

**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR
COLEGIO CHAÑARES**



2026

1. PRESENTACIÓN

El presente Manual, que forma parte del Reglamento Interno del Colegio Chañares, busca regular de la mejor forma posible la convivencia de los integrantes de la comunidad escolar.

Entendemos por convivencia escolar la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de los alumnos.

Bajo estos preceptos, la normativa que a continuación se describe será el marco regulatorio de la convivencia al interior del Colegio para todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

El presente manual, se aplicará a contar del año lectivo 2026.

2. FUNDAMENTACIÓN

La educación tiene como finalidad contribuir al desarrollo integral de niños y jóvenes, colaborando en su proceso de integración a la vida social, habilitándolos para la participación responsable en la vida ciudadana y el protagonismo en el desarrollo de su propio proyecto de vida. Esta misión cobra cada día más importancia ya que la vida social está en permanente transformación y, por tanto, las formas de participación y de vivir en sociedad varían y se hacen más diversas.

Su propósito principal es promover, orientar y articular un conjunto de acciones a favor de la formación y el ejercicio de los valores de convivencia en la cultura escolar, entendiendo que, innovar para mejorar la convivencia, posibilita el desarrollo de competencias básicas para aprender a ser y a vivir junto a otros en contextos diversos y, a veces, también adversos.

3. NORMATIVA

Toda norma debe estar al servicio de las necesidades de los miembros de la comunidad, en el marco de la convivencia social. Si toda norma manda, prohíbe o permite definidos comportamientos, su proceso de elaboración debiera cumplir “a lo menos” con cinco condiciones o principios:

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

- ii. **De igualdad y no discriminación:** Establecido en nuestra Constitución Política en el art. 19, N°2, y en la convención sobre los Derechos del Niño en su artículo 2. En el ámbito escolar dicho principio significa que todos los niños, y jóvenes son iguales, sin distinción alguna, independiente de la raza, el color, sexo, el idioma, la religión o cualquier otra condición del niño, de sus padres o apoderados.
- iii. **De legalidad:** Este principio comprende dos aspectos: por una parte, significa que las normas de convivencia deben describir los comportamientos que se van a sancionar; y por otra que las sanciones que se impongan deben ser proporcionales a la falta y a la responsabilidad que le cupo a la persona.
- iv. **De información:** Las normas de convivencia deben ser puestas en conocimiento de todos los actores de la comunidad educativa. Este es un principio básico en cualquier sociedad democrática. Y es una condición que obliga, a los que están en el nivel superior de la jerarquía escolar a difundirlas y a los que están en el nivel inferior de la jerarquía, a buscar acceso a la información.
- v. **De formación:** En el ámbito escolar, la norma debe tener un carácter formativo para las personas, en nuestro caso, de acuerdo a criterios cristianos católicos- es decir, que el sentido de la norma sea consecuente con la misión institucional.

Los padres, apoderados y alumnos del Colegio Chañares han optado libremente por este Centro Educacional, por lo que en su incorporación aceptan el marco reglamentario que se establece acorde a la Doctrina de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

3.1. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

3.1.1. HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

CURSO	HORARIO
PLAY GROUP	LUNES A VIERNES: 08:30 A 12:50 hr
PREKÍNDER	LUNES A VIERNES: 08:15 A 13:15 hr
KINDER	LUNES A VIERNES: 08:00 A 13:15 hr
1° a 6° BÁSICO	ENTRADA: LUNES A VIERNES: 8:00 hr SALIDA: SEGÚN HORARIO DE CADA CURSO.
7° a IV MEDIO	ENTRADA: LUNES A VIERNES: 8:15 hr. SALIDA: SEGÚN HORARIO DE CADA CURSO

Este horario debe ser respetado tanto en la llegada de los alumnos, como al retirarlos del Colegio. Asimismo, el retiro de los alumnos sólo puede ser realizado por los padres o bien por alguna persona debidamente autorizada por ellos, firmando el Registro de Salida.

3.1.1.1. HORARIO DE ALMUERZO

El alumno no podrá salir a almorzar a su casa en el horario estipulado para ello, ya que debe respetarse la Jornada Completa. Esto para evitar posibles accidentes, atrasos innecesarios y pérdida de clases de la tarde. No obstante, el apoderado podrá retirarlo personalmente por razones estrictamente justificadas y fundamentadas, quedando registro de ello.

3.1.2. EN RELACIÓN A LA AGENDA ESCOLAR Y COMUNICACIONES

La Agenda Escolar es el mejor nexo –medio de información oficial y formal– de comunicación con los padres de familia; facilita el que tanto la familia como el colegio contribuyan a la **formación de hábitos** en los alumnos.

El Consejo Directivo también enviará periódicamente comunicaciones, tanto impresas como en formato digital, a las familias, las cuales deben ser leídas con detención y responderlas cuando corresponda, enviando, si es el caso, el talón firmado en el que acusa recibo de la información.

Los profesores también podrán comunicarse con los padres y los alumnos a través del correo electrónico institucional u otros medios informáticos que el Colegio ponga a disposición de la comunidad educativa.

Se evitará cualquier comunicación entre apoderados–profesores y entre profesores–alumnos a través de las redes sociales, salvo que haya evidentes y concretos fines pedagógicos. Además de los anteriores, son considerados como mecanismos de comunicación los paneles o murales en espacios comunes del Colegio.

3.1.2.1. LA AGENDA ES

- a. Un medio de comunicación que permite a los padres y apoderados conocer las actividades, pruebas y/o tareas que sus hijos realizarán durante cada semana.
- b. Un agente de compromiso personal de los padres y alumnos para con el colegio.
- c. Un instrumento de comunicación que el alumno debe presentar diariamente a su apoderado.
- d. Un modo por el que el profesor obtiene una respuesta de lo solicitado o informado respecto del alumno.

3.1.2.2. EN ELLA DEBE IR

- a. La firma diaria de uno de los padres.
- b. Toda información relevante que el Colegio deba conocer, como: inasistencias –informadas con antelación–, autorizaciones para salidas a terreno, medicamentos que deba recibir, enfermedades, etc.
- c. El registro y solicitud de entrevistas, ya sea con directivos, profesor jefe o de asignatura o con cualquier otro miembro de la institución; confirmación de esta o reorganización de fecha y horario.

- d. Toda situación que amerite ser conocida por los padres.

La Agenda oficial del Colegio será entregada el primer día de clases. Al ser éste un documento oficial, se debe mantener en perfectas condiciones, es decir, sin *stickers*, adornos, dibujos, rayones, etc. No debe adulterarse, duplicarse, rayarse ni deben sacársele las hojas.

No presentarla diariamente implica una amonestación escrita en el libro de clases; su reincidencia incrementará la sanción.

En caso de extravío, el profesor jefe informará a Dirección de Disciplina para poder remediar la situación. Si el problema no tiene solución durante 1 día, el apoderado deberá adquirir otra en un plazo máximo de 2 días.

3.1.3. EN RELACIÓN A LA ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS

La asistencia a clases es fundamental para el logro de los objetivos educacionales, es por esto que los alumnos deberán asistir diaria y puntualmente a todas las actividades planificadas por el Colegio, entendiéndose como tales: clases, talleres, actos, Misas, charlas, actividades representativas del Colegio, entre otras. En todas estas, deberán presentarse con el uniforme dispuesto para la ocasión.

Asimismo, los alumnos deben tener clara conciencia de la importancia de asistir regularmente a clases ya que esto redundará en forma decisiva en el proceso de formación de su personalidad, en su rendimiento y en su vida diaria. Sin perjuicio de lo anterior, el colegio no aceptará que estudiantes asistan a clases en modalidad de oyente ni cuando un médico tratante no haya dado el alta a un tratamiento médico que involucre reposo, licencia o cierres de año o trimestre anticipado.

El apoderado deberá comunicar oportunamente las inasistencias de su hijo personalmente y/o por agenda de acuerdo a:

- a. Si la inasistencia corresponde a un día de clases, podrá ser justificada a través de la agenda, escrita y firmada por el propio apoderado.
- b. Si la inasistencia corresponde a 2 o más días deberá ser justificada personalmente por el apoderado y presentar certificado médico en caso correspondiente.
- c. La inasistencia por enfermedad será justificada mediante Certificado Médico, el cual deberá ser presentado al reincorporarse a clases por el apoderado en Dirección de Disciplina.
- d. Será de responsabilidad del alumno ponerse al día en sus materias.
- e. Las actividades oficiales del Colegio tales como: actos cívicos, licenciaturas, pruebas de síntesis, desfiles, etc. son de carácter obligatorio, por lo tanto, la inasistencia debe ser justificada personalmente por el apoderado.
- f. En relación a las salidas a terreno, se procederá en conjunto con Dirección de Ciclo el procedimiento fijado para tales fines; sin embargo, el apoderado deberá autorizar

por escrito la asistencia del alumno. No se aceptarán autorizaciones vía telefónica.

3.1.3.1. EN RELACIÓN A LAS INASISTENCIAS

Se considerarán como inasistencias, las ausencias a: semana de aniversario, días hábiles entre feriados, fines de semana largos, viajes familiares sin un fin médico –aun siendo avisados con anterioridad–. Estos días serán descontados del porcentaje anual de asistencia.

3.1.4. EN RELACIÓN AL RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA DE CLASES

Cuando el apoderado retire del colegio al alumno durante la jornada de clases se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. El retiro debe obedecer a una causal que realmente lo justifique.
- b. El apoderado debe retirar personalmente al alumno y firmar el Registro de Salida.
- c. Se solicita a los padres y apoderados no concertar citas médicas o dentales para su hijo en el horario de clases, salvo casos de gravedad, los cuales deben ser avisados con 1 día de antelación a Dirección de Disciplina.
- d. En caso que se sepa de la necesidad de retiro con antelación, es deber del apoderado comunicar oportunamente las inasistencias de su pupilo en la Agenda.
- e. Toda justificación enviada por el apoderado vía agenda, debe informar explícita y claramente la causal que la ha motivado.
- f. No se aceptarán solicitudes de retiro vía WhatsApp o llamados telefónicos. Estas se autorizarán solamente vía agenda o mail institucional. Esto, para velar por la seguridad de nuestros alumnos.

3.1.5. EN RELACIÓN A LOS ATRASOS

Se entiende por atraso la llegada con posterioridad al inicio de la jornada, luego del toque de timbre. En caso que el alumno llegue atrasado, se deberá dirigir al inspector de ciclo para solicitar un pase de ingreso. Sin éste, no podrá ingresar a clases.

Todo alumno que ingrese al Colegio en un horario posterior a las 9:30 hr, deberá estar acompañado por el apoderado, quien tendrá que justificar el retraso.

Asimismo, será considerado atraso la llegada a la sala de clase con posterioridad al toque de timbre después de cada recreo. De igual manera, el alumno deberá solicitar un pase de ingreso en Dirección de Disciplina.

Los alumnos que registren 3 atrasos durante el día, semana o mes –en un mismo trimestre– serán citados a trabajo comunitario posterior a la jornada escolar. En caso de reiterarse la falta, sumando 9 atrasos, serán citados el día sábado de 08:00 a 10:00 hr a una **jornada de estudio especial**, debiendo asistir con uniforme completo –no buzo– y útiles de trabajo escolar. En caso que el alumno no asista a esta citación, se deberá presentar el día lunes

junto a su apoderado, quien tendrá que justificar la inasistencia. Si el alumno no hace ingreso con el apoderado, será suspendido internamente, debiendo realizar –igualmente– sus actividades académicas en un lugar diferente al de su curso, con horario de recreo y almuerzo diferido respecto de sus compañeros.

Si el alumno es citado reiteradamente –en más de 3 ocasiones: más de 27 atrasos– a la jornada de estudio especial, será suspendido de toda actividad sistemática entre uno y tres días.

La medida antes descrita se aplica desde 5° Básico a IV Medio.

El alumno que llegue atrasado a cualquier actividad propia del Colegio (aniversario, actos, presentaciones, salidas pedagógicas, etc.), no podrá ingresar al establecimiento sin la justificación presencial del apoderado

3.1.6. EN RELACIÓN A LAS CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA Y ATLETISMO

Las clases de atletismo son parte fundamental de nuestro Proyecto Educativo para desarrollar alumnos con hábitos saludables, que prefieran siempre el deporte como medio para el auto cuidado. Asimismo, para fortalecer la voluntad, la sana competencia, el espíritu de superación y la humildad en el éxito.

Dicha actividad pedagógica y de formación será evaluada y calificada en el subsector de Educación Física y considerará lo siguiente:

- i. Si el alumno se presenta a la clase sin shorts o calzas o con calzas más cortas que la falda del colegio, deberá permanecer observando la clase. En el caso de reiterar la falta en 3 oportunidades, será considerada una falta grave. Consecuentemente, se registrará la falta y se emitirá la sanción que corresponda a una falta grave.
- ii. Se exigirá que, luego de las clases de educación física, los alumnos de 4° Básico a IV Medio, deban ducharse y proceder a cambio de vestuario, a fin de respetar las normas básicas de higiene y de autocuidado.
- iii. Los alumnos de 1° a 4° Básico deben traer sus útiles de aseo: toalla, jabón, polera de cambio, para proceder a lavarse después de la actividad física. Si en ambos casos los útiles de aseo no son portados por los alumnos, estos no podrán realizar la clase, independiente del nivel en que el alumno se encuentre, siendo registrada la falta a en el libro de clases ya sea virtual o físico.

3.1.7. EN RELACIÓN A LAS ACADEMIAS

Las academias o talleres están integrados al plan curricular, en cuanto son una complementación al desarrollo integral de alumnos y alumnas; éstos tienen por objetivo desarrollar la creatividad en las diferentes manifestaciones, ya sean intelectuales, artísticas, culturales o deportivas, interactuando y estableciendo vínculos de socialización con sus pares. Solamente los alumnos de Pre-Básica a 4° Básico podrán asistir con buzo para

posteriormente permanecer en los talleres elegidos, el resto de los alumnos deberá asistir con el uniforme que les corresponda; en caso de no tener Educación Física o Deporte, deberán traer un bolso con su ropa deportiva de cambio.

3.1.8. DOCUMENTACIÓN

Todos los alumnos deben entregar y mantener la siguiente Documentación en el Colegio al momento de ingresar a clases, de acuerdo a la normativa vigente. Dicha documentación permitirá tener un conocimiento más acabado de cada uno de ellos. Dicha información debe ser entregada en Dirección de Admisión y Extensión.

- Certificado de Nacimiento.
- Certificado de Bautismo.
- Certificados de Estudios.
- Ficha de Matrícula con datos personales.
- 3 fotos tamaño carné con uniforme y número de RUT.
- Certificados Médicos en caso de enfermedades que inhabilitan o que necesiten un tratamiento especial.
- Certificado de salud que indique que el alumno está apto para realizar la clase de Educación Física y otras actividades que demanden esfuerzo físico.
- Informes: psicosocial, sicopedagógicos, psicológicos, psiquiátricos cuando sea el caso.
- Informe de personalidad.
- Si el alumno presenta más de 2 certificados médicos al mes, se le exigirá presentar estado de avance de tratamiento, esto especialmente para clases de deportes, sin perjuicio de ser presentado dicho documento a quien lo solicite.

3.1.9. PRESENTACIÓN PERSONAL

La presentación personal de los alumnos es responsabilidad del apoderado, pues ésta es reflejo de la preocupación del hogar y del compromiso con exigencias del Colegio que se plasman en este Reglamento. Por tanto, debe mantener una preocupación constante por ella, la que deberá ser impecable en cualquier situación y en todo momento, proyectando siempre una imagen de sobriedad, la que se traduce en aseo corporal, aseo y cuidado del vestuario; en el uso correcto del uniforme oficial, del uniforme de educación física y del polerón alternativo para IV Medio.

El alumno debe retirarse del establecimiento tal como ingresó con su uniforme correcto; es decir no puede ausentarse del mismo con shorts, calzas o ropa de calle.

Para actos cívicos y ocasiones formales, tales como desfiles, pruebas especiales, Misas de campaña, etc. Se debe hacer uso del uniforme oficial, en caso contrario el alumno no podrá participar de dichas actividades.

Es responsabilidad del alumno el cuidado de sus pertenencias. Cada prenda debe estar

marcada. El colegio no se hace responsable de las prendas o elementos extraviados pues son de exclusiva responsabilidad de los alumnos.

Toda moda o tendencia que intervenga en el corte de pelo, diseño y/o forma de llevar las prendas del uniforme **no están permitidas**, ya que no corresponden al uso oficial; asimismo, no está permitido el uso de dibujos, insignias o calcomanías en reemplazo de nuestra insignia institucional.

3.1.10. UNIFORME OFICIAL

Alumnas:

- Falda azul marino tableada oficial, **hasta** 5 cm sobre la rodilla.
- Blusa escolar blanca desde Transición Menor a IV Medio.
- Polera de piqué verde oficial del Colegio para los días restantes.
- Corbatín desde Transición Menor a IV Medio.
- Zapatos negros bajos. No se aceptarán zapatillas.
- Calcetines azules hasta la rodilla. No se permiten polainas ni bucaneras.
- Chaleco del colegio.
- Delantal oficial del largo adecuado: 4 cm sobre la rodilla; Prebásica a 4° Básico.
Mochila azul marino, sin adornos de colores, como *chapitas*, bordados, adornos colgantes, dibujos impresos, etc.
- Pelo tomado obligatorio, con trabas, colets o cintillos gruesos azul marino.

Alumnos:

- Pantalón azul oficial del Colegio.
- Cinturón negro.
- Camisa escolar blanca desde Transición Menor a IV Medio.
- Polera verde oficial del Colegio para los días restantes.
- Corbata oficial desde Transición Menor a IV Medio.
- Chaleco del Colegio.
- Cotona beige desde Pre básica a 4° Básico.
- Calcetines azules
- Zapatos negros. No se aceptarán zapatillas.
- Mochila azul marino, sin adornos de colores, como *chapitas*, bordados, adornos colgantes, dibujos impresos, etc.
- Pelo corto: **corte tradicional escolar**; sin diseños, estilos, degradados, mohicanos, mullet, corto a los costados y largo o frondoso arriba, entre otros.

3.1.11. PRENDAS COMPLEMENTARIAS PARA ALUMNOS

- Delantal blanco para talleres y laboratorios desde 5° Básico a IV Medio.
- Bufanda azul marino.
- Jockey azul marino con la insignia del Colegio; para recreos, Educación Física y salidas a terreno.
- Polar oficial del Colegio.

- Parka azul marino.
- Guantes azul marino.

3.1.12. POLERONES REPRESENTATIVOS

Los polerones representativos son de uso exclusivo para los alumnos de IV Medio, el cual debe considerar diseño y estilos acorde a nuestro PEI; éste debe ser aprobado por Rectoría un año anterior a su uso.

El alumno que lo porte deberá ser de dicho nivel de estudios, de otra manera, será requisado por Dirección de Disciplina y entregado al apoderado del alumno de IV Medio que prestó su polerón.

3.1.13. UNIFORME OFICIAL DE EDUCACIÓN FÍSICA

- Buzo oficial del Colegio.
- Polera *dry-fit* oficial, color azul marino, cuello verde.
- Alumnas: calzas de algodón oficial del colegio y short oficial que pueden usar sobre las calzas. Las calzas deberán ser hasta la rodilla, de color azul marino. No se permitirán calzas largas para la clase en ningún nivel, ni tampoco que sean de un largo menor al adecuado).
- Alumnos: short oficial del colegio, hasta la rodilla.
- Calcetines blancos.
- Zapatillas deportivas blancas con cordones blancos o zapatillas negras con cordones negros.
- Jockey azul marino institucional.

Los días de Educación Física y/o Atletismo, los alumnos –desde 1° Básico hasta IV año Medio–, deberán usar el pantalón de buzo para permanecer en el aula –otras asignaturas–. Solamente en el horario de Educación Física y/o Atletismo podrán vestir las calzas o shorts. Para el traslado entre la casa y el colegio o viceversa, deberán usar el buzo del Colegio.

El uniforme deportivo se usará exclusivamente en los días que corresponden a la clase de Educación Física y Atletismo.

Se exigirá al alumno portar sus objetos de aseo personal con el objetivo de afianzar y promover hábitos de higiene y cuidado personal. Para tales fines, es obligatorio ducharse desde 5° Básico a IV Medio.

