posibles descargos presentados, controversias de pruebas de cargo, conclusiones y sugerencias que tenga a la vista. ☐ El resolutor podrá, si lo estima pertinente, convocar a un consejo consultivo de profesores o equipo de formación para que colaboren con el análisis de los antecedentes del caso y se pronuncien al respecto. ☐ Conforme al análisis de los antecedentes del caso, el resolutor podrá: a) Confirmar la falta denunciada. b) Definir que no le es posible acreditar o desestimar la falta denunciada.



	c) Desestimar la ocurrencia de la falta denunciada. ☐ Elaborar informe con medidas propuestas.
a.1) PROCEDIMIENTO RESOLUCION DIRECTA PARA FALTA CONFIRMADA	EL RESOLUTOR: ☐ Tipificará el tipo y grado de la falta confirmada, conforme a lo descrito en Capítulo X (“Faltas Reglamentarias”): Se basará en el Art.5, numeral 5.3. el cual señala como falta “Gravísima” la conducta irrespetuosa o agresiva hacia cualquier miembro de la comunidad escolar, siendo ESPECIALMENTE GRAVE si ello ocurre contra un trabajador del Instituto.



	☐ Considerará las circunstancias del hecho y de los involucrados, atendiendo especialmente a los atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso, conforme lo recabado en el proceso indagatorio. ☐ Evaluará y resolverá las posibles medidas a aplicar conforme a los términos establecidos en los siguientes artículos del Capítulo XI (“Aplicabilidad de medidas pedagógicas y/o disciplinarias”) del presente reglamento: ☐ Determinará las medidas alternativas y/o sanciones recomendables, conforme a lo señalado en el Art.9 “Medidas ante faltas de padres, madres o apoderados”. También será conveniente considerar los términos del Contrato de Servicios Educativos suscrito por el apoderado que sean pertinentes para el caso en cuestión. ☐ Presentará sus conclusiones y propuestas a su superior para que este se pronuncie al respecto. ☐ Informará a las partes involucradas la resolución definitiva, informándoles su derecho a solicitar revisión/apelación respecto de lo resuelto dentro de 5 días hábiles. Determinará la pertinencia de mantener o levantar las medidas de apoyo, cautelares y/o preventivas que se hubieran dispuesto para el caso.
A.2) PROCEDIMIENTO RESOLUCION ALTERNATIVA PARA FALTA CONFIRMADA	EL RESOLUTOR: ☐ Evaluará si se cumplen los principios requeridos para un procedimiento alternativo (mediación o arbitraje): a) Principio de Voluntariedad: Ambas contrapartes deben aceptar voluntariamente el método propuesto. b) Principio de Igualdad*: Las contrapartes deben encontrarse en igualdad de condiciones para adoptar acuerdos (“simetría”) c) Principio de Reserva: El acuerdo logrado sólo será conocido por las partes y las autoridades que corresponda del Instituto. d) Principio de Imparcialidad: El encargado de conducir el procedimiento debe garantizar a ambas partes neutralidad, objetividad e imparcialidad ☐ Si las condiciones se cumplen, sugerirá a las partes resolver voluntariamente el caso a través de un arbitraje (presentación de las partes ante un árbitro escolar para que este determine un acuerdo) o mediación (presentación de las partes ante un mediador escolar que generará las condiciones para que los mismos involucrados generen un acuerdo). ☐ Ejecutará el mismo el procedimiento elegido o lo derivará a un facilitador, árbitro o mediador escolar habilitado para tales efectos. ☐ Recibirá el acuerdo alcanzado, realizando posteriormente las gestiones que correspondan para validarlo ante las autoridades del Instituto y ponerlo en práctica. ☐ Dejará constancia de la forma en que se verificará el cumplimiento del acuerdo.
b) PROCEDIMIENTO PARA FALTA NO CONFIRMADA/ NO DESESTIMADA	EL RESOLUTOR: ☐ Informará a las partes sus conclusiones dentro de 10 días hábiles ☐ Podrá dejar el procedimiento en calidad de suspendido, pero en observación, por el período de un semestre (si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, resolverá el cierre definitivo de este). ☐ Recomendará realizar acciones o talleres con padres y apoderados relativas a la promoción de buena convivencia y prevención del maltrato entre integrantes de la comunidad escolar. ☐ Determinará la pertinencia de mantener o levantar las medidas de apoyo, cautelares y/o preventivas que se hubieran dispuesto para el caso.



c) PROCEDIMIENTO PARA FALTA DESESTIMADA	EL RESOLUTOR: ☐ Informará a las partes sus conclusiones dentro de 10 días hábiles. ☐ Cerrará el procedimiento realizado. ☐ Recomendará realizar acciones o talleres con padres y apoderados relativas a la promoción de buena convivencia y prevención del maltrato entre integrantes de la comunidad escolar.
--	---



	☐ Determinará la pertinencia de mantener o levantar las medidas de apoyo, cautelares y/o preventivas que se hubieran dispuesto para el caso.
--	---

3.4. FASE DE APELACION:	
AUTORIDAD DE APELACION	Director o quien lo subrogue.
PROCEDIMIENTO	Presentar Carta de Apelación por escrito a la autoridad de apelación designada en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que fuera notificada la resolución. La autoridad de apelación dispondrá de quince días hábiles para responder la apelación, contados desde la fecha en que la carta respectiva fue recepcionada por el Instituto. Su resolución será inapelable.

DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS PROTOCOLOS DE MALTRAO O ABUSO ESCOLAR.

En consideración al miembro de la comunidad educativa afectado, la Encargada de Convivencia escolar junto a la Dirección del Colegio, podrán adoptar las siguientes medidas de resguardo:

- i. Derivación a profesionales internos o externos para evaluación y/o intervención de carácter psicológico, psicopedagógico, médico u otro cuando corresponda. En caso de ser profesionales externos, estos serán financiados por las familias de los estudiantes. Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD u OLN), CESFAM, Tribunales de Familia entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.
- ii. Propiciar contención emocional a los y las personas involucradas con profesionales internos del Colegio.
- iii. A objeto de proteger la intimidad, integridad e identidad del o la afectada, el Colegio podrá adoptar respecto a su personal las siguientes medidas:
 - Separación de funciones
 - Reasignación de labores.
 - Cambios de turno.
- iv. En caso de maltrato entre estudiantes se podrá aplicar la reubicación del estudiante agresor (siempre que exista cupo en el curso al cual se contempla reubicar), previa autorización del padre, madre y/o apoderado. Si el agresor es el padre, madre y/o apoderados se podrán aplicar las medidas contempladas en el Reglamento Interno en el acápite Deberes y
- vi. Siempre se resguardará la identidad del acusado o acusada o de quien aparece como involucrado en los hechos. Lo anterior, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable. El encargado de aplicar estas medidas será el Encargado de Convivencia Escolar o el Director del Establecimiento, dentro del plazo de 48 horas hábiles contados desde la recepción de la denuncia.

Medidas que involucran a padres, madres y/o apoderados

Siempre se citará a padres, madres y apoderados para informar sobre los hechos, las acciones a seguir y el mecanismo de adopción de medidas de protección, de protección de identidad de los estudiantes involucrados para evitar la victimización, así como también la derivación a las distintas instituciones cuando corresponda. La citación se hará vía telefónica y por correo electrónico solicitando la concurrencia inmediata al recinto escolar.



El medio oficial de comunicación entre el establecimiento educacional y el apoderado será de manera escrita a través de correo institucional de ambas partes. Sin perjuicio de ello, se podrá contactar al apoderado vía telefónica, con respaldo de correo electrónico institucional entregado a los apoderados al inicio del año escolar.

Medio de comunicación y notificación:

El medio oficial de comunicación entre el establecimiento educacional y el apoderado será de manera escrita a través de correo institucional de ambas partes. Sin perjuicio de ello, se podrá contactar al apoderado vía telefónica, con respaldo de correo electrónico institucional entregado a los apoderados al inicio del año escolar.

Denuncia o conocimiento de autoridades respectivas:

Hechos constitutivos de delito:

Sin perjuicio de lo señalado en el Reglamento Interno, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docente, paradocente, auxiliares, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos por dichas instituciones

Vulneración de Derechos

Sin perjuicio de lo señalado expresamente en el presente Protocolo, el funcionario que tome conocimiento de un hecho de vulneración de derechos de un estudiante en conjunto con el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, deberán poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, tan pronto lo advierta.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa o toma conocimiento del hecho, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, ante la autoridad correspondiente, a través de la página www.pjud.cl o la que la autoridad competente determine.

NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista



PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL

1. INTRODUCCIÓN:

- 1.1.** El Instituto desde sus fundamentos declara su rol activo en propiciar las condiciones para ayudar al desarrollo integral de sus estudiantes. Es por esta razón, que como institución educativa IPMCH, constituye un actor protagónico en la implementación de políticas destinadas a la protección de sus estudiantes, que además responde a las demandas contenidas en la Convención de los Derechos del niño, suscrito por nuestro país en 1990.
- 1.2.** Por lo anterior, resulta esencial que el Instituto implemente normas y procedimientos que permitan prevenir acciones que lesionen a los estudiantes, tales como el abuso sexual infantil.

2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL INSTITUTO

2.1. En cuanto a la Selección de Personal:

- a. Toda persona contratada por el Instituto debe aprobar una evaluación psicológica que acredite su idoneidad para trabajar en nuestra comunidad educativa, especificando el cargo al que postula y respondiendo al perfil de competencias acorde a su cargo.
- b. Se solicitará a los postulantes el papel de antecedentes para fines especiales como parte de la documentación de su contrato.
- c. Observar: certificados de inhabilidad para trabajar con menores. Documento que es provisto por el Registro Civil.

2.2. En cuanto al uso de espacios dentro del Instituto:

- a. Las salas de clases cuentan con puertas con ventanas que proporcionan la adecuada visibilidad desde el exterior.
- b. Las oficinas donde se reciben estudiantes cuentan con ventanas que posibilitan la adecuada visibilidad desde el exterior.
- c. No se permite mantener cortinas cerradas en las diferentes oficinas donde se atienden estudiantes.
- d. Las personas ajenas al Instituto que ingresen deberán dirigirse a recepción quien autorizará la entrada al Instituto si corresponde.
- e. Todo maestro o personal de mantención o asesores externos no permanente del Instituto sólo podrá ingresar al Instituto si cuenta con credencial que lo identifique y tendrán derecho a ingresar al recinto previamente determinado.
- f. Los apoderados que tengan reuniones o entrevistas deben dirigirse a recepción donde los recibirá la persona con la cual tendrán dicha reunión.
- g. Existen baños separados por sexo.
- h. Los adultos tienen baños para su uso, y no está permitido que adultos utilicen los baños de los/las estudiantes así como tampoco está permitido que los/las estudiantes usen los baños de los adultos.



