



INSTITUTO PREMILITAR DE CHILE

Reglamento Interno Manual Convivencia Escolar (RIMCE)

Padre Hurtado 2025



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
ART. 4. INTERPRETACION Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO	6
CAPITULO II: MARCO LEGAL	7
CAPITULO III: PRINCIPIOS, DERECHOS Y DEBERES INSTITUCIONALES	9
ART.1. MISION INSTITUCIONAL:.....	9
ART.2. VISION INSTITUCIONAL:	9
ART.3. PILARES FUNDAMENTALES:.....	9
ART.4. POLITICAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR:	9
ART. 5 DEFINICION DE CONCEPTOS PARA UNA SANA CONVIVENCIA	10
ART.6. PERFILES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:	11
ART. 7. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:.....	12
CAPITULO IV: PROCESO DE ADMISION	17
ART.1. ASPECTOS GENERALES:	17
ART.2. CONSIDERACIONES ESPECIALES:	17
ART.3. RESULTADOS DE ADMISIÓN:.....	17
CAPITULO V: UNIFORME ESCOLAR	18
ART.1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES:.....	18
ART.2. NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL	18
ART.2. NORMAS ESPECIALES DE USO DE UNIFORME:.....	19
CAPITULO VI: SOBRE SEGURIDAD, ASISTENCIA Y PERMANENCIA EN EL INSTITUTO	20
ART.1. SEGURIDAD ESCOLAR:.....	20
ART.2. JORNADA ESCOLAR:	20
ART.3. PUNTUALIDAD Y ATRASOS:.....	20
ART.4. USO DE ESPACIOS	21
ART. 5. INASISTENCIA A CLASES DE LOS ESTUDIANTES	21
ART.6. NORMAS EN LA SALA DE CLASES:	22
ART.7. NORMAS DE USO RESPONSABLE DE CELULARES Y DE TECNOLOGÍA	22
ART. 8 SOBRE EL USO DE ARTÍCULOS DE VALOR:.....	23
ART.9 PERTENENCIAS Y ARTÍCULOS DE VALOR	23
CAPITULO VII: SALIDAS PEDAGÓGICAS Y CAMPAÑAS DE INSTRUCCIÓN	24
ART.1. NORMAS GENERALES:	24
ART.2. NORMAS ESPECÍFICAS DE SALIDAS PEDAGÓGICAS:	25
ART.3. NORMAS ESPECÍFICAS DE VIAJES Y/O CAMPAÑAS DE INSTRUCCIÓN:.....	25
CAPITULO VIII: SOBRE CENTROS DE PADRES Y CENTRO DE ESTUDIANTES	27
ART.1. CENTRO DE PADRES :	27
ART.2. CENTRO DE ESTUDIANTES:	28
CAPITULO IX: GESTION DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	29
ART.1. DEFINICION DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:.....	29
ART.2. INSTANCIAS ORGANIZACIONALES DE CONVIVENCIA ESCOLAR:	29
ART.3. PLAN DE GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:	30
ART.4. DEBER DE PROTECCION INSTITUCIONAL:	33
ART. 5. DISTINCIONES Y RECONOCIMIENTOS INSTITUCIONALES:	35
CAPITULO IX: FALTAS REGLAMENTARIAS	39
ART.1. LAS FALTAS REGLAMENTARIAS:	39
ART.2. DEFINICIÓN DE MALTRATO ESCOLAR:	39
ART.3 FORMAS ESPECIALMENTE GRAVES DE MALTRATO ESCOLAR:	39
ART. 4 TIPIFICACION Y GRADUACION DE FALTAS REGLAMENTARIAS DE LOS ESTUDIANTES:	40
ART. 5 TIPIFICACION Y GRADUACION DE FALTAS REGLAMENTARIAS DE LOS PADRES Y APODERADOS:	46
5.1. FALTAS LEVES:.....	46
5.2. FALTAS GRAVES:.....	46
5.3. FALTAS GRAVISIMAS:.....	46



CAPITULO XI: APLICABILIDAD DE MEDIDAS PEDAGOGICAS Y/O DISCIPLINARIAS	48
ART. 1. DE LAS MEDIDAS Y SU APLICABILIDAD:	48
ART. 2. PROGRESION DE MEDIDAS:	48
ART. 3. CONSIDERACIONES RELATIVAS A LOS ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES:	48
ART. 4 MEDIDAS PEDAGOGICAS:	49
ART. 5 DESCRIPCION Y GRADUACION DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS:	49
ART. 6 TABLA DE RELACION FALTAS/MEDIDAS (PEDAGOGICAS Y DISCIPLINARIAS):	52
ART. 7 TABLA DE ATENUANTES Y AGRAVANTES DE FALTAS REGLAMENTARIAS:	52
ART. 8 MEDIDAS ANTE FALTAS DE PADRES, MADRES Y APODERADOS:	53
ART. 9. DE LAS INASISTENCIAS DE LOS PADRES Y APODERADOS A REUNIONES O ENTREVISTAS:	53
CAPITULO XII: PROTOCOLO BASE DE MANEJO DE FALTAS REGLAMENTARIAS	54
ART. 1. INTRODUCCION:	54
ART. 2. JUSTO PROCEDIMIENTO:	54
ART. 3. REGISTROS DE PROTOCOLOS:	54
ART. 4. FASE DE DENUNCIA: ACTIVACION DEL PROTOCOLO.	54
ART. 5. PROCEDIMIENTO DE INDAGACION:	55
ART. 6. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN:	56
ART. 7. RECURSO DE APELACIÓN:	57
ART. 8. SEGUIMIENTO:	58
ART. 9. MEDIDAS ALTERNATIVAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:	58
CAPITULO XIII: PROTOCOLO GENERAL DE DELITOS QUE AFECTEN A LOS ESTUDIANTES.	60
ART. 1. PROCEDIMIENTO GENERAL:	60
ART. 2. REGISTROS DEL PROCESO:	61
ART. 3. COLABORACIÓN CON EL PROCESO JUDICIAL:	61
ART. 4. CONCLUSIÓN DEL PROCESO JUDICIAL.	62
CAPITULO XIV: PROTOCOLO DE ACTUACION GENERAL DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	63
ART. 1. PROCEDIMIENTO GENERAL:	63
ART. 2. REGISTROS DEL PROCESO:	64
ART. 3. COLABORACIÓN CON EL PROCESO JUDICIAL:	64
ART. 4. CONCLUSIÓN DEL PROCESO JUDICIAL.	65
CAPITULO XV: NORMAS DE DIFUSIÓN Y REVISIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RIMCE)	66
ART. 1. DIFUSIÓN:	66
ART. 2. PROCESOS DE ACTUALIZACION Y/O REVISIÓN	66
CAPITULO XVI: PROTOCOLOS DE ACCION GENERALES Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR	67
PROTOCOLO 1: PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR	67
PROTOCOLO 2: PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES ESCOLARES	72
PROTOCOLO 3: ACCIÓN FRENTE A CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA EN SITUACIONES AMBIENTALES DE MALA CALIDAD DEL AIRE	74
PROTOCOLO 4: RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES (INCLUYE VIH/SIDA)	75
PROTOCOLO 5: INGRESO DE PERSONAS EXTERNAS	77
PROTOCOLO 6: PREVENCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS	78
PROTOCOLO 7: PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR	80
PROTOCOLO 8: MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES	82
PROTOCOLO 9: ACOSO ESCOLAR (“BULLYING”)	86
PROTOCOLO 10: MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A UN TRABAJADOR DEL INSTITUTO	90
PROTOCOLO 11: MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE	95
PROTOCOLO 12: MALTRATO DE UN APODERADO, PADRE O MADRE A UN TRABAJADOR DEL INSTITUTO	99
PROTOCOLO 13: PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL	104
PROTOCOLO 14: SITUACIONES DE POSIBLE ABUSO SEXUAL Y/O VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONTRA ESTUDIANTES DEL INSTITUTO	105
PROTOCOLO 15 SITUACIONES DE TRAFICO O MICROTRAFICO DE DROGAS	110
PROTOCOLO 16 EN SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)	111



PROTOCOLO 17 DE APLICACIÓN LEY AULA SEGURA	114
PROTOCOLO 18 FRENTE A AMENAZA DE ATENTADO O TIROTEO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO	116
PROTOCOLO 19 DE ACCIÓN ANTE ROBO O HURTO	118
PROTOCOLO 20 DE SALA DE PRIMEROS AUXILIOS	120
PROTOCOLO 21 ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN EL ESTABLECIMIENTO.	120
PROTOCOLO 22 DE DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO PARA LOS ESTUDIANTES TRANSGÉNERO.....	121
PROTOCOLO 23 DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA.....	124



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 partícipes 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 Educativo, 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	ParatemasdeConvivenciaEscolar	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

ART. 4. INTERPRETACION Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

Se entenderá como facultad privativa de la Dirección (o quien lo subrogue) del establecimiento aplicar e interpretar con carácter obligatorio todas y cada una de las disposiciones que conforman el presente cuerpo normativo. El establecimiento asume que las normas son claras y se entiende que son conocidas por todos.



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.

CAPITULO III: PRINCIPIOS, DERECHOS Y DEBERES INSTITUCIONALES

ART.1. MISION INSTITUCIONAL:

- De acuerdo a las políticas educacionales 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. VISION 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 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 educacional durante el año escolar.

Bullying: : Acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional, 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.6. PERFILES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

6.1 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.

6.2 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.

6.3 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 instituciones y sus metas
- Creativo, dinámico y flexible al abordar la diversidad de estudiantes y estrategias de aprendizaje.