Quienes no porten sus útiles de aseo y/o su uniforme deportivo, no podrán realizar la clase de Educación Física y/o Atletismo.

Los alumnos que, por razones debidamente justificadas, no realicen las clases de deporte, deben ser justificados por escrito, a través de la Agenda (1° a 8° Básico) o por el mail institucional (I a IV Medio) al profesor de asignatura. Si el apoderado no justifica, el alumno será anotado en su hoja de vida. Los alumnos que no realicen estas clases, se

deben presentar con su uniforme tradicional: pantalón o falda, zapatos negros, polera de piqué verde, chaleco o polar.

OTRAS SITUACIONES EN RELACIÓN A LA PRESENTACIÓN PERSONAL

En cuanto a la presentación personal de los alumnos, ésta debe ser impecable, por lo cual deberá:

- a. Damas y varones deben tener las uñas siempre cortas, limpias y sin esmalte. No se permiten uñas acrílicas o similares.
- b. Andar peinados en todo momento.
 - Damas: pelo limpio, peinado, ordenado: tomado o uso de cintillo azul marino grueso que permita tener la cara despejada.
 - Varones: pelo limpio, corto, bien peinado y ordenado. Sin volumen, ni frondoso. Con un corte tradicional escolar: orejas y nuca descubiertas. No se permite el uso de moños ni pelo tomado, cortes con estilos: degradés, mullet, mohicanos, entre otros. Es decir, el corte permitido es el tradicional escolar.
- c. Tener su uniforme en buen estado –no roto ni desteñido–, lavado y planchado, como también su delantal o cotona; debe tener todos sus botones siempre.
- d. Uso de pañuelo desechable cuando sea necesario.
- e. No está permitido el uso de maquillaje.
- f. No está permitido que los varones usen aros de ningún tipo.
- g. Para las damas, los aros deberán ser pegados al lóbulo y no colgantes. Éstos deben ser de color sobrio y tamaño pequeño. Solo se podrá utilizar un aro por oreja.
- h. No está permitido el uso de ningún adorno artesanal o joya: anillos, pulseras, collares, etc. El uso de medallas de oro y/o plata son de exclusiva responsabilidad de los padres y deberán ser llevadas debajo de la polera.
- i. No se permitirá el uso de piercing, expansiones, tatuajes visibles, tinturas de colores artificiales y/o visos, reflejos, mechas, u otra moda como cejas cortadas, diseños en el corte de pelo, etc.
- j. Las prendas deben ser usadas en tallas adecuadas, priorizando la presentación personal a gustos o modas del momento.
- k. Varones deben asistir a clases sin barba ni bigotes.
- l. Si por causa justificada, el alumno no puede portar el uniforme oficial y/o deportivo como es debido, Dirección de Disciplina podrá autorizarlo a ingresar a clases **sólo si el apoderado justifica personalmente o a través de la agenda, comprometiéndose a solucionar el tema de presentación personal de su pupilo en una fecha determinada.**

3.1.14. EN RELACIÓN A “JEANS DAY”

En caso de autorización de *jeans day*, en el alumno debe prevalecer la correcta presentación a la que se hace mención en el presente Manual de Convivencia. En aquellas ocasiones NO le estará permitido a los alumnos presentarse en shorts, calzas, petos, tops, poleras cortas, sin mangas, ni con “tiritas”, faldas, vestidos, camisetas, jeans rotos, short, ni sandalias. De lo contrario, será derivado a una sala de estudio hasta solucionar el tema.

Cabe mencionar que, los alumnos que tienen clases de **Educación Física o Atletismo**, **deberán traer su equipo e implementos necesarios** y cambiarse para el desarrollo de la clase, **de modo contrario, no podrán ser parte de ésta** y se quedarán realizando un trabajo de la asignatura, por escrito.

Dirección de Disciplina se reserva el derecho a requisar prendas, joyas, gorros y cualquier elemento que interfiera con la correcta presentación personal del alumno, las que serán entregadas personalmente al apoderado al término de la jornada.

3.2. NORMAS REFERIDAS A COMPORTAMIENTO Y RESPONSABILIDADES

Si bien nuestro Colegio entrega una educación personalizada en la que destaca la formación en virtudes humanas, es importante resaltar que una de las bases que permite adquirir estos hábitos es la autodisciplina, que hace posible una buena conducta individual y grupal que se traduce a la vez, en un alza de los resultados académicos.

3.2.1. DEL COMPORTAMIENTO GENERAL

Cada alumno debe tener una preocupación primordial por lograr conductas deseadas y calificadas como óptimas. Éstas serán a la vez permanentemente incentivadas por los demás miembros de la comunidad escolar.

Aspectos que deben destacarse:

El comportamiento del alumno debe ser siempre correcto. Para llegar a ser un modelo de alumno, este comportamiento debe ser el mismo en todo lugar y ocasión en que se encuentre: en el colegio, en la calle, en recintos públicos o privados, en el hogar, en el barrio, etc.

Reflejo de su calidad humana es el medio en el que vive, por lo tanto, deberá cuidar esmeradamente las dependencias e instalaciones, el mobiliario, los recursos técnicos, pedagógicos, audiovisuales y de todo tipo con los que cuenta el Colegio. Asimismo, deberán cuidar y responsabilizarse por sus libros y útiles de estudio; en general, la propiedad privada y ajena.

En sus relaciones con los otros miembros de la comunidad, debe evitar la agresividad verbal, física y psicológica procediendo en todo momento en forma correcta, racional, tolerante y armoniosa, velando así por una sana convivencia.

No está permitido a los alumnos tutear o llamar solo por el nombre de pila al profesor; el alumno que sea sorprendido en esa falta será sancionado de acuerdo a la normativa vigente.

El alumno debe cuidar permanentemente su salud; en consecuencia y de acuerdo a la norma legal vigente, no se le permitirá fumar, consumir bebidas alcohólicas, drogas, psicotrópicos en el establecimiento o en sus inmediaciones.

3.2.2. EN RELACIÓN A LOS MATERIALES ESCOLARES PROPIOS Y DEL COLEGIO

Es responsabilidad del apoderado proporcionar a su pupilo los útiles escolares, textos y materiales requeridos para el normal desarrollo de las actividades pedagógicas, por lo tanto, no se aceptarán tareas, trabajos, útiles, instrumentos musicales o cualquier objeto olvidado por el alumno y/o por el apoderado.

- a. Tener todos los útiles solicitados por el Colegio.
- b. Mantener sus cuadernos y libros forrados, limpios, ordenados y marcados con su nombre.
- c. Conservar el orden y aseo de la sala y de todas las dependencias del Colegio de la cual haga uso.
- d. Demostrar una actitud de respeto por el espacio compartido y el trabajo de otros.
- e. Evitar traer al Colegio elementos que distraigan su atención.
- f. Portar un candado para el uso de su casillero, con el fin de evitar pérdidas indeseadas.
- g. Traer sus materiales, trabajos y tareas cuando corresponda; en caso contrario será sancionado por escrito y la reincidencia será causal de amonestación según el reglamento interno.

3.2.3. TAREAS Y TRABAJOS ESCOLARES

Las tareas y trabajos que los docentes encomienden a los alumnos, se entenderán siempre como un complemento necesario de las actividades pedagógicas realizadas en la sala de clases para reforzar los aprendizajes; por tanto, es obligación de los alumnos cumplir con ellas en los plazos y condiciones estipulados.

Si el alumno no cumple con sus tareas y trabajos en 3 oportunidades, será citado el día sábado a una “Jornada de Estudio Especial”. El apoderado será informado por escrito de la falta. En caso de no asistir el sábado, el alumno quedará suspendido de clases de acuerdo a nuestro reglamento interno.

3.2.4. CUIDADO DE LAS DEPENDENCIAS, EQUIPAMIENTO Y RECURSOS PEDAGÓGICOS.

El Colegio cuenta con una infraestructura y equipamiento acorde a los requerimientos de su Proyecto Educativo, lo que está destinado a crear un ambiente de trabajo agradable, facilitar las tareas docentes, proporcionar espacios de recreación seguros y dependencias complementarias acorde a las disposiciones vigentes y a la calidad de personas que en él se educan.

Por tanto, es responsabilidad de los alumnos hacer un adecuado y correcto uso de éstas, evitando dañarlas o destruirlas y contribuyendo con su accionar a que otros alumnos lo hagan.

El profesor jefe junto a sus alumnos son responsables de la mantención, ornamentación y cuidado de su sala de clases y del mobiliario correspondiente. Es responsabilidad de cada curso, como consideración hacia los demás, dejar limpia y ordenada la sala que ha ocupado durante la hora de clase.

Los alumnos son responsables de mantener el orden y limpieza en comedor, baños, pasillos, patio y demás dependencias del colegio, demostrando con ello su formación, educación y cultura, esto sin perjuicio de la responsabilidad que le cabe a todos los profesores y funcionarios en el cuidado y mantención de las dependencias del Colegio.

En caso de que un alumno o un grupo de ellos sea sorprendido destruyendo la infraestructura, el o los apoderados **asumirán el costo de reparación**. En caso de no tener respuesta de la reparación, será evaluada la permanencia del alumno en el Establecimiento.

3.3. NORMAS SOBRE USO DE LA TECNOLOGÍA

1. El Colegio pone a disposición de sus alumnos una infraestructura tecnológica y de apoyo audiovisual, tanto en laboratorios de computación como al interior de la Biblioteca. El uso de estos recursos debe hacerse de acuerdo a las instrucciones del personal del Colegio.
2. No está autorizado el uso de celulares, ni de aparatos electrónicos tales como, notebooks, consolas portátiles, smartwatch o relojes inteligentes, tablets, kindles, entre otros.
3. El Colegio no solicita como material pedagógico el uso de dispositivos electrónicos, ni los recomienda en forma especial. En caso de que algún alumno ingrese al Colegio uno de estos dispositivos, éste no se hace responsable de pérdidas, robos o daños de estos mismos, por lo que cada padre o apoderado verá si autoriza o no a su hijo a traerlo, conociendo, además, las faltas y sanciones referidas al uso de éstos.

4. Se deja especial constancia que no es necesario que los alumnos –de cualquier nivel– traigan teléfonos celulares pues, para efectos de comunicarse con los alumnos, los apoderados pueden llamar por teléfono a Secretaría o a las oficinas de Dirección de Formación o de Disciplina, para que el alumno sea solicitado desde su sala de clase. Si el alumno tuviese alguna emergencia, se encontrase enfermo o por alguna razón especial necesitase comunicarse con su apoderado, es deber de éste avisar a Secretaría, Dirección de Formación o de Disciplina, Enfermería o a las autoridades correspondientes.

3.3.1. USO DE TELEFONOS CELULARES EN EL COLEGIO

Preocupados por la seguridad de todos los miembros de la comunidad y entendiendo que los últimos acontecimientos han tenido fuerte repercusión en RRSS.

El Colegio Chañares, fundamentado en:

1. Nueva ley de uso de Celular.
2. Ley de protección a menores de edad y uso de datos.

Toma las siguientes acciones con respecto a teléfonos móviles dentro del establecimiento:

1. Cada día todos los alumnos deben entregar sus aparatos móviles al profesor de asignatura del primer bloque. Si el estudiante se niega a entregarlo será sancionado con suspensión. Se establece además que, si el estudiante niega haber traído el móvil al colegio, pero este suena o es encontrado en cualquier prenda del alumno, será considerado falta grave la cual se sancionará con Condicionalidad.

Si un estudiante o familia, estiman conveniente no traer el celular, esto deberá ser notificado al Colegio a través de un documento que se hará llegar para este fin. Solo en este caso los estudiantes estarán autorizados a no entregar su celular durante el inicio del primer bloque.

2. Los celulares serán devueltos al término de la jornada de clases; sin embargo, el estudiante recién podrá hacer uso de éste, una vez que se encuentre fuera del Colegio.

3. Para situaciones de emergencia el estudiante deberá dar aviso al personal docente o equipo de inspectores que lo ayudarán a resolver los problemas.

4. Los padres podrán comunicarse en casos de emergencia con el Colegio a través de los teléfonos dispuestos para ello. Éstos fueron informados en la primera reunión de apoderados del año en curso.

5. Si el estudiante es sorprendido usando de cualquier forma el móvil deberá cumplir con las sanciones que estima el Manual de Convivencia, quedando Condicional.

6. Si el alumno sorprendido con el móvil cursa 4to año Medio, no podrá participar de la Ceremonia de Licenciatura; ni de los actos de fin de año.

7. Si el alumno recibiese por esta causal Carta de Condicionalidad, pierde automáticamente el beneficio de representar al Colegio en cualquier actividad interna o externa; así como la posibilidad de ser candidato a premiación en todo acto interno del Colegio

Además, se establece que:

A. No está autorizado a usar el teléfono con fines pedagógicos de ningún tipo (Kahoot, fotografías, ingreso a Pleno, revisión de pruebas, videos; entre otros).

B. Si ya existiese una actividad en curso que requiera uso del teléfono, deberá ser modificada la planificación de ésta para que el estudiante pueda utilizar el móvil en su horario fuera del Colegio.

C. El profesorado sólo podrá usar el teléfono móvil para firmar asistencia y solicitar ayuda a los inspectores, psicoeducativo, Directivos u otros, en caso de emergencia al interior de la sala de clase o en los diferentes momentos a cargo de un grupo curso.

D. No se puede subir fotografías a ninguna red social en donde aparezcan estudiantes.

E. Tampoco se pueden subir ni compartir fotos en el caso de alguna actividad intra o extra aula. Sólo se autoriza a la Agencia respectiva para el manejo de RRSS del Colegio.

F. Si algún estamento del Colegio requiere de algún estudiante, éste debe ir a buscarlo a la sala.

G. Los profesores además están autorizados a usar el celular para dar aviso al equipo de inspectores, psicoeducativo, directivos u otros, cuando algún alumno no ingrese a clases.

Nota. Es excepción a la norma ante cualquier desastre natural que requiera comunicación inmediata a través de los equipos celulares.

4. PROTOCOLO VIAJE DE ESTUDIOS

Viaje de estudios:

Corresponde al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen - tanto dentro como fuera del territorio nacional - grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

Consideraciones Específicas

Los viajes de estudio que planifiquen, organicen y realicen cursos y/o grupos de alumnos de un establecimiento educacional serán de responsabilidad del Director y el Sostenedor del establecimiento educacional al que pertenezcan los alumnos respecto de los siguientes temas:

Solo podrán participar de la gira de estudios Alumnos regulares del Colegio Chañares.

No podrán participar de la gira de estudio o viajes estudiantiles aquellos alumnos que se encuentren con aviso de condicionalidad.

- Velar que el viaje de estudios se encuentre organizado y con un fin educativo.
- Resguardar que el viaje de estudio cuente con el financiamiento necesario.
- Revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y los exigidos por el Ministerio de Transporte.
- Revisar que todos los alumnos que participan cuentan con la autorización escrita de los padres y/o apoderados, por los entes pertinentes.
- Establecer los protocolos de acción en caso de accidentes.

El Director del establecimiento y el Sostenedor deberán reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del Viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos (autorización escrita de los padres y/o apoderados, antecedentes del profesor(es) que acompañará a los alumnos, documentos del medio de transporte que se utilizará, al día y antecedentes del conductor, etc.).

El Director del establecimiento debe informar, con 10 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación o donde el Ministerio de Educación determine, todos los antecedentes del Viaje de estudio con el fin de tomar conocimiento.

El Director debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos: la autorización de los padres y apoderados debidamente firmada, nombre completo del profesor(es) que irá a cargo de los alumnos, 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), los antecedentes del conductor: Licencia de Conducir al día.

El Establecimiento y los padres y/o apoderados podrán solicitar a la Subsecretaría de Transporte, a través de la página web www.fiscalizacion.cl/index.php/solicitud-de-controlabusos-en-gira-de-estudios/, la fiscalización del transporte que se utiliza en el traslado de los alumnos en los viajes de estudios.

Antecedentes Preliminares:

Este documento ha sido elaborado para establecer los criterios y normas que regirán el Viaje de Estudios, velando por una realización acorde con los principios educativos que sustenta el Colegio y promoviendo el desarrollo de las actividades en un marco de sana armonía y convivencia para los participantes. Se asume que cada alumno(a) participante en un viaje de estudios está en conocimiento de lo aquí explicitado y se comprometerá a cumplir y acatar este Reglamento.

Todo viaje de estudios deberá cumplir con la normativa Ministerial sobre la imposibilidad de realizarlo en periodos lectivos.

Condiciones para el viaje:

Objetivos del Viaje:

Favorecer un clima de integración en los alumnos que les permita compartir experiencias en un ambiente de respeto, alegría y convivencia propios de su edad.

Hacer vida los valores del proyecto educativo adquiridos durante su vida de colegio, en especial el respeto, la alegría, el servicio, la sencillez y la aceptación de la individualidad.

4.1. DEL VIAJE

Todos los alumnos participantes inician y terminan el Viaje de Estudios juntos, salvo situaciones debidamente justificadas o autorizadas.

4.2. DE LOS DOCUMENTOS, OBJETOS DE VALOR Y DINERO

- a. Para participar del viaje, cada alumno firmará una carta que lo compromete a aceptar los criterios aquí explicitados.
- b. Durante todo el viaje cada alumno portará su Cedula de Identidad vigente.
- c. El alumno que tome medicamentos en forma habitual, deberá presentar un informe escrito y/o la receta, firmada por su apoderado a su profesor acompañante.
- d. Cada alumno es responsable del traslado de su equipaje durante todo el viaje.
- e. El cuidado y resguardo de vestuario, cosas de valor y dinero es de exclusiva responsabilidad de cada alumno.
- f. Por tal razón el Colegio considera prudente que los alumnos no porten cantidades excesivas de dinero ni especies de alto valor.

4.3. DE LA PARTICIPACION

- a. Cada alumno del Colegio Chañares tendrá el compromiso, comportamiento y la presentación personal adecuados al lugar que se visite, respetando culturas y costumbres del lugar, considerando que en todo momento representa al Colegio.
- b. Los alumnos mantendrán una conducta adecuada y de convivencia armónica en las habitaciones de los hoteles, espacios comunes, etc., respetando a los demás pasajeros.
- c. Todos los alumnos participan del programa diario del viaje, salvo excepciones justificadas y autorizadas por los profesores acompañantes.
- d. La visita a parientes será autorizada por los padres o apoderados antes del viaje; el familiar del alumno asumirá la responsabilidad del cuidado y movilización de éste.
- e. Las visitas de amigos o parientes que no pertenezcan al grupo pueden efectuarse solamente en el lobby de cada hotel.
- f. Los alumnos que comparten una habitación son responsables de cualquier irregularidad que ocurra en ese lugar (comportamiento inadecuado, ruidos, deterioro, etc.)
- g. De acuerdo a la legislación vigente, y por respeto a los demás integrantes del grupo, no está permitido fumar dentro de los buses, al igual que en todos los recintos donde así se establezca: museos, iglesias, lugares arqueológicos, etc.
- h. Durante todo el viaje está estrictamente prohibido el consumo o tenencia de alcohol y/o drogas ilícitas y ser cómplices de alguna situación de este tipo.

4.4. DE LOS HORARIOS

- a. El equipo coordinador del viaje, estará conformado por el respectivo profesor jefe; el segundo acompañante siempre deberá ser un profesor y/o en su defecto un Directivo designado por el Colegio.
- b. Por disposición ministerial, queda restringida la participación de terceros, ajenos a la comunidad educativa (Padres, Apoderados y otros) a excepción de alguna condición médica que amerite el acompañamiento del padre apoderado del alumno en cuestión.
- c. Se pasará lista al inicio del día, al regresar al hotel o cuando sea oportuno y necesario.
- d. Las fechas posibles de viajes de estudios deberán ser fuera del horario lectivo regular, como ejemplo Vacaciones de Invierno, Fiestas Patrias y/o Feriados extensos.
- e. Por disposición institucional y en consecuencia con la rigurosidad del cierre académico, en el mes de diciembre del 1 al 15 de del mes mencionado no se podrá realizar ningún viaje gira de estudio y/o salida a terreno.

EN CASO DE PRODUCIRSE UNA SITUACIÓN ANÓMALA, CONFLICTIVA O NO ESPECIFICADA EN EL PRESENTE REGLAMENTO, LOS PROFESORES ACOMPAÑANTES Y/O LA RECTORÍA SE RESERVAN EL DERECHO A APLICAR LAS MEDIDAS CORRESPONDIENTES.