SITUACIONES DE POSIBLE ABUSO SEXUAL Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL CONTRA ESTUDIANTES DEL INSTITUTO

OBJETIVO: Establecer los pasos y criterios a seguir frente a la sospecha de que un estudiante del Instituto ha sido víctima de abuso sexual infantil o hechos de connotación sexual.	
Orientación	Ante situaciones de posible hechos de connotación o abuso sexual infantil, las acciones del Instituto priorizarán el interés superior del niño
Otras condiciones	En el presente protocolo deberán considerarse incorporadas las disposiciones normativas del Capítulo XIII “Protocolo General de Delitos que afecten a los estudiantes” del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO GENERAL Se tomará en consideración además de este protocolo lo considerado en el capítulo XII y XIV del presente reglamento interno	
1. Habilitados para recibir reportes:	Docentes, psicólogos, equipo formativo Nota: En caso de que sea otro integrante del Instituto quien reciba la información, deberá derivar inmediatamente el caso a los habilitados recién señalados.
2. Origen del reporte	Situación 1. El estudiante revela que está siendo víctima de abuso sexual o hechos de connotación sexual. Situación 2. Un compañero de la posible víctima reporta la situación. Situación 3. Un adulto expone en el Instituto la supuesta victimización del estudiante
3. Procedimiento Situación 1* *Estudiante afectado hace la denuncia	3.1. Habilitados para conversar con el estudiante*: Docentes, psicólogos, equipo formativo, o quien sea designado por la Dirección para tales efectos, el cual podrá ser apoyado directa o indirectamente por la psicóloga del Instituto. El objetivo es contener al estudiante y, en lo posible, recabar la información entregada. <i>(*) El profesor jefe puede estar presente en la conversación para proporcionar tranquilidad al estudiante, pero esta debe dirigirla un profesional capacitado para realizar este procedimiento, no obstante se sugiere que el máximo de adultos presentes sean solos. (el profesor no puede hacer investigación)</i> Esta acción se llevará a cabo de forma inmediata una vez recibida la denuncia y se abrirá protocolo a más tardar dentro de las 24 horas hábiles siguientes.



3.2. Conversación:

- ☐ Generar clima de confianza y acogida
- ☐ Realizar la entrevista en lugar privado y tranquilo.
- ☐ Sentarse a la altura del estudiante
- ☐ Reafirmar que el estudiante no es culpable de la situación y que hizo bien en revelar lo que estaba pasando
- ☐ Transmitir tranquilidad y seguridad
- ☐ No acusar a supuestos adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor si el estudiante lo menciona en su relato.
- ☐ Informarle que la conversación será privada, personal, pero que si es necesario, por su bienestar, podría informarse a otras personas que la ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para frenar el abuso
- ☐ Actuar serenamente, conteniendo permanentemente al estudiante
- ☐ Disponer de todo el tiempo que sea necesario
- ☐ Demostrar interés y comprensión por su relato.
- ☐ Adaptar el vocabulario a la edad del estudiante y no cambiar ni reemplazar las palabras que este utilice en su relato.
- ☐ Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, sin insistir ni exigirle.
- ☐ No criticar, no hacer juicios, no cuestionar el relato ni desaprobar al estudiante o a su supuesto(a) agresor(a)
- ☐ No sugerir respuestas



- ☐ No solicitar que muestre lesiones o se saque la ropa
- ☐ No solicitar detalles de la situación que el estudiante no mencione espontáneamente.
- ☐ No hacerle promesas que no se podrán cumplir respecto de lo conversado.
- ☐ Señalar las posibles acciones que se realizarán en adelante, explicándoselas para que las acepte y se encuentre dispuesta a realizarlas (Ej. constatación de lesiones, denuncia, ir a peritaje psicológico a tribunales, etc.).
- ☐ Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento si el estudiante lo requiere.
- ☐ Registrar fiel y objetivamente lo reportado por el estudiante¹⁹.

3.3. Procesamiento de la información:

- ☐ Se recabará información relevante, por parte de los funcionarios señalados en el punto 3.1. El plazo para proceder a la indagación es de 5 días hábiles prorrogables por otros 5 días hábiles más. Durante el periodo de indagación se podrá entrevistar a los estudiantes involucrados, miembros de la comunidad escolar como testigo, o utilizar cualquier medio probatorio contemplado en nuestro ordenamiento jurídico.
- ☐ Vencido el plazo de la etapa indagatoria, el Encargado de Convivencia Escolar activará nuevas acciones de protección a la integridad del menor, si correspondiera.
- ☐ Los antecedentes recabados serán presentados a la Dirección, quien los estudiará en conjunto con los agentes de convivencia escolar cuya orientación o asesoría estime pertinente.
- ☐ Vencido el plazo de la etapa indagatoria, el funcionario a cargo de la indagación deberá elaborar un informe del proceso realizado, a más tardar al 3 día hábil de finalizada la indagación, el que deberá contener al menos: fecha apertura protocolo, acciones realizadas, conclusiones y medidas a adoptar.
- ☐ El encargado de convivencia escolar, psicólogo del colegio o quien sea designado por la Dirección citará a todos los apoderados/as de los alumnos(as) involucrados, para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida. La entrevista de los apoderados se desarrollará dentro de 5 días hábiles contados desde el término de las entrevistas de los y las estudiantes involucradas. En esta entrevista se comunicará al estudiante involucrado y a su apoderado los resultados del protocolo y medidas a aplicar, conforme al Reglamento Interno o Reglamento de Orden, Higiene y seguridad, según quién sea determinada como responsable.
- ☐ En caso de ser necesario, se solicitará la participación del asesor jurídico del Instituto u orientación por parte de los organismos competentes para realizar denuncia (Tribunal de Familia, Oficina Municipal de Protección de Derechos, Fiscalía, etc.).
- ☐ Se consignará el texto de la denuncia que será presentada por el Coordinador de formación y Encargado de Convivencia (**o quien lo subrogue**) a las autoridades que corresponda (Tribunal de Familia, Tribunales Penales, Fiscalía, Carabineros, Policía de Investigaciones).
- ☐ La denuncia se redactará conforme a los requerimientos señalados en el Art. 173 y 174 del Código Procesal Penal Chileno.
- ☐ Los antecedentes del hecho, así como la identidad de los miembros de la comunidad escolar involucrados se mantendrán en reserva para no someterlo a una experiencia de “victimización secundaria” frente a la comunidad escolar.

3.4. Información a la Familia:



- ☐ La Dirección, en conjunto con sus asesores, determinarán el momento y forma en que se informará la situación a los apoderados de la presunta víctima.
- ☐ Se citará a los padres (antes o después de haber hecho la denuncia, según se haya determinado) y se les informará el estado de situación del protocolo aplicado.
- ☐ En cualquier caso, la información a los padres no deberá dilatarse más allá de 24 hrs desde que se haya realizado la denuncia.

3.5. Situaciones Especiales:

- ☐ Si el presunto autor del abuso sexual es un alumno menor de 14 años, los antecedentes del hecho serán presentados al Tribunal de Familia dado que en los niños de ese rango de edad son inimputables penalmente, conforme al procedimiento que se señala en el presente protocolo.
- ☐ Si el presunto autor del abuso sexual es un funcionario del Instituto, se podrá cambiar las funciones del trabajador para evitar exposición al estudiante o que se vuelva a vulnerar un nuevo derecho. La modificación de funcionar se realizará dentro de las 24 horas desde la recepción de la denuncia, encargándose de dictar las nuevas funciones del Director del Colegio. Junto a lo anterior se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del menor, tales como: no dejarlo solo, evitar la re-victimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, acompañamiento psicoemocional. El encargado de ejecutar estas acciones será el Coordinador de Convivencia Escolar.
- ☐ Si el caso de agresiones o hechos de connotación sexual abuso o maltrato sexual ocurriese al interior del grupo familiar, y es conocido por un miembro de la Comunidad Educativa, se tomarán las medidas necesarias establecidas en este protocolo de comprobación de la misma, y en caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a la denuncia inmediata a las autoridades respectivas, de acuerdo al plazo indicado en el presente protocolo.
Sin perjuicio de que el establecimiento educacional está imposibilitado de tomar medidas sancionatorias en contra del padre, madre y/o apoderado, cuando el abuso ocurrió dentro de la zona familiar. Por lo que, se tomará las medidas anteriormente mencionadas.
- ☐

3.6. Seguimiento:

- ☐ El Director o Coordinador de formación y Encargado de convivencia escolar, coordinará las acciones de colaboración que sean requeridas por las autoridades e informará de los avances del proceso.
- ☐ Al término del procedimiento judicial, el Coordinador de formación y Encargado de Convivencia presentará a la Dirección las resoluciones del

19 Los funcionarios del Instituto no pueden investigar un presunto delito contra un/a alumno/a ni evaluar la veracidad de lo denunciado, solo pueden remitirse a recopilar los antecedentes que se les presenten sobre el supuesto hecho para entregarlos a las autoridades competentes.



	Tribunal, con objeto de que esta se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que puedan ser resueltas en el ámbito del Instituto. ☐ Sin perjuicio de lo anterior, todo funcionario o funcionaria que reciba sentencia condenatoria en caso de abuso sexual infantil será desvinculado laboralmente del Instituto.
4. Procedimiento Situación 2* *Compañero de estudiante supuestamente victimizado hace la denuncia	4.1. Habilitados para conversar con el estudiante*: Docentes, psicólogo, director o Coordinador de formación y Encargado de convivencia escolar, o quien sea designado por la Dirección para tales efectos, el cual podrá ser apoyado directa o indirectamente por la psicóloga del Instituto. El objetivo es contener al estudiante y, en lo posible, recabar la información entregada. <i>(*) El profesor jefe puede estar presente en la conversación para proporcionar tranquilidad al estudiante, pero esta debe dirigirla un profesional capacitado para realizar este procedimiento, no obstante se sugiere que el máximo de adultos presentes sean solados.</i> <i>Esta acción se llevará a cabo de forma inmediata una vez recibida la denuncia y se abrirá protocolo a más tardar dentro de las 24 horas hábiles siguientes.</i> 4.2. Conversación: ☐ Se deben respetar básicamente las mismas condiciones y acciones señaladas en el punto “3.2” del presente protocolo. 4.3 Procesamiento de la información: Se deben replicar las acciones señaladas en el punto 3.3 del presente protocolo, según corresponda 4.4 Informar a los padres del estudiante que reportó el hecho: ☐ El Coordinador de formación y Encargado de convivencia escolar o Director, designado citará a los padres del estudiante que hizo el reporte para ponerlos en conocimiento del protocolo que se deberá activar. Se deberá estimar, al menos, un plazo de 24 hrs para tales efectos. 4.5. Pasos siguientes: ☐ Una vez que se tengan clarificados los antecedentes del supuesto maltrato o abuso contra un estudiante, se aplicará la secuencia de acciones señaladas en los puntos 3.4, 3.5 y 3.6 de presente protocolo.
5. Procedimiento Situación 3* *Adulto reporta el supuesta victimización de estudiante	5.1. Habilitados para hacer la entrevista: Encargado de Convivencia Escolar, Coordinador de formación y Encargado de Convivencia, Director, el cual podrá ser apoyado directa o indirectamente por la psicóloga educacional del Instituto. El objetivo es sólo recabar la información entregada Esta acción se llevará a cabo de forma inmediata una vez recibida la denuncia y se abrirá protocolo a más tardar dentro de las 24 horas hábiles siguientes.