ART. 7. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

7.1. 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 vistas 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/as 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.

Derechos y deberes de la familia, padres y apoderados:

a) Las familias, padres 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 No565/90.
- 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.
- Tener espacios para reunirse periódicamente de acuerdo al estatuto jurídico del Centro de Padres.

b) De las familias, padres 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.8º bis de la Ley 19.070. Estatuto Docente)
- Apoyar los valores que el Instituto desarrolla 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.



- 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.
- Participen en actividades propias del quehacer 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:

7.2 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 perjuicio 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.

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.



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/blazery 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

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 7° 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.
- 2.4 Forma de Adquirir el uniforme, el Instituto Premilitar de Chile Mantiene un convenio con la empresa GO&G quien es proveedor oficial de los uniformes, su ubicación es Placer 880 calle 16 local 369, Placer 880 calle 11 local 271, Placer 889 pasaje Fresia local 79. Se establece que cada apoderado puede cotizar con otro proveedor que estime conveniente la adquisición del uniforme.



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 exige 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 profesora 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 acompañara al curso durante el tiempo que sea necesario.

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, pasara de ser considerada una falta leve a 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. Si un estudiante no asiste a clases permanentemente y no existe información que acredite su ausencia, se procederá de acuerdo a la Ley 20.370, la intervención de Carabineros de Chile para que acuda al hogar a verificar lo que ocurre, pues las inasistencias reiteradas, vulneran el derecho del niño de asistir a clases en forma regular.
- c. El estudiante con asistencia irregular (menos del 85% de asistencia) quedará con matrícula condicional, situación que ameritará un estudio por parte de la Dirección del Instituto.
- d. **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, mascar chicle 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. El Instituto no se hace responsable por accidentes que tengan su origen en una transgresión al Manual de Convivencia, o al reglamento específico de cada salida o viaje.
- f. 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 pernoctará, 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. La participación de un/una estudiante no constituye un derecho; el consejo de profesores puede negar la participación de un/ una estudiante cuando existan serios problemas de disciplina o convivencia.

3.4. 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 desarrollar.

3.5. 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.

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

3.7. 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

3.8. 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 realizare 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) Pertenecerán 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 Educacionales 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 7° a III° Medio, que tengan como mínimo dos años de antigüedad, cuyo promedio sea igual o superior a 5.5 (cinco). Igualmente podrán continuar en el centro de alumnos, los estudiantes promovidos con nota inferior a 5.5 (cinco), cuyos Profesores Guías presenten apelación a la Dirección del establecimiento. Además, no podrán tener carta de compromiso o estar en situación de condicionalidad.

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 en torno 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 cotidianidad; 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 socio emocional.
- 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)
- 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.

⁴ Art 16 A, Ley General de Educación.



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.
	<p>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.</p> <p>Planes y/o acciones de formación: Dirigidos a la comunidad en la adquisición de principios, conocimientos y/o destrezas que facilitan la buena convivencia.</p> <p>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.</p>
Planes de Promoción de buena convivencia	<p>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.</p> <p>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.</p>



	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 una búsqueda personal fundamental para el autoconocimiento constructivo, a través 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 semestre o año escolar, tales como ceremonias, distinciones y premiaciones.

5.2.1 Distinciones:

a) Orden al 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 manera 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:** La 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 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 trabajo comunitario 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 trabajo comunitario 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 trabajo comunitario 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 trabajo comunitario voluntario
e. Mascar chicle dentro de la sala de clases y todo recinto del establecimiento educacional.	Amonestación Verbal	Anotación Negativa o trabajo comunitario voluntario
f. Comer y beber líquido en clases.	Amonestación Verbal	Anotación Negativa o trabajo comunitario voluntario
g. Desobediencia frente a instrucción oral o escrita de docentes, mediadores, psicólogos, entre otros.	Anotación Negativa	Anotación Negativa o trabajo comunitario voluntario
h. Presentarse sin tarea, útiles y útiles de aseo para educación física.	Amonestación Verbal	Anotación Negativa o trabajo comunitario voluntario
i. No devolver oportunamente libro solicitados en biblioteca. (o cualquier implemento solicitado en el instituto).	Amonestación Verbal	Anotación Negativa o trabajo comunitario voluntario
j. No mantener la higiene personal después de la realización de cualquier actividad física dentro del establecimiento.	Amonestación Verbal	Anotación Negativa o trabajo comunitario voluntario
k. Dormir dentro del establecimiento mientras se dictan clases regulares o de instrucción premilitar,	Amonestación Verbal	Anotación Negativa o trabajo comunitario voluntario
l. Mantener conductas amorosas dentro del establecimiento como fuera de él.	Amonestación Verbal	Anotación Negativa o trabajo comunitario voluntario
m. Infringir conducto regular ante las órdenes dadas por los docentes o brigadieres.	Amonestación Verbal	Anotación Negativa o trabajo comunitario voluntario
n. Utilizar implementos de belleza en sala de clases, baño y/o camarines.	Amonestación Verbal	Anotación Negativa o trabajo comunitario 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 trabajo comunitario voluntario
---	----------------------------	--

Cuando una falta leve se repite en 3° oportunidad esta será tratada como grave, iniciado la sanción en una anotación negativa, pudiendo llegar como máxima sanción de condicionalidad de matrícula.

4.2 FALTAS GRAVES (RESPONSABILIDAD Y CONDUCTA)		
Todas estas conductas consideran un registro por escrito (anotación negativa) en la hoja de vida del alumno cadete	Medida ante 1 vez ocurrida	Medida ante 2 vez ocurrida
a. Presentarse con uniforme desaseado y/o utilizado incorrectamente, como por ejemplo: ajustar uniforme y/o apitillar buzo y usar jockey.	Anotación Negativa	Compromiso Escrito
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 camisa), además corte extravagante (“jopos”, líneas, dibujos en el corte, corte de cejas o delineadas).	Anotación Negativa	Compromiso Escrito
c. Desobediencia sostenida y reiterada a los llamados de atención de profesores y brigadieres.	Anotación Negativa	Compromiso Escrito
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	Condicionalidad de Matrícula
f. Ser cómplice mientras se incurre en una falta grave.	Anotación Negativa	Compromiso Escrito
g. Expresarse en forma soez, irrespetuosa, lenguaje grosero, vulgar, despectivo como formato comunicacional y/o reacción impulsiva.	Anotación Negativa	Compromiso Escrito
h. Promover o incurrir en conductas disruptivas ⁶ durante la realización de clases, actos, ceremonias y/o premiaciones.	Anotación Negativa	Compromiso Escrito
i. Salir de la sala de clases sin la autorización otorgada por el profesor, no ingresar a clases a dar pruebas o interrogaciones, estando dentro del establecimiento.	Anotación Negativa	Compromiso Escrito
j. Ingresar sin autorización y/o sin docente a cargo a la sala de computación, biblioteca, laboratorios, talleres y/u oficinas.	Anotación Negativa	Compromiso Escrito
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.	Anotación Negativa	Compromiso Escrito
l. Hacer mal uso de la energía y los recursos naturales (cortar la luz, romper aparatos eléctricos y cañerías, desperdiciar el agua, romper jardines y/o huertos, cortar árboles, romper contenedores de residuos, prender fogatas, ENTRE OTROS)	Anotación Negativa	Compromiso Escrito
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	Compromiso Escrito

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



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	Compromiso Escrito
ñ. Mentir o engañar a un miembro de la comunidad educativa.	Anotación Negativa	Compromiso Escrito
o. Copiar o facilitar la copia a otros en pruebas.	Compromiso Escrito	Condicionalidad de Matrícula
p. Traspasar las normas o reglas de conducta requeridas en situación de evaluación o examen expresamente señaladas por el encargado del proceso evaluativo.	Anotación Negativa	Compromiso Escrito
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 para el uso de trabajos y evaluaciones.	Anotación Negativa	Compromiso Escrito
r. Actitud dolosa en el desarrollo de pruebas y trabajos escolares. No entregar al profesor el documento de evaluación (pruebas, trabajos).	Compromiso Escrito	Condicionalidad de Matrícula
s. Realizar juegos bruscos y/o riesgosos que atenten contra la seguridad física del o los estudiantes.	Anotación Negativa	Compromiso Escrito
t. Negarse a participar de actividades de todo tipo sin una justificación médica.	Anotación Negativa	Compromiso Escrito
u. Faltar el respeto a símbolos patrios.	Anotación Negativa	Compromiso Escrito
v. Distorsión maliciosa entregada por profesores/as y brigadieres.	Anotación Negativa	Compromiso Escrito
w. Todo tipo de ventas no autorizadas por dirección.	Anotación Negativa	Compromiso Escrito
x. Muestra efusiva de afecto.	Anotación Negativa	Compromiso Escrito
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	Compromiso Escrito
z. Permanecer en la sala de clases durante los recreos.	Anotación Negativa	Anotación Negativa y/o trabajo comunitario

Cuando se comenten 3 faltas graves iguales o distintas en 3ª oportunidad esta será tratada como una falta gravísima, debiendo iniciar el procedimiento en la firmar carta de condicionalidad de matrícula.

Todo estudiante que presente una carta de condicionalidad vigente y cometa una falta grave que no implique la apertura de uno de los protocolos consignados en este reglamento podrá tener la sanción de suspensión de clases, si el estudiante cometiera una nueva falta grave, se procederá a la cancelación de matrícula.