El Colegio Chañares se reserva el derecho de patrocinar y/o autorizar giras de estudio hacia el extranjero a partir del año 2020. Si la gira de estudio no tiene como objetivo miras académicas, ni acrecentar el conocimiento del alumno, es decir un viaje social recreacional, la planificación, organización y ejecución de esta, es de exclusiva responsabilidad de los padres y/o apoderados.

5. LAS TRANSGRESIONES A LA NORMA

Considerando la diversidad de faltas que puedan cometer los alumnos, es decir ocasiones o situaciones en que el educando se exprese a través de conductas calificadas como inadecuadas o que infringen disposiciones reglamentarias, se hace necesario clasificarlas para aplicar medidas proporcionales en cada caso.

De igual manera y dado que el Reglamento de Convivencia es uno solo para todos los alumnos del Colegio, se hace necesario considerar el grado de madurez del alumno antes de aplicar las medidas pertinentes en cada caso.

REGISTRO POSITIVO:

- a) El docente registrará una anotación positiva según lo amerite.
- b) El profesor jefe informará al alumno sus observaciones positivas y lo felicitará animándolo a seguir desarrollando su conducta.
- c) En caso que el alumno acumule 10 anotaciones positivas se dará carta de felicitación al alumno y a los padres.

Registro en la Hoja de Vida.

- 1. Todo acto o conducta que represente buenas costumbres que sea digno de destacar, haciendo vida nuestro Proyecto Educativo.
- 2. Alumno que es creativo en la presentación de trabajos y/o actividades académicas y/o extracurriculares.
- 3. Alumno que aprende por iniciativa personal, más allá que los contenidos entregados por sus profesores.
- 4. Alumno que constantemente manifiesta autodominio propio de su edad.
- 5. Alumno que demuestra reflexión en su actuar.
- 6. Alumno que demuestra el valor a la familia como núcleo fundamental del desarrollo humano.
- 7. Alumno que dice siempre la verdad.
- 8. Alumno que es justo en su actuar.
- 9. Alumno que respeta las opiniones ajenas y escucha con respeto a sus compañeros u otros miembros del Colegio.
- 10. Alumno que vive la piedad.
- 11. Alumno que vive responsablemente la virtud del Mes.
- 12. Ayuda a los alumnos de cursos menores.
- 13. Ayuda a mantener el clima positivo en la sala y/o eventos escolares.
- 14. Ayuda a sus compañeros en clases.
- 15. Colabora en la solución de conflictos.
- 16. Colabora en proyectos en beneficio del medio ambiente.
- 17. Contribuye positivamente al trabajo en equipo.
- 18. Cooperar en campañas solidarias representando al Colegio.
- 19. Cuida el orden y la limpieza de su entorno.
- 20. Cuida los bienes del Colegio.
- 21. Cuida y respeta las áreas verdes y el medioambiente.
- 22. Cumple con el rol asignado en un trabajo en equipo.
- 23. Cumple con los compromisos extracurriculares.
- 24. Cumple sistemáticamente las normas.
- 25. Demuestra un cambio positivo y sistemático en su responsabilidad.
- 26. Demuestra ser leal con sus pares y/o con el Establecimiento.
- 27. Destaca por cumplir con sus obligaciones y compromisos escolares.
- 28. Destaca por su actitud honesta y/o respetuosa y/o tolerante y/o responsable y/o solidaria.
- 29. Destaca por su buena asistencia a clases.
- 30. Destaca por su influencia positiva ante los demás.

31. Destaca por su puntualidad.
32. Excelente presentación personal.
33. Incentiva a otros a acatar las normas.
34. Mantiene permanentemente útiles y/o cuadernos al día y en excelente estado.
35. Mantiene una constante actitud de respeto de colaboración y de solidaridad hacia sus pares.
36. Mantiene constantemente una actitud de respeto y de colaboración con su profesor o cualquier otro miembro de la comunidad.
37. Participa activamente de manera positiva en acto cívico o asamblea.
38. Participa activamente en clases.
39. Participa activamente en forma positiva en campañas organizadas por el Colegio.
40. Participa activamente y colabora en campañas del cuidado del medio ambiente promoviendo su mejoramiento.
41. Participa destacadamente y de manera positiva en las actividades planificadas.
42. Participa positivamente en la organización de eventos.
43. Participa activamente en la organización de su curso.
44. Presenta una actitud acogedora y solidaria con alumnos nuevos de su curso u otros, colaborando activamente en su integración.
45. Presta su colaboración cuando el profesor lo solicita.
46. Promueve el buen trato.
47. Promueve y genera en sus compañeros un clima académico propicio para el buen desarrollo de la clase.
48. Promueve y participa activamente en el reciclaje.
49. Reconoce y asume sus faltas constructivamente.
50. Representa en forma positiva a su curso de manera destacada.
51. Representa en forma positiva al Colegio en forma destacada.
52. Se destaca por su buen comportamiento en el desarrollo de la clase.
53. Se destaca por su buen comportamiento y disposición a salidas en terreno.
54. Se destaca por su esfuerzo y su espíritu de superación.
55. Se destaca por su vida de piedad.
56. Se destaca por su trabajo colaborativo.
57. Se destaca por su voluntad y/o esfuerzo en el trabajo académico.
58. Se destaca positivamente en actividades de curso o Colegio.
59. Se destaca positivamente por su participación en actividades extracurriculares.
60. Se esfuerza por mejorar su conducta.
61. Se presenta siempre con útiles.
62. Se relaciona con sus compañeros con trato cortés y /o educado.
63. Trabaja activamente en tareas o trabajos asignados por el profesor.
64. Trabaja con orden esmerado.
65. Se destaca por presentar una excelente noticia en asamblea.

Los alumnos de Pre-Básica a 4° Básico, en el caso de agresión y/o interrupciones permanentes de donde se vea afectada la convivencia escolar, se le otorgará la contención necesaria, después deberán ser retirados por sus padres, previo llamado de Dirección de Disciplina

Los alumnos de Pre-Básica a 4° Básico no reciben suspensión por la reiteración de atrasos y/o conductas relacionadas a la responsabilidad, sin perjuicio de lo anterior estas quedaran registradas en su hoja de vida.

Se consideran infracciones LEVES las siguientes:

- Asistir al colegio sin los útiles escolares.
- No portar la agenda escolar.
- Asistir al Colegio sin el uniforme oficial o vestirlo solo de manera parcial.
- Llegar atrasado a clases o a cualquier actividad oficial del Colegio

El apoderado será notificado de la reiteración de las faltas no aplicables de suspensión desde Pre-Básica a 4° Básico, debiendo firmar registro de entrevistas, libro de notificaciones o aviso de compromiso, según corresponda.

FALTAS LEVES:

La reiteración de faltas leves (3 ocasiones) serán sancionadas con trabajo comunitario; de reiterarse esta conducta (9 ocasiones) deberá asistir a un día de estudio especial el día sábado de 8:00 a 10:00 o de 8:00 a 12:00 según la falta, previo aviso a la familia del alumno sancionado por escrito a través de la Agenda, Mail institucional o Carta. De reiterarse la falta posterior a la asistencia a estudio especial esta será considerada como falta GRAVE y la sanción será de 1 a 2 días de suspensión interna, sin derecho a apelación.

La falta cometida debe ser registrada en la hoja de vida del alumno, y deberá sostenerse una conversación con el alumno y apoderado, con el fin de que asuma el error y genere instancias de superación.

SON FALTAS LEVES:

1. No portar Agenda.
2. No tener firmadas las pruebas, comunicaciones y citaciones.
3. Atrasos reiterados sin justificación.
4. Llegar atrasado a la formación o la clase y a compromisos oficiales contraídos por el Colegio.
5. Interrumpir el desarrollo normal de las clases (conversar, reírse, masticar chicle, etc.)
6. Asistir a clases sin tareas, materiales o útiles escolares.
7. Permanecer en la sala sin autorización.
8. Arrojar basuras al suelo.
9. Presentarse maquillada(o), con adornos, joyas, artesanía, collares, anillos, piercing, expansiones y o similares (damas y varones).
10. Usar pelo largo (los varones), barba y bigote sin rasurar.
11. Usar el cabello suelto (las damas), uñas pintadas, con acrílicos u otra similar (damas y varones).

12. Faltas a la higiene personal y a la presentación personal.
13. Emitir sonidos molestos en clases intencionalmente.
14. No asistir a compromisos oficiales contraídos por el Colegio.
15. Usar el uniforme en forma incorrecta o incompleta.
16. No trabajar en clases.
17. Hacer uso inadecuado del material de clases.
18. Rayar mobiliario, paredes y/o mesas, sillas, lockers.
19. Comer en clases a pesar de ser advertido.
20. Usa falda corta a pesar de las advertencias.
21. Presentarse sin útiles de aseo a la clase de Educación Física y/o Atletismo.
22. Presentarse sin shorts o calzas a la clase de Educación Física y/o Atletismo.

FALTAS GRAVES

1. Las faltas GRAVES serán sancionadas con la reparación del daño o desperfecto según corresponda; 1 o 2 días de suspensión interna, previo aviso por escrito a la familia del alumno sancionado. En caso de existir alguna evaluación el alumno solo asiste a rendir la materia a evaluar.
2. La reiteración de faltas GRAVES será sancionada de dos a tres días de suspensión interna, previo aviso por escrito a la familia del alumno sancionado. La falta cometida debe ser registrada en hoja de vida del alumno y deberá sostenerse una conversación con el alumno y apoderado, con el fin de que asuma el error y genere instancias de superación.

Se efectuarán firmas de compromisos de parte del apoderado y del alumno en Carta de Compromiso o Condicionalidad, según corresponda la situación contractual del alumno. Sin perjuicio de lo anterior se evaluará la permanencia del alumno como alumno regular del establecimiento

SON FALTAS GRAVES:

1. Reincidencia de conductas leves.
2. Lesiones al honor y buen nombre del Colegio, por parte del alumno o del apoderado.
3. Faltar el respeto de manera verbal o gesticular a funcionarios, apoderados, adultos, compañeros y/o a cualquier miembro del establecimiento.
4. Sustracción de libros, timbres, documentos o implementos de uso exclusivo del Colegio.
5. No ingresar a clases premeditadamente, estando en el establecimiento.
6. Incitar a graves situaciones de desorden o indisciplina.
7. Incumplimiento reiterado de sanciones impuestas.
8. Destrozar material y/o dependencias del establecimiento.
9. Rayar o escribir groserías en la mesa, lockers, paredes, baños, cuadernos, etc.
10. Apoderarse de objetos ajenos.
11. Copiar, recibir, otorgar ayuda indebida en pruebas o interrogaciones.

12. Presentar trabajos que no le pertenezcan: plagios.
13. Dañar instrumentos musicales intencionalmente.
14. Ocultar información al apoderado o al Colegio.
16. Mentir para evitar sanciones.

FALTAS GRAVISIMAS

1. Las faltas GRAVISMAS serán sancionadas con 3 a 5 días de suspensión interna, previo aviso por escrito a la familia del alumno.
2. Según la gravedad de la falta gravísima o según esta contemple “Ley de Responsabilidad Penal Juvenil”, todo acto que esté en contra de la Ley 20.000 antidrogas y de Alcoholes podrá llegar a la CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.
3. La falta cometida debe ser registrada en la hoja de vida del alumno y se deberá sostener una conversación con el alumno con el fin de que asuma el error y genere instancias de superación.

SON FALTAS GRAVÍSIMAS:

1. Reincidencia de faltas graves anteriores.
2. No hacer entrega del celular al comienzo del día y ser sorprendido usándolo.
3. Tener conectado un reloj inteligente al celular o a alguna red.
4. Interrumpir el desarrollo normal, de la oración inicial, Ángelus, Misa, mes de María, etc.
5. Faltar el respeto a los emblemas nacionales.
6. Alterar documentos oficiales.
7. Falsificar notas, firmas del apoderado, firmas o timbres de profesores o de alguna autoridad del establecimiento.
8. Faltar el respeto en actividades propias del Colegio: actos, Misa, momentos de oración.
9. Reiterar defectos o actitudes reñidas con la moral y las buenas costumbres.
10. Portar armas de cualquier tipo.
11. Manipular armas de cualquier tipo.
12. Fumar tabaco, cigarros eléctricos, vaporizadores, pipas o similares dentro o en los alrededores del colegio. (ESTO APLICA TAMBIEN EN EL TRAYECTO HACIA Y DESDE EL HOGAR AL ESTABLECIMIENTO VISTIENDO EL UNIFORME O EN ACTIVIDADES PROPIAS DEL COLEGIO).
13. Asistir al colegio bajo los efectos del alcohol y/o drogas, o consumirlas dentro o en los alrededores del establecimiento.
14. Portar y/o comercializar drogas, alcohol o elementos pornográficos, u otras acciones semejantes que, a criterio de Rectoría sean consideradas gravísimas.
15. Agredir de hecho o palabra a un compañero o a cualquier miembro de la unidad educativa.
16. Hacer uso de Red Internet y/o cualquier medio tecnológico, redes sociales para: burlarse, difundir, ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar. Esta falta podrá ser causal de cancelación de matrícula.
17. Cometer acciones de bullying o cyberbullying.
18. Sustraer, hurtar, robar material del establecimiento, de sus padres, profesores o de cualquier funcionario o miembro de nuestra unidad educativa.

19. Sustraer, intentar sustraer, acceder o intentar acceder de cualquier forma o manera a instrumentos de evaluación, para hacer mal uso de estos ya sea para difundir, comercializar o anticipar respuestas en beneficio propio o de otros.
20. Menoscar a profesores a través de lenguaje grosero y/o actitud de irreverencia física y /o verbal.
21. Consumir drogas y/o alcohol en actividades donde el alumno representa al Colegio, tales como actividades externas, giras de estudio, entre otras.
22. Presentarse bajos los efectos de drogas y/ alcohol en actividades externas donde el alumno representa al Colegio.
23. Ingresar al sistema computacional obteniendo las claves de seguridad de manera incorrecta, mintiendo o hackeando.
24. Alterar calificaciones, informes, anotaciones, entrevistas y/o cualquier otro dato del sistema computacional.
25. Alterar, deshabilitar, configurar o desconfigurar sin autorización del docente o directivo cualquier equipo electrónico como computador, notebook, proyectores y similares, hardware, software en la sala de clases, biblioteca, laboratorio o cualquier dependencia dentro del Establecimiento.
26. Realizar acciones de hurto, robo, riñas y/o desordenes en la vía pública portando y/o vistiendo el uniforme de Colegio, dirigiéndose al colegio o al retorno al hogar.

Todas aquellas faltas no contempladas en el presente reglamento, serán sancionadas conforme a su gravedad por Rectoría del Establecimiento, teniendo a la vista los informes del Consejo de Profesores respectivo, Directores de Ciclo, Director de Disciplina, Director de Formación, u otros.

Toda falta o acción positiva, deberá ser registrada en el Sistema computacional en el apartado denominado Conducta, redactada en forma objetiva, explícita, sin adjetivaciones; con fecha y firma.

5.1. DE LAS SANCIONES

Es necesaria la aplicación de una escala de medidas disciplinarias tendientes a mejorar la conducta de los alumnos y alumnas, cuando éstos transgreden las normas establecidas, presentando modelos de comportamiento no aceptados, para evitar repetición o proliferación de faltas.

Las medidas disciplinarias aplicadas tendrán siempre un sentido pedagógico ejemplificador, aplicándose en función de los antecedentes que se disponen en el momento de aplicarlas.

5.2. APLICACIÓN DE LAS SANCIONES:

Amonestación Verbal: La aplican los Directivos, Docentes o Paradocentes.

Amonestación Escrita: La aplican los Directivos, Docentes o Paradocentes

Citación al apoderado: La aplica cualquier miembro del Personal Docente Directivo, el profesor Jefe de Curso o el Profesor de Asignatura.

Suspensión de 1 a 5 días la decide: La aplica Dirección de Disciplina, con comunicación a Rectoría, por su propia iniciativa o a solicitud –debidamente fundamentada– de un miembro del Personal Docente. Esta es entregada una vez analizados los antecedentes y habiendo escuchado al alumno.

La medida de suspensión de clases será comunicada por escrito al apoderado y se hará efectiva una vez recibida la notificación por éste y devuelta al Colegio debidamente firmada en la fecha indicada en la misma comunicación.

En caso que el apoderado no tome conocimiento de la comunicación escrita, se usará como 2ª instancia la vía telefónica.

5.2.1. Medidas disciplinarias

Las infracciones a una normativa regular por este reglamento disciplinario serán motivo de sanciones que estarán de acuerdo al tipo de infracción, recurrencia y circunstancias atenuantes y agravantes. Estas corresponden a:

AMONESTACIÓN VERBAL: Es el llamado de atención que hará el profesor o cualquier miembro de la unidad educativa, ante alguna infracción de carácter leve que suceda durante el desarrollo de una clase o fuera de ella.

- **Reflexión individual:** Es un espacio de conversación profesor-alumno que surge tras una transgresión a alguna norma del colegio. Tiene como objetivo que el alumno tome conciencia de la falta cometida, adquiriendo un compromiso de cambio. Esta reflexión se puede realizar en paralelo a la entrega de un Informe y al registro en el Libro de Clases, y puede conducir a una acción de reparación.

- **Reflexión Colectiva:** Es un diálogo entre profesor(es), directores y/o psicóloga(s) y un grupo de alumnos, que tiene como objetivo la reflexión en torno a una situación que afecte negativamente la convivencia escolar, que busca una toma de conciencia por parte de los alumnos. Esta reflexión se puede realizar en paralelo a la entrega de un Informe y al registro en el Libro de Clases, y puede conducir a una acción de reparación.

AMONESTACIÓN ESCRITA: Más conocida como “anotación”, es el llamado de atención realizado por el profesor, inspector o directivo del Colegio frente a la reiteración de alguna falta leve o una falta grave; esta será registrada en el sistema y libro de observaciones con una notificación y/o citación del apoderado o tutor del alumno en caso de ser necesario.

INFORME DE DISCIPLINA: Es un documento formal enviado a los apoderados cuando el alumno ha cometido una falta grave o gravísima. Este Informe puede surgir por la acumulación de faltas leves o graves o por una falta gravísima. La recepción de este informe se traducirá en que el alumno será llamado por Dirección de Disciplina junto a Dirección de Formación y/o Rectoría, para que reflexione y converse acerca de la falta cometida, y al apoderado para que se informe acerca de la conducta de su hijo. Este informe llevará consigo la sanción correspondiente.

TRABAJO COMUNITARIO: Es aquella medida disciplinaria en la que el alumno deberá realizar acciones que vayan en beneficio de la comunidad escolar.

SUSPENSIÓN: Se refiere a la separación del alumno de toda actividad académica o extracurricular, por un período de 1 a 5 días. La gradualidad de la sanción está sujeta al exhaustivo análisis del caso por la instancia competente que corresponda y siempre será registrada en el sistema y/o libro de observación con notificación al apoderado del alumno. Éste puede ser citado al Colegio.

CARTA DE COMPROMISO: Es la advertencia y llamado de atención que busca conducir a un cambio en la conducta del alumno. Ésta será entregada a los padres del alumno junto con el alumno a través de una entrevista por Dirección de Disciplina y Dirección de Ciclo. Si los acuerdos contraídos no han sido cumplidos y por consecuencia el alumno no ha generado un cambio en su conducta, el Colegio evaluará entregar una carta de condicionalidad, informando a los padres y al alumno acerca de la decisión.

CONDICIONALIDAD: Es aquella sanción por la cual el alumno debe ajustar su comportamiento a las normas disciplinarias del establecimiento, no solo en lo referente a las faltas que lo condujeron a esta situación sino también a todas las expresadas en este Reglamento. Esta situación puede surgir de (a) El no cumplimiento de la “Carta de Compromiso”. (b) Una acumulación o reiteración de falta graves. (c) Haber cometido faltas gravísimas. (d) Un consenso entre los distintos estamentos del Colegio de acuerdo a alguna falta gravísima cometida.

Será motivo de condicionalidad directa, la suspensión de algún alumno por más de cinco días y siempre será registrada en el sistema y/o libro de observaciones con citación y notificación al apoderado del alumno.