	5.2. Entrevista: ☐ Realizar la entrevista en lugar privado y tranquilo. ☐ No acusar a supuestos adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor del estudiante. ☐ Informarle que la conversación será privada, personal, pero que todo lo reportado, si es constitutivo de un presunto delito contra un estudiante, será denunciado a las autoridades judiciales que corresponda, indicando claramente en la denuncia los datos de identificación de la persona que está
	reportando el hecho (no se aceptará mantener el anonimato del denunciante). ☐ No criticar, no hacer juicios, no cuestionar el relato. ☐ No sugerir respuestas. ☐ Señalar las posibles acciones que se realizarán en adelante. ☐ Registrar fiel y objetivamente lo reportado por el denunciante. 5.3. Procesamiento de la información: Se deben replicar las acciones señaladas en el punto 3.3 del presente protocolo, según corresponda 5.4. Pasos siguientes: ☐ Una vez que se tengan clarificados los antecedentes del supuesto maltrato o abuso contra un estudiante, se aplicará la secuencia de acciones señaladas en los puntos 3.4, 3.5 y 3.6 de presente protocolo.

DISPOSICIONES COMUNES PARA HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL O ABUSO SEXUAL

- 1) Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los estudiantes involucrados, suspender la asistencia a clases de manera excepcional, contando con el acuerdo de los padres, madres y/o apoderados. Esta medida será cautelar y en ningún caso será considerada como sanción anticipada.
- 2) En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el Reglamento Interno.
- 3) Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo. En todo caso, si la situación lo amerita, se derivará a las víctimas del hecho a instancias externas de evaluación o apoyo, sugiriéndose el apoyo profesional a los afectados, a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.



El Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de contacto y seguimiento de las indicaciones efectuadas por el profesional externo.

Se sugerirá apoyo profesional a los afectados a través médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, OPD, Tribunales de Familia, entre otros.

- 4) Medidas o acciones que involucran a padres, madres y/o apoderados. Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo. En particular, los padres y apoderados de los estudiantes involucrados serán contactados de forma prioritaria, utilizando para ello los medios de Comunicaciones regulares del Colegio, por quien lidera el protocolo.
- 5) Las comunicaciones durante el protocolo se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, en su defecto, vía teléfono celular o correo electrónico informado en los registros de matrícula. En casos especiales, se utilizará el correo electrónico oficial o carta certificada a la dirección consignada en los registros del Establecimiento. Respecto de los e-mails, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.

En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutorias del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia de ello, junto con un medio de registro de asistencia por parte del entrevistado. Se enviará por e-mail oficial el Acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación de acta y apoderado deberá enviarla de vuelta firmada con su aprobación, vía correo electrónico o sistema de mensajería virtual previamente autorizado por el Colegio.

Si un apoderado no asiste sin justo motivo a la entrevista solicitada, se le contactará al teléfono entregado por éste para casos de emergencia, para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha. En caso de que aun así no se logre contactar, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.

Siempre se citará a padres, madres y apoderados para informar sobre los hechos, las acciones a seguir y el mecanismo de adopción de medidas de protección, de protección de identidad de los estudiantes involucrados para evitar la victimización, así como también la derivación a las distintas instituciones cuando corresponda.

El Encargado de Convivencia Escolar o el miembro de su equipo de que designe, será el encargado de esta comunicación, cuando corresponda.

- 6) Medidas de resguardo dirigidas a estudiantes afectados:
 - i. Resguardar o proteger la identidad e intimidad de los miembros de la comunidad y que estén involucrados. En caso del o los estudiantes involucrados, se podrá decretar que estos siempre se encuentren acompañados por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, así como tampoco se le interrogará o indagará de manera inoportuna sobre los hechos, para evitar una revictimización.
 - ii. Derivación a profesionales internos/externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico u otro tipo de apoyo que pudiera necesitar el párvulo o estudiante. En caso de ser profesionales externos, estos serán financiados por las familias de los estudiantes. Todo ello conforme a lo señalado precedentemente.
 - iii. Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de Familia entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Todo ello conforme a lo señalado precedentemente.
 - iv. Proporcionar contención emocional a los involucrados, derivando al estudiante afectado al Área de Apoyo para el Aprendizaje.
 - v. Restringir el contacto con el presunto vulnerador de derecho o victimario si es otro estudiante.
 - vi. Separación de espacios en el aula.
 - vii. Ingreso y salida en jornada diferida.
 - viii. No realizar trabajos en grupo que obliguen a la presunta víctima a interactuar con su posible agresor.
 - ix. Otros de similar naturaleza.
- 7) Apoyo psicosocial y pedagógico. Ante la denuncia de una situación o un hecho de connotación sexual que involucre a un estudiante, se podrán adoptar las siguientes medidas:

- a) Apoyo psicosocial:



- i. Acompañamiento, estrategias y técnicas de estudio.
- ii. Supervisión de rendimiento escolar y acompañamiento por educador o educadora.
- iii. Comunicación con el apoderado/a ya sea de educador o educadora o Encargada de Convivencia Escolar de manera presencial, correo electrónico o reunión online.
- iv. Plan de acompañamiento formativo, emocional y normativo por parte del equipo multidisciplinario dirigido a los cursos que han sido testigos de una situación que altere la convivencia.

b) Apoyo pedagógico

- i. Informar a funcionarios del colegio para determinar una flexibilidad en la asistencia del o de la estudiante.
- ii. Entrevista periódica respecto a estado emocional por parte de Encargado de Convivencia Escolar o psicólogo/a.
- iii. Comunicación con el apoderado/a a través del profesor/a jefe, orientación o dupla psicoeducativa.
- iv. Derivación a psicóloga de acuerdo a lo señalado previamente en este protocolo.
- v. Derivación a CESFAM en donde reside el o la estudiante.
- vi. Permanente comunicación entre Encargado de Convivencia Escolar y psicólogo/a del nivel para acompañamiento de casos.
- vii. Acompañamiento por Encargada de Convivencia Escolar al o a la estudiante por alguna situación que altere su estado psicoemocional



8) Denuncia o conocimiento de autoridades respectivas:

a) Hechos constitutivos de delito:

Sin perjuicio de lo señalado en el Reglamento Interno, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docente, paradocente, auxiliares, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o el Director del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos por dichas instituciones

b) Vulneración de Derechos

Sin perjuicio de lo señalado expresamente en el presente Protocolo, el funcionario que tome conocimiento de un hecho de vulneración de derechos de un estudiante en conjunto con el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, deberán poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, tan pronto lo advierta.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa o toma conocimiento del hecho, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o el Director del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, ante la autoridad correspondiente, a través de la página www.pjud.cl o la que la autoridad competente determine.

NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista.



SITUACIONES DE TRAFICO O MICROTRAFICO DE DROGAS

1. El procedimiento en estos casos se acogerá a las reglas generales establecidas en el Capítulo **CAPITULO XIII (“Protocolo general de delitos que afecten a los estudiantes”)** del presente reglamento.
2. El protocolo se activará frente a casos flagrantes de tráfico o micro tráfico de drogas (sorprender a una persona realizando esta actividad, caso en el cual la Dirección del establecimiento, deberá llamar a la unidad policial más cercana para denunciar el delito que se está cometiendo) y/o frente a otro tipo de casos reportados de tráfico o microtráfico, respecto de los cuales la Dirección presentarán a las autoridades competentes la información y/o antecedentes con que cuentan al respecto.
3. En este tipo de situaciones en particular, también se deberán tener en consideración las siguientes acciones, cuya aplicación podrá ser complementaria a las normas del protocolo general citado en el punto “2.1.” y “2.2:”
 - a. Recordar que los que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, deben actuar oportunamente, resguardando el principio de inocencia y manteniendo la debida reserva.
 - b. Informar a la familia o a un adulto significativo del o los estudiantes involucrados en la situación.
 - c. La Dirección del establecimiento educacional, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.
 - d. El Director y los miembros de su equipo directivo, podrán tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA Previene y OPD (SENAME), de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.
4. Paralelamente, se definirán estrategias de seguimiento, con objeto de contribuir al buen cumplimiento de los procesos de apoyo que se hayan cursado.
5. Sin perjuicio de lo señalado en el presente protocolo, se aplicará de forma supletoria el Protocolo de prevención de consumo de alcohol y drogas



EN SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Entenderemos por Desregulación emocional y conductual a toda conducta con una reacción motora y emocional, a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, que por la intensidad de la misma el o la estudiante no comprende su estado emocional, ni logra expresar sus emociones de manera adaptativa, visualizado por los demás como una situación de "descontrol". Puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona.

En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos. Cabe señalar, que en el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional.

Por el contrario, se debe considerar que la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de afrontamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). Entre los factores que influyen se encuentran:

1. Fisiológicos, comportamentales y ambientales que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Ya que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante.
2. Factores estresantes del entorno físico y social, puede desencadenar un DEC, presentando mayor vulnerabilidad emocional.

1. De la Prevención.

- i. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.
- ii. Los estudiantes con condición del espectro autista suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invariancia, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes (Moskovitz et al., 2017). También presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos (DSM-5). Estos elementos, principalmente la tendencia a la ansiedad, por lo general, son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones. Es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.
- iii. NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos, podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.
- iv. Estudiantes con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.
- v. Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia; su rápida identificación, junto a la de los factores contextuales asociados a su aparición, pueden ayudar a planificar las acciones preventivas.
- vi. Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la



- ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.
- vii. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.
 - viii. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos. Algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos del cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el cuidador/a principal, enfermedad crónica del estudiante, y escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad. La identificación de estos elementos puede ser relevante para planificar los apoyos a la familia y en relación con temas de salud estudiantil, contar con la colaboración de la red de apoyo territorial. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista son más vulnerables a la ansiedad y fallan en el empleo de estrategias de autorregulación, por lo que les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad para no sentirse desbordados constantemente y estar bien regulados emocionalmente. Pero, además existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018), sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

2. Situaciones de desregulación emocional

Este protocolo se activa cuando una persona adulta observa o toma conocimiento de una situación de desregulación emocional. La encargada de convivencia escolar o psicólogo serán los responsables de activar el protocolo de desregulación emocional y conductual. La encargada de convivencia escolar o psicólogo, en su caso, podrán delegar acciones en otros u otras funcionarios (as) del Colegio dejando debido registro de ello.

Cabe señalar que la encargada de convivencia escolar o psicólogo, deberán revisar las indicaciones individuales de respuesta contenidas en el Plan de Acompañamiento Individual, ante una situación de desregulación e informarlas a quien hayan delegado las acciones en el caso que no las ejecuten ellos mismos. Por su parte, serán responsables de la entrega del certificado de asistencia al padre, madre, apoderado o tutor legal, para que pueda ser entregado al empleador y que consta al final del presente protocolo.