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	Medida ante 2 vez ocurrida una falta gravísima igual o diferente
a. In cumplir medidas disciplinarias aplicadas frente a medidas gravísimas.	Compromiso Escrito	Condicionabilidad de Matrícula
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.	Condicionabilidad de Matrícula	Cancelación 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.	Condicionabilidad de Matrícula	Cancelación de Matrícula
d. Las acciones de violencia o intimidación de palabra o de hecho de actos en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Condicionabilidad de Matrícula	Cancelación de Matrícula
e. Casos serios de uso de fuerza física (como por ejemplo lanzar mesas, sillas u otros elementos, sin dañar a terceros)	Condicionabilidad de Matrícula	Cancelación de Matrícula
f. Agredir físicamente o psicológicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o cualquier otro miembro del establecimiento educativo.	Condicionabilidad de Matrícula	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.	Condicionabilidad de Matrícula	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.	Condicionabilidad de Matrícula	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).	Condicionabilidad de Matrícula	Cancelación de Matrícula
j. Realizar cualquier acción intencionada que perjudique la imagen del Instituto ante la opinión pública y/o Ministerio de Educación y/o a funcionarios.	Condicionabilidad de Matrícula	Cancelación de Matrícula
k. Utilizar la amenaza, el chantaje, soborno o la venganza contra compañeros o contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	Condicionabilidad de Matrícula	Cancelación de Matrícula
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 étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual y/o género, discapacidad o cualquier otra circunstancia.	Condicionabilidad de Matrícula	Cancelación de Matrícula

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.



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.	Condicionabilidad de Matrícula	Cancelación 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.	Condicionabilidad de Matrícula	Cancelación de Matrícula
o. Hacer proselitismo o acciones para incitar a miembros de la comunidad a vincularse a grupos políticos, religiosos o ideológicos, así como también, organizar y/o participar de cualquier tipo de actividad o manifestación individual o colectiva no autorizada por el Instituto comprometiendo el desarrollo normal de las actividades escolares y/o poniendo en riesgo la seguridad de otros.	Condicionabilidad de Matrícula	Cancelación 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.	Condicionabilidad de Matrícula	Cancelación de Matrícula
q. Daño deliberado de destrucción o desfiguración de la propiedad ajena o del Instituto y cualquier acto de tipo vandálico.	Condicionabilidad de Matrícula	Cancelación de Matrícula
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	Condicionabilidad de Matrícula	Cancelación de Matrícula
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)	Condicionabilidad de Matrícula	Cancelación de Matrícula
t. Hacer mal uso de Internet, como por ejemplo:		
1. Ingresando o creando páginas que atenten contra la moral, los valores de la identidad del establecimiento y la honorabilidad de las personas.	Condicionabilidad de Matrícula	Cancelación de Matrícula
2. Para ofender, amenazar, injuriar o desprestigiar a un trabajador de IPMCH, a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad escolar.	Condicionabilidad de Matrícula	Cancelación de Matrícula
3. Para 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.	Condicionabilidad de Matrícula	Cancelación de Matrícula
u. Actos de Acoso escolar, Cyberbullying y/o Grooming.	Condicionabilidad de Matrícula	Cancelación de Matrícula
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	Cancelación de Matrícula
w. Cometer alguna de las siguientes conductas en salidas pedagógica, viajes de estudio, competencias deportivas, campañas de instrucción o similares:		
x. Comprar, consumir, almacenar, distribuir entre sus compañeros, cualquier tipo de bebidas alcohólicas y/o sustancias ilícitas.	Condicionabilidad de Matrícula	Cancelación 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	Cancelación de Matrícula

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



z. Escaparse de lugares donde se esté pernoctando o donde se realice una visita o actividad programada.	Condicionabilidad de Matrícula	Cancelación 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	Cancelación de matrícula.
bb. Ocasionar desórdenes en las instalaciones.	Condicionabilidad de Matrícula	Cancelación 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.	Condicionabilidad de Matrícula	Cancelación de Matrícula
dd. Trascender 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	Cancelación de Matrícula
ee. No ingresar a rendir pruebas y/o interrogaciones estando en el instituto.	Compromiso escrito	Condicionabilidad.
ff. s. Traer al Instituto, difundir y/o concertarse para observar elementos de carácter pornográfico en cualquiera de sus manifestaciones.	Compromiso Escrito	Condicionabilidad de Matrícula
gg. Manipular sin autorización las pertenencias de los docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa.	Compromiso Escrito	Condicionabilidad de matrícula.
hh. Acuerdo entre pares para cometer actos contrarios al reglamento	Compromiso Escrito	Condicionabilidad de matrícula.
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).	Compromiso Escrito	Condicionabilidad de matrícula.

Las medidas de disciplinarias de reducción de Jornada y expulsión por ser consideradas medidas extremas y excepcionales deberán considerar previamente la apertura de un protocolo respectivo, antes de aplicar esta medida se solicitará la opinión del consejo de profesores quien se reunirá de forma extraordinaria para analizar el caso, la resolución del consejo será considerada como un antecedente en la toma de decisión de la autoridad resolutora



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.

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 entregar los certificados de profesional competente que acredite el motivo de la falta cuando corresponda.
- e. No respetar los conductos regulares para comunicarse con el establecimiento.

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 atención y participación¹⁰.
- 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 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 contando con la autorización de él o los potenciales afectados)
- j. No realizar los diagnósticos, tratamientos y/o dejar de entregar tratamiento a pesar de no contar con el alta emitida por los especialistas (Neurólogo, Psicólogo, Psicopedagogo, Psiquiatra, entre otros) que requiera su hijo/ja luego de ser evaluado por los profesores de su nivel en conjunto con la coordinación académica y/o de formación.

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.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar IPMCH



CAPITULO XI: APLICABILIDAD DE MEDIDAS PEDAGOGICAS 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, reparadoras).

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. También se podrán aplicar dos sanciones disciplinarias concurrentes antes de recomendar una de mayor gravedad, en los casos que las circunstancias atenuantes y/o gravantes de la falta lo ameriten.

2.3. 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: 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: 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.

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. 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 10min 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 reparatoras.
- 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 atingentes a la edad y a la etapa de desarrollo en la que se encuentra el estudiante implicado.
- c. Colaborar en tareas atingentes de Biblioteca, Laboratorios, Enfermería u otros.
- d. Confeccionar Diario Mural de la sala de clases o murales del Instituto.

ART.5 DESCRIPCION Y GRADUACION DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

5.1. Amonestación Verbal: Es la conversación sostenida con el o los estudiante(s), con el objetivo de promover un adecuado espíritu crítico y reflexivo que les permita discernir entre diferentes opciones y opiniones, desarrollando un criterio personal sólido. Esta acción será registrada en una "ficha de entrevista con estudiante" quedando archivada en la hoja de vida del estudiante(s).

5.2. Anotación Negativa: Es una amonestación por escrito que detalla objetivamente lo realizado por el o los estudiantes involucrados en hechos que atenten contra un buen clima escolar. Será cualquier miembro del cuerpo docente, académico o formativo quien registre dicha instancia en el libro digital

5.3. Compromiso Escrito: Es un compromiso contraído por el/la estudiante, en donde queda establecido una intención de mejorar y reparar conductas relacionadas con su comportamiento y responsabilidad. Debe ser firmado por el/la Profesor(a) Guía(a) y/o Encargado(a) de Convivencia Escolar además del Estudiante. Se registra a través de Libro digital. Durante la citación a entrevista realizada por el/la profesor (a) guía. La duración de un compromiso escrito será de un semestre académico.



5.4 Carta Compromiso:

a) Definición: 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.

b) Aspectos complementarios: 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 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

5.5 Condicionalidad de Matrícula:

a) Definición: Consiste en la posibilidad de no renovación de matrícula en el caso de que se incumplan las condiciones estipuladas en su formulación, situación que será revisada, al menos, una vez por semestre. Esta medida se considera una vez cuando las diversas instancias de apoyo dirigidas hacia el estudiante no han logrado el resultado esperado, y cuando el estudiante transgrede de manera grave los valores y principios del PMCH. Se aplica **como una última oportunidad para ayudar a un estudiante** siendo el aviso final frente a una eventual cancelación de matrícula. Al término del plazo de la condicionalidad (mínimo un semestre académico y máximo dos semestres académicos) se levanta esta medida o en definitiva, se cancela la matrícula para el año siguiente. En situaciones especiales la condicionalidad podría extenderse, previa consulta al consejo de profesores.

b) Consecuencias asociadas a la aplicación de condicionalidad de matrícula:

- Ningún estudiante podrá tener dos condicionalidades seguidas en IPMCH. Si luego de completar una condicionalidad el alumno incurriera en falta cuya gravedad ameritará otra condicionalidad, se considerará agravante la condicionalidad anterior y se procederá a aplicar la cancelación de matrícula.
- Los estudiantes condicionales no podrán participar en actividades en representación del Instituto, tales como torneos deportivos, actividades artísticas culturales, además, no podrán participar de las campañas de instrucción, ni podrá recibir reconocimientos o premios de parte del Instituto durante el período de su condicionalidad.
- Sin embargo, los estudiantes con condicionalidad si podrán participar de salidas pedagógicas ya que estas son diseñadas según el curriculum pedagógico y conllevan evaluación.