En caso que el alumno no tenga un cambio de conducta importante, podrá recibir una Carta de Condicionalidad Extrema o el Colegio evaluará la permanencia del alumno en la institución, cancelando la matrícula para el año siguiente.

CONDICIONALIDAD EXTREMA: Es aquella sanción que condiciona la matrícula del alumno y a la vez es la última instancia reparatoria antes de la no renovación de convenio académico. Será motivo de condicionalidad extrema el haber realizado acciones de carácter grave y gravísima durante el año académico. Será motivo de condicionalidad extrema directa el uso de celulares durante la jornada escolar.

NO RENOVACION DE CONVENIO EDUCATIVO: Es aquella medida que se otorga dado el incumplimiento a las normas y obligaciones establecidas en nuestro reglamento interno, esto dará derecho al Colegio a no renovar el Convenio Educativo al término del respectivo año.

CANCELACIÓN INMEDIATA DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN: Consiste en la separación total o expulsión inmediata del establecimiento educacional quedando inhabilitado a volver de manera definitiva, a causa de una falta gravísima o por una falta que afecte los derechos de otros integrantes de la comunidad escolar o el normal funcionamiento de éste. Esta es una medida excepcional.

Las sanciones derivadas de la investigación de los hechos realizados por la instancia que corresponda serán de carácter inapelable. En casos calificados, tales como, buenos antecedentes académicos o su irreprochable comportamiento anterior, Rectoría podrá imponer al infractor una medida disciplinaria de menor gravedad que las señaladas anteriormente .

La Carta de Compromiso la sugiere el Consejo de Profesores de Curso, una vez analizados los antecedentes por parte de: Dirección de Disciplina, en conjunto con Dirección de Ciclo y de Formación, más el Profesor Jefe respectivo, previa comunicación a Rectoría.

Sólo Rectoría del Colegio podrá aplicar las sanciones “Condicionalidad y Condicionalidad Extrema” y “Caducidad de Matrícula”, después de haber oído, según corresponda, al Consejo de Profesores de Curso o al Consejo General de Profesores, asesorado por Dirección de Formación, Dirección de Disciplina, Dirección de Ciclo y otro especialista.

Los Consejos de Profesores y Consejo Directivo, analizarán las causales del hecho que provoca la sanción a la luz del mayor número de antecedentes posibles, luego informarán

por escrito a Rectoría, para que, en lo sucesivo, éste aplique la sanción que corresponda a cada caso.

5.3. INSTANCIAS DE APELACIÓN O REVISIÓN

Frente a la aplicación de sanciones, si el alumno o su apoderado, no estuviere de acuerdo con la medida dispuesta, podrá solicitar la revisión de su situación. Deberá hacerlo primero con el responsable de la medida para buscar un acuerdo de rectificación o reparación de otro tipo; si no hubiera acuerdo podrá hacerlo con la instancia superior correspondiente.

La condicionalidad de matrícula, así como la condicionalidad extrema, dejará al alumno en observación por el resto del período escolar. Para ello, se utilizará una ficha especial en que se registrarán a lo menos los siguientes antecedentes:

- a. Problema del alumno.
- b. Objetivos a lograr por el alumno y los padres para su consecución (resultados deseados).
- c. Compromiso de Padres y Apoderados.
- d. Estrategias y procedimientos a aplicar por el Colegio.
- e. Monitoreo periódico de la situación (responsables).
- f. Resultados obtenidos.
- g. Toma de conocimiento a través de firma del alumno, apoderado, profesor jefe, Directora de Ciclo.

Si, producto de las estrategias aplicadas, el alumno regulariza su comportamiento, se podrá levantar la medida preventiva.

Por el contrario, si su comportamiento no mejora en forma satisfactoria, **no será aceptado como alumno al año siguiente, hecho que deberá ser comunicado al apoderado por parte de Dirección de Ciclo, al finalizar el año escolar.**

La caducidad de matrícula inmediata se aplicará sólo cuando a la luz de los antecedentes, el alumno sea una amenaza o peligro latente para la integridad física y/o psicológica del resto de la comunidad escolar. Asimismo, se podrá aplicar la caducidad de matrícula frente a problemas de rendimiento reiterados, previo seguimiento y ayuda por parte del Colegio y teniendo a la vista las evidencias que fundamentan tal sanción.

La aplicación de las medidas a que se refiere este artículo deberá comunicarse al apoderado, con la debida anticipación, personalmente, o por carta certificada ante la no concurrencia a la citación.

Toda condicionalidad o caducidad de matrícula de algún alumno o alumna, implicará por parte del Colegio, llevar un registro que testimonie el debido proceso seguido.

En los casos de condicionalidad o caducidad de matrícula el apoderado podrá requerir todos los antecedentes que dieron lugar a la medida y eventualmente solicitar reconsideración de la medida aportando nuevos antecedentes.

Se establece como plazo máximo para la toma de conocimiento de la medida y apelación, 3 días.

6. NORMAS REFERIDAS A INTERACCION DE LAS ENTIDADES EDUCATIVAS Y PROTOCOLOS DE ACCIÓN FRENTE A CONFLICTOS. ELECCIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Entendemos por convivencia escolar la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de alumnos y alumnas. Su objetivo es promover los elementos que constituyan un sano ambiente escolar, y por ello se establecen los siguientes protocolos a seguir para lograrla:

Se hará cargo de la convivencia escolar la Dirección de Disciplina, quien investigará, informará, y ejecutará los acuerdos y decisiones ante cualquier asunto relativo a la convivencia escolar, especialmente lo referente a **bullying y/o cyberbullying** asimismo, tal como lo solicita el Ministerio de Educación, el Colegio Chañares cada año convocará a la elección de Comité de Convivencia Escolar, pudiendo ser reelegidos alguno de sus miembros, la totalidad de ellos o incorporar nuevos profesionales al equipo de trabajo.

Dicho Comité se registrará bajo las normas y lineamientos de nuestro PEI así como del Manual de Convivencia. También llevará a cabo el Plan de Gestión Anual de Convivencia Escolar para labores preventivas y de remisión de conflictos.

Estos equipos de trabajo entienden que no se permite conducta alguna contraria a la sana convivencia escolar, entendida como maltrato realizado de forma permanente a cualquier integrante de la comunidad escolar.

En caso de detectar un caso de violencia física, verbal, psicológica, maltrato o matonaje, agresiones, insultos o garabatos, bullying cyberbullying, discriminación, acoso sexual, uso de armas, uso de bebidas alcohólicas y drogas y cualquier situación que contravenga los valores entregados por el Colegio, se procederá de la siguiente manera, sin perjuicio de las medidas o sanciones mencionadas en los apartados del presente Manual.

6.1. PROTOCOLO GENERAL

1. Denuncia del acontecimiento frente al encargado de Convivencia Escolar.
2. Apertura de Expediente de Declaración.
3. Investigación de los hechos.

4. Entrevistas a los involucrados.
5. Derivación a especialistas internos o externos.
6. Resolución mediada del conflicto.
7. Firma de resoluciones y acuerdos.
8. Seguimiento de las soluciones y metas consignadas.
9. Reestablecer procesos si no existiese cumplimiento de compromisos adquiridos.
10. Reevaluación.
11. Generar campañas y medidas de prevención de conflictos.
12. Levantamiento del caso.

Sin perjuicio de lo anterior se establecen además criterios que norman las diferentes relaciones entre los integrantes de la comunidad escolar que se detallan a continuación:

6.2. REFERIDAS A INTERACCIÓN ENTRE DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

- La relación entre los diferentes componentes de la comunidad educativa estará siempre enmarcada en principios éticos de respeto, tolerancia y aceptación de las diferencias individuales.
- No se permitirá ningún maltrato físico y/o psicológico a ningún miembro de la comunidad educativa, al interior o exterior del establecimiento o en cualquiera de sus formas ya sea tecnológica, informática o cibernética.
- En caso de Denuncia, se procederá a abrir expediente, investigar los hechos, entrevistar a los afectados, derivar a especialistas; solución y levantamiento del conflicto.
- Frente a la diferencia de opiniones se encargará de mediar el conflicto el Director de Disciplina.
- En caso de ser necesario Rectoría tomará parte en éste para otorgar mecanismos de conciliación de las partes.
- Toda mediación y resolución de conflicto estará ajustada a las normas reglamentarias y leyes vigentes.

6.3 RELACIÓN APODERADO-COLEGIO

- Entendiendo que una buena relación y permanente comunicación entre el Colegio y el Apoderado, es fundamental para la formación de los alumnos, tanto en el aspecto académico como personal, se establece que el trato entre ellos debe ser siempre respetuoso y formal.
- En caso de tener un problema el apoderado deberá seguir siempre el conducto regular para obtener soluciones.
- Seguir las normas denominadas como obligaciones de los apoderados contenidas en el apartado N° 7 de este Manual.
- Hacer uso de sus deberes en forma leal y respetuosa, los cuales están contenidos en el apartado N° 8 de este Manual.
- Denunciar situaciones que contravengan a la convivencia escolar sana, siguiendo siempre el conducto regular para cada caso.

- En el caso de que algún apoderado requiera informar, revisar o discutir alguna situación respecto de la conducta, el rendimiento o trabajo pedagógico de su pupilo, deberá seguir el siguiente conducto regular:

a) Problemas de rendimiento o pedagógicos:

- 1° Entrevista con el profesor del subsector.
- 2° Entrevista con el profesor jefe.
- 3° Entrevista con la Directora de Ciclo.
- 4° Entrevista con la Directora Académica
- 5° Entrevista con la Encargada de Formación.
- 6° Entrevista con el Rector

b) Problemas conductuales o de convivencia :

- 1º Entrevista con el profesor del subsector.
- 2º Entrevista con el profesor jefe.
- 3º Entrevista con la Directora de Ciclo.
- 4º Entrevista con la Encargada de Formación.
- 5º Entrevista con la Directora de Disciplina.
- 6º Entrevista con el Rector.

6.4 RELACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- La relación entre los estudiantes de cualquier grupo, ya sea del curso u otra forma de organización al interior del Colegio, deberá regirse por las normas generales que señala el presente reglamento.
- En cualquier caso, el trato entre los pares deberá ser siempre respetuoso, deferente y considerado, valorando al otro como persona; se deberá mantener siempre un clima de armonía y buenas relaciones.
- No se aceptará la violencia verbal ni física para resolver los conflictos producidos al interior de la sala o dependencias del Colegio.
- Frente a un conflicto, se solicitará mediación del personal docente del Colegio o medidas de arbitraje por parte del Consejo de Dirección, cuando lo estimen conveniente.
- La relación profesor alumno se regirá por las normas de la sana convivencia, deberá ser siempre respetuosa y afectiva.
- El docente mantendrá una actitud de apertura y buena disposición a escuchar a sus alumnos y responder a sus inquietudes, aprovechando cada ocasión para establecer lineamientos generales que sirvan a todo el grupo.
- El alumno podrá hacer escuchar sus puntos de vista, ideas y opiniones siempre que lo haga en forma respetuosa y sin que ello signifique interrumpir el trabajo regular de la clase o actividad pedagógica.

En caso de conflictos no resueltos, el alumno o su apoderado podrán apelar a instancias superiores en busca de soluciones al tema, de acuerdo al conducto regular indicado para el apoderado.

Podrá solicitar mediación cualquier miembro de la comunidad educativa, y será el Colegio, a través del Consejo de Dirección quien decidirá si esta procede o no.

Para procedimientos de mediación, se seguirá el siguiente conducto regular:

Asuntos Disciplinarios:

Profesor Jefe.

Directora de Ciclo.

Directora de Disciplina.

Directora de Formación.

Rector.

Asuntos Académicos:

Profesor de asignatura.

Profesor Jefe.

Directora de Ciclo.

Directora de Formación.

Rectoría.

Se presentarán oportunamente las discrepancias personales, excluyendo la controversia pública de conflictos particulares y asegurando la solidez de los procedimientos preestablecidos y los principios institucionales.

6.4.1. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN FRENTE A DIFERENTES SITUACIONES

En los siguientes Anexos, ubicados al final de este Manual, se encuentra la información sobre el procedimiento en caso de existir alguno de los casos descritos:

- ANEXO 1.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

- ANEXO 2.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR.

- ANEXO 3.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMBARAZO ADOLESCENTE.

- **ANEXO 4.**

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

- **ANEXO 5.**

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES.

- **ANEXO 6.**

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR EL CONSUMO Y PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL.

- **ANEXO 7.**

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE IDEACIÓN O PLANIFICACIÓN SUICIDA.

- **ANEXO 8.**

PROTOCOLO PARA RESPONDER ANTE CASOS DE AMENAZA.

7. SON OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS

1. Conocer y respetar el Proyecto Educativo del establecimiento y los Reglamentos de Convivencia y de Evaluación.
2. Apoyar colaborativamente el trabajo del establecimiento, respaldando positivamente las acciones educativas que éste aplique a los educandos.
3. Apoyar a su pupilo, suministrándole puntualmente los materiales escolares necesarios solicitados por el Colegio para realizar la mejor tarea educativa.
4. Asistir a toda citación que haga el Colegio durante el año, para conocer el estado de desarrollo del quehacer de su pupilo.
5. Asistir obligatoriamente a las reuniones y charlas a las que cite el establecimiento, ya sea a nivel de profesores, de profesor jefe o de autoridades del establecimiento.
6. Incentivar directamente y mediante su ejemplo, el respeto hacia el establecimiento y sus funcionarios, y el cumplimiento de lo establecido en los diferentes Reglamentos y circulares regulatorias de diferentes actividades que pueda realizar el colegio. Cualquier comentario o actitud desconsiderada que contravenga y afecte a funcionarios o al Colegio mismo, será causal de no renovación de matrícula de su pupilo.
7. Asumir las responsabilidades que le competen en la puntualidad y asistencia a clases de su pupilo, así como la presentación personal, según las disposiciones establecidas para los alumnos(as) en este mismo Reglamento, justificando personalmente o por escrito en la Agenda Escolar, todo incumplimiento o falta en que incurra su pupilo.
8. Retirar personalmente a su pupilo de acuerdo a procedimientos establecidos, cuando el alumno tenga que ausentarse antes del término de la jornada.

9. Tomar conocimiento a través de la firma de él apoderado y posterior devolución al Colegio, de pruebas, circulares y documentos que se le envíen a través del alumno.

- Estar en permanente conocimiento del trabajo educativo que realiza el pupilo, revisando diariamente la Agenda Escolar y cuadernos de las diferentes asignaturas, apoyándolo cuando éste lo necesite.
10. No enviar a clases a su pupilo cuando éste tenga problemas de salud. Al mismo tiempo, atender a las peticiones que haga el Colegio cuando el alumno requiera de una atención médica especializada.
 11. Presentar Certificado Médico y comunicar oportunamente al establecimiento, cuando el alumno no asista a clases por motivos de salud o tenga impedimento para realizar alguna actividad que pueda afectar su integridad física o síquica.
 12. Fortalecer en el alumno el cuidado del material escolar, infraestructura y mobiliario del establecimiento, asumiendo responsablemente los costos de reposición o reparación cuando accidentalmente o de forma intencionada éstos sufran algún deterioro a causa suya.
 13. Evitar que el alumno porte objetos de valor o sumas importantes de dinero. El Colegio no se hace responsable de su eventual pérdida. Del mismo modo, evitar que porte objetos peligrosos.
 14. Respetar la asignación de determinados recintos para la atención de apoderados, evitando ingresar al sector reservado a los alumnos. Excepcionalmente, para fines de reuniones y entrevistas, el funcionario responsable de la actividad autorizará el ingreso del apoderado al sector mencionado. No está permitida la entrada de los padres a los pasillos o aulas en horario de clases.
 15. Asistir a la entrevista individual por familia, instancia en que se conversa puntualmente de los logros, deficiencias y metas a conseguir por parte de los alumnos. La citación puede ser hecha por la Dirección del establecimiento o por la profesora jefe, y deben asistir a ésta, ambos padres.
 16. Concertar – cuando sea necesario - una entrevista con la profesora jefe a través de la Agenda Escolar o con la Dirección del Colegio a través de secretaría. En ambos casos, ésta debe ser concertada con antelación. Tanto el Colegio como sus funcionarios se reservan el derecho de atender a los padres sin previa citación o cita calendarizada.
 17. En caso de ausencia temporal o prolongada, los padres deberán comunicar a la Dirección el nombre de la persona que quedará a cargo de sus hijos. Este trámite deberá quedar registrado en la Agenda Escolar.
 18. Con el objeto de enseñar a los alumnos a organizarse, ser responsables y ordenados, no se permite la entrega de materiales y/o colación durante las jornadas de clases. Lo mismo es válido para el uso del teléfono.
 19. Para una buena organización de los padres dentro de su curso es indispensable que éste cuente con:

- Un Matrimonio Delegado, que tendrá la responsabilidad de asistir a reuniones programadas. El Matrimonio Delegado es el nexo de comunicación para informar a la Dirección del Colegio las opiniones y sugerencias de los apoderados que representa y viceversa. El compromiso de cada Matrimonio Delegado consiste en vivenciar y transmitir el Proyecto Educativo del Colegio.
 - Asimismo, ha de contar con una Encargada de Acción Social, que se hará cargo del desarrollo del Programa de Acción Social anual, en el curso que representa.
20. Cumplir oportunamente con las obligaciones pecuniarias contraídas al momento de la matrícula del alumno.
 21. Cumplir con las obligaciones pecuniarias que voluntariamente se determinen al interior de los cursos; éstas una vez aprobadas por la mayoría, se convertirán en compromiso obligatorio.
 22. Abstenerse de plantear o discutir temas eminentemente técnicos al interior de las reuniones de apoderados, o asuntos personales referidos a su hija.
 23. Retirar a su pupilo al término de cada jornada establecida por horario. El Colegio se excluye de toda responsabilidad después del término de jornada de clases o actividad programada.
 24. No dejar en recepción o secretaría materiales o trabajos de sus alumnos, a fin de que sean entregadas durante las clases. Esto, con el objetivo de afianzar la responsabilidad en nuestros educandos.
 25. Plantear dudas, sugerencias y reclamos al personal correspondiente.

El incumplimiento parcial o total de estas obligaciones faculta a Rectoría del Colegio para determinar la **no renovación de matrícula**.

8. SON DERECHOS DEL APODERADO

1. Participar activamente en las reuniones de curso.
2. Recibir un extracto de los Manuales de Convivencia y Evaluación.
3. Ser Atendido por los docentes y autoridades del Colegio, previa solicitud, en el horario y lugar establecido para ello.
4. Recibir información a través de la Reunión de apoderados y en forma particular en entrevistas, con respecto al estado de avance de los estudios y formación de su pupilo.
5. Recibir semestralmente el informe de calificaciones y de personalidad de su pupilo.
6. Recibir anualmente las certificaciones de estudios de su pupilo.
7. Solicitar y recibir oportunamente la carpeta individual y documentos necesarios cuando desee retirar a su pupilo del establecimiento.

8. Ser informado oportunamente cuando el establecimiento programe una actividad extraordinaria en donde tenga participación su pupilo.
9. Ser informado oportunamente en caso que su pupilo sufra algún accidente escolar y de los alcances y beneficios del Seguro Escolar.
10. Ser informados periódicamente y cuando lo soliciten, de la situación de sus hijos en el Colegio, ser recibidos y escuchados por los directivos y profesores del establecimiento, siempre que procedan siguiendo el debido conducto regular, en términos respetuosos y convenientes, y dentro de los horarios fijados antemano.

Las entrevistas o citaciones a las que haya lugar serán solicitadas por escrito por el apoderado o el docente y se realizarán de ordinario, en horas que el profesor tiene asignado para tal efecto. En caso de situaciones especiales o que ameriten urgencia, en la hora y fecha que se determine.

La concurrencia del apoderado a las citaciones tendrá carácter obligatorio. Si el apoderado no asiste ni justifica su inasistencia a alguna citación, el alumno no podrá ingresar a clases hasta que el apoderado se presente en el establecimiento. En caso de ser reiterativa la inasistencia a citaciones o charlas quedará registrada en la hoja de vida del alumno, siendo motivo de evaluación la renovación de Matrícula para el año siguiente, y Carta de Amonestación al apoderado cuando esto suceda.

Asimismo, se enviará Carta de Cortesía al apoderado cuando su hijo, destaque por su buen comportamiento o por el notable desarrollo de una virtud.

9. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

El presente Reglamento de Convivencia deberá ser conocido aplicado y acatado por todos los miembros de la comunidad escolar, por tanto, su difusión se realizará de la manera más amplia posible:

1. Se informará a los alumnos y alumnas.
2. Se entregarán copias a todos los Docentes y funcionarios del Colegio.
3. Se entregará una versión sintetizada a los apoderados.
4. Se mantendrán copias en Rectoría, Direcciones de Ciclos y de Disciplina.
5. Se entregarán copias a los Padres Delgados y Centro de Alumnos.
6. Se anexará una síntesis en la página web del Colegio.

10. ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Las disposiciones del presente Reglamento de Convivencia, se aplicarán a contar del año lectivo 2026.

Las situaciones no previstas serán resueltas por la Rectoría oído los Consejos de Profesores y Directivos respectivos del Colegio, de acuerdo y respetando estrictamente la Normativa Vigente.

Abril, 2026.

ANEXO 1

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

I. INTRODUCCIÓN

El Colegio Chalares, en tanto espacio de formación y acogida de los niños y jóvenes, ha establecido estrategias de prevención de posibles agresiones sexuales y hechos de connotación sexual. Por otro lado, implementa un protocolo de actuación para abordar situaciones que se pueden presentar de esta naturaleza (*).

(*) Para ello, se han considerado los principios del PEI y documentos oficiales que orientan esta materia, especialmente “Orientaciones para el buen trato en Educación Parvularia; hacia una práctica bien tratante y protectora” y orientaciones disponibles en la página web ministerial.

II. CONCEPTOS GENERALES

El protocolo de agresiones sexual y hechos de connotación **sexual comprende los siguientes tipos de situaciones que afectan a niños y alumnos.**

(Fuente: “Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales”. Mineduc, Unidad de Transversalidad Educativa, 2017, p. 9- 11.)

1. **Maltrato físico:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). (*Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc. 2017 pp10*).
2. **Maltrato emocional o psicológico:** se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico. (*Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc. 2017 pp 10*).
3. **Negligencia:** refiere a la falta de protección y cuidado mínimo del niño o niña por parte de quien tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales. (*Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc. 2017 pp10*).
4. **Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.
5. **Acoso Sexual:** Se entenderá por acoso sexual cuando existe o se produce un hostigamiento de una persona a otra, ya sea personalmente o por medios electrónicos, en el que se establecen requerimientos de carácter sexual no consentidos por el afectado,

que amenazan o perjudican su estado emocional y psicológico.

6. **Agresiones sexuales:** Son “actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño/a o adolescente”.
7. **Abuso Sexual:** El abuso sexual infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor, conducta que lesiona la integridad sexual del niño y alumno, siendo constitutiva de delito, según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal.
8. **Estupro:** es la realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años, aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante del abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Para los efectos de este protocolo constituyen agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del afectado, que se materialicen por cualquier medio –incluyendo los digitales– dentro o fuera del establecimiento educacional (Circular N° 482, p. 21).

III. ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

- Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de un niño y alumno del Colegio.
- Se recibe el aviso por parte de otro niño y alumno del Colegio de dichas situaciones descritas anteriormente.

IV. MEDIDAS PREVENTIVAS DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

1. Medidas preventivas de gestión escolar

- a. Capacitación al personal, docente y asistente de la educación en el manejo de conceptos y estrategias de reconocimiento de señales de alerta de abuso a menores.
- b. Capacitación a los estudiantes respecto a estos temas en clases de Asamblea –Formación– y Ciencias Naturales. Remitirse al “Plan de Orientación y Formación” y al de “Sexualidad y Afectividad”.
- c. Activación de acciones de promoción escolar, tanto a apoderados como a funcionarios escolares, sobre la importancia de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.
- d. Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.
- e. Realización de sesiones de capacitación al personal docente y asistentes de la

educación en temas relacionados con detección temprana de situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual y activación de protocolos.

- f. Trabajo con las familias en temáticas relacionadas con habilidades parentales.

2. En cuanto a la selección de personal

- a. Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios, especialmente en proceso de selección.
- b. Revisar el registro de inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.
- c. Informar al personal que ante la ocurrencia de cualquier hecho que pueda constituir una situación de abuso sexual o maltrato, el Colegio realizará, en cumplimiento al artículo 175 del Código Procesal Penal, la denuncia respectiva ante los organismos correspondientes, prestando el Colegio toda la colaboración necesaria para el total esclarecimiento de los mismos.

2.1. Personal externo

- Las personas que trabajan en el Colegio y que son contratadas por una empresa externa, deben ser debidamente acreditadas por dicha empresa, quien se hace responsable de sus actos dentro del Colegio. Esto significa que se compruebe debidamente las referencias, se exija el uso de credencial y capacitación en el presente instructivo. Deberá también quedar constancia escrita de que no están en la lista de personas inhabilitadas para trabajar con menores. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas.
- Todo el personal del Colegio debe presentar un certificado de antecedentes al momento de su contratación y renovarlo una vez al año.
- Todo profesional, voluntario, practicante, prestador de servicio de honorarios que en su labor se relacione con los niños y alumnos del Colegio, deberá someterse a una evaluación psicológica, junto con la entrega del certificado de antecedentes.

3. En cuanto al uso de espacios dentro del Colegio

Espacios donde se realicen actividades educativas, salas de clases, talleres, laboratorios, salas de arte, oficinas, entre otros: las puertas de estos espacios deben contar con ventanas que proporcionen adecuada visibilidad desde el exterior.

- **Portería:** Debe haber cámaras de seguridad en la portería del Colegio. El encargado de la portería es responsable de dejar entrar personas ajenas al Colegio.
- **Oficinas:** Las oficinas donde se reciben niños y alumnos deben tener adecuada visibilidad desde el exterior.
- **Biblioteca:** La biblioteca debe estar siempre supervisada por más de un adulto.
- **Baños:** Deben existir baños separados por edades. Está prohibido que un alumno mayor utilice los baños de los alumnos menores o niños y viceversa. Los baños de los

niños y alumnos no deben ser utilizados por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio. Los baños de los adultos no deben ser utilizados por un niños o alumno.

- El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes en uso de estos. Este aspecto lo coordina Administración y Mantención del Colegio.
- Está prohibido que el personal del Colegio ingrese a los baños de las estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo alguna pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. En todas las anteriores, deberá llamar a otro adulto para respaldarlo.
- **Alumnos con discapacidad que necesiten ayuda para el uso de baños:** solo podrán ser acompañados por las personas autorizadas expresamente por sus padres para ello. Esta autorización debe quedar archivada en la carpeta del niño o alumno en la Dirección de Ciclo correspondiente y tendrá vigencia solo para el año en curso.
- **Camarines:** El uso de éstos debe estar separado por edades, ya sea en espacio o por horarios. Está prohibido que un alumno mayor entre al camarín en horario de los alumnos menores o niños y viceversa. Los camarines de los niños y alumnos no pueden ser utilizados simultáneamente por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio. En los momentos en que sea necesaria la supervisión de los niños o alumnos en los camarines, esta se hará al menos por dos adultos presentes.
- **Cambio de ropa de un niño o alumno:** En caso de que un estudiante se moje, ensucie o le ocurra alguna situación que obliga a cambiarle de ropa, el apoderado será comunicado para su autorización por teléfono debiendo quedar registro escrito de ello, o por cualquier medio escrito, o se le pedirá que concurra personalmente. En el evento que no exista posibilidad de contactar al apoderado, se procederá a cambiar la ropa y posteriormente se le avisará de dichas acciones a través de los medios anteriormente señalados. El cambio de ropa deberá ser ejecutado por, al menos dos funcionarios del establecimiento.
 - **Enfermería:** En caso de emergencias, el personal del colegio está autorizado a remover prendas de la estudiante, siempre en presencia de otra persona que trabaje en el Colegio, salvo que la situación requiera una acción rápida, a fin de evitar un daño mayor a la estudiante, como, por ejemplo, heridas sangrientas, etc.
- **Entrevistas, tutorías, acompañamiento de alumnos:** Los estudiantes tienen el derecho a recibir una formación integral y personalizada, educando sus capacidades, talentos, desarrollo moral, personal y espiritual. El Colegio establece como procedimiento para el mejor acompañamiento de los niños y alumnos, el que los profesores, tutores, directivos y asistentes de la educación (psicólogos, psicopedagogos y capellanes), puedan tener instancias para realizar entrevistas personales a los niños y alumnos, si es que fuere necesario. **Estas se realizarán en lugares del Colegio que sean suficientemente discretos y transparentes**, por lo que, cuando se tenga una entrevista privada con un estudiante, se deben privilegiar los lugares abiertos, como los patios o las canchas. Si fuese necesario que la reunión se lleve a cabo dentro de una oficina o sala, esta debe cumplir con el requisito de tener visibilidad hacia adentro.

- **Capellanía:** En caso de que el sacerdote converse con un estudiante, se realizará bajo las siguientes condiciones:
 1. Confesionario del oratorio, el cual se ubica a la entrada de éste y con visibilidad hacia el exterior. En horarios de confesiones se encuentran otros adultos y alumnos al interior del oratorio.
 2. En los patios del Colegio, donde estén circulando otros alumnos y funcionarios.
 3. En oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.
- **Criterios en relación con los apoderados:** Los padres, apoderados y demás adultos responsables deben retirar a sus hijos a la hora de término de las actividades para evitar que se queden solos en horarios donde no hay profesores para cuidarlos. En caso de atrasarse, los alumnos se quedarán en un lugar predeterminado, bajo la custodia de algún adulto designado para tal efecto. **Después del inicio de la jornada escolar, solo podrán entrar al Colegio los padres que tienen una entrevista concertada previamente, o que hayan sido llamados para retirar a sus hijos desde la portería.** Además de las medidas antes señaladas, resulta fundamental insistir en la importancia de que los padres generen condiciones de comunicación y acompañamiento con sus hijos. En este sentido, también se debe insistir en el control adecuado del uso de la tecnología y las redes sociales
(*) Sobre la puntualidad y atrasos, ver Capítulo 3 (3.1.5.)

4. En cuanto al trato con los estudiantes

- a. Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias hacia los alumnos, que puedan ser mal interpretadas.
- b. Las entrevistas de orientación con alumnos deben ser realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.
- c. En los períodos de cada recreo se establecen turnos en el patio realizados por docentes.
- d. Al término o al inicio de las clases, los profesores y todo funcionario del Colegio procurarán no estar a solas con una estudiante en el interior de la sala de clases u otros espacios cerrados sin visibilidad desde el exterior.
- e. De igual forma, las oficinas y sala de clases donde se atiende a las estudiantes deben tener visibilidad desde el exterior.
- f. El personal del Colegio sólo podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes, en la medida que correspondan a instancias oficiales de la institución.

V. PROCEDIMIENTO PARA ENFRENTAR SITUACIONES DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos. Sólo cuando ésta no sea capaz de garantizar dicha protección, el Colegio debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección tal como una medida de protección en un tribunal de familia.

Ante la ausencia de éstos, o ante su resistencia o negativa para realizar acciones protectoras o denunciar el hecho, o frente a la sospecha de que el o la agresora es un miembro de la familia, el

Colegio debe velar porque la situación sea intervenida por profesionales especializados en el tema, por lo que se hace indispensable la coordinación con redes locales. Sin embargo, si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, al Colegio le corresponde acompañar al estudiante, orientarlo y apoyarlo en este proceso. Para estos efectos, es importante distinguir entre la denuncia y el requerimiento de protección.

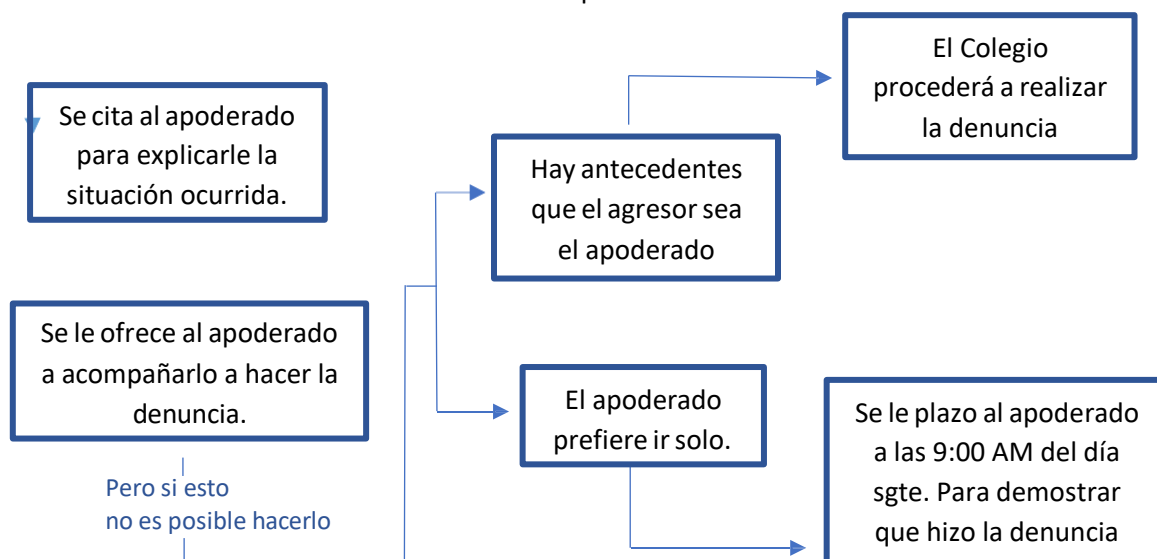
(Nota: La denuncia del hecho ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, busca iniciar una investigación que busca determinar la ocurrencia de los hechos denunciados, junto con la imposición de las penas previstas en el en la ley... Cabe señalar que el Ministerio Público es el organismo público a quien la ley le entrega la función de dirigir la investigación de los hechos que pueden revestir carácter de delito y solicitar al tribunal respectivo la imposición de las penas contempladas en nuestro ordenamiento jurídico... El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas de protección.)

a. Frente a la detección o sospecha de una situación de maltrato, acoso o abuso sexual:

1. Aviso inmediato a las autoridades del Colegio
2. Las autoridades reúnen antecedentes generales del caso
3. Las autoridades consignan la información reunida en un informe

- Mientras dure la investigación:

1. EL establecimiento educacional no debe interrogar al niño o adolescente, ni investigar el posible delito, ni confrontar al presunto agresor.
2. El Colegio no está facultado por normativa a iniciar una investigación en torno a la existencia del hecho denunciado, si no que denunciar, en los casos que ello es procedente, junto con colaborar en todas aquellas instancias solicitadas por las autoridades.



- i. Se debe informar al Encargado de Convivencia Escolar o al Director de Ciclo de manera inmediata.
- ii. El Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el Director de Ciclo, dentro del plazo de 24 horas, deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación (revisalibro de clases, entrevista a el profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales y se comunica con la familia).
- iii. Consigna la información reunida en un informe y actúa con reserva protegiendo la intimidad de los involucrados.
- iv. El establecimiento educacional no debe interrogar al niño o adolescente, ni investigar el posible delito ni confrontar al presunto agresor.
- v. El Colegio no está facultado por normativa a iniciar una investigación en torno a la existencia del hecho denunciado, si no que denunciar, en los casos que ello es procedente, junto con colaborar en todas aquellas instancias solicitadas por las autoridades.
- vi. Dentro del mismo día, se cita al apoderado para comunicarle la situación ocurrida, informándole al apoderado que es su responsabilidad hacer la denuncia ante Carabineros, Ministerio Público, Policía de Investigaciones (PDI), Carabineros de Chile o Servicio Médico Legal (SML), no obstante, Rectoría le ofrece al apoderado acompañarlo en ese mismo momento a realizar la denuncia. Si lo anterior no es posible, o si existen antecedentes que el agresor o agresora es uno o ambos apoderados de la estudiante, se procederá a realizar directamente la denuncia, en cumplimiento del artículo 175 del Código Procesal Penal.
- vii. En caso de querer ir solo, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (9:00 am), para demostrar que realizó la denuncia, en caso contrario la Dirección del Colegio realizará la denuncia ante las autoridades públicas.

b. Frente a una denuncia de sospecha de abuso sexual o maltrato cometido por un funcionario del Colegio:

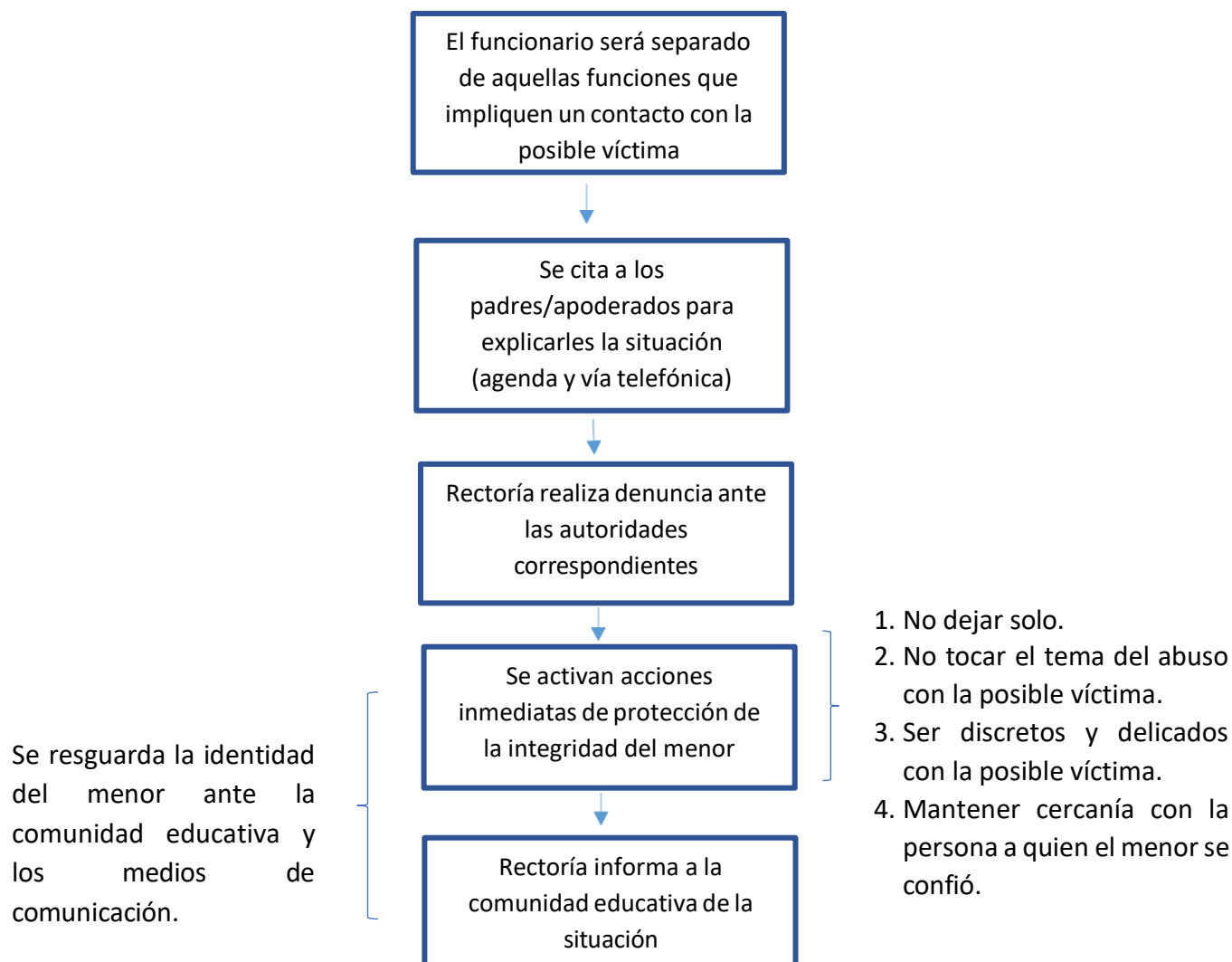
- i. El funcionario será separado transitoriamente de aquellas funciones que impliquen un contacto con la posible víctima.
- ii. Citación de los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida.
- iii. Rectoría realiza la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones

(Nota: Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: a) Rectoría, Directivos, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

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. Respecto de los capitanes de naves o de aeronaves, este plazo se contará desde que arribaren a cualquier puerto o aeropuerto de la República.)