3. ETAPA INICIAL O DE INTERVENCIÓN EN CRISIS.

- a. Se debe considerar previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.
- b. Cualquier adulto miembro de la comunidad educativa (docente y/o asistente de la educación) responsable de la actividad en donde se da inicio o se percate de una desregulación emocional y/o



conductual en algún/a estudiante. Debe adoptar una actitud inmediata y breve de entregar asistencia o apoyo, velando por reducir el riesgo para sí mismo o para el resto. Lo anterior, por medio de intervención en crisis, para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual.

c. Quien brinde el apoyo de intervención en crisis, debe procurar mantener la calma, con voz tranquila, ajustando el nivel de lenguaje acorde al rango etario del NNA, llamarlo por su nombre, comunicarse claro, evitando preguntas en profundidad o largos discursos, manteniendo actitud que transmita serenidad, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el o la estudiante y para su entorno inmediato.

d. Si se observa un aumento de la intensidad de la conducta o emoción desregulada, se debe solicitar apoyo a otro adulto de la comunidad (psicóloga educacional), velando por resguardar la integridad de el o la estudiante afectada, evitando la exposición.

e. Una vez superado el momento de crisis, se debe determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área psicosocial.

f. En aquellos casos de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que la dupla psicosocial de Convivencia Escolar o profesor/a jefe, cuente con la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC. Para ello, se debe procurar que el manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento debe contar con consentimiento previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

g. La encargada de convivencia escolar o psicólogo, decidirán sobre la necesidad de solicitar la presencia del padre madre, y/o apoderado y podrán ser ellos, o a quienes les soliciten dejando el debido registro, quienes se contactarán con la familia, mediante contacto telefónico, para que acuda al colegio de manera inmediata en el caso que sea necesario.

4. ETAPA DE AUMENTO DE LA DEC, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROL Y RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS

a. El o la estudiante no responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. El docente y/o asistente de la educación presente, debe “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

b. Equipo psicosocial o de programa de integración escolar a cargo en estas etapas, de DEC, debe contar con funciones diferentes:

b.1 Encargados de área de convivencia escolar: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNA y algún grado de preparación, procurando comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y de contención. (Equipo psicosocial o profesor jefe)

b.2 Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

b.3 Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a apoderados/as, directivos u otros).

c. Según las condiciones, se puede ofrecer acciones generales tales como: permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma). idealmente un lugar seguro y resguardado.

d. Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros. Que impliquen riesgo para su integridad o de cualquier miembro de la comunidad que este brindado apoyo en ese momento, siendo sólo el equipo requerido, evitando aglomeraciones de personas que observan.



- e. Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un determinado (Equipo psicosocial o profesor/a jefe)
- f. Se concederá un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido, para posteriormente pueda retornar al aula. Previo acuerdo con el o la estudiante, en caso contrario, se procede a contactar a un adulto responsable para hacer el retiro de jornada.
- g. Al finalizar la intervención, se debe dejar registro en ficha de acompañamiento anexa, por parte del encargado/a, lo que tiene por objetivo evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar.
- h. La encargada de convivencia escolar o el inspector general, decidirán sobre la necesidad de solicitar la presencia del padre madre, y/o apoderado y podrán ser ellos, o a quienes les soliciten dejando el debido registro, quienes se contactarán con la familia, mediante contacto telefónico, para que acuda al colegio de manera inmediata, en el caso que sea necesario.
- i. El acompañante externo, es quien debe proporcionar información a la familia y/o apoderada/o, dar aviso a la familia y apoderado/a para que pueda hacerse presente dependiendo el grado de intensidad. Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, los procedimientos deben estar establecidos con anterioridad en atención del apoderado/a. En todos los casos, el equipo de la dupla psicosocial en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos.

5. ETAPA DE DESCONTROL Y RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS, QUE IMPLIQUEN CONTENCIÓN FÍSICA AL ESTUDIANTE

- a. Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar a el o la estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo
- b. Su realización debe ser efectuada por un miembro del equipo psicosocial que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla.

Se deberá activar, en un plazo no superior a los 30 minutos de ocurridos los hechos, el protocolo de accidente escolar contenido en el reglamento interno. Lo anterior en 2 casos: 1. En casos de contención física para evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros. 2.- En el caso en que se haya verificado lesiones que ameriten la activación del mismo. Bajo esta misma lógica, debemos continuar con el mismo lineamiento de la etapa II, es decir, tres personas actuaran en la contención.

Cabe señalar que no se debe castigar, regañar o amenazar con futuras sanciones en esta etapa ni en ninguna de las anteriores. No intente razonar con el o la estudiante en ese momento. En estas etapas de desregulación se debe dejar registro en el libro de clases para abordar situación de desregulación emocional del establecimiento, de esta manera se podrá realizar un seguimiento a cada caso, para poder abordar, acompañar, mejorar y prevenir estos hechos.

La encargada de convivencia escolar o psicólogo, decidirán sobre la necesidad de solicitar la presencia del padre madre, y/o apoderado y podrán ser ellos, o a quienes les soliciten dejando el debido registro, quienes se contactarán con la familia, mediante contacto telefónico, para que acuda al colegio de manera inmediata.

La encargada de convivencia escolar o psicólogo serán los responsables de registrar lo sucedido en una ficha de registro anecdótico, que permita advertir en el futuro los posibles gatillantes y estresores de comportamiento del estudiante afectado y sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del Plan de Acompañamiento, en el caso de ser necesario.

6. INTERVENCIÓN EN REPARACIÓN POSTERIOR A DEC, EN ÁMBITO EDUCATIVO

- a. Etapa a cargo de profesionales (Convivencia Escolar, profesor jefe)
- b. Demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo, importancia de hablar de lo ocurrido para entenderlo y solucionarlo, como evitar que se repita.
- c. Tomar acuerdos, para prevenir situaciones que pueden desencadenar una desregulación.



- d. Informarle al estudiante que tendrá apoyo de profesionales.
- e. Apoyar a tomar conciencia, todos los estudiantes tienen mismos derechos y deberes y en caso de haber generado daño a nivel físico o emocional se debe responsabilizar, ofreciendo disculpas u ordenando algún posible destrozo, acorde a normas de convivencia escolar.
- f. Equipo responsable, aplicara técnicas de acompañamiento, buscando un proceso de fortalecer herramientas de afrontamiento y de autorregulación, esto debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase y deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.
- g. Se efectúa registro del hecho y procedimiento de contención realizado en hoja de vida del estudiante.
- h. Se informa al apoderado vía contacto telefónico de la situación ocurrida. Se cita a reunión con equipo psicoeducativo para buscar estrategias de apoyo en conjunto con las acciones que deberá tomar la familia.
- i. En entrevista con apoderado se realizan compromisos y se establecen plazos para cada uno de ellos, advirtiéndole que en caso de no cumplir con ellos el establecimiento efectuará medida de protección al menor, derivándolo a la OPD u otro programa pertinente, resguardando el bienestar del estudiante y su protección, como también del resto de los estudiantes. Todo compromiso y entrevista debe registrarse en la hoja de vida y/o registro de entrevista.
- j. El equipo psicosocial deberá realizar diagnóstico del estudiante, derivar a evaluación externa o tratamiento; y realizar el seguimiento según los plazos correspondientes, en coordinación con otras instituciones.

7. Reparación

Posterior al episodio de desregulación, es importante mostrar afecto y comprensión. Brindar un espacio de calma donde se le diga al estudiante que todo estará bien y tranquilo. Hablar sobre lo ocurrido para entender la situación, no preguntar si el o la estudiante no quiere contar, evitar se repita y trabajar la empatía en conjunto al estudiante.

8. Investigación Fase de investigación o recopilación de antecedentes

Encargado de Convivencia Escolar; Profesor jefe; Psicologo, acompañados si es posible por Psicólogo/a, debe realizar entrevista con el apoderado (cuando acuda al retiro del estudiante o la brevedad posible), y en conjunto con la familia, se evaluarán posibles causas de lo ocurrido, definiendo un plan estratégico de acompañamiento.

9. En el Caso de la Reiteración de una Desregulación Emocional.

Se entenderá una reiteración de una desregulación emocional como una situación que se repite durante un período a corto plazo (en más de una ocasión durante una semana) La reiteración de estas conductas, deberá ser informada a Profesor Jefe quien en compañía de psicólogo/a y/o Encargado de Convivencia Escolar, y/o miembro del equipo Directivo realizará entrevista con el apoderado, solicitando evaluación psicológica interna o externa por profesional del área de la salud mental (psicólogo, neurólogo y/o psiquiatra) o derivaciones a redes según corresponda.

10. En el Caso de que el estudiante presente una Desregulación Emocional, que esté con tratamiento con especialista externo.

Si el estudiante que presenta la desregulación emocional ya se encuentra con tratamiento y apoyo de un especialista externo, se deben seguir los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento a las indicaciones de especialista correspondiente. Se solicitará a la familia los datos del especialista externo para realizar reunión de coordinación y tomar nuevas acciones de ser necesario.



Si la situación es reiterada en el corto plazo, el equipo directivo y/o Convivencia Escolar podrá evaluar otras acciones como medidas pedagógicas, evaluativas contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar

El colegio no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no asuman o abandonen los tratamientos necesarios condicionando o alejando al estudiante de la institución. Entendiendo que son los padres, madres, adultos protectores y/o apoderados, los primeros encargados de proteger a los niños, niñas y adolescentes. Si la familia demuestra ser protectora y manifiesta disposición para mantener tratamientos externos, el establecimiento educacional le corresponde acompañar, orientar y apoyar.

11. ANEXO PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

1. Contexto inmediato

Fecha: ____/____/____

Duración: Hora de inicio ____/Hora de fin ____

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida

☐ Desconocida

☐ Programada

☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo

☐ Ruidoso

2. Identificación del niño/a o adolescente:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

3. Identificación profesionales del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante interno
3.-	Acompañante externo

4. Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno)	



FRENTE A AMENAZA DE ATENTADO O TIROTEO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Frente a los acontecimientos de seguridad en establecimientos educacionales que se han presentado en todo el territorio nacional, con respecto a la problemática social y de seguridad, es que, como escuela vemos necesario poner a disposición de toda nuestra comunidad educativa este protocolo que nos permitirá actuar de manera controlada y efectiva ante una amenaza o contingencia de seguridad.

Entendemos que todas las amenazas se deben atender como si fueran ciertas y ante estas se debe de actuar con prontitud y cautela, sin entrar en pánico y siempre mostrando calma ante los estudiantes. El objetivo de este Plan de Emergencia y Evacuación es entregar las instrucciones y procedimientos básicos necesarios para enfrentar una potencial emergencia o una emergencia real proporcionando una adecuada protección de la vida e integridad física de las personas que participan a diario de las actividades que se desarrollan en el establecimiento, sean ellos estudiantes, profesores/as, padres, madres y apoderados/as, personal administrativo y de servicios. Para el logro de lo anterior se debe considerar lo siguiente:

AMENAZA DE ATENTADO.