5.6 Suspensión de Clases: Los/las estudiantes que incurran en faltas de carácter grave o gravísimas podrán ser suspendidos de las actividades regulares del Instituto, según la gravedad de la acción y por el tiempo que se determine, con el fin de que esta medida sea un llamado a la reflexión sobre la falta cometida y la forma de reparación de ésta. Será fundamental que en el entorno familiar se realicen actividades que le ayuden a tomar consciencia de la acción realizada durante la inasistencia a clases producto de una acción indebida. Siempre se entregará el espacio para los reparos de él o los implicados. Esta medida deberá quedar registrada por el establecimiento en el sistema Libro digital y tendrá una duración de 1 a 5 días atendiendo a las circunstancias atenuantes y/o agravantes de la falta.

Notas:

- La suspensión del estudiante afecta a todas las actividades oficiales que se desarrollen en el establecimiento.
- Evaluación en caso de estudiante suspendido:** En caso que un estudiante suspendido deba rendir alguna evaluación, dentro del periodo de suspensión se aplicarán las siguientes medidas:



-
- En caso de evaluación escrita, el estudiante tendrá la posibilidad de rendirla **solo y exclusivamente** en el horario en que se realice la evaluación debiendo retirarse una vez aplicado el instrumento¹²
 - En caso de otras evaluaciones como disertaciones u exposiciones el estudiante deberá efectuarla una vez reincorporado a clases en el horario que el profesor/a estime conveniente.
 - En caso de trabajos escritos los/las estudiantes deberán hacerlo llegar en la fecha que corresponda ya sea de manera física o virtual al profesor/a de asignatura, aun cuando ésta fecha esté dentro de su periodo de suspensión.
 - En caso de una evaluación que se encuentre directamente vinculada a una salida pedagógica, el/la estudiante deberá coordinar con el/la profesor de asignatura la entrega de un trabajo similar al realizado por el resto de sus compañeros

5.7 Reducción de Jornada: Conforme a lo señalado en el documento “Resguardo de Derechos en la Escuela”, (página 32) emitido por la Superintendencia de Educación en Mayo de 2016, la reducción de jornada escolar y/o la asistencia a rendir sólo evaluaciones serán aplicadas excepcionalmente, ante faltas que impliquen peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado. En el presente Reglamento ese tipo de faltas se tipifica como “gravísimas”.

5.8. Cancelación de Matrícula: Es la pérdida del derecho a matrícula para el año inmediatamente siguiente al año en curso aplicable frente a faltas de especial gravedad, expresamente señaladas en el presente reglamento. La cancelación de matrícula se hará efectiva al término del año escolar que se encuentre cursando el estudiante sancionado.

Notas:

- Si un estudiante comete una falta que amerite cancelación de matrícula, posterior al período en que el apoderado hubiese pagado la matrícula del año escolar siguiente, el Instituto realizará la devolución completa de los pagos incurridos.
- Si un estudiante mayor de 14 años es condenado por la justicia por un delito que cometiera, el Instituto se reserva el derecho a cancelar su matrícula para el año siguiente.
- Previo al inicio del procedimiento de cancelación de matrícula el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de el/la estudiante, las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

5.9. Expulsión: Corresponde a la pérdida inmediata de la condición de alumno regular del Instituto, motivo por el cual debe retirarse de éste una vez que le sea informada la medida o al término del período de apelación (solo si la apelación fuera rechazada por la instancia respectiva). Esta es una medida extrema, excepcional y última, legítima sólo cuando el alumno comete una falta de conducta en la cual se presenten elementos que impliquen riesgo significativo, real y actual, para uno o más integrantes de la comunidad escolar, es decir, frente a conductas que afecten gravemente la convivencia escolar.

¹² Esta garantía sólo podrá aplicarse en tanto se verifique que el alumno será ingresado y retirado del Instituto por su apoderado o, en su defecto, en casos de alumnos de Enseñanza Media, sólo en tanto cuenten con autorización escrita del apoderado para ingresar y retirarse del establecimiento en los horarios de inicio y término de la evaluación respectivamente. De no verificarse estas condiciones, el alumno deberá rendir la evaluación pendiente en otra fecha conforme a los términos establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción para aplicación de pruebas atrasadas.



ART.6 TABLA DE RELACION FALTAS/MEDIDAS (PEDAGOGICAS Y DISCIPLINARIAS):

MEDIDAS DISCIPLINARIAS	Faltas Leves	Faltas Graves	Faltas Gravísimas
Amonestación verbal	X	-----	-----
Anotación negativa	X	X	X
Compromiso escrito	X	-----	-----
Carta Compromiso	-----	X	X
Suspensión de clases	-----	X	X
Condicionalidad de matrícula	-----	X	X
Reducción de jornada escolar*	-----	-----	X
Cancelación de matrícula	-----	-----	X
Expulsión*	-----	-----	X
<i>*Sólo se aplican a faltas gravísimas en que se ponga en peligro real (no potencial) la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado</i>			
MEDIDAS PEDAGOGICAS	Faltas Leves	Faltas Graves	Faltas Gravísimas
De tipo orientador	X	X	X
Medida de reflexión personal	X	X	X
De tipo formador	X	X	X
Reparadoras	X	X	X

ART.7 TABLA DE ATENUANTES Y AGRAVANTES DE FALTAS REGLAMENTARIAS:

7.1. 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.

7.2 Tabla:

Atenuantes	Agravantes
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> Inexistencia de faltas anteriores durante el año escolar en curso <input type="checkbox"/> Reconocer voluntariamente la falta cometida, manifestando espontáneamente disposición a asumir las consecuencias de sus actos. <input type="checkbox"/> Expresar pesar o arrepentimiento por la falta cometida. Tal deberá constar por escrito. <input type="checkbox"/> Realizar por iniciativa propia acciones reparadoras hacia el o los afectados por la falta. <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> Haber actuado inducido por otros o bajo presión o amenaza o, en respuesta a una provocación o agresión de otro(s) 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Existencia de tres o más faltas anteriores de similar o mayor gravedad durante el año escolar en curso. <input type="checkbox"/> Presentar una condicionalidad de matrícula en curso o recientemente levantada. <input type="checkbox"/> No manifestar arrepentimiento o disposición para reparar el daño causado. <input type="checkbox"/> Haber ejecutado la falta ocultando la identidad o usando la identidad de otra persona. <input type="checkbox"/> Responsabilizar como autores de la falta a personas no involucradas en el hecho. <input type="checkbox"/> Omitir, tergiversar y/o falsear datos o antecedentes sobre la falta cometida <input type="checkbox"/> Haber presionado o intimidado a los afectados. <input type="checkbox"/> Haber actuado con premeditación. <input type="checkbox"/> Haberse coludido con otros para cometer la falta. <input type="checkbox"/> 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 apoderado¹³ (duración máxima de un semestre escolar, período durante el cual se deberá nombrar a un apoderado subrogante).
- Cambio definitivo de apoderado¹⁴.

Nota: El Instituto se reserva el derecho de solicitar el cambio de apoderado si es que este incurriera en faltas graves o gravísimas en materia de convivencia escolar, en relación con el incumplimiento de los deberes del apoderado, maltrato a trabajadores del Instituto y/o estudiantes, entre otros.

ART.9. DE LAS INASISTENCIAS DE LOS PADRES Y APODERADOS A REUNIONES O ENTREVISTAS:

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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

- 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.

¹³ 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

¹⁴ Ídem al anterior



CAPITULO XII: PROTOCOLO BASE DE MANEJO DE FALTAS REGLAMENTARIAS

ART.1. INTRODUCCION:

El protocolo base de manejo de 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

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 e 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.

ART. 3. REGISTROS DE PROTOCOLOS:

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 protocolos de manejo 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.

3.4. Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos de manejo de faltas 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.

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

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, mensajería interna, vía correo electrónico o carta certificada.

5.4. Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia¹⁵ 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.

5.5. Mientras se estén llevando a cabo las acciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o 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

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 protocolo¹⁶

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

¹⁵ 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 inculpatorios, antes de contar con los medios de prueba que validen su resolución.

¹⁶ Ej. Superintendencia de Educación, autoridades ministeriales, Tribunales de justicia, etc.



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.

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.

5.13. En la fase terminal de esta etapa, el indagador expondrá al supuesto autor 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 dispuestos¹⁷, 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.

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.

¹⁷ Incluyendo el análisis de la controversia de pruebas de cargo que pudieran haber sido presentadas por el supuesto autor de la falta



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, reparatorias 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 personales¹⁸, 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.

¹⁸ 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”).



CAPITULO XIII: 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 denunciaren 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 la 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 XIV: PROTOCOLO DE ACTUACION GENERAL DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ART. 1. PROCEDIMIENTO GENERAL:

Las acciones u omisiones que pudieran tener carácter de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa se abordarán conforme a protocolos de acción consistentes con los términos del presente Capítulo.

1.1. Fundamentos de los procedimientos:

- a) Respeto del conocimiento de acciones u omisiones que pudieran implicar **maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa** en contra de algún estudiante, apoderado, trabajador, 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.

Los posibles delitos que pudieran afectar a los estudiantes, o miembros de la comunidad educativa 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:*

“... 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.....”

- 1.2. 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).
- 1.3. Sin perjuicio de que la persona que tomó conocimiento de los antecedentes del supuesto maltrato presente por sí misma la denuncia ante las autoridades correspondientes en un plazo máximo de 24h luego de conocidos los hechos, el Instituto designará al: Director, Coordinador de formación o Encargado de convivencia escolar, como personas responsables de presentarla ante la 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 formularla 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”.



- 1.4. 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.....”*
- 1.5. 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”.*
- 1.6. 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.
- 1.7. 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.
- 1.8. 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:

- 2.3.** 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.
- 2.4.** 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 XV: NORMAS DE DIFUSIÓN Y REVISIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RIMCE)

ART.1. DIFUSIÓN:

1.1. El RIMCE vigente será publicado 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 ACTUALIZACIÓN 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 XVI: PROTOCOLOS DE ACCION GENERALES Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PROTOCOLO 1: 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 Educacional 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 Áreas 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 evitará 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.