- iv. Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la victimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el menor se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
- v. Se resguarda la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
- vi. El Rector informa a las profesoras y demás integrantes de la comunidad de la situación, antes que la noticia aparezca en los medios de comunicación, resguardando la identidad de todos los involucrados.

Ya sea en caso de sospecha o de certeza, el Colegio se hará cargo de hacer un acompañamiento y seguimiento (ver N° IX) del menor, puesto que se entiende que sufrir este tipo de agresiones es complejo y doloroso, tanto para la familia como para el menor afectado, pudiendo quedar con secuelas graves de no ser tratado a tiempo o de no continuar con un trabajo multidisciplinario adecuado, alterando incluso el comportamiento futuro del alumno, principalmente en sus relaciones interpersonales: compañeros, profesorado, autoridades del colegio, entre otro.



VI. DE LA EXISTENCIA DE ADULTOS INVOLUCRADOS

Cuando existan adultos involucrados en los hechos, se aplicarán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de las estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con las estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

VII. LUGARES DE LA DENUNCIA

Para el cumplimiento de lo prevenido en los numerales anteriores, el Colegio realizará, preferentemente, la denuncia en cualquiera de los siguientes lugares:

- **Fiscalía de Antofagasta**
Cap. Carlos Condell 2235, Antofagasta. Fono (55) 259 2300
Gral. Manuel Baquedano 340, Antofagasta. Fono (55) 259 2000
- **Comisaria de Carabineros**
Ruta 1 1112-1124, Antofagasta. Fono: (55) 275 5285
- **Brigada de Investigación Criminal**
Pasaje Abaroa 2768, Antofagasta. Fono: (55) 244 1442
- **Brigada Investigadora de Delitos Sexuales y Menores (BRISEXME):**
Pasaje Abaroa 2768, Antofagasta. Fono (55) 244 1462

FONOS DE AYUDA

- **149:** Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 h. del día, todos los días, con cobertura a nivel nacional.
- **147:** Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 h. del día, con cobertura a nivel nacional.
- **800 730 800:** Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 h. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- **800 220 040:** Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 h.

VIII. MEDIDAS DE RESGUARDO

Cuando lo estime conveniente, el Colegio, entregará las medidas de resguardo dirigidas a las estudiantes afectadas, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes.

Además, el Colegio debe cumplir con la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los alumnos involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

IX. SEGUIMIENTO

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de sospecha de abuso, a través de llamados telefónicos, entrevistas, comunicación con profesionales externos, entre otros.

Según sea el caso, se realizará seguimiento con el estudiante, con el fin de contener e indagar en las repercusiones del proceso de denuncia.

ANEXO 2

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR

I. Estrategias de prevención de la violencia escolar

El Colegio Chañares reconoce la necesidad de desarrollar en sus alumnos las habilidades sociales necesarias para resguardar la buena convivencia, prevenir situaciones de conflicto que alteren las relaciones institucionales y, especialmente, anticiparse en el abordaje de las diversas manifestaciones de violencia escolar. Con esta finalidad ha establecido las estrategias de prevención de la violencia escolar que se mencionan en este documento.

Dado que los términos “capacitar e informar” orientan la gestión de las estrategias preventivas de la violencia escolar, el Colegio ha considerado el desarrollo de las siguientes actividades de prevención de la violencia escolar.

1. Sesiones de capacitación a los profesores y funcionarios del colegio en el manejo de estrategias para la detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar. Estas sesiones estarán incluidas dentro del Plan de Formación Docente.
2. Sesión de capacitación durante el proceso inducción de los trabajadores nuevos del colegio.
3. Promover actitudes y valores sociales que favorezcan las habilidades sociales y el buen trato a través de la gestión de aula de sus profesores.
4. Capacitación y actividades de trabajo con alumnos, profesores y apoderados sobre el buen uso de las redes sociales.
5. Charlas informativas a padres y apoderados que destaquen la necesidad de abordar colaborativamente el tema del maltrato escolar y la importancia de prevenir conductas que atenten contra la sana convivencia escolar en todas sus formas, especialmente en el ámbito del buen uso de las redes sociales.

Junto con ello se realizarán las siguientes acciones:

- Se incluirá el tema de la convivencia escolar en reunión de apoderados.
- Se difundirá a la comunidad educativa el Manual de Convivencia actualizado y sus protocolos asociados.
- Supervisión permanente en los distintos sectores del Colegio, especialmente en los recreos y cambios de hora.
- Los profesores velarán por el trato respetuoso hacia y entre los alumnos, procurando educar permanentemente en esteesentido.

I. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

A. DEL MALTRATO ESCOLAR EN GENERAL.

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por cualquier medio, incluso tecnológico, en contra de una estudiante o un integrante de la comunidad educativa,

realizada por otro miembro de la comunidad escolar. Según quien cometa el maltrato, se puede clasificar en:

1. Maltrato entre alumnos.
2. Acoso escolar.
3. Maltrato de alumno a adulto.
4. Maltrato de adulto a un alumno.
5. Maltrato entre adultos.

B. DEL MALTRATO ENTRE ALUMNOS.

Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por una estudiante a través de cualquier medio, incluso tecnológico, en contra de otra estudiante. Entre otras las conductas de maltrato entre estudiantes pueden ser amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación, lesiones físicas leves o graves. Estas conductas no suponen permanencia en el tiempo ni reiteración, de ser así, se aplicará el procedimiento para acoso escolar.

C. DEL ACOSO ESCOLAR.

La Ley General de Educación define el acoso escolar como *“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 y condición”* (LGE art. 16 B.).

D. DETECCIÓN TEMPRANA.

Actuación de oficio. El personal del Colegio tiene la obligación de investigar y/o informar cualquier incidente de maltrato y acoso escolar y seguir las acciones recomendadas, ya sea que lo presencie o tome conocimiento de él por otras vías. Se debe investigar y/o informar aún si la víctima o sus padres o apoderados no presentan una queja formal o expresen abiertamente su malestar. Ello, porque la falta de compromiso y acción por parte de los adultos genera un ambiente de temor y refuerza la creencia de algunos jóvenes e incluso adultos de que el acoso escolar es “normal” y hasta cierto punto debe ser tolerado, y promueve el comportamiento abusivo en las relaciones interpersonales.

E. DEL REGISTRO.

Todos los incidentes de un posible caso de maltrato y acoso escolar deben ser investigados y registrados independientemente de las conclusiones a que se arribe, razón por la cual de cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. Dicho registro quedará bajo la responsabilidad del Comité de la Buena Convivencia. No podrán tener acceso a dichos antecedentes terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

F. DE RECLAMOS O DENUNCIAS.

Todo reclamo o denuncia, por conductas constitutivas de maltrato y acoso escolar deberá presentarse por escrito, en primera instancia, al Director de Ciclo, para que luego Dirección de Disciplina tome el caso.

G. CUANDO SE RECIBE UNA DENUNCIA O RECLAMO.

El Director de Ciclo, o a quienes el designe, en primera instancia deberá entrevistar por separado al denunciante, a los involucrados, agresor y víctima, y testigos para determinar si está ante un caso de acoso escolar y/o bullying. De no ser así se registran los hechos, se toman las medidas que correspondan y se archiva como denuncia de acoso escolar y/o bullying sin fundamentos en el formulario dispuesto.

H. EN CASO DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR.

En el caso efectivo de maltrato y/o acoso escolar, el Director de Ciclo o a quien haya designado deberá informar al Consejo de Directivo, al Comité de la Buena Convivencia, al profesora jefe de los alumnos involucrados (agresor y víctima) y a los respectivos padres sobre la situación y los pasos a seguir en la investigación.

I. RESERVA DE LOS HECHOS.

Por respeto a la dignidad y honra de quien informó o denunció lo ocurrido, como también de quienes resulten como posibles involucrados, todos quienes participen en la indagatoria mantendrán en estricta reserva los antecedentes de la investigación.

J. CONFIDENCIALIDAD.

Mientras se estén llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra, evitando de esta manera generar acusaciones infundadas antes de obtenerlas resoluciones de la investigación.

K. PROTECCIÓN DE LOS INVOLUCRADOS.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

L. INFORMACIÓN AL CONSEJO DE DIRECCIÓN.

En todo el proceso el Comité de la Buena Convivencia mantendrá informado al Consejo de Directivo del estado de la situación.

M. PLAN DE INTERVENCIÓN. (Ver Anexo)

Plan de Intervención: Instrumento que debe considerar acoger y educar a los involucrados y trabajar con un equipo de observadores/facilitadores (Profesores Jefes y de Asignatura, y el Comité de la Buena Convivencia). Puede incluir el plan las medidas a aplicar en el caso (pedagógicas,

disciplinarias - sancionatorias, reparatorias).

Es recomendable que él o los responsables de la investigación usen el formulario para informar de la investigación de maltrato acoso escolar y que entrevisten al alumno con dichas conductas y a la víctima por separado para evitar represalias. Se sugiere considerar los siguientes aspectos en las entrevistas:

1. Entrevistar a la víctima en primera instancia:
 - a. Preocuparse primero de su seguridad física y psicológica.
 - b. Hacer ver que el comportamiento abusivo no es aceptable y que se arbitrarán todas las medidas para que no vuelva a ocurrir.
 - c. Preguntar qué pasó y cuáles son sus sentimientos acerca de lo ocurrido.
 - d. No aconsejar a la víctima que enfrente al agresor o agreda en respuesta.
 - e. Buscar apoyo entre los compañeros para que le brinden soporte emocional y contención.
 - f. Pedir a la víctima que registre cualquier incidente futuro para agregar a los antecedentes.
2. Entrevista al agresor. Esta debe ser con posterioridad a la víctima:
 - a. Hacer que el alumno identifique el problema haciéndole preguntas que lo ayuden a reflexionar y responsabilizarse del hecho.
 - b. Hacer preguntas que permitan tener información del incidente y que no intimiden a la alumna tales como ¿Qué estuvo mal en lo que hiciste? ¿Qué problema estabas tratando de resolver? ¿La próxima vez que tengas un problema como lo resolverás?
 - c. Recordar al alumno las normas y políticas del Colegio sobre el maltrato y acoso escolar y lo que se puede esperar de su contravención y su responsabilidad en tener un ambiente de sana convivencia.

Luego de realizadas las entrevistas y recabados los antecedentes del caso, se redactarán las conclusiones de la investigación. En dichas conclusiones se establecerán las responsabilidades de los participantes y se esbozarán las medidas formativas, disciplinarias y reparatorias a aplicar según las disposiciones del Manual de Convivencia. De la resolución que impone las medidas disciplinarias se podrá recurrir conforme a lo establecido en el Procedimiento General.

N. MEDIDAS QUE DEBEN ADOPTARSE.

Medidas que deben tomarse a favor de un alumno víctima de maltrato y acoso escolar:

1. Reunión con el Director de Ciclo o quien él designe para:
 - a. Conversar con el alumno sobre que siente respecto al incidente.
 - b. Desarrollar un plan que asegure la seguridad física y emocional del alumno en el Colegio.
 - c. Reunión con el Coordinador de Formación.
 - d. Asegurar que el alumno no se siente responsable del incidente y ayudarlo a superarlo.
 - e. Pedir al alumno que registre los comportamientos futuros.

- f. Desarrollar habilidades, herramientas y estrategias para enfrentar el maltrato y acoso escolar.

2. Reuniones de seguimiento con el alumno.

Es responsabilidad del experto interventor (Encargado del Comité de la Buena Convivencia) el **transformar los casos de maltrato y acoso escolar en oportunidades para formar a los alumnos en particular y a la comunidad en general**. Se debe velar porque los alumnos mejoren sus habilidades sociales y emocionales, y se hagan responsables de sus actos y sus respectivas consecuencias.

O. MALTRATO DE UN ADULTO (DIRECTIVO, PROFESOR, ADMINISTRATIVO, AUXILIAR O APODERADO) A UNA ESTUDIANTE.

El alumno agredido deberá informar a la brevedad a su profesor jefe, Director de Ciclo, al Encargado de Convivencia. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento escrito o por correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados.

Si el agresor es un adulto apoderado del Colegio, se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al alumno afectado en presencia del padre, madre o apoderado de éste, por vía formal escrita y teniendo como Ministro de Fe al Director de Ciclo que corresponda, quedando constancia escrita en la carpeta del caso y en el Registro de Acoso Escolar que tiene a su cargo el Encargado de Convivencia Escolar.

Si el denunciado fuere un docente, directivo o asistente de la educación, u otro funcionario del Colegio, como auxiliar o administrativo, además de dar las disculpas correspondientes al alumno y a la familia de éste, por vía formal escrita y teniendo como Ministro de Fe al director de Ciclo correspondiente, el funcionario denunciado deberá firmar además, un documento de toma de conciencia ante el Director de Ciclo que corresponda, quien luego procederá a informar al Consejo Directivo.

Si el hecho antes descrito se repite por parte del mismo adulto integrante de la comunidad educativa hacia el mismo alumno u otro distinto, además de seguirse el procedimiento antes señalado, el Director de Ciclo que corresponda, informará a Dirección, quien definirá si corresponde una medida interna mayor o una denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. Esto último solo en caso de agresiones graves.

P. MALTRATO DE UN ALUMNO A UN ADULTO (DIRECTIVO, PROFESOR, ADMINISTRATIVO, AUXILIAR O APODERADO).

El adulto agredido deberá informar a la brevedad a los Directores de Ciclo, al que pertenezca el alumno denunciado, y de Disciplina. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, de manera escrita en carpeta abierta especialmente, o a través de documento por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Colegio del denunciante.

En el evento de verificar la existencia de una agresión verbal por parte de un alumno, el Director de Ciclo o de Disciplina, según disponibilidad, procederá a conversar con el alumno denunciado. Se le exigirá a éste en presencia de su apoderado, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al apoderado, docente, miembro del Consejo Directivo, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio agredido, por vía formal escrita y teniendo como Ministro de Fe al Directivo que corresponda (Ciclo y/o Disciplina), quedando además constancia escrita en la Hoja de Vida del alumno, en el Registro de Entrevistas, en el Registro de Denuncias y en el Registro de Acoso Escolar que tiene a su cargo el Encargado de Convivencia Escolar. El Colegio, debido a la gravedad del hecho y en concordancia con el Manual de Convivencia vigente, condicionará la matrícula del alumno denunciado.

Si el hecho antes descrito se repite hacia el mismo apoderado, docente, Directivo, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro distinto, por parte del mismo alumno, además de seguirse el procedimiento señalado, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula del alumno denunciado.

En el caso de verificarse agresión física por parte de un alumno a un apoderado, docente, asistente de la educación, Directivo, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, después de seguirse el procedimiento señalado en el presente Manual, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de la Dirección del Colegio y del Consejo de Profesores del Ciclo al cual pertenece el alumno denunciado. Rectoría, debido a la agresión física y en base a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, definirá si corresponde realizar denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad Pública.

Indistintamente lo anteriormente descrito, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula del alumno denunciado.

Q. MALTRATO DE UN ADULTO A OTRO ADULTO (DIRECTIVO, PROFESOR, ADMINISTRATIVO, AUXILIAR O APODERADO)

1. **De funcionario del colegio a un apoderado:** En esta hipótesis de maltrato, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementarán las normas de actuación regular sobre el mismo.
2. **De apoderado a un funcionario del Colegio:** En esta hipótesis de maltrato, se estará al concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementarán las normas de actuación regular sobre el mismo. Revestirá especial gravedad y es considerada una falta gravísima todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación.
3. **Entre apoderados:** En esta hipótesis de maltrato, se estará al concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementarán las normas de actuación regular sobre el mismo ante situaciones acontecidas en el espacio escolar.
4. **Entre funcionarios:** En esta hipótesis de maltrato, se estará al concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementarán las normas de actuación regular sobre el mismo ante situaciones acontecidas en el espacio escolar, conforme al Manual de Convivencia y Reglamento Interno.

El Colegio mantendrá registro de los hechos respecto de los adultos involucrados en los hechos.

El Colegio ofrecerá los buenos oficios de mediación si hay voluntad de las partes teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el bien superior de los alumnos.

R. REGISTRO EN CASO DE MALTRATO.

El establecimiento dejará registro del caso de maltrato en la Hoja de Registro de Entrevista a alumnos, en la Hoja de Vida del alumno o en los registros electrónicos de uso regular del Colegio que dispone para estos efectos.

Además, el Encargado de Convivencia deberá llevar un registro de las situaciones de maltrato, o de denuncias, de los alumnos, profesores, funcionarios y/o apoderados mientras estos pertenezcan al Colegio.

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el Colegio, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, se considera la suspensión de la calidad de apoderado oficial del Colegio, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al Colegio.

ANEXO 2.1.

A continuación, se muestra plantilla tipo, en este caso “Maltrato escolar entre pares: maltrato entre estudiantes”.

Etapas	Acciones	Responsable	Plazo
1	Recibida la denuncia de maltrato entre pares por el Director de Ciclo y/o Disciplina, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Director de Ciclo y/o de Disciplina	Inmediato.
2	Informar al/los apoderados inmediatamente por correo electrónico o teléfono, según gravedad.	Director de Disciplina	Inmediato.
3	Conversación inicial con estudiantes involucrados para contener emocionalmente.	Profesor Jefe y/o Director de Disciplina, psicóloga, según disponibilidad.	Día 1
4	Se adoptarán medidas para proteger a la o las presuntas víctimas de maltrato entre pares, como separarlo de su presunto agresor(es), con previa información del apoderado o adulto responsable.	Director de Ciclo y de Disciplina –enequipo de apoyo– y Profesor Jefe.	Día 1 y durante todo el proceso.

5	En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato entre pares, se debe acompañar al afectado a enfermería. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. En caso de necesidad se activará procedimiento de accidente grave para la derivación del estudiante al centro asistencial más cercano.	Dirección de Disciplina y Enfermería.	Inmediato
6	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se establece comunicación con abogado asesor del colegio para presentar la denuncia ⁷ u orientar a los apoderados para que la realicen, según sea el caso, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Dirección de Disciplina y/o Encargado de convivencia escolar	Día 1 24 hrs. para presentar la denuncia.
7	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con el estudiante agredido, entrevista con el estudiante agresor y estudiantes testigos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con los apoderados de los alumnos involucrados. Finaliza la etapa de indagación con la resolución.	Director de Ciclo, Director de Disciplina, Profesor Jefe, Equipo de apoyo.	10 días hábiles para indagación y resolución (plazo máximo).

ANEXO 3

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMBARAZO ADOLESCENTE

I. PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD.

A. DE LA PERMANENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO DE EMBARAZO Y MATERNIDAD ADOLESCENTE

El Colegio promueve la vivencia de una afectividad y sexualidad integrada desde la visión de la antropología cristiana, apoyando en la realización del proyecto de vida de cada alumno. En este sentido, y de modo congruente con la normativa sobre protección a las alumnas en dichas condiciones, el establecimiento acompaña a la alumna –adoptando facilidades académicas y organizativas– y de ese modo apoya la retención de este, a efectos que se pueda cumplir en dicho contexto la propuesta educativa y la promoción escolar.

B. FORMACIÓN AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD.

El Colegio implementará políticas de formación para sus alumnos en materia de sexualidad y afectividad, considerando siempre la inspiración católica que lo define. Corresponde a los padres, madres y apoderados la principal responsabilidad en la formación de esta materia, correspondiéndole al Colegio únicamente un rol secundario.

En nuestro Colegio la formación de sexualidad siempre se da en el contexto del amor y la labor subsidiaria que se asigna a la familia.

El Colegio trabaja factores de protección y autocuidado en las asignaturas de Asamblea, Ciencias Naturales y Biología, Filosofía, Religión y otras instancias formativas como acompañamiento escolar y tutorías.

C. CONCEPTOS.

El Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de los alumnos progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente. Al respecto la Ley General de Educación (LGE) indica: *“art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”*.

D. CRITERIOS GENERALES PARA TODA ALUMNA EMBARAZADA Y MADRE ADOLESCENTE.

El Colegio otorgará apoyo y orientación a la alumna embarazada o madre y/o al alumno progenitor, a través del acompañamiento pedagógico y curricular que defina el Colegio.

Es a las madres, padres y apoderados a quien corresponde el cuidado y control de las alumnas en situación de embarazo, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Colegio. Corresponde al Colegio únicamente dar las facilidades a las alumnas en situación de embarazo, para que puedan llevar esta situación de la mejor manera posible y cumplir con su formación académica.