Consideraciones:

- a. Al recibir una amenaza de atentado o tiroteo en el establecimiento se debe llamar de inmediato a la autoridad (Carabineros, PDI, Bomberos). Cabe señalar que no se debe desestimar ninguna amenaza ni actuar bajo supuestos.
- b. Ante la amenaza, los miembros de la Comunidad Educativa deben actuar según las indicaciones de la autoridad, en ningún caso por iniciativa propia.
- c. Quien reciba la amenaza verbal debe poner atención a todas las características o detalles relevantes de la persona, escuchar el timbre de voz, de qué sexo es, si manifiesta nerviosismo o risa, si se escuchan otras personas con ella, etc. Recabar la mayor información posible del interlocutor.
- d. En caso de que la amenaza sea por medio de redes sociales, sacar una foto o pantallazo de la amenaza y entregar a la Dirección del establecimiento.
- e. La persona que reciba el aviso o amenaza debe informar de manera inmediata al encargado del protocolo de emergencia y a la Dirección del establecimiento.
- f. La persona encargada de activar el protocolo, es el Director/a del Establecimiento. En ausencia del Director/a lo hará quien este a cargo en ese momento del establecimiento.
- g. Se determinará a la brevedad y previa consulta con las autoridades pertinentes (Bomberos, Carabineros, Superintendencia de Educación) la posibilidad de evacuación en caso que corresponda y a fin de garantizar la integridad física de la comunidad educativa. El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando las autoridades de emergencia, entreguen conforme el edificio involucrado, previa autorización del personal especializado de Carabineros.

EN CASO DE EVACUACIÓN.

- d. En caso de evacuación se informará a los/las apoderados/as por medios disponibles (Teléfono, vía whatsapp).
- e. Cada profesor/a que se encuentre en el aula será el LÍDER del grupo de los estudiantes y deberá evacuar según señalética.
- f. Los/las Docentes que se encuentren en otras dependencias deberán evacuar a los estudiantes u otras personas que se encuentren en el sector y deberán apoyar según las



indicaciones que se entreguen a fin de garantizar el correcto desarrollo de la evacuación en curso, cada profesor/a es el responsable del cuidado de su grupo.

- g. Los auxiliares de servicios menores y asistentes de educación deberán ocupar las posiciones y funciones que se les defina, en donde se dispondrá de personal en cada uno de los accesos del establecimiento a fin de agilizar la salida de los estudiantes de manera fluida.
- h. El/la directora/a, coordinará con el personal a su cargo, la ayuda a personas más necesitadas o que no se puedan desplazar por sus propios medios (personas con discapacidad, heridos, embarazadas, etc.).
- i. El director/a, asignará a una o más personas la función de verificar en salas y espacios comunes del colegio que no existan rezagados.
- j. Solo se autorizará la salida y se hará entrega de los estudiantes a sus apoderados o tutores debidamente autorizados.
- k. Posterior a la emergencia la dirección del establecimiento, realizará una investigación de causales y generará un análisis de procedimientos aplicados frente a la emergencia. EN

CASO DE TIROTEO

- a. Permanecer en la sala de clases, recostados boca abajo, con los brazos al costado, alejados de puertas y ventanas.
- b. Quienes se encuentren fuera del aula, deberán buscar e ir al espacio seguro más cercano. Debe evitarse correr durante un tiroteo.
- c. Brindar apoyo especial a cualquier persona detectada como vulnerable (personas paralizadas por el miedo o por llanto).
- d. Por ningún motivo debe evacuarse la escuela durante el tiroteo. Los/as estudiantes están más seguros dentro del establecimiento que en la calle.
- e. Si durante el tiroteo hay madres o padres de familia, tutores o representantes educativos fuera de la escuela, hacérseles pasar y llevarlos a un lugar seguro. Quienes no logren entrar, deberán resguardarse en un sitio seguro externo.
- f. De ser posible cerrar ventanas y puertas.
- g. Durante el evento, con niñas y niños menores de 8 años, realizar actividades lúdicas, cantar o jugar adivinanzas.
- h. Tranquilizar a quienes gritan, a los que hacen bromas o difunden rumores en el momento de la crisis.
- i. Mantener comunicación con un contacto del exterior, autoridades como PDI, Carabineros, Seguridad ciudadana.
- j. No asomarse por puertas o ventanas. No entrar en contacto con las o los agresores ni tomar fotografías o videos del suceso.
- k. Si alguien resulta herido, brindar los primeros auxilios.
- l. Evitar que los estudiantes, las madres, padres, tutores, representantes educativos o el personal se acerquen a la escena y toquen las evidencias del hecho.
- m. Llamar a las autoridades apenas se pueda realizar, idealmente al inicio o término de la crisis.
- n. Informar a los apoderados para el retiro de los estudiantes, considerando a los apoderados o tutores registrados en los documentos del establecimiento. La Dirección del establecimiento generará un comunicado por las vías de comunicación disponibles hacia los/as apoderados/as y comunidad educativa, de igual forma se generará una reunión general para conocer la opinión de los estudiantes, docentes y personal administrativo sobre la experiencia de la emergencia a fin de mejorar los procedimientos y establecer de ser necesario acciones de contención posteriores a la emergencia asegurando el bienestar de la comunidad educativa.





DE ACCIÓN ANTE ROBO O HURTO

El presente protocolo tiene como referente la Ley N° 20.536 Ley sobre violencia escolar, la que establece que la buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, en tal sentido la constatación de un robo o un hurto son hechos que alteran la buena convivencia. Los hechos constitutivos de los delitos señalados en este protocolo están tipificados en el Código Penal, y sus leyes complementarias. El presente protocolo tiene por finalidad de promover un clima de “sana convivencia escolar” bajo los principios de honradez y respeto. El establecimiento toma como referente el marco legislativo nacional el cual regulará las relaciones entre el establecimiento y los distintos estamentos de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas formativas y disciplinarias ante las conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula, como es el caso ante una falta de carácter gravísimo.

DEFINICIÓN DE LA FALTA: Robo, Hurto y Falsificación Robo: Apropriación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidaría y de violencia en contra del afectado. Hurto: Apropriación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna. Falsificación: Cualquier adulteración o modificación efectuada en instrumentos públicos o privados, tales como agendas, libros de clases u otros. Ante el extravío de alguna de las pertenencias, el apoderado debe acercarse al profesor jefe o dirección del establecimiento para informar el hecho y aportar antecedentes iniciales que permitan resolverla situación, a partir de este modo, se pondrá en marcha el protocolo.

En caso de hurto:

Se acoge la denuncia. Constancia escrita de la denuncia por hurto	Encargado de Convivencia Escolar
Encargado de Convivencia Escolar recopila información que permita constatar la veracidad de la denuncia. Tiene 10 días hábiles para dar respuesta.	Encargado de Convivencia Escolar
La denuncia no tiene asidero, dado que se trató de un extravío de las pertenencias, las que son halladas. Se cierra el proceso	Encargado de Convivencia Escolar
La denuncia tiene asidero. Entrevista a los involucrados y apoderados	Encargado de Convivencia Escolar
Aplicación de sanciones al denunciado según Reglamento Interno	Encargado de Convivencia Escolar
Verificación del cumplimiento de los padres en las acciones del proceso reparatorio	Profesor a cargo del curso a través de entrevistas periódicas que deben ser registradas en libro de clases.

En caso de robo:

Se acoge la denuncia. Constancia escrita de la denuncia por robo	Encargado de Convivencia Escolar
Se recopila información que permita constatar la veracidad de la denuncia. Tiene 10 días	Encargado de Convivencia Escolar



hábiles para dar respuesta al protocolo.	
Se procede a convocar la presencia de Carabineros o Policía de Investigaciones, el proceso sigue el curso que la autoridad determine.	Encargado de Convivencia Escolar
Desvinculación del denunciado, en el caso que la investigación pruebe esta información y de que la persona forme parte del establecimiento ya sea como estudiante o como docente o asistente.	Encargado de Convivencia Escolar

El establecimiento insiste en que los estudiantes no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica y tener todos sus útiles y prendas marcadas, además el establecimiento no se hace responsable de la devolución de los artículos de valor robados, hurtados o perdidos.



DE SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

El establecimiento dispone de una sala de primeros auxilios que está al servicio de los/as estudiantes durante la jornada escolar, para cualquier indisposición, lesión o urgencia que pueda producirse dentro del establecimiento, y en horario de clases.

La sala de primeros auxilios está concebida como un servicio de atención primaria y de primeros auxilios, y en ningún caso pretende reemplazar la consulta médica.

Es responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados/as suministrar los datos de la ficha médica con información relevante para la atención individual de cada uno de los estudiantes. NO ESTA PERMITIDO SUMINISTRAR NINGÚN TIPO DE MEDICAMENTO A LO ESTUDIANTES

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN EL ESTABLECIMIENTO.

Este protocolo tiene como objetivo apoyar las funciones parentales para administrar en forma correcta un medicamento recetado a un estudiante de nuestro establecimiento, durante la jornada escolar, bajo la solicitud de su apoderado según prescripción médica. Normativa a considerar para la administración de un medicamento en la jornada escolar.

1. De no poder administrar el apoderado el medicamento al niño/a, este debe acudir al establecimiento para exponer la situación y justificar la entrega de la dosis necesaria para la administración.
2. Se permitirá la administración de ciertos medicamentos, siempre que ningún familiar del menor pueda asistir a entregar la dosis recetada.
3. El apoderado deberá firmar una solicitud/autorización para que un funcionario del establecimiento se responsabilice de la administración del medicamento.
4. Para la debida administración el apoderado debe dirigirse al establecimiento para entregar la siguiente documentación:
 - Fotocopia de diagnóstico y receta actualizada; documentos que deben traer el nombre del estudiante, fecha de emisión, frecuencia de administración, dosis y hora en que debe ser administrado el medicamento. Estos documentos deben tener el nombre y firma del profesional tratante.
 - Informar la duración del tratamiento, considerando estado y fecha de caducidad del medicamento.
5. Enviar los medicamentos en el envase original, o pastillero marcado, con datos del estudiante, con la finalidad de respaldar el adecuado tratamiento. Es necesario hacer entrega semanal de éste en la Dirección del establecimiento.

Nota: De no cumplir los requisitos mencionados anteriormente, el establecimiento no puede responsabilizarse por la administración de medicamentos.



DE DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO PARA LOS ESTUDIANTES TRANSGÉNERO

Antecedentes generales.

Artículo 1. El presente documento nace como respuesta al ordinario N° 0768 de la Superintendencia de Educación, de fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación” el cual mandata a los sostenedores a “...tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio...”

Artículo 2. Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

Definiciones.

Artículo 3. Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

- a. Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b. Identidad de género: 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.
- c. 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.
- d. Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En el presente documento se entenderá como “trans” a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer. Principios orientadores del protocolo.