PROCOLO 2: 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 N° 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 72 horas de ocurrido.
- b. Las lesiones o accidentes leves podrán ser atendidas en la enfermería del Establecimiento Educativo IPMCH.
- c. El formulario de declaración de accidente escolar puede ser llenado en el Establecimiento Educativo por una paraprofesor(a) 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.
- 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 Educativo.
- 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 Educativo "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 por su cuenta (deportivas, paseos, fiestas, entre otros) no estarán cubiertas por el Seguro Escolar.
- j. Los Padres y/o Apoderados facultan al Establecimiento Educativo 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:

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**, 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,
 - c. **En el caso de las Lesiones o Accidentes Graves**, en primer lugar se proporcionará un medio de transporte desde el Establecimiento Educacional 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 estudiante 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



PROTOCOLO 3: 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 a 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.



PROCOLO 4: 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. DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS:

- a. **Deben informar su estado de gravidez a su profesor guía** y ser entrevistadas por el Dpto. de Formación. La omisión de esta información atenta contra la posibilidad del establecimiento de apoyarla y está en contra de su integridad física y la de su hijo/a en gestación.
- b. Si el apoderado no está en conocimiento del hecho, el Dpto. de Formación citará al apoderado con la estudiante presente.
- c. El apoderado y/o la estudiante embarazada deberá presentar certificado médico de su estado en el Dpto. de Formación.
- d. El apoderado y/o la estudiante concurre a Departamento de Formación para solicitar un permiso especial para adecuar su uniforme y facilitar su nueva condición física.
- e. El certificado se fotocopia y se entrega a los profesores de curso para que tomen conocimiento del estado de gravidez de la estudiante y se consideren las situaciones especiales que amerite su condición.
- f. Coordinar fechas de clases presenciales con pre y postnatal con la coordinadora Académica, para cautelar evaluaciones en las distintas asignaturas. Se registra en Ficha de la estudiante.

3. DE LAS MADRES ADOLESCENTES:

- a. Se otorgará las facilidades de tiempo para que puedan amamantar a su hijo previa coordinación con la coordinación Académica, el Dpto. de Formación y Encargado de Convivencia Escolar, lo que deberá estar registrado debidamente en la ficha personal de la estudiante y con la firma del apoderado. Se dejarán por escrito los acuerdos y facilidades que se le otorguen
- b. La estudiante tendrá que disponer de la libreta de comunicaciones en la que se registrarán los permisos especiales, con conocimiento del apoderado.
- c. Si la estudiante requiere salir del Instituto para el amamantamiento, deberá tener autorización de Encargado de Convivencia Escolar, para la toma de acuerdos y consignar las flexibilidades de horario de ingreso, salida y firmas respectivas, lo que quedará registradas en la libreta de comunicaciones de la estudiante, con firma y timbre de Encargado De Convivencia.
- d. En el caso de que la estudiante tenga que presentarse a controles médicos de su hijo/a o de ella, se le otorgarán las facilidades, presentando la citación correspondiente, lo que quedará registrado en la Ficha personal, en Intranet y/o en la libreta de comunicaciones de la estudiante.

4. DE LOS PADRES ADOLESCENTES:

- a. El estudiante que se encuentre en esta condición tendrá que informar a su profesor guía y/o al Dpto. de Formación
- b. Se otorgarán facilidades, según el caso que presente, señalando causas que requieren atención especial.
- c. El Dpto. de Formación mediará el apoyo que se le brinde.
- d. Toda la información quedará registrada en la Ficha personal del estudiante, bajo firma de la situación que presente y las facilidades que se otorguen.



e.

5. ESTUDIANTES CON VIH/SIDA

Los estudiantes con VIH/SIDA no constituyen un impedimento para seguir su proceso escolar en la unidad educativa, otorgándose las facilidades necesarias en función de su situación médica, la cual debe ser informada al Departamento de Formación bajo registro en la ficha personal del estudiante.

NOTA: La Unidad educativa velará por la continuidad de estudios de los estudiantes que se encuentren en estas condiciones y que ameriten el apoyo académico, personal y familiar que requieran, con el objeto de evitar su deserción escolar.



PROTOCOLO 5: 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.
-



PROTOCOLO 6: 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 Previene, 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.
-



PROTOCOLO 7: PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR

1. INTRODUCCIÓN:

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.
Enjornadas 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 pide a los padres y/o apoderados mediar la situación y guiar a sus hijos(as) sobre el correcto 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 seguro/a al otro lado de la pantalla.
- i. Si hay amenazas graves se debe pedir ayuda con urgencia



PROTOCOLO 8: 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 atinentes, establecidas en los artículos respectivos del Capítulo XII "Protocolo Base de Manejo 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.
- 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 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.
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	a) Maltrato Falta grave): Encargado de Convivencia y/o Coordinador de formación y Encargado de convivencia escolar. b) Maltrato falta gravísima: Encargado de Convivencia y/o Coordinador de formación y Encargado de convivencia escolar.



<p>PROCEDIMIENTO DE INDAGACION*</p> <p><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></p>	<p>a) Acciones Principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Citar a entrevistas individuales a los estudiantes directamente involucrados: supuesto(s) autor(es) de la falta y supuesto(s) afectado(s) por ella. <input type="checkbox"/> Informar a los involucrados las características del hecho denunciado y recabar sus versiones de los hechos y otros antecedentes que pudieran aportar. <input type="checkbox"/> Informar a los apoderados <p>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.</p> <p>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, 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 (no disciplinaria), proporcionar apoyo pedagógico complementario, entre otros.</p> <p>b) Acciones opcionales (conforme al mérito de la situación indagada):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes <input type="checkbox"/> Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho. <input type="checkbox"/> Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema. <input type="checkbox"/> Convocar a un Consejo Consultivo de profesores y/o del Comité de Buena Convivencia. <input type="checkbox"/> Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación indagada.
<p>CIERRE DE INDAGACION</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Compilar y evaluar los antecedentes y medios de prueba recabados. <input type="checkbox"/> Determinar conclusiones preliminares <input type="checkbox"/> Exponer antecedentes y conclusiones preliminares a los involucrados y ofrecer la posibilidad de controvertir las pruebas de cargo. <input type="checkbox"/> Cerrar el procedimiento y entregar la carpeta indagatoria a las instancias que deban resolver.

<p>3.3. FASE DE RESOLUCION: Debe contemplar un máximo de 05 días hábiles, comienza una vez terminada la fase anterior.</p>	
<p>RESOLUTOR</p>	<p>a) Maltrato (falta grave): Coordinador de formación y Encargado de convivencia escolar y/o Director.</p> <p>b) Maltrato (falta gravísima): Coordinador de formación y Encargado de convivencia escolar y/o Director (o quien lo subroga).</p>
<p>PROCESO DE ANALISIS DE ANTECEDENTES</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> El resolutor ponderará los antecedentes, medios de prueba, posibles descargos presentados, controversias de pruebas de cargo, conclusiones y sugerencias que tenga a la vista. <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> Conforme al análisis de los antecedentes del caso, el resolutor podrá: <ul style="list-style-type: none"> 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.



<p>a.1) PROCEDIMIENTO RESOLUCION DIRECTA PARA FALTA CONFIRMADA</p>	<p>EL RESOLUTOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tipificará el tipo y grado de la falta confirmada, conforme a lo descrito en el Art.4 (“Tipificación y graduación de faltas reglamentarias de los estudiantes”) del Capítulo X (“Faltas Reglamentarias”) del presente Reglamento. <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> 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: <ul style="list-style-type: none"> a) Art.5: Medidas pedagógicas. b) Art.6: Descripción y graduación de medidas disciplinarias, y c) Art.7: Tabla de relación faltas/medidas. <input type="checkbox"/> 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: <ul style="list-style-type: none"> 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. <input type="checkbox"/> Presentará sus conclusiones y propuestas a su superior para que este se pronuncie al respecto. <input type="checkbox"/> Informará a las partes involucradas la resolución definitiva, informándoles su derecho a solicitar revisión/apelación respecto de lo resuelto. <input type="checkbox"/> Determinará la pertinencia de mantener o levantar las medidas de apoyo, cautelares y/o preventivas que se hubieran dispuesto para el caso.
<p>A.2) PROCEDIMIENTO RESOLUCION ALTERNATIVA PARA FALTA CONFIRMADA</p>	<p>EL RESOLUTOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Evaluará si se cumplen los principios requeridos para un procedimiento alternativo (mediación o arbitraje): <ul style="list-style-type: none"> 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 <input type="checkbox"/> 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). <input type="checkbox"/> Ejecutará el mismo el procedimiento elegido o lo derivará a un facilitador, árbitro o mediador escolar habilitado para tales efectos. <input type="checkbox"/> Recibirá el acuerdo alcanzado, realizando posteriormente las gestiones que correspondan para validarlo ante las autoridades del Instituto y ponerlo en práctica. <input type="checkbox"/> Dejará constancia de la forma en que se verificará el cumplimiento del acuerdo
<p>b) PROCEDIMIENTO PARA FALTA NO</p>	<p>EL RESOLUTOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Informará a las partes sus conclusiones



<p>CONFIRMADA/ DESESTIMADA</p> <p>NO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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). <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> Determinará la pertinencia de mantener o levantar las medidas de apoyo, cautelares y/o preventivas que se hubieran dispuesto para el caso.
<p>c) PROCEDIMIENTO PARA FALTA DESESTIMADA</p>	<p>EL RESOLUTOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Informará a las partes sus conclusiones. <input type="checkbox"/> Cerrará el procedimiento realizado. <input type="checkbox"/> Recomendará realizar acciones de promoción de la buena convivencia y cumplimiento de las normas institucionales en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento. <input type="checkbox"/> Determinará la pertinencia de mantener o levantar las medidas de apoyo, cautelares y/o preventivas que se hubieran dispuesto para el caso.