Es deber de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación de embarazo,

maternidad paternidad, informar en el establecimiento educacional que la alumna se encuentra en esta condición. El Rector del Colegio o el Profesor Jefe, les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto de él o la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.

El mismo deber tendrá la alumna en situación de embarazo, de informar al Colegio. Si la alumna no hubiere informado a su madre, padre o apoderado de su condición, el Colegio deberá informárselo. Para tales efectos, se citará personalmente a la madre, padre o apoderado a una reunión, en la cual se les pondrá en conocimiento de la situación.

Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. No serán discriminados arbitrariamente. Estar embarazada no podrá ser causal para cambio de jornada de clases o curso paralelo, salvo que sea voluntad de la misma estudiante la necesidad de cambio de curso.

Tendrán derecho a continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de las alumnas y de acuerdo con las condiciones definidas en la legislación vigente.

Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, con relación a las exigencias conductuales.

Tendrán derecho a participar en el Centro de Alumnos y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extra programáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).

La alumna embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas para velar por la salud de la joven y de su hijo.

El Colegio otorgará apoyo y orientación a la alumna embarazada o madre y/o a la alumna progenitora, a través del acompañamiento que defina el Colegio.

Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que las alumnas cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.

El Colegio concordará con la alumna un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar, la alumna será promovida de acuerdo con su rendimiento académico.

No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad adolescente por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un Certificado Médico, Carné de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

En caso de que la alumna en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases

menor a un 50% durante el año escolar, el Rector del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo.

Las estudiantes estarán eximidas de clases de Educación Física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto). En casos calificados y de acuerdo con lo que indique su médico tratante, este plazo puede extenderse.

E. RESPECTO DEL PERIODO DE MATERNIDAD.

El Colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.

Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará a la madre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

ANEXO 4

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

A. DEL PROPÓSITO DE ESTA NORMATIVA DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACCIDENTE ESCOLAR

Los artículos siguientes tienen por objeto regular las acciones a seguir por el Colegio en aquellos casos en que se produzca un accidente o enfermedad de una estudiante durante la actividad escolar.

Los estudiantes, que tengan la calidad de estudiantes regulares del Colegio, quedarán sujetos según la ley 16.744 al Seguro Escolar por los accidentes que sufran durante sus estudios, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en la normativa vigente.

Las estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente. No obstante, lo anterior, los padres tienen libertad de contratar el Seguro Escolar en clínicas privadas, lo que debe informarse al Colegio a través de comunicación vía ficha de enfermería.

B. PASOS PARA LA ATENCIÓN DE UN ACCIDENTE ESCOLAR

La enfermería del colegio está a cargo de una Enfermera y en coordinación con Dirección de Disciplina y Convivencia Escolar. El objetivo es prestar atención de salud necesaria a cualquier miembro de la comunidad escolar en un ambiente de acogida y de buen trato hacia las personas, respetando el Proyecto Educativo del Colegio (PEI) y trabajando en equipo de manera personalizada hacia cada alumna o colaborador. Su responsabilidad comienza cuando el alumno ingresa a la sala de enfermería o es atendido en otro lugar del colegio y finaliza cuando éste se retira a su sala de clases, o es derivado a su casa o a un centro asistencial.

Las funciones de la Enfermera son:

1. Evaluación y primera atención de los casos que presenten signos y/o síntomas de enfermedad aguda o crónica (Control de signos vitales, curaciones simples, inmovilización en lesiones traumáticas, detección de signos y síntomas sugerentes de enfermedad, contención inicial en caso de enfermedades de salud mental, administración de medicamentos, sólo con receta médica firmada por un médico, entregada por los apoderados en su envase original).
2. Atención en caso de accidentes y emergencias, prestación de primeros auxilios, estabilización, maniobras de reanimación cardio respiratoria, entre otras.
3. Registrar cualquier visita o atención prestada en la ficha de cada alumno en Schooltrack.
4. Asegurar que la información de contacto, de seguro escolar y de administración de medicamentos con receta médica se encuentre actualizada por parte de los padres.
5. Abastecimiento de medicamentos e insumos.
6. Mantener la enfermería, limpia, ordenada y en buen estado.
7. Mantener comunicación fluida con el Encargado de Enfermería designado por cada Colegio.

8. En caso de enfermedades infecto contagiosas y/o situaciones sanitarias complejas realizar el seguimiento y notificación necesaria, realizar capacitaciones a la comunidad escolar en coordinación con el colegio. Tomar las medidas necesarias para resguardar la salud de la comunidad escolar.
9. Coordinar campañas de vacunación ministerial, en conjunto con cada Dirección correspondiente.

C. ATENCIÓN GENERAL:

- Para ingresar a la enfermería los alumnos deberán traer documento de autorización del profesor con el que estén en clases y si regresa a la sala debe hacerlo con el documento de enfermería. Si el alumno sacude a la enfermería en horario de recreo de forma espontánea, para regresar a su sala de clases debe hacerlo con el documento de la enfermería.
- Todas las atenciones realizadas en enfermería, deben ser registradas el mismo día antes de las 18.00 hrs., en la ficha del alumno en Schooltrack según corresponda. Luego de registrar y guardar la atención de un alumno, automáticamente se le enviará un mensaje a los apoderados a través del sistema.
- Retiros: La indicación de retiro del colegio de la alumna es por parte de Dirección de Disciplina y Convivencia Escolar, quien será aconsejado por la Enfermera. Deben ser informados el Director de Ciclo y Profesor Jefe.
- En caso de que observe lesiones por abuso o bullying, se deberá comunicar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.
- Si llegan alumnos con intentos de suicidios, bajo la influencia del alcohol y/o drogas, se manejará de acuerdo al protocolo del colegio comunicando inmediatamente al encargado de Convivencia Escolar.
- Queda expresamente prohibido a la Enfermera responder inquietudes que escapen de la naturaleza de sus funciones. En caso de ser necesario, deberá derivar a sus padres, profesor jefe, tutor, o Encargado de Convivencia Escolar.
- La Enfermera del colegio debe estar informado con anterioridad cuáles son los alumnos con necesidades médicas especiales, siendo el colegio el encargado de proporcionar esta información. En lo referente a los temas de salud, el manejo es el mismo que con el resto de los alumnos, a diferencia, de que requiera un manejo especial, tal como en el caso de niños con diabetes, bombas de insulina, asma, epilepsia, movilidad reducida entre otros.
- La enfermería debe tener una visualización hacia afuera de la enfermería. Idealmente, contar con vidrios o puertas empavonadas que permitan mantener la privacidad del alumno en caso de ser necesario por su estado de salud. En caso de emergencia, prima el estado de salud, ante la privacidad del paciente.
- Si el alumno llega enfermo al Colegio, se notificará a los padres de su estado y se solicitará que sea retirado lo antes posible, ya que en enfermería no existen las condiciones para que los alumnos permanezcan por muchas horas y eventualmente podría contagiar a otros alumnos.
- La Enfermera, en este caso, siempre sugerirá la evaluación por un médico, sugerencia que debe quedar registrada en la ficha del alumno.

D. EN CASO DE UN ACCIDENTE

PROCEDIMIENTO	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
PASO 1	Deberá tomar inicialmente el control de la situación y asegurar el lugar para evitar más daños, responsabilidad que no terminará hasta informar de la situación a la Enfermera del Colegio. Quien acompaña o presencia el accidente, nunca se dejará solo al accidentado y pedirá ayuda para contactar a la Enfermera. Se evaluará preliminarmente la situación, considerando: 1. La respiración, si no respira debe iniciar compresiones y RCP. 2. Si existió pérdida del conocimiento. 3. Si existen heridas abiertas. 4. Si existen dolores internos. 5. Si la lesión es superficial 6. NO dar líquidos.	Docente o funcionario que presencie el accidente o se le haya informado.
PASO 2	Enfermera tomará el control de la situación, entregará la primera atención y estabilización del alumno en el lugar del accidente o en enfermería. Solicitará el apoyo del Encargado de Convivencia Escolar para contactar a los padres y/o apoderados.	Enfermera.
PASO 3	Según la evaluación, se resolverá si contactar con el servicio de asistencia-rescate médico móvil, traslado del alumno a un centro asistencial, si debe ser retirado por los apoderados o si puede continuar en clases. En caso de riesgo vital, se trasladará al centro de salud más cercano (Cescosf Coviefi), lo más rápido posible; el alumno siempre estará acompañado por el profesor jefe o alguien destinado por el Colegio	Enfermera en coordinación con el Colegio y en continua comunicación con los apoderados.
PASO 4	La Enfermera junto a quien haya presenciado el accidente harán un informe para entregar al Servicio de Urgencia. La Enfermera completará el formulario de atención para dejar registro y se le envíe comunicación formal a los padres.	Enfermera y Encargado de Convivencia Escolar y quien haya presenciado el accidente

E. CENTROS DE DERIVACIÓN DE NUESTRO COLEGIO.

El Colegio mantiene convenio con el servicio de asistencia y rescate médico móvil

- REST911

De igual manera, en caso de riesgo vital, según indique el apoderado, se derivará al alumno al Centro Asistencial que indique el apoderado.

F. DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS DEL COLEGIO

1. La Sala de Primeros Auxilios del Colegio (en adelante, la Enfermería) es un servicio atendido por un profesional de la salud responsable de evaluar y dar primera atención al alumno, por problemas de salud y/o malestar, sea atendido en Enfermería o en el lugar del accidente. El alumno podrá volver a clases, ser derivado al hogar o a un centro asistencial, según evaluación y/o urgencia definidos por el encargado de enfermería. El alumno recibirá un comprobante de atención.
2. Los alumnos enfermos o convalecientes no deben asistir al Colegio aun cuando deban rendir evaluaciones o pruebas. Al respecto se aplicará el Título de Evaluación y Promoción.
3. En el caso que el alumno accidentado requiera atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico de los padres, dejando registro escrito de esta gestión, y se le informará que el alumno será trasladado a los centros de derivación en compañía de la Enfermera y algún docente del Colegio.
4. Se les solicitará a los padres contactados dirigirse a dicho Centro y hacerse cargo de la situación, una vez que haya llegado al lugar.
5. En Enfermería no se hará administración de medicamentos ni de tratamientos farmacológicos. Excepcionalmente se administrará medicación en aquellos casos que se presente el certificado médico original o receta del especialista tratante con las indicaciones de dosis y administración del medicamento. El apoderado deberá entregar el medicamento en su envase original, acompañando solicitud escrita para que se administre al alumno la misma.
6. No se considerarán válidas las comunicaciones ni las autorizaciones de medicamentos por vía telefónica.

G. ACCIONES FRENTE A EMERGENCIAS Y ACCIDENTES ESCOLARES EN ACTIVIDADES EXTERNAS

1. Toda salida oficial de alumnos para desarrollar actividades fuera del establecimiento debe ser informada oportunamente a las instancias pertinentes al interior del Colegio y a los apoderados, mediante circular.
2. La participación del alumno debe ser autorizada por el apoderado, mediante el envío al Colegio de colilla firmada o comunicación en la libreta. Si el alumno no presenta oportunamente esta colilla firmada, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el Colegio en alguna actividad académica.

3. El alumno debe estar en buenas condiciones de salud para participar en la actividad o salida pedagógica siendo responsabilidad del apoderado informar al Colegio de cualquier condición o enfermedad del alumno a efectos de ponderar la pertinencia de que participe en la actividad de que se trate.
4. Asimismo, el apoderado debe informar al Colegio oportunamente de cualquier tratamiento y/o medicación la que deberá ser administrada de forma autovalente y no depender de otro para esa función. El Colegio podrá no autorizar la participación de los alumnos que estén bajo tratamiento que comprometa su salud.

H. FICHA DE SALUD.

El Colegio cuenta con la Ficha de Salud personal del alumno, la que se completa por los apoderados al matricularlo.

Es deber del apoderado mantener esta Ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación de enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto, seguro escolar.

I. CONSIDERACIONES GENERALES.

Con el objetivo de proporcionar la máxima seguridad y bienestar a todos los alumnos y a la comunidad escolar, es importante destacar que el estudiante no debe ser enviado al Colegio si presenta alguna sintomatología que no le permita participar de todas las actividades durante la jornada y/o que implique contagio.

Los estudiantes que presenten los siguientes cuadros, entre otros, deberán permanecer en su casa:

1. Fiebre.
2. Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso.
3. Complicaciones respiratorias.
4. Peste o sospecha de ésta.
5. Indicación médica de reposo en domicilio.
6. Sin culminar el reposo indicado (convalecencia).

El Colegio podrá sugerir a los apoderados la permanencia del alumno en su domicilio en el caso de otros cuadros semejantes a los enunciados anteriormente, como enfermedades infectocontagiosas, traumatismos simples, sospecha de enfermedades de alarma pública, entre otras.

ANEXO 5

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE

El presente apartado tiene por objetivo servir de guía a nuestra comunidad educativa para conocer los pasos a seguir ante la sospecha o revelación de alguna situación de **vulneración de los derechos del estudiante**, permitiendo denunciar a los organismos competentes y brindar los apoyos pertinentes a quienes resulten afectados.

Los derechos de los estudiantes están establecidos por la **Convención de los derechos del niño**, ratificados en Chile el 14 de agosto de 1990, los cuales se rigen por los **cuatro principios fundamentales**: la **no discriminación**; el **interés superior de la infancia**; el **derecho a la vida, la supervivencia y el desarrollo**; y el **respeto por la opinión de los niños**. Se entiende por niño todo sujeto menor de 18 años.

Existen principalmente 10 derechos del niño y la niña, los cuales, son:

1. Derecho a jugar,
2. Derecho a la alimentación,
3. Derecho a tener un hogar,
4. Derecho a la salud,
5. Derecho a la educación,
6. Derecho a la vida y a tener una familia,
7. Derecho a tener una nacionalidad,
8. Derecho a la igualdad,
9. Derecho a Opinar y
10. Derecho a no trabajar.

Por consiguiente, la vulneración de derechos es todo acto que transgreda lo establecido en la convención, es decir, cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Como adultos, tenemos el deber de proteger a los niños de toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación. Asimismo, los establecimientos educacionales, según indica la Ley General de Educación (2009), tienen la obligación de resguardar la integridad de todos los estudiantes, siendo responsables de su seguridad y bienestar, para lo cual deben **proteger a los estudiantes frente a todo tipo de acción que afecte su integridad, tales como accidentes o situaciones de violencia, ya sea por acción intencionada, omisión o por negligencia**, lo que implica el deber de derivar y/o denunciar a instituciones pertinentes ante situaciones de vulneración de derechos.

Las últimas modificaciones legales han determinado que, en la práctica, tanto organismos como personas naturales están obligados a denunciar los siguientes delitos: abuso sexual, violación, sustracción de menores, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, explotación sexual infantil y lesiones en todos sus grados. Si no se denuncia se infringe la ley y se posiciona como un cómplice de dichos delitos, lo que es penalizado por el código penal de nuestro país.

1. MEDIDAS PREVENTIVAS Y FORMATIVAS:

Según el Ministerio de Educación y Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, es importante que el establecimiento promueva y otorgue conocimientos a todos los trabajadores, apoderados y estudiantes sobre los Derechos de los niños, niñas y adolescentes. Así también debe dar a conocer los protocolos que se utilizan en el caso de que exista algún tipo de vulneración de derechos de los estudiantes.

Por lo tanto, se consideran las siguientes **medidas preventivas**:

- a) Otorgar a los estudiantes y apoderados un espacio seguro y protector.
- b) Realizar reuniones entre los profesores jefes, los estudiantes y apoderados para conocer antecedentes relevantes que permitan pesquisar posibles vulneraciones de derecho.

Sumado a lo anterior, se establecen las siguientes **medidas formativas**:

- a) Realizar talleres respecto al marco de derecho y los protocolos de acción ante vulneraciones a los trabajadores del establecimiento educacional con el fin de informar y empoderarlos de su rol como educadores.
- b) Otorgar conocimientos a los estudiantes sobre sus derechos en la clase de orientación o en aquellas asignaturas que corresponda por bases curriculares y entregarle herramientas para que puedan prevenir una posible vulneración de sus derechos.
- c) Informar y psico educar a los apoderados sobre los derechos del niño, niña y adolescente y su participación en ello.

Protocolo de actuación ante SOSPECHA/REVELACIÓN DE UNA SITUACIÓN DE VULNERACION DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

1° Etapa: TOMA DE CONOCIMIENTO

- i) Ante el **relato o evidencia** de vulneración hacia un estudiante, quien tome conocimiento del hecho deberá:
 - a. Acoger al estudiante evitando cualquier juicio de valor, incredulidad o desaprobación respecto a lo narrado.
 - b. Luego de la entrevista con el estudiante, dejar inmediatamente registro textual de lo relatado por éste/a, evitando cualquier interferencia por el adulto.
- ii) Ante la **sospecha** de que un estudiante esté viviendo una situación de vulneración de derecho, se deberá:
 - a. Informar inmediatamente al profesor jefe del curso del estudiante para realizar derivación del caso de manera urgente al psicóloga y Encargado de Convivencia Escolar, quienes se encargarán de indagar la situación.

2° Etapa: ENTREGA DE INFORMACIÓN

Quien tome conocimiento o tenga sospecha de que se estén vulnerando los derechos del estudiante debe dar cuenta inmediatamente de esta situación al Encargado de Convivencia Escolar, entregando el relato del estudiante por escrito o verbalizando lo observado. Éste deberá informar de esta situación a Dirección del establecimiento y al Profesor Jefe (en caso de no estar informado previamente).

3° Etapa: INDAGACIÓN ANTECEDENTES GENERALES

El Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de recopilar la información y realizar un informe, el que deberá contener antecedentes generales que permitan colaborar con la investigación, tales como, el registro consignados en la hoja de vida del libro de clases –con el fin de visualizar cambios en su conducta– entrevistas con el profesor jefe u otro que tenga información relevante del estudiante, lugar/es donde posiblemente ocurrió la vulneración, determinación de qué adulto debería haber estado a cargo del niño en ese momento, etc.

4° Etapa: INFORMAR A LA FAMILIA

El Rector o Encargado de Convivencia tomará contacto con el apoderado, familiar o persona adulta que asuma la protección del estudiante para informar la situación.

Ante la ausencia de algún familiar, o ante su resistencia o negativa hacia el hecho, o frente a la sospecha de que el vulnerador es un miembro de la familia, el establecimiento educacional tiene el deber de presentar la denuncia si la vulneración de derecho ocurrida está tipificada como delito o de derivar a Tribunales de Familia o OPD si la vulneración no corresponde a delito. Sin embargo, si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, al establecimiento le corresponde acompañar, orientar y apoyar en este proceso.

5° Etapa: DENUNCIA

Ante una vulneración tipificada como delito y en el caso que la familia se niegue a realizar la denuncia y según lo que detalla el Código Procesal Penal, al existir la sospecha fundada, **el Colegio tiene el deber de realizar la denuncia a los organismos competentes:** Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia (O.P.D.) , Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (P.D.I.), Ministerio Público o Tribunales de Garantía o Tribunales de Familia, **dentro de las primeras 24 horas luego de haber tomado conocimiento de la situación**, con el fin de que se investiguen los hechos.

De esta forma, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el Rector del establecimiento, serán los encargados de efectuar la denuncia además de estar dispuestos a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

Es importante insistir en que, al no denunciar o detener una situación abusiva, quienes saben de ella se convierten en **cómplices de un delito**.

En los casos de vulneraciones no constitutivas de delito, serán derivados a la OPD o a Tribunales de Familia.

6° Etapa: SEGUIMIENTO

El Encargado Convivencia Escolar realizará seguimiento del estudiante y del avance del caso, por lo que deberá mantenerse informado de los avances de la situación manteniendo contacto con la institución a la que el estudiante haya sido derivado según la gravedad del caso (PPF, PIB, PRM, PER, RDG, PAD, PIE, entre otros) de esta forma, conocerá el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, las eventuales medidas de protección que se aplicasen y el tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que el estudiante no vuelva a ser victimizado.