Artículo 4. Los principios orientadores son:

- a. Los valores que promueve el Proyecto Educativo
- b. Dignidad del ser humano.
- c. Interés superior del niño, niña y adolescente.
- d. El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y el género.
- e. Inclusión escolar.
- f. No discriminación arbitraria.
- g. Buena convivencia escolar, basada en la inclusión, el respeto y el trato igualitario.

Derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes trans.

Artículo 5. Los niños, niñas y estudiantes trans gozan de los mismos derechos y obligaciones que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna. Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos:

- a. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b. 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.



- c. 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.
- d. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f. 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.
- g. 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.
- h. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual. Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes transgénero en la Escuela.

Artículo 6. Del procedimiento.

El procedimiento se iniciará a petición del padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y estudiantes trans, como así también el (la) estudiante, en caso de contar con más de 14 de años de edad, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante.

Para ser efectivo este reconocimiento de identidad de género, se debe cumplir con el siguiente protocolo:

1. El apoderado titular y/o el (la) estudiante si tiene más de 14 de años de edad, podrá informar situación a profesor(a) jefe y/o Dirección.
2. El Director recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista a el/la estudiante y a sus apoderados en aquellos casos que corresponda, y quedará consignada en una Acta simple. El Acta debe contar con la firma de todos los participantes y se entregará una copia a quien solicitó la entrevista, señalándose expresamente los acuerdos que hayan sido adoptados.
3. El establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, lo anterior con el consentimiento de el/la estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:

- a) Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia.
- b) Orientación a la comunidad educativa.
- c) Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
- d) Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- e) Presentación personal.
- f) Utilización de servicios higiénicos.
- g) En el caso que el o la estudiante esté participando de programas de acompañamiento profesional (de acuerdo a Ley Nº 21.120 y DS Nº 3 de 2019) en conjunto con Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deben coordinarse con las entidades prestadoras para favorecer los procesos de los estudiantes.

4. Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, a los profesores de asignatura y asistentes de la educación, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el Acta simple.

5. Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y de su padre, madre, tutor legal o apoderado.

ACTA SIMPLE.



NOMBRE: _____ CURSO: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

IDENTIDAD DE GÉNERO: _____

1) El establecimiento apoyará al niño, niña y/o estudiante a través de las siguientes acciones.
(se marca con un X la o las elegidas por el apoderado y el niño, niña o estudiante o el o la estudiante mayor de edad)

- _____ Orientación a la comunidad educativa.
- _____ Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
- _____ Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- _____ Presentación personal.
- _____ Utilización de servicios higiénicos.
- _____ Participación Programas.

2) Acuerdos por escrito.

Nombre y firma de apoderado.

Nombre y firma de estudiante
(Solo si corresponde)

Nombre y firma de Director.

Nombre y firma de profesor/a jefe.



PROTOCOLO 23 DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA

Durante el periodo escolar, niños, niñas y adolescentes se enfrentan a procesos que van más allá del aprendizaje de contenidos y desarrollo académico, transitando por una serie de nuevas experiencias, cambios y desafíos que interactúan entre sí y contribuyen a su desarrollo personal. En este sentido, los establecimientos educacionales están llamados a generar comunidades educativas que fomenten la salud mental, la buena convivencia, estilos de vida saludables, estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo.

Es en este contexto que surge la necesidad de abordar las problemáticas de salud mental y generar protocolos de acción. Por lo tanto, el siguiente documento tiene como objetivo ser una guía para abordar la compleja temática del suicidio en contexto escolar, entendiendo que cada situación es única y debe ser abordada de acuerdo a sus particularidades.

La conducta suicida abarca un amplio espectro de conductas, las cuales tienen como factor común un profundo dolor y malestar psicológico, del cual no se visualizan alternativas de salida o soluciones posibles. En estas conductas puede existir una clara intención de terminar con su vida, pero en gran parte de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2001).

Así, la conducta suicida se puede manifestar de las siguientes maneras:

- a. Ideación suicida: Abarca un espectro de conductas que van desde pensamiento sobre la muerte, deseos de morir, pensamientos de hacerse daño, hasta un plan elaborado para llevar a cabo el suicidio.
- b. Intento de suicidio: Abarca una serie de conductas o acciones que una persona lleva a cabo con la finalidad intencionada de causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- c. Suicidio consumado: Acciones o conductas que una persona ejecuta de forma voluntaria, premeditada e intencionada para poner fin a su vida, logrando su consumación. (MINSAL, 2009)

1. Estrategias de prevención de conductas suicidas

Para implementar de manera exitosa acciones de prevención de la conducta suicida es que consideramos la importancia de un abordaje integral que considere el bienestar y la protección de la salud mental de los estudiantes y de los integrantes de la Comunidad Escolar. Reconocer la relevancia del contexto escolar en el desarrollo infantil y adolescente, nos permite aseverar que las acciones preventivas desarrolladas en este contexto tendrán un impacto relevante en los estudiantes.

Dentro de la estrategia preventiva, consideramos cuatro factores que se relacionan con el problema del suicidio, entendiendo que éste no es un fenómeno aislado en un estudiante, sino que es el resultado de distintos factores que se interrelacionan, y donde la comunidad educativa en su totalidad puede jugar un rol preventivo fundamental. La prevención de la conducta suicida involucra la participación de toda la comunidad educativa, estudiantes y sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento educacional, que actúan fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludable y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.



1.1 Clima escolar protector

En nuestro Instituto se realizan una serie de acciones específicas para fomentar un clima donde prime el respeto, el apoyo social, la inclusión y el cuidado mutuo.

Existe sólida evidencia de que el acoso escolar y la victimización entre estudiantes se relacionan con la aparición de problemas de salud mental e incrementan el riesgo de conducta suicida (Brunstein

Klomek, Marroco, Kleinman, Schonfeld & Gould, 2007).

Es por ello que nuestro Instituto cuenta con un Protocolo en caso de hostigamiento, maltrato y acoso escolar un miembro de la comunidad escolar y un Plan de Convivencia Escolar, cuyo objetivo principal es orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

- a. Diversidad e inclusión: Promover la aceptación de la diversidad, el reconocimiento de la individualidad y las dinámicas inclusivas hacia todos los actores de la comunidad.
- b. Autonomía y participación de los estudiantes: Promover y motivar la reflexión y participación y responsable de los estudiantes en la toma de decisiones y otros procesos relevantes al interior del colegio.
- c. Planificación y gestión del clima de convivencia: Favorecer un clima social nutritivo, reflexionando de manera sistemática sobre la convivencia y definiendo procesos para su gestión.

1.2 Prevención de problemas y trastornos de salud mental.

Los problemas y trastornos mentales son uno de los principales factores de riesgo para la conducta suicida. Aproximadamente, dos de cada diez estudiantes chilenos presentan algún tipo de problema o trastorno de salud mental (De La Barra et al. 2012). Tener una buena salud mental durante estos años depende por un lado de los recursos personales que posea el niño o adolescente y por otro, de los recursos de protección y soporte que presenten los diversos contextos en donde se desenvuelvan.

Algunas de las estrategias de prevención apuntan a:

- a. Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales: habilidades para vivir. Habilidades tales como el autoconocimiento, la autorregulación, la resolución de problemas y las habilidades sociales promueven un sano desarrollo psicosocial y actúan como factores protectores de la salud mental. Estas habilidades son promovidas a través del desarrollo de actividades de formación integral en Orientación y Consejo de Curso, con Talleres de emociones positivas y habilidades sociales para los alumnos (Junior), Talleres para padres y con la derivación a especialistas del colegio (psicólogos y psicopedagogos).
- b. Alfabetización en salud mental. La alfabetización de la salud mental consiste en ampliar en las personas el conocimiento que manejan sobre salud mental, sobre las formas y alternativas disponibles para cuidarla y para promover conducta de pedido de ayuda en caso de necesitarla. Esto resulta beneficioso para quien recibe la información, quién a su vez puede beneficiar a otros al participar del cuidado de la salud mental de quienes le rodean (Jorm, 2012; Kally, Jorm, & Wright, 2007)

1.3 Detección de estudiantes en riesgo

La detección de estudiantes en riesgo resulta de una estrategia con muy buenos resultados en establecimientos educacionales, identificando a los estudiantes que manifiestan señal es de alerta directas o indirectas de conducta suicida.

Dentro de las herramientas posibles para la detección, se encuentran la derivación de los niños y



adolescentes con el psicólogo, la observación, conversación y seguimiento de los profesores y demás profesionales de la educación, además de la coordinación y comunicación fluida con la familia.

2. Protocolo de actuación ante ideación suicida

2.1 Recepción de la información y acogida

La información puede ser entregada por compañeros, apoderados, miembros de la comunidad educativa o por el mismo estudiante afectado. Es importante destacar que este primer acercamiento se debe efectuar de manera urgente e inmediata, pudiendo ser abordada por cualquier profesional de la educación que pertenezca a la comunidad educativa.

- a. **Mostrar interés y apoyo:** Al recibir la información o detectar señales de alerta, es importante buscar un espacio que permita guiar una conversación en un ambiente de confianza, resguardado y confidencial. Se debe iniciar la conversación expresando preocupación e interés por el estudiante, manifestando que existen ciertas conductas y cambios que les han llamado la atención y respecto a los cuales les gustaría conversar. En el caso de ser el mismo estudiante el que manifiesta las ideas suicidas se debe proceder al paso siguiente.
- b. **Hacer las preguntas correctas,** Continuar la conversación preguntándole respecto a lo que ha estado sintiendo y pensando, comenzando por preguntas más generales hasta preguntas específicas respecto a la ideación suicida. Cabe recordar que es un mito que el hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación al respecto.

Se sugiere comenzar la entrevista realizando las siguientes preguntas:

- ¿Cómo te has sentido?
- ¿Estás con alguna dificultad o problema? (personal, familiar o en el colegio)
- ¿Cómo te imaginas que las cosas van a seguir en el futuro?

Es importante mantener una actitud de calma, tanto en su lenguaje verbal como corporal, escuchar de manera activa, sin enjuiciar ni sermonear. Luego, agradecer la confianza del estudiante e indagar en los siguientes 2 puntos:

- Si ha hablado con alguien más del tema y si cuenta con alguien en quien confíe
- Tratamientos actuales de especialista

c. Derivar

El adulto que recibe la información es el responsable de poner en antecedentes de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar quien estará a cargo de poner al tanto de la situación a su apoderado y al profesor jefe.

2.2 Informar a la familia

En esta reunión debe participar el profesor jefe y el Encargado de Convivencia Escolar. Es importante resguardar la información entregada por el estudiante al momento de informar a la familia, dando cuenta solo de las señales de alerta detectadas y dando énfasis en la necesidad de atención acorde a la gravedad del caso, sin entregar detalles sensibles para el estudiante. Develar información delicada puede aumentar el riesgo de suicidalidad. (MINSAL, 2009)

Al entregar la información a los apoderados, se sugiere mencionar los siguientes temas:

- Entregar datos de redes asistenciales (servicio de urgencia: 131, salud responde: 600 3607777, fono infancia: 800 200 818) y de recomendaciones de especialistas en caso de requerirlos.
- Recaltar en la importancia de no dejar solo al estudiante, acompañándolo con un contacto emocional cálido, pero sin ser invasivos. Transmitir un mensaje esperanzador en cuanto al tratamiento y evitar conflictos innecesarios.