<p>3.4. FASE DE APELACION:</p>	
<p>AUTORIDAD DE APELACION</p>	<p>a) Por medidas disciplinarias de condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión: Director o quien lo subrogue.</p> <p>b) Otras medidas disciplinarias: (distintas a las expuestas en el punto anterior): Director y/o Coordinador de formación y Encargado de convivencia escolar.</p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p>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.</p>



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, 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 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 atingentes, 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 vulnera 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 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: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Citar a entrevistas individuales a los estudiantes directamente involucrados: supuesto(s) autor(es) de la falta y supuesto(s) afectado(s) por ella. <input type="checkbox"/> Informar a los involucrados las características del hecho denunciado y recabar sus versiones de los hechos y otros antecedentes que pudieran aportar. <input type="checkbox"/> Informar a los apoderados <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> 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. <p><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></p> b) Acciones opcionales (conforme al mérito de la situación indagada): <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes <input type="checkbox"/> Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho. <input type="checkbox"/> Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema.



	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Convocar a un Consejo Consultivo de profesores y/o del Comité de Buena Convivencia. <input type="checkbox"/> Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación indagada.
CIERRE DE INDAGACION	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Compilar y evaluar los antecedentes y medios de prueba recabados. <input type="checkbox"/> Determinar conclusiones preliminares <input type="checkbox"/> Exponer antecedentes y conclusiones preliminares a los involucrados y ofrecer la posibilidad de controvertir las pruebas de cargo. <input type="checkbox"/> 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	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> El resolutor ponderará los antecedentes, medios de prueba, posibles descargos presentados, controversias de pruebas de cargo, conclusiones y sugerencias que tenga a la vista. <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> Conforme al análisis de los antecedentes del caso, el resolutor podrá: <ul style="list-style-type: none"> 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	<p>EL RESOLUTOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> 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: <ul style="list-style-type: none"> a) Art.5: Medidas pedagógicas. b) Art.6: Descripción y graduación de medidas disciplinarias, y c) Art.7: Tabla de relación faltas/medidas. <input type="checkbox"/> 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: <ul style="list-style-type: none"> 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. <input type="checkbox"/> Presentará sus conclusiones y propuestas a su superior para que este se pronuncie al respecto. <input type="checkbox"/> Informará a las partes involucradas la resolución definitiva, informándoles su derecho a solicitar revisión/apelación respecto de lo resuelto.



	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 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: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 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: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Informará a las partes sus conclusiones<input type="checkbox"/> 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).<input type="checkbox"/> 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.<input type="checkbox"/> 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: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Informará a las partes sus conclusiones.<input type="checkbox"/> Cerrará el procedimiento realizado.<input type="checkbox"/> 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.<input type="checkbox"/> 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.



PROTOCOLO 10: 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.
- 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: 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	<p>a) Preferentemente, Coordinador de formación y Encargado de Convivencia o Coordinador Académico.</p> <p>b) También pueden recibir el reclamo Director (o quien lo subrogue).</p>
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: Director y/o Coordinador de formación y Encargado de Convivencia y/o Coordinador Académico.
<p>PROCEDIMIENTO DE INDAGACION*</p> <p><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></p>	<p>a) Acciones Principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Citar a entrevistas individuales a el (los) estudiante(s) señalado(s) como supuesto(s) autor(es) del maltrato contra trabajador del Instituto: Informar los términos de la denuncia, recabar su versión de los hechos y otros antecedentes que pudiera aportar. <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> Informar a los apoderados <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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: 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. <p><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></p> <p>b) Acciones opcionales (conforme al mérito de la situación indagada):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes <input type="checkbox"/> Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho. <input type="checkbox"/> Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema. <input type="checkbox"/> Convocar a un Consejo Consultivo de profesores y/o del Comité de Buena Convivencia.



	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación indagada.
CIERRE DE INDAGACION	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Compilar y evaluar los antecedentes y medios de prueba recabados. <input type="checkbox"/> Determinar conclusiones preliminares <input type="checkbox"/> Exponer antecedentes y conclusiones preliminares a los involucrados y ofrecer la posibilidad de controvertir las pruebas de cargo. <input type="checkbox"/> 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	Maltrato falta gravísima: Director o quien lo subroge.
PROCESO DE ANALISIS DE ANTECEDENTES	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> El resolutor ponderará los antecedentes, medios de prueba, posibles descargos presentados, controversias de pruebas de cargo, conclusiones y sugerencias que tenga a la vista. <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> Conforme al análisis de los antecedentes del caso, el resolutor podrá: <ul style="list-style-type: none"> 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	<p>EL RESOLUTOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> 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: <ul style="list-style-type: none"> a) Art.5: Medidas pedagógicas. b) Art.6: Descripción y graduación de medidas disciplinarias, y c) Art.7: Tabla de relación faltas/medidas. <input type="checkbox"/> 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: <ul style="list-style-type: none"> 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. <input type="checkbox"/> Presentará sus conclusiones y propuestas a su superior para que este se pronuncie al respecto. <input type="checkbox"/> Informará a las partes involucradas la resolución definitiva, informándoles su derecho a solicitar revisión/apelación respecto de lo resuelto. <input type="checkbox"/> Determinará la pertinencia de mantener o levantar las medidas de apoyo, cautelares y/o preventivas que se hubieran dispuesto para el caso.



<p>A.2) PROCEDIMIENTO RESOLUCION ALTERNATIVA PARA FALTA CONFIRMADA</p>	<p>EL RESOLUTOR:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 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.<input type="checkbox"/> 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:<ul style="list-style-type: none">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<input type="checkbox"/> 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).<input type="checkbox"/> Ejecutará el mismo el procedimiento elegido o lo derivará a un facilitador, árbitro o mediador escolar habilitado para tales efectos.<input type="checkbox"/> Recibirá el acuerdo alcanzado, realizando posteriormente las gestiones que correspondan para validarlo ante las autoridades del Instituto y ponerlo en práctica.<input type="checkbox"/> Dejará constancia de la forma en que se verificará el cumplimiento del acuerdo.
<p>b) PROCEDIMIENTO PARA FALTA NO CONFIRMADA/ NO DESESTIMADA</p>	<p>EL RESOLUTOR:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Informará a las partes sus conclusiones<input type="checkbox"/> 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).<input type="checkbox"/> 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.<input type="checkbox"/> Determinará la pertinencia de mantener o levantar las medidas de apoyo, cautelares y/o preventivas que se hubieran dispuesto para el caso.
<p>c) PROCEDIMIENTO PARA FALTA DESESTIMADA</p>	<p>EL RESOLUTOR:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Informará a las partes sus conclusiones<input type="checkbox"/> Cerrará el procedimiento realizado.<input type="checkbox"/> 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.<input type="checkbox"/> 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 atingentes, 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.
- 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.
- 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	Falta gravísima: Director o Coordinador de Formación o Encargado de Convivencia Escolar.



<p>PROCEDIMIENTO DE INDAGACION*</p> <p><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></p>	<p>a) Acciones Principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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 y recabar su versión de la situación y consignar otros antecedentes relevantes <input type="checkbox"/> Informar a los apoderados <input type="checkbox"/> Citar a entrevista a el (los) adulto(s) señalado(s) como autor(es) del supuesto maltrato contra estudiante: Informar los términos de la denuncia, recabar su versión de los hechos y otros antecedentes que pudiera aportar <input type="checkbox"/> Evaluar e indicar, si resulta procedente, medidas preventivas y/o de apoyo respecto del (los) estudiante(s) afectado(s): 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. <input type="checkbox"/> Evaluar e indicar, si resulta procedente, medidas preventivas o cautelares respecto de el (los) adulto(s) denunciado(s): <ul style="list-style-type: none"> 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. <p><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></p> <p>b) Acciones opcionales (conforme al mérito de la situación indagada):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes <input type="checkbox"/> Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho. <input type="checkbox"/> Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema. <input type="checkbox"/> Convocar a un Consejo Consultivo de profesores y/o del Comité de Buena Convivencia. <input type="checkbox"/> Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación indagada.
<p>CIERRE DE INDAGACION</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Compilar y evaluar los antecedentes y medios de prueba recabados. <input type="checkbox"/> Determinar conclusiones preliminares <input type="checkbox"/> Exponer antecedentes y conclusiones preliminares a los involucrados y ofrecer la posibilidad de controvertir las pruebas de cargo. <input type="checkbox"/> Cerrar el procedimiento y entregar la carpeta indagatoria a las instancias que deban resolver.

<p>3.3. FASE DE RESOLUCION: Debe contemplar un máximo de 05 días hábiles. Comienza una vez terminada la fase anterior.</p>	
<p>RESOLUTOR</p>	<p>Maltrato falta gravísima: Director o quien lo subrogue.</p>
<p>PROCESO DE ANALISIS DE ANTECEDENTES</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> El resolutor ponderará los antecedentes, medios de prueba, posibles descargos presentados, controversias de pruebas de cargo, conclusiones y sugerencias que tenga a la vista.