- En casos de riesgo medio o alto se requiere limitar el acceso a medios letales, retirando de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con el fin de terminar con su vida.
- Escuchar de manera activa y hablar de su idea de cometer suicidio sin temor, preguntando y proponiendo alternativas de solución.

2.3 Seguimiento

Transcurridas 3 semanas, volver a reunirse con la familia, profesor jefe y Encargado de Convivencia Escolar para asegurarse que el estudiante haya recibido la atención acordada en la reunión anterior.

Sera responsable de citar a esta entrevista, el Encargado de Convivencia Escolar. Así también, se debe resguardar la seguridad y bienestar del estudiante cuando se reintegre al Instituto, estando atento a nuevas señales y cumpliendo las sugerencias de los especialistas tratantes.

- 3 Protocolo de actuación ante un intento suicida FUERA del establecimiento educacional y acciones posteriores.

1.1 Contactar a los padres para corroborar la información.

Al recibir información respecto a un posible intento suicida fuera de las dependencias del establecimiento educacional, el director del Instituto o quien lo subrogue debe contactar a la familia

para corroborar los hechos y, en caso de ser confirmada, ofrecer ayuda y apoyo de parte del establecimiento educativo. En esta misma instancia se debe determinar junto a la familia la información que puede ser transmitida al resto de la comunidad educativa.

1.2 Organizar reuniones con el equipo escolar

El director o quien lo subrogue debe informar de lo ocurrido al cuerpo docente y paradocente del establecimiento, esto con la finalidad de descartar rumores y contar con una versión unificada respecto a lo sucedido. Se debe resguardar la información que pueda ser sensible para el estudiante.

En esta misma instancia, se sugiere poner a disposición de la comunidad información y la posibilidad de contar con instancias de apoyo para quienes se hayan visto más afectados con lo ocurrido. El contacto con redes asistenciales queda a cargo de la psicóloga del ciclo.

1.3 Intervención con el curso

Pausar actividades académicas de los estudiantes con el fin de generar una instancia de conversación con el grupo curso. En esta actividad debe estar presente un participante el Encargado de Convivencia Escolar y el profesor jefe. Esta actividad debe informarse a la familia del estudiante afectado como una actividad preventiva.

Se sugiere comenzar la actividad contrarrestando rumores. El énfasis debe estar en que los rumores son dañinos para la comunidad e ir desmintiendo los rumores en cuanto a lo acordado con la familia y el Instituto.

El caso en particular debe ser abordado en la medida que el estudiante y sus padres lo permitan.

En el abordaje de este, no se debe mencionar las características particulares ni a los detalles del intento suicida, sino que debe centrarse en el estado de salud actual del estudiante y en las formas de brindarle apoyo.

Se deberá dar información general respecto a la conducta suicida, considerando en todo momento la



opinión de los estudiantes y generando una instancia de dialogo y confianza. Hay que mencionar que el suicidio es complejo y no está causado por un único factor, pero que se puede prevenir y hay

posibilidades de ser ayudado.

Por último, se debe hablar con los estudiantes respecto a las cosas que podemos hacer al estar tristes

y desesperanzados o cuando identificamos estas conductas en otros. Es importante dar énfasis a las

lealtades mal entendidas y la importancia de cuidarnos. Ofrecerla posibilidad de conversar con la psicóloga del ciclo y evaluar derivación con especialistas externos.

1.4 Preparar la vuelta a clases

Retomar la rutina escolar será un componente vital del proceso de recuperación. Por ende, se debe

planificar con anticipación con la familia y el equipo tratante, para asegurar que el estudiante se encuentre en condiciones para regresar a clases.

Se recomienda generar una instancia de reunión con los apoderados en donde se determinen los apoyos que necesitará para que su regreso sea lo más ameno posible. Es importante clarificar qué esperan los padres y el/la estudiante del Instituto, determinando de manera transparente qué cosas son posibles de realizar en el contexto escolar y cuáles no. En esta instancia también se deben evaluar posibles factores de riesgo en el colegio para generar estrategias de trabajo en torno a su pronta solución y determinar figuras de apoyo y acompañamiento durante este proceso.

Los padres y apoderados deben seguir las indicaciones otorgadas por el colegio y los especialistas tratantes, cumpliendo con las sesiones, medicamentos y tratamientos correspondientes para asegurar la pronta recuperación del estudiante.

1.5 Seguimiento

Transcurridas tres semanas desde el reingreso del estudiante, el Encargado de Convivencia Escolar debe coordinar nuevamente una reunión con la familia para indagar respecto a continuidad de tratamientos psicológicos, psiquiátricos y farmacológicos y evaluar el estado actual del estudiante.

En esta instancia también se debe revisar las acciones acordadas para la vuelta a la rutina escolar, revisando su efectividad y planteando la posibilidad de nuevas estrategias en caso de ser necesario.



2. Protocolo de actuación ante un suicidio consumado FUERA del establecimiento escolar

2.1 Recabar antecedentes y contactar a la familia

El director del establecimiento debe contactar a la familia para verificar la veracidad de la información y confirmar la causa de muerte, así como para brindar apoyo de parte del establecimiento educativo.

No se debe develar información a la comunidad sin antes haber sido confirmada con la familia.

En caso de no tener información certera de la causa de muerte, se debe emitir un comunicado que será difundido entre los funcionarios del colegio expresando lo anterior y solicitando tener cuidado con la divulgación de rumores, pues estos pueden ser erróneos y muy dañinos para la familia.

Es importante asegurarse que el contacto entre el establecimiento y la familia no vaya a producirse por temas administrativos como reuniones de apoderados, entrega de materiales, cobranza de mensualidad, etc.

2.2 Activación de protocolo

El Encargado de Convivencia Escolar debe coordinar la activación de protocolo y gestionar una reunión de manera urgente con el director, coordinación académica y profesores de él o la estudiante,

2.3 Atender e informar al equipo docente y paradocente

El Encargado de Convivencia Escolar debe gestionar una reunión con el equipo docente y asistentes de la educación para comunicar la información oficial, los pasos a seguir y ofrecer apoyo para los que lo requieran. El impacto de un suicidio en la comunidad puede ser devastador, haciéndose relevante contar con instancias de apoyo y contención para la comunidad.

En esta instancia se debe mencionar que, en el caso de involucrarse los medios de comunicación, la única persona autorizada para hablar es el director o quien lo subrogue.

2.4 Atender a los estudiantes

Los establecimientos educacionales deben proteger a sus estudiantes, generando acciones de postvención. En este proceso se debe dar énfasis a reducir los riesgos de conductas imitativas, facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado por una pérdida y facilitar el proceso de duelo.

Tras haber realizado la reunión con el equipo docente, se deben reunir el profesor jefe con el Encargado de Convivencia Escolar para acordar como abordar el tema con los estudiantes. En esta instancia, el Encargado de Convivencia Escolar deberá brindar lineamientos para abordar el tema, así como revisar señales de alerta para la identificación de estudiantes en riesgo. La actividad con el curso es llevada a cabo por los profesores jefes.

En el curso afectado se interviene en dupla, interviniendo el profesor jefe junto con Encargado de Convivencia Escolar.

El carácter de estas intervenciones es urgente, por lo que se deben pausar actividades académicas de los estudiantes

con el fin de generar una instancia de conversación con los estudiantes. Ofrecer disponibilidad para conversar en todo momento y evaluar derivación con especialistas externos.

Aconsejar a los estudiantes que no se expongan y que eviten entrevistas a los medios de comunicación.

2.5 Informar a las familias de la comunidad educativa y a los medios de comunicación

El director deberá enviar un comunicado oficial a los apoderados dando cuenta del incidente. Es importante no mencionar detalles específicos del caso, focalizando el comunicado en la importancia que tiene la familia en la prevención y detección de señales de alerta. Mencionar por este medio los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para los estudiantes.



La información a los medios de comunicación debe darse solo en el caso de que los medios tomen contacto con el establecimiento educacional o con alguno de los actores de la comunidad educativa.

2.6 Funeral y conmemoraciones

El director personalmente o a través de la designación de alguien del establecimiento cercano a la familia, establece contacto para ofrecer apoyo y consultar respecto a los deseos de la familia de la asistencia de la comunidad educativa al funeral.

Si la familia lo desea, el colegio puede ayudar a difundir la información respecto a las conmemoraciones y autorizar la asistencia en horario de clases a los estudiantes y personal que quiera participar. En el comunicado se debe recomendar a los padres acompañar a sus hijos. En cuanto a las actividades conmemorativas realizadas en el colegio, se debe tener cuidado con el posible riesgo de conductas imitativas. De esta forma, se debe evitar memoriales, animitas y actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o un modelo a seguir.

2.7 Seguimiento y evaluación

El Director debe convocar a una reunión citando a todos los agentes que hayan tenido un rol relevante durante el proceso de implementación del protocolo para realizar seguimiento y evaluar las acciones realizadas.

En esta instancia se debe revisar el protocolo y ajustar los procedimientos según corresponda. El proceso de seguimiento queda a cargo de Encargado de Convivencia Escolar.

3. Protocolo de actuación en caso de ocurrir un intento suicida DENTRO del establecimiento educacional

- 3.1 Quien reciba la información, debe solicitar apoyo adulto a la inspectoría o al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento. El responsable de la actividad debe inmediatamente comunicar al director o quien lo subrogue para que se comuniquen con los apoderados e informe que el estudiante será trasladado al centro asistencial más cercano. El Encargado de Convivencia Escolar debe emitir un reporte de los hechos, el que será enviado al apoderado.
- 3.2 En el caso que sea en una actividad fuera del establecimiento o fuera del país, uno de los encargados deberá acompañar al afectado al servicio de urgencia. En paralelo, los demás acompañantes deberán informar al director para que informe de los hechos a los padres y/o apoderados del alumno. El estudiante debe estar acompañado siempre por el adulto responsable de la actividad, hasta que se presenten los padres, apoderados o a quien estos designen.
- 3.3 Procedimiento para el reingreso del estudiante, la Dirección debe ser informada por los padres y/o apoderados de las condiciones e instrucciones entregadas por el médico relacionadas con la readaptación del estudiante al establecimiento educacional, incluyendo las sugerencias para una adecuada contención emocional. El Instituto evaluará la conducta del estudiante involucrado luego de su reintegro a las actividades académicas y podrá solicitar nuevas entrevistas con los padres para colaborar en una reinserción exitosa del estudiante al establecimiento educacional. Si la Dirección observa que el estudiante persiste en conductas que ponen en riesgo su bienestar emocional y le hacen presumir que podría encontrarse en riesgo de cometer nuevas conductas suicidas, podrá exigir a los padres la adopción de medidas adicionales que permitan el adecuado resguardo del estudiante, por ejemplo, solicitar la presencia de una “sombra” o acompañante permanente mientras el estudiante se encuentre en el establecimiento, u otras que estime necesarias.

4. Protocolo de actuación en caso de ocurrir un suicidio consumado en el establecimiento educacional

- Quien sea informado del hecho o quien lo detecte no debe mover y/o trasladar el cuerpo desde donde yace.
- Solicitar ayuda y comunicar al Encargado de Convivencia Escolar del hecho, además de informar al director.



- El Encargado de Convivencia Escolar o el director deberán llamar inmediatamente a Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones.

SUICIDIO POR AGENTE FÍSICO

- Por “agente físico” nos referimos a cuerdas, salto desde altura, ahorcamientos, electrocución, entre otros.
- Se debe cubrir el cuerpo, desalojar el sector en un radio de 25 metros aproximadamente, llamar a Carabineros de Chile y esperar a la Fiscalía hasta el retiro del cuerpo.
- Enfermería debe prestar los primeros auxilios, solicitar realizar el llamado a SAMU o SAPU (131) y mantener vigilancia hasta la llegada de la ambulancia.
- El director informará a los apoderados de la víctima de los hechos acontecidos, Centro de Padres y, si es el caso, a los medios de comunicación.
- Encargado de Convivencia Escolar debe informar a los docentes de los hechos acontecidos y activar protocolo.
- Los profesores llevarán y acompañarán a sus respectivos cursos a sus aulas, deben pasar la lista de asistencia e informar a los delegados de cada curso para el retiro de los estudiantes. Los alumnos permanecerán junto a su profesor en la sala de clases y deberá dar apoyo emocional, evitando dar detalles de los hechos.
- El Director debe declarar duelo, informar al personal y coordinar con la Mutual de seguridad para intervención postraumática.

SUICIDIO POR AGENTE QUÍMICO

- Agente químico se refiere a toda sustancia de denominación química o farmacológica que pueda, o hubiese, sido ingerida o inhalada por la víctima.
- En este caso, se debe aislar el lugar, prohibiendo el ingreso de toda persona, activar el procedimiento de evacuación establecido en el Programa de Integral de Seguridad Escolar (PISE), llamar a Bomberos (132) y a Carabineros (133) indicando que es una emergencia por suicidio químicos, otorgar apoyo de ingreso y trabajo de los cuerpos de emergencia y resguardar la evacuación.
- El director debe informar a los apoderados de la víctima de los hechos acontecidos, al Centro de Padres y, si es el caso, a los medios de comunicación.
- Encargado de Convivencia Escolar informará a los docentes de los hechos acontecidos y activará el protocolo.
- Profesores deben llevar y acompañar a cada curso a su zona de seguridad y, posteriormente, al exterior del establecimiento. Pasarán la lista de asistencia y se comunicarán con los delegados de cada curso para el retiro de los alumnos, en caso de que el director considere que corresponde suspender las actividades académicas de ese día.

Además, debe dar apoyo emocional al curso, evitando entrar en detalle de los hechos.

- El cuerpo será trasladado por el personal del Servicio Médico legal o SAMU, previa autorización de Carabineros y Fiscalía.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES Y VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. Nº 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el objetivo del presente protocolo es establecer el modo de accionar de nuestro establecimiento, ante la presunción y/o detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos del niño, niña y adolescente.

En este contexto, el colegio deberá:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, que sea víctima o presuma, detecte o conozca alguna situación que pudiere implicar maltrato o vulneración de derechos de algún estudiante, deberá comunicarlo por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.



2. El Encargado de Convivencia Escolar, dentro de los 2 días hábiles siguientes, deberá investigar por sí mismo, o a través de la persona que designe, los hechos denunciados.

En el contexto de los hechos concretos, deberá designar a un profesional del establecimiento, para que adopte las medidas de protección, formativas, psicosociales o pedagógicas en favor del estudiante afectado. Se aplicarán las medidas siguientes:

- a) **Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
- b) **Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:** Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
- c) **Medidas de reparación del daño causado:** Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
- d) **Servicios en beneficio de la comunidad:** Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.
- e) **Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta.** Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.
- f) **Talleres con estudiantes:** Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
- g) **Talleres con padres, madres y/o apoderados(as):** Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se



pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

h) Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

i) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado.

Estas medidas pueden ser ejecutadas por: a. Profesor acompañante, asignatura y/o Educador Diferencial. b. Inspector General. c. Encargado de Convivencia Escolar. d. Psicólogo. En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá hacer seguimiento del caso derivado y deberá informar a Dirección del estado de avance de la denuncia.

En todo momento se deberá:

- Tratar a el/la niño/a o adolescente con respeto y dignidad.
- Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual. El establecimiento asegurará en todo momento la intimidad e identidad del estudiante afectado, resguardando no exponer, en ningún caso, su experiencia frente a la comunidad educativa
- No interrogar causando menoscabo al estudiante.
- No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que eventualmente le está menoscabando los derechos.

En el evento que exista una situación de flagrancia, el Director o quien éste designe deberá proceder de acuerdo a lo indicado en el número 4 siguiente.

3. En un plazo no superior a 6 días hábiles el profesional que sea designado, deberá concluir la investigación que tiene por objeto conocer en detalle los antecedentes

Se deberá registrar la información recopilada.

Por su parte, deberá citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, quienes deberán firmar el acta correspondiente. La citación se realizará dentro de tercero día contado desde el término de la investigación.

Se deberá citar a los padres o tutores legales aún cuando la vulneración de derechos se haya producido en el núcleo familiar.

Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de vulneración de derechos por algún funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento o se le asignarán funciones que no involucren contacto con los estudiantes.



4. Una vez concluida la investigación, y en un plazo no superior a los 3 días hábiles, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. El Director deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al término de la investigación o desde que toma conocimiento de un hecho delictual. Sin perjuicio de lo anterior, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), los funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan.

El Colegio deberá estar informado sobre las acciones que lleven a cabo las instituciones con el fin de poder realizar acompañamiento y apoyo.

5. Es deber del equipo directivo y del denunciante mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del niño, en resguardo del mismo.
6. Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el evento que de acuerdo a los hechos investigados así se amerite, según las normas establecidas en el Reglamento Interno.
7. Como medidas o acciones que involucren a las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes afectados, el establecimiento deberá realizar con ellos, reuniones, entrevistas, seguimiento, entre otras, todas ellas consensuadas con la familia. Además se deberán establecer plazos para el cumplimiento de estas medidas.
8. Como medida de resguardo, el establecimiento asegurará que el estudiante afectado estará siempre acompañado, permitiendo el ingreso de sus padres en caso de ser necesario y siempre y cuando un profesional así lo determine.
9. Cuando existan adultos involucrados en los hechos el establecimiento aplicará las siguientes medidas:
- i. Mientras dure el proceso de investigación si el presunto agresor es el profesor/a jefe y/o de asignatura, se realizará un acompañamiento en el aula en las clases que imparte el aludido, por medio del encargado de convivencia escolar y/o por algún miembro del equipo Directivo, con el propósito de resguardar a la presunta víctima.
 - ii. En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en el numeral anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinándolo a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

En dicho momento se deberá citar a los apoderados para comunicarles el resultado de la investigación, quienes podrán presentar sus descargos y/o apelaciones en los plazos señalados en el del Reglamento Interno.

El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será la agenda de comunicaciones. Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña. La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un oficio formal, guardándose copia en el establecimiento.



PROTOCOLO 24: USO DE CAMARINES Y BAÑOS DE ESTUDIANTES

1. Todos los cursos de 7º Básico a IVº Medio tendrán designado un espacio físico para realizar el cambio de ropa en la hora de Ed. Física y no podrán realizarlo en los baños ni en las salas de clases.
2. Los estudiantes deben hacerse cargo del orden y cuidado de sus pertenencias dejándolas guardadas y ordenadas en el lugar asignado para ello. El Colegio no se hace responsable por pérdidas de pertenencias.
3. Los Lockers ubicados en camarines son de uso temporal mientras dura la clase de educación física o taller deportivo. Terminada esta actividad deben ser desocupados sin excepción.
4. Si un estudiante deja un lockers con amarra, candado u otra forma de evitar su uso posterior a su clase de educación física y/o taller deportivo, incumpliendo lo dispuesto en el punto 3, el instituto tendrá la facultad de liberar el espacio pudiendo para ello romper todo artículo que impida su utilización por otro estudiante. El Instituto no guardará ni responderá por la pérdida de objetos retirados del lockers.
5. Los estudiantes permanecerán en orden y de manera responsable dentro de los camarines, ya que no se contará con la presencia de ningún adulto dentro de éstos.
6. Baños y camarines son de exclusivo uso de estudiantes del Instituto, se encuentra estrictamente prohibido el uso por cualquier otra persona sea trabajador, apoderado, u otro que se encuentre al interior del establecimiento.
7. Se autoriza el ingreso de personal del instituto a baños y camarines solo cuando:
 - a) Un estudiante se encuentre en una situación que requiera ayuda por un riesgo a su integridad física o psicológica, por ejemplo, mareos, desmayos, caídas, entre otros.
 - b) Cuando se esté cometiendo una falta gravísima (descritas en el Reglamento Interno) que requiera la asistencia de un adulto, que pueda poner en riesgo la integridad física y/o Psicológica de uno o más estudiantes al interior de baños y/o camarines.
8. El ingreso descrito en el punto 7 deberá cumplir con el siguiente procedimiento.
 - a) Al Baño y/o Camarín de hombres y mujeres solo podrá acceder un funcionario del mismo género.
 - b) Antes de ingresar deberá golpear la puerta y señalar con voz alta y clara, que ingresará al baño y/o camarín para el o los estudiantes que se encuentren en su interior sepan del ingreso del funcionario.
 - c) Luego de la asistencia realizada en el baño y/o camarín, el funcionario tendrá un plazo de 24h para completar el "formulario de incidentes" donde se explicará el motivo del ingreso y acciones realizadas, este documento deberá ser solicitado al Coordinador de Convivencia Escolar, quien guardará una copia del mismo.
9. El profesor podrá permanecer fuera de los camarines resguardando desde ahí el orden y el tiempo justo para la higiene personal.
10. Cada estudiante es responsable de contar con sus útiles de aseo personal.
11. Los alumnos contarán con duchas si lo requiere después de la clase de Ed. Física; las duchas de los camarines están diseñadas exclusivamente como duchas, no como vestidores y deben ser utilizadas exclusivamente por un alumno a la vez, esta debe ser breve y no podrán lavarse el pelo.
12. Se considera falta gravísima la utilización del celular al interior de baños y/o camarines, revistiendo especial gravedad si el celular es utilizado para generar cualquier tipo de registro audiovisual tales como fotografiar, grabar videos, audios, selfies, realizar videollamadas, entre otros, de sí mismo o de otro estudiante con y sin su consentimiento.