	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 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.<input type="checkbox"/> Conforme al análisis de los antecedentes del caso, el resolutor podrá:<ul style="list-style-type: none">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.
<p>a.1) PROCEDIMIENTO RESOLUCION DIRECTA PARA FALTA CONFIRMADA</p>	<p>EL RESOLUTOR:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Tipificará el tipo y grado de la falta confirmada, conforme a lo descrito en Capítulo X (“Faltas Reglamentarias”):<ul style="list-style-type: none">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 a menor como falta de ESPECIAL GRAVEDAD.<input type="checkbox"/> 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.<input type="checkbox"/> 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:<ul style="list-style-type: none">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<input type="checkbox"/> Presentará sus conclusiones y propuestas a su superior para que este se pronuncie al respecto.<input type="checkbox"/> Informará a las partes involucradas la resolución definitiva, informándoles su derecho a solicitar revisión/apelación respecto de lo resuelto.<input type="checkbox"/> Determinará la pertinencia de mantener o levantar las medidas de apoyo, cautelares y/o preventivas que se hubieran dispuesto para el caso.
<p>A.2) PROCEDIMIENTO RESOLUCION ALTERNATIVA PARA FALTA CONFIRMADA</p>	<p>EL RESOLUTOR:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 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.<input type="checkbox"/> 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 podrá ser indicado por el resolutor, siempre y cuando se verifiquen los siguientes principios:<ul style="list-style-type: none">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



	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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). <input type="checkbox"/> Ejecutará el mismo el procedimiento elegido o lo derivará a un facilitador, árbitro o mediador escolar habilitado para tales efectos. <input type="checkbox"/> Recibirá el acuerdo alcanzado, realizando posteriormente las gestiones que correspondan para validarlo ante las autoridades del Instituto y ponerlo en práctica. <input type="checkbox"/> Dejará constancia de la forma en que se verificará el cumplimiento del acuerdo.
b) PROCEDIMIENTO PARA FALTA NO CONFIRMADA/ NO DESESTIMADA	<p>EL RESOLUTOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Informará a las partes sus conclusiones <input type="checkbox"/> 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). <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> 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	<p>EL RESOLUTOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Informará a las partes sus conclusiones <input type="checkbox"/> Cerrará el procedimiento realizado. <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> 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	<p>a) Para trabajador sancionado: Representante Legal.</p> <p>b) Para padre, madre o apoderado sancionado: Director o quien lo subrogue.</p>
PROCEDIMIENTO	<p>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.</p> <p>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.</p>



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.
- 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 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	Falta gravísima Coordinador Académico, Coordinador de formación y Encargado de Convivencia
PROCEDIMIENTO DE INDAGACION* <i>*Las indagatorias serán dirigidas por el</i>	a) Acciones Principales: <input type="checkbox"/> 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, recabar su versión de la situación y consignar otros antecedentes relevantes.



<p>indagador, pudiendo ejecutarlas total o parcialmente el mismo y/o designar a otros profesionales del Instituto para que colaboren con algunas diligencias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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, entre otros. <input type="checkbox"/> 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. <p><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></p> <p>b) Acciones opcionales (conforme al mérito de la situación indagada):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes <input type="checkbox"/> Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho. <input type="checkbox"/> Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema. <input type="checkbox"/> Convocar a un Consejo Consultivo de profesores y/o del Comité de Buena Convivencia. <input type="checkbox"/> Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación indagada.
<p>CIERRE DE INDAGACION</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Compilar y evaluar los antecedentes y medios de prueba recabados. <input type="checkbox"/> Determinar conclusiones preliminares <input type="checkbox"/> Exponer antecedentes y conclusiones preliminares a los involucrados y ofrecer la posibilidad de controvertir las pruebas de cargo. <input type="checkbox"/> Cerrar el procedimiento y entregar la carpeta indagatoria a las instancias que deban resolver.

<p>3.3. FASE DE RESOLUCION: Debe contemplar un máximo de 05 días hábiles. Comienza una vez terminada la fase anterior.</p>	
<p>RESOLUTOR</p>	<p>Maltrato falta gravísima: Director o quien lo subrogue.</p>
<p>PROCESO DE ANALISIS DE ANTECEDENTES</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> El resolutor ponderará los antecedentes, medios de prueba, posibles descargos presentados, controversias de pruebas de cargo, conclusiones y sugerencias que tenga a la vista. <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> Conforme al análisis de los antecedentes del caso, el resolutor podrá: <ul style="list-style-type: none"> 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.
<p>a.1) PROCEDIMIENTO RESOLUCION DIRECTA PARA FALTA CONFIRMADA</p>	<p>EL RESOLUTOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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.



	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> 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: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> Presentará sus conclusiones y propuestas a su superior para que este se pronuncie al respecto. <input type="checkbox"/> Informará a las partes involucradas la resolución definitiva, informándoles su derecho a solicitar revisión/apelación respecto de lo resuelto. <input type="checkbox"/> Determinará la pertinencia de mantener o levantar las medidas de apoyo, cautelares y/o preventivas que se hubieran dispuesto para el caso.
<p>A.2) PROCEDIMIENTO RESOLUCION ALTERNATIVA PARA FALTA CONFIRMADA</p>	<p>EL RESOLUTOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Evaluará si se cumplen los principios requeridos para un procedimiento alternativo (mediación o arbitraje): <ul style="list-style-type: none"> 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 <input type="checkbox"/> 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). <input type="checkbox"/> Ejecutará el mismo el procedimiento elegido o lo derivará a un facilitador, árbitro o mediador escolar habilitado para tales efectos. <input type="checkbox"/> Recibirá el acuerdo alcanzado, realizando posteriormente las gestiones que correspondan para validarlo ante las autoridades del Instituto y ponerlo en práctica. <input type="checkbox"/> Dejará constancia de la forma en que se verificará el cumplimiento del acuerdo.
<p>b) PROCEDIMIENTO PARA FALTA NO CONFIRMADA/ NO DESESTIMADA</p>	<p>EL RESOLUTOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Informará a las partes sus conclusiones <input type="checkbox"/> 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). <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> Determinará la pertinencia de mantener o levantar las medidas de apoyo, cautelares y/o preventivas que se hubieran dispuesto para el caso.
<p>c) PROCEDIMIENTO PARA FALTA DESESTIMADA</p>	<p>EL RESOLUTOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Informará a las partes sus conclusiones <input type="checkbox"/> Cerrará el procedimiento realizado. <input type="checkbox"/> 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.



- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> 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.



PROTOCOLO 13: PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL

1. INTRODUCCION:

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 atiendan 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.



PROTOCOLO 14: SITUACIONES DE POSIBLE ABUSO SEXUAL Y/O VIOLENCIA INTRAFAMILIAR 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 violencia intrafamiliar o abuso sexual infantil.	
Orientación	Ante situaciones de posible maltrato intrafamiliar 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 violencia intrafamiliar. 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. No se debe realizar investigación del hecho denunciado. <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.</i> 3.2. Conversación: <input type="checkbox"/> Generar clima de confianza y acogida <input type="checkbox"/> Realizar la entrevista en lugar privado y tranquilo. <input type="checkbox"/> Sentarse a la altura del estudiante <input type="checkbox"/> Reafirmar que el estudiante no es culpable de la situación y que hizo bien en revelar lo que estaba pasando <input type="checkbox"/> Transmitir tranquilidad y seguridad <input type="checkbox"/> No acusar a supuestos adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor si el estudiante lo menciona en su relato. <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Actuar serenamente, conteniendo permanentemente al estudiante <input type="checkbox"/> Disponer de todo el tiempo que sea necesario <input type="checkbox"/> Demostrar interés y comprensión por su relato. <input type="checkbox"/> Adaptar el vocabulario a la edad del estudiante y no cambiar ni reemplazar las palabras que este utilice en su relato. <input type="checkbox"/> Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, sin insistir ni exigirle. <input type="checkbox"/> 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:

- 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.
- En caso de ser necesario, se solicitará la participación del asesor jurídico del Instituto u orientación por parte de los organismos competentes (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 del estudiante 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.
- Si el presunto autor del abuso sexual es un miembro del staff del Instituto, el Directorio en conjunto con la Dirección evaluarán la pertinencia de separarlo del contacto con los estudiantes mientras se resuelve el procedimiento judicial.

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.



	<p>Tribunal, con objeto de que esta se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que puedan ser resueltas en el ámbito del Instituto.</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Sin perjuicio de lo anterior, todo funcionario o funcionaria que reciba sentencia condenatoria en caso de abuso sexual infantil será desvinculado laboralmente del Instituto.
<p>4. Procedimiento Situación 2* *Compañero de estudiante supuestamente victimizado hace la denuncia</p>	<p>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. No se debe realizar investigación del hecho denunciado. <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.</i></p> <p>4.2. Conversación:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Se deben respetar básicamente las mismas condiciones y acciones señaladas en el punto “3.2” del presente protocolo. <p>4.3. Informar a los padres del estudiante que reportó el hecho:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 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. <p>4.4. Evaluar la pertinencia de entrevistar a la presunta víctima del hecho denunciado por su compañero(a):</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> La Dirección, en conjunto con los agentes de institucionales que estime pertinentes, incluyendo la posibilidad de contar con el asesor jurídico del Instituto, conforme a los antecedentes presentados evaluará la pertinencia de realizar una conversación de levantamiento de antecedentes con la presunta víctima (NO de investigación).<input type="checkbox"/> En el caso de que se haya decidido realizar la conversación, se ejecutará en los términos establecidos en el punto “3.2” de este protocolo. <p>4.5. Pasos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 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 3.3, 3.4, 3.5 y 3.6 de presente protocolo.
<p>5. Procedimiento Situación 3* *Adulto reporta el supuesta victimización de estudiante</p>	<p>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, no realizar investigación del hecho denunciado.</p> <p>5.2. Entrevista:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Realizar la entrevista en lugar privado y tranquilo.<input type="checkbox"/> No acusar a supuestos adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor del estudiante.<input type="checkbox"/> 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. Evaluar la pertinencia de entrevistar a la presunta víctima del hecho denunciado por su compañero(a):

- La Dirección, en conjunto con los agentes de institucionales que estime pertinentes, incluyendo la posibilidad de contar con el asesor jurídico del Instituto, conforme a los antecedentes presentados evaluará la pertinencia de realizar una conversación de levantamiento de antecedentes con la presunta víctima (NO de investigación).
- En el caso de que se haya decidido realizar la conversación, se ejecutará en los términos establecidos en el punto “3.2” de este protocolo.

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 3.3, 3.4, 3.5 y 3.6 de presente protocolo.



PROTOCOLO 15 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.



PROTOCOLO 16 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. 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, 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.

2. 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. Se sugiere "acompañar" sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación 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 Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el 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. 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.

3. 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 equipo psicosocial o profesional capacitado 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.

4. 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, aplicará 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, advirtiéndolo 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.

5. 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)	



PROTOCOLO 17 DE APLICACIÓN LEY AULA SEGURA

Ley Aula Segura N° 21.128 "Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento" (Biblioteca del Congreso Nacional de Chile, 2018)

TOMA DE CONOCIMIENTO DE UNA CONDUCTA GRAVE O GRAVISIMA

Se considerará conducta grave o gravísima:

- Agresiones de carácter sexual.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Actos que afecten la infraestructura esencial.
- Uso, porte, posesión y tenencia de drogas.
- Riña entre estudiantes.
- Toma de la escuela.

1. Se aplicará el protocolo de Aula Segura entendiendo que la conducta realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar afecte gravemente la convivencia de la comunidad educativa.
2. Un integrante del Área de Convivencia Escolar, frente a una conducta grave o gravísima, deberá iniciar un proceso de indagación sobre los antecedentes en relación al caso, por medio de entrevistas a las personas involucradas (estudiantes, profesores, asistentes de la educación, apoderados) llevando procesos de manera individual con cada uno. Estas deberán quedar registradas y firmadas en un formato oficial. Se deberá resguardar la confidencialidad de la información.
3. En caso de presencia de lesiones físicas, la persona a cargo del caso, deberá dirigirse a constatar lesiones en Hospital de Talagante
4. Si se determina que la situación amerita aplicar Ley de Aula Segura, el encargado/a del caso deberá presentar un informe a Dirección.
5. Dirección deberá notificar el inicio de la investigación (10 días hábiles), y determinar si la suspensión es aplicable al caso mientras dure este proceso. En caso que la falta grave o gravísima haya sido efectuada por un adulto, éste será retirado de sus labores mientras dure el proceso de investigación. Lo cual activará la normativa de las Leyes Laborales, de acuerdo a la ejecución de los protocolos del Reglamento Interno de la escuela.
6. El apoderado y estudiante notificado, tiene derecho a apelar o realizar descargos, en un plazo de 5 hábiles desde que es notificado. (Para el caso de un adulto investigado también será de la misma manera).
7. Luego de finalizado el proceso de investigación la Dirección del establecimiento debe notificar los resultados de ésta, al apoderado y estudiante (adulto si corresponde), estos luego de ser notificados tienen una segunda oportunidad de apelación (reconsideración), para esto se consideran 5 días hábiles desde la notificación.
8. La Dirección de la escuela determinará si durante la apelación del apoderado, en caso que existiera, se reincorpora al estudiante a clases, o si permanece en suspensión. Además deberá realizar consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán realizar su pronunciación de manera escrita.
9. La Dirección del establecimiento deberá entregar una resolución nueva, previa a la consulta del Consejo de Profesores, la cual deberá notificarse al apoderado y estudiante.

En caso que la determinación de la Dirección del establecimiento sea cancelación de matrícula o expulsión, el Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad."

10. Para el caso de un adulto involucrado en una conducta grave o gravísima, la Dirección debe tomar las medidas laborales pertinentes de acuerdo al Reglamento Interno de la escuela



ACCIONES A SEGUIR RESPONSABLES

Detección de situación.

- a. Cualquier integrante de la comunidad escolar que presencie un hecho dentro del marco de la ley Aula Segura, informa a un integrante del equipo de convivencia escolar y/o dirección del establecimiento.
- b. Denuncia a policías o fiscalía según corresponda.
- c. La dirección efectúa denuncia a las policías o a fiscalía, según corresponda, apenas detectado el hecho. Separación del establecimiento.
- d. El director de manera inmediata separará del establecimiento al estudiante o funcionario que incurra en conductas tipificadas en la Ley Aula Segura, notificando de inmediato a sus apoderados en el caso de ser estudiante (bajo firma).
- e. Inicio de proceso sancionatorio. El estudiante es suspendido por 10 días mientras se realiza la investigación.
- f. El director debe decidir si aplica o no la medida de expulsión o cancelación de matrícula.

Notificación.

Director debe notificar por escrito a estudiante y apoderado involucrado en los hechos, la medida de expulsión o cancelación de matrícula.

Reconsideración.

- g. Estudiante afecto a la medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, pueden solicitar reconsideración en los 5 días siguientes a la notificación.
- h. En este caso se amplía la suspensión hasta que se estudie y resuelva la reconsideración. Consulta al consejo de profesores.
- i. Director consulta la reconsideración solicitada por estudiante afecto a medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, con el consejo de profesores.

Resolución. Director resuelve la reconsideración:

- a. Si acepta la reconsideración, notifica al estudiante y sus apoderados.
- b. Si rechaza la reconsideración, informa a la SUPEREDUC en un plazo de 5 días después de la resolución, para que esta lo reubique.



PROTOCOLO 18 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. 49 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.

- a. En caso de evacuación se informará a los/las apoderados/as por medios disponibles (Teléfono, vía whatsapp).
- b. Cada profesor/a que se encuentre en el aula será el LÍDER del grupo de los estudiantes y deberá evacuarse según señalética.
- c. 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.
- d. 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.



- e. 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.).
- f. El director/a, asignará a una o más personas la función de verificar en salas y espacios comunes del colegio que no existan rezagos.
- g. Solo se autorizará la salida y se hará entrega de los estudiantes a sus apoderados o tutores debidamente autorizados.
- h. 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 c o m o 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.



PROTOCOLO 19 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: Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidatoria y de violencia en contra del afectado.
Hurto: Apropiación 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	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	Encargado de Convivencia Escolar
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



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar IPMCH

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.



PROCOLO 20 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**

PROCOLO 21 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.



PROTOCOLO 22 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. el padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos niñas, niños y estudiantes transgénero, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, 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. en cuanto al procedimiento del reconocimiento de identidad de género, se deberá estar a lo siguiente:

1. Solicitud de padres, tutores, apoderados o estudiantes en su caso.
 - a. El padre, madre, tutor/a legal, apoderado o estudiante en su caso, podrán solicitar una entrevista o reunión el director/a, del cual dicho encuentro deberá ser en un plazo máximo de cinco días hábiles.
 - b. Dicha entrevista será registrada en el acta de entrevista, que comprenderá como mínimo:
 - * Acuerdos alcanzados.
 - * Medidas a adoptar.
 - * Coordinación de los plazos de implementación y seguimiento
 - c. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión
 - d. La Escuela, a través del Equipo de Convivencia escolar, una vez formalizada la solicitud conforme el procedimiento indicado, deberá implementar las medidas básicas de apoyo (que están el punto N°2). Esto no podrá exceder un plazo superior a 15 días hábiles.
 - e. Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y su padre, madre, tutor/a legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
 - f. Además, se deberá velar por su derecho a la privacidad, procurando que sea el estudiante quien decida cuándo y a quién compartir su identidad de género.
2. Medidas básicas de apoyo que se adoptarán en caso de niñas, niños y estudiantes trans. Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia:
 - El director/a de la Escuela velará porque exista un dialogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe; la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.
 - Orientación a la comunidad educativa: Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
 - Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección de la Escuela podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente.
 - En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.
 - Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.
3. Uso del nombre legal en documentos oficiales:
 - a. El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales de la Escuela, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos



establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

- b. Presentación personal: El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Sin contravenir las disposiciones sobre la presentación personal contenidas en el reglamento interno para todos los estudiantes.
- c. Utilización de servicios higiénicos: Se proporcionarán las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. La Escuela, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral, lo que estará a cargo de convivencia escolar.
- d. Cumplimiento De Obligaciones. Artículo 7. Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación, auxiliares y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans.
- e. El Equipo de Convivencia Escolar y/o la dirección del establecimiento abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten. Resolución de diferencias.
- f. Artículo 8. En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o estudiante transgénero, se solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género en el establecimiento sin apoyo de su padre, madre y/o tutor legal



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.
- Recalcar 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.

3.1 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.

3.2 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.

3.3 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 diálogo 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.

3.4 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.

3.5 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.



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

4.1 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.

4.2 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,

4.3 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.

4.4 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.

4.5 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.

4.6 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.

4.7 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.

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

5.1 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 comunique 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.

5.2 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.

5.3 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.

6. 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.