MEDIDAS COMPLEMENTARIAS –SOLO SI CORRESPONDE–

- a) **Disponer medidas pedagógicas:** En los casos en que la situación de vulneración de derecho se haya dado en el Colegio o sea de conocimiento público por estudiantes o apoderados, se contempla la realización de un Consejo de Profesores liderado por el Rector y el Encargado de Convivencia Escolar, cuya finalidad es definir e implementar estrategias de información y/o comunicación y de contención de docentes, estudiantes y apoderados, así como velar porque el estudiante afectado conserve, dentro de lo posible, su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo la contención.
- b) **Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación:** Siempre que el caso de vulneración de derecho haya sido cometido al interior del recinto educacional, corresponderá hacer la denuncia en la Superintendencia de Educación, entidad responsable de fiscalizar que los establecimientos tengan protocolos de actuación en esta materia y que éstos hayan sido debidamente ejecutados tras la denuncia.
- c) **Separación de funciones de funcionario del establecimiento:** Si la sospecha apunta a un funcionario como agresor, será separado de sus funciones mientras dure la investigación de los organismos competentes (PDI, Carabineros, Fiscalía, Tribunales). Su situación laboral será evaluada, dependiendo del dictamen de estos organismos. Cabe señalar que, el establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que la Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. Nº 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).

En síntesis, el establecimiento educacional:

SÍ DEBE:

- ✓ Dar inmediata credibilidad cuando el estudiante relata que es víctima de una situación de vulneración de derecho. Es preferible actuar ante la sospecha, antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
- ✓ Acoger y escuchar al estudiante, haciéndolo sentir seguro y protegido.
- ✓ Aplicar de manera inmediata el *Protocolo de Actuación frente a situaciones de vulneración de derecho*, considerando su temática y qué derecho ha sido vulnerado, buscando su contenido en el Manual de Convivencia Escolar.
- ✓ Resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- ✓ Derivar a las instituciones y organismos especializados y denunciar el delito.
- ✓ Aclarar al estudiante que no es culpable o responsable de la situación que le afecta.
- ✓ Promover el autocuidado y la prevención, propiciar la comunicación permanente con los apoderados, a fin de favorecer la confianza y acogida para pedir ayuda cuando la necesiten.

NO DEBE:

- ✗ Actuar de forma precipitada ni improvisada.
- ✗ Interrogar ni indagar de manera inoportuna al estudiante.
- ✗ Minimizar ni ignorar ningún derecho vulnerado.
- ✗ Investigar los hechos: esto último NO es función del Colegio, sino de los organismos policiales y judiciales [Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación].

ANEXO 6

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR EL CONSUMO Y PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL

I. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

Nuestro Reglamento de Convivencia Escolar es explícito en señalar en el apartado N°5 “Transgresiones a la norma”, las sanciones y procedimientos una vez detectado el consumo y tráfico de drogas y/o alcohol al interior del Colegio.

Sin embargo, atendiendo al marco legal vigente en Chile, es labor de nuestro Proyecto Educativo proveer ayuda a aquellos alumnos involucrados en consumo de sustancias lícitas e ilícitas que tiendan a convertirse en un peligro para la salud e integridad personal del propio afectado.

Para alcanzar dicho fin, se establece un protocolo de Prevención, el cual tiene como objetivo entregar recomendaciones para abordar el consumo y tráfico de estupefacientes al interior del establecimiento, entendiendo que una de las soluciones importantes para ello es la labor preventiva.

Prevenir es advertir a priori las consecuencias de las acciones realizadas por un individuo o grupo de ellos, por lo tanto, la prevención del consumo de drogas debe ser un trabajo transversal en todos los niveles de estudio, abarcando los cursos de Enseñanza Pre-Básica, Básica y Media.

Este proceso es gradual, continuo y sistemático, el cual promueve un estilo de vida saludable, adquisición de hábitos, autocuidado corporal, buena autoestima, equilibrio de las emociones y responsabilidades penales inclusive.

Sin perjuicio de lo anterior, cabe señalar que nuestro Proyecto Educativo Institucional tiene como fin último el formar personas de bien, capaces de llegar a la verdad de las todas las cosas a través de la virtud, único medio para alcanzar la gracia de Dios; por lo tanto, de modo transversal y diariamente, la labor preventiva se realiza afianzando actitudes, valores y comportamientos que les permitan a los estudiantes enfrentar efectivamente los riesgos a los cuales se ven expuestos.

A. DEL USO DE ALCOHOL Y DROGAS.

El Colegio considera que el uso de alcohol y drogas ilegales por parte de los alumnos genera un impacto negativo en su desarrollo.

La Organización Mundial de la Salud define la droga como *“toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas* (Fuente: http://www.senda.gob.cl/?page_id=1376). La dependencia y abuso de drogas conlleva igualmente importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas.

En la asignatura de Ciencias Naturales, en los programas señalados anteriormente relacionados con Plan de Formación, cursos de orientación para padres, capacitación a profesores, se desarrollan unidades temáticas informativas y formativo-preventivas relacionadas con esta materia. Se abordan, así mismo, factores de riesgo y de protección, entre otros: las relaciones interpersonales, la toma de decisiones, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.

El Colegio posee contacto con la red de apoyo local: Municipalidad, OPD, Programa SENDA, Fiscalías, Carabineros y Policía de Investigaciones.

Es responsabilidad de la Dirección del Colegio, de acuerdo con la Ley 20.000, denunciar el consumo y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior del Colegio, de cualquier miembro de la comunidad educativa, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, tribunales de familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas al Rector del Colegio. Para efectos de este reglamento, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.

B. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO.

Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un alumno consumiendo o portando cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna de sus dependencias deberá dar aplicación al procedimiento establecido en el Manual de Convivencia

En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo con el artículo N°50 de la Ley 20.000, se debe hacer la denuncia a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia debe realizarla el Rector del Colegio. El alumno involucrado debe permanecer en el recinto mientras se toma contacto con su familia.

En caso de drogas lícitas o recetadas por un facultativo, se debe guardar copia, al menos una vez al año de la receta, así como de la posología.

El Colegio proporcionará las medidas formativas y de apoyo dirigidas al alumno directamente afectado y a la comunidad educativa en su conjunto, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que el establecimiento pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos especializados de la red de apoyo presente en el territorio, cuando corresponda. En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

Además, se activarán los mecanismos de apoyo y las medidas necesarias a fin de garantizar el derecho para acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan a cada situación.

C. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS FUERA DEL COLEGIO, PERO EN MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (EJ. DEPORTE, VISITA CULTURAL, SALIDA DE ACCIÓN SOCIAL, RETIROS, VIAJES DE ESTUDIO, ETC.).

Todo miembro de la comunidad escolar debe comunicar la situación acontecida de forma inmediata a las autoridades del Colegio (Encargado de Convivencia, Director de Ciclo, Rector) para luego aplicarse el procedimiento establecido en el Manual de Convivencia.

En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas o participar de la actividad en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el profesor puede optar por mantener al alumno involucrado en el grupo, informando que de vuelta al Colegio se aplicará este Reglamento, o de lo contrario enviarlo de regreso con el consentimiento de la familia. Siempre se debe resguardar el bien superior del menor.

En caso de consumo, se estará a lo definido en las faltas y sanciones de este Reglamento. En caso de porte o tráfico de drogas ilícitas, de acuerdo con lo señalado en el artículo N°50 de la Ley N°20.000, se debe denunciar el hecho ante el Ministerio Público, la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile dentro de las 24 horas siguientes. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga, debiendo esperarse la llegada de los respectivos funcionarios policiales.

D. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO EN UNA ACTIVIDAD DEL COLEGIO (EJ. DEPORTE, VISITA CULTURAL, RETIROS, CONVIVENCIAS, TRABAJOS SOCIALES, VIAJE DE ESTUDIOS, ETC.)

Todo miembro de la comunidad escolar debe comunicar la situación acontecida de forma inmediata a las autoridades del Colegio (Encargado de Convivencia, Director de Ciclo, Rector).

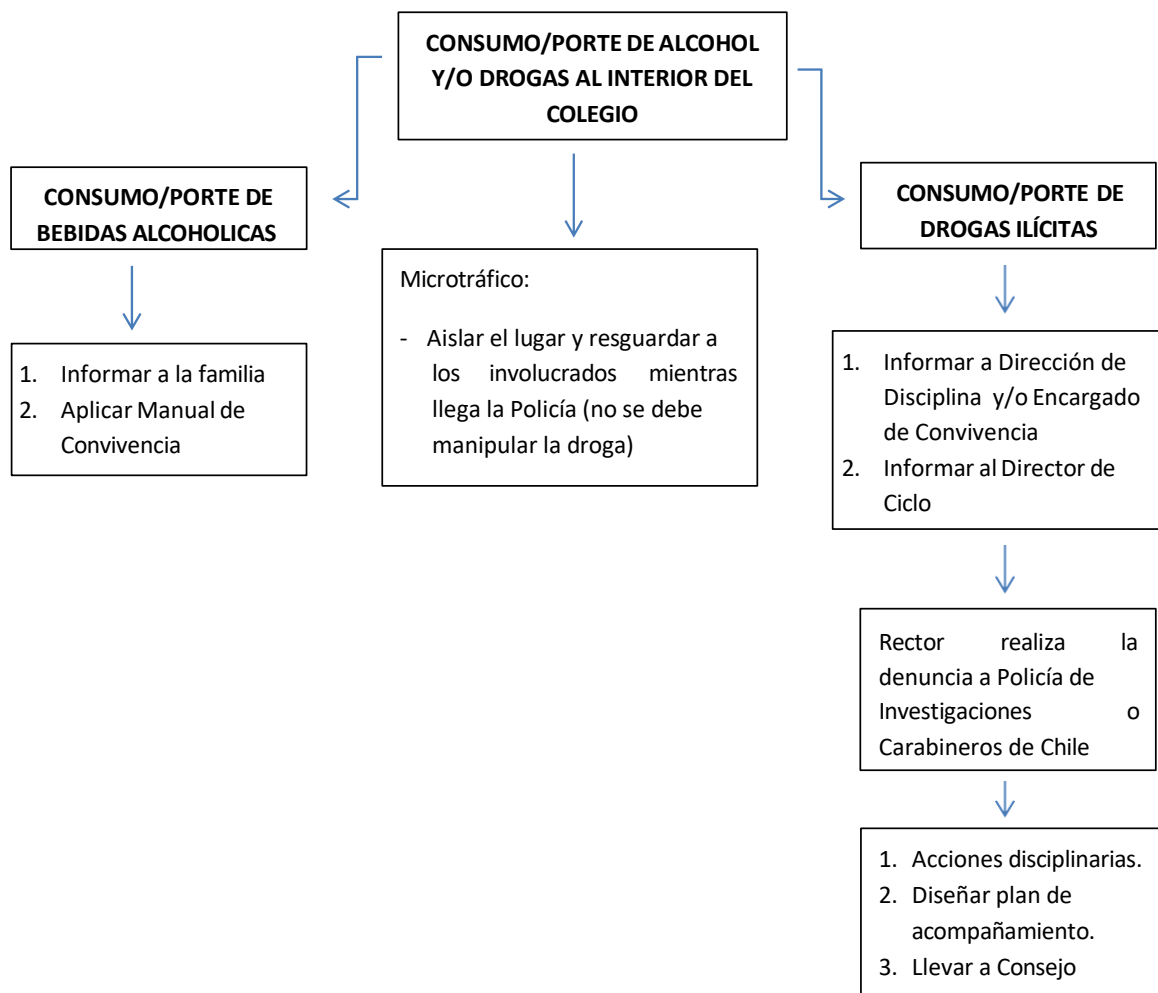
De acuerdo con la Ley N° 20.000, se debe hacer la denuncia ante el Ministerio Público, la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile dentro de las 24 horas siguientes. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga, debiendo esperarse la llegada de la Policía.

Los alumnos involucrados serán trasladados a la sala de primeros auxilios y se tomará contacto con los apoderados. Posteriormente, en caso de ser posible, serán acompañados a una sala por el Director de Ciclo, debiendo permanecer con un testigo (que puede ser otro docente, Coordinador o Directivo), con el objeto de resguardar la información, a la espera del arribo del apoderado. Inmediatamente se da aviso al Rector del Colegio.

El Director de Ciclo y el Encargado de Convivencia establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.).

Una vez que el Rector del Colegio haya hecho la denuncia, el Colegio aplicará el procedimiento establecido en el Manual de Convivencia.

E. DIAGRAMA RESUMEN DE ACCIÓN PARA SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS.



OBSERVACIÓN

- Una vez resuelto el caso y otorgada toda la ayuda necesaria a los implicados, se establecerá un sistema de seguimiento y evaluación, realizando reuniones y entrevista mensuales con los apoderados a fin de evaluar el avance del alumno, ya sea con el área Psicoeducativa, Profesor Jefe, Director de Ciclo y/o Directivos.
- Si luego de haber otorgado toda la ayuda necesaria al afectado, y éste, por motivos personales no quiere dejar sus malos hábitos, habiendo constancia escrita de ellos, el Colegio se reserva el derecho de evaluar la permanencia del alumno en el Establecimiento.

ANEXO 7

PROTOCOLO SOBRE SOSPECHA DE IDEACIÓN O PLANIFICACIÓN SUICIDA

A. INTRODUCCIÓN

1. Objetivos de este protocolo

Este documento tiene como finalidad entregar a la comunidad escolar información relevante para pesquisar y abordar situaciones de ideación, planificación o intento suicida. Cada caso debe considerarse en su particularidad, respetando y entendiendo su historia. Es indispensable considerar que el manejo interno apropiado de este tipo de casos, depende de evitar situaciones de grave riesgo (incluso la muerte), para los estudiantes que presentan estos síntomas.

Por tales motivos, este protocolo debe ser aplicado por todas las personas que trabajan en el colegio.

2. Definición de conceptos

Para una mayor comprensión se procede a definir los conceptos dentro del comportamiento suicida:

- a. **Conducta Parasuicida:** Es el conjunto de conductas voluntarias e intencionales que el sujeto pone en marcha con el fin de producirse daño físico y cuyas consecuencias son el dolor, la desfiguración, la mutilación o el daño de alguna función o parte de su cuerpo, pero sin la intención de acabar con su vida. Incluimos aquí entre otros, los cortes en las muñecas, las sobredosis de medicamentos sin intención de muerte y las quemaduras. La intención en la Conducta Parasuicida no es por lo tanto la muerte, sino que tiene que ver con el deseo de conseguir algo (por ejemplo, mayor aceptación, etc.) para lo cual la persona cree que no dispone de otro tipo de recursos personales.
- b. **Ideación Suicida:** corresponde a pensar en atentar contra la propia integridad física, el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño. La persona contempla el suicidio como solución real a sus problemas, si bien aún no se ha producido un daño físico contra sí mismo.
- c. **Planificación Suicida:** es cuando la Ideación Suicida se va concretando con un plan y método concreto y específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, investigar, cómo acceder, cómo hacerlo, etc.
- d. **Intento Suicida:** Se entiende como una acción o comportamiento tendiente a terminar con la vida.

Indicadores y síntomas para considerar:

- Percepción negativa de sí mismo.
- Sentimientos de soledad.
- Dificultad de ver salida a sus problemas.
- Sentirse sobrepasado con sus problemas o situación.
- Se guarda sus problemas para no molestar a otros.
- Sentimientos de que a nadie le importa o no lo quieren lo suficiente.
- Pensamientos o ideas sobre la muerte de otros o de él mismo.

- Sentir que nadie la puede ayudar.
- Sentir que es una carga para su familia.
- Sentir que no encaja en el grupo de sus amigos o su familia.
- La muerte puede ser la solución a sus problemas.
- Sentimientos de que sus seres queridos estarían mejor sin él.
- Sentimiento que es mejor no vivir.
- Ha sentido rabia o desesperación que le hace cometer actos descontrolados de los que después se arrepiente.
- Tiene familiar que se suicidó.
- Ha pensado en algo para quitarse la vida.
- Ha atentado contra su vida.
- Ha manifestado voluntad de quitarse la vida
- alguna enfermedad de salud mental relacionada (por ejemplo, depresión) en la que se haya alertado alguno de los indicadores señalados previamente.

B. PROTOCOLO INTERNO

1. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una Conducta Parasuicida, Ideación, Planificación o Intento de Suicidio) mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto. Evitar el carácter de “súper especial” y la alarma. Hacer el menor ruido.

Se sugiere:

1. NO PROMETER que se resguardará la información, para no quebrantar la confianza. Se debe abrirla información urgentemente según lo señalado posteriormente.
2. Agradecer la confianza al alumno y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.
3. Dar a conocer al alumno que, debido a que está en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda profesional e informar esta situación a los padres del alumno. Si el alumno pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.
4. Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no corresponde enjuiciar, sino que escuchar y acoger.
5. Si el relato o el contexto en que se recibe la información de parte del alumno hace presumible una determinación suicida, el alumno no debe ser dejado solo en ningún momento.
6. La persona a quien le es revelada la información deberá informar inmediatamente de esta situación al Consejo Directivo y al encargado de Convivencia.

El Director de Ciclo tomará el caso, informará inmediatamente a los padres o apoderados y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes

funciones: entrevista psicológica al alumno, contención de ser necesario, contacto con la familia, derivación y contacto con especialistas, entre otros.

7. Acoger al alumno, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste.
8. Dar a conocer al alumno que, debido a que está en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda profesional, así como hablar también con sus padres. Si el alumno pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.
9. No se le volverá a pedir al alumno que relate lo expresado a otro adulto del colegio ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.
10. En caso de una conducta o ideación suicida o intento suicida, un adulto acompaña al alumno hasta que sus padres vengan a retirarlo, sin dejarlo solo en ningún momento.

2. INFORMAR A LOS PADRES EL MISMO DÍA.

El Director Ciclo llamará telefónicamente a los padres y les pedirá que se acerquen al colegio para tener una entrevista, donde se les entregarán los detalles delo ocurrido y de la conversación con el alumno.

Se informa a los padres que, por el cuidado del alumno y de su comunidad, no se reintegrará al colegio hasta que el especialista determine que está en condiciones de continuar con las clases. Para esto se solicitará un certificado del especialista, donde determine que puede reintegrarse. Es de suma importancia que una vez que el alumno ha sido retirado del Colegio, sea llevada dentro de las próximas 48 horas a un profesional médico que la evalúe y determine la gravedad de la situación y las medidas a implementar según sea el caso. Esto para que pueda evaluar la gravedad de la situación y determine si está en condiciones para continuar asistiendo a clases o si es necesario someterse a un tratamiento especial.

Si los padres no cumplen con la solicitud de atención médica requerida y la comunicación directa con los especialistas, el Colegio podrá accionar las medidas legales que le competen, priorizando de esta manera el interés superior del alumno en riesgo vital.

Además de lo anterior, se solicitará el correo electrónico y teléfono a los profesionales que realicen la evaluación psiquiátrica a fin de actuar coordinadamente con el Colegio.

Se pedirá a la familia o al especialista que informen al colegio los pasos que se tomen al respecto a efectos de ayudar en todas las medidas que los expertos determinen que correspondan realizar según el caso en cuestión.

En caso que haya una segunda ideación o intento de suicidio, se reactiva el mismo protocolo. Un alumno en estas circunstancias no podrá realizar ningún viaje de estudios.

2.1 En caso de Ideación:

Se les entrega a los padres un informe con detalle de lo ocurrido, a fin de que el especialista externo tenga material sobre lo sucedido.

2.2 En caso de Planificación o Ideación con intentos previos:

Se ofrece a los padres entregarles un informe para que el especialista tenga material sobre lo sucedido.

Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así también como mantener discreción de la situación.

3. SEGUIMIENTO

El Encargado de Convivencia junto al equipo Psicoeducativo se harán cargo de realizar un seguimiento al alumno y a su familia.

Se entregará a los profesores del curso, en el que está el estudiante, estrategias pertinentes para esa situación.

Frente a la posibilidad de ser necesario, se trabajará con el curso para lograr una recepción adecuada por parte de los demás estudiantes.

Se mantendrá contacto con el especialista externo que atiende al alumno.

ANEXO 8: PROTOCOLO ANTE AMENAZAS O SITUACIONES VIOLENTAS

1. Objetivo.

El objetivo de este protocolo es definir formas y procedimientos de actuar ante las diferentes situaciones de riesgo que puedan llegar a afectar la seguridad de las personas o las instalaciones del Colegio.

2. Principio Fundamental.

El principio fundamental que orienta los procedimientos que aquí se definen es resguardar la vida y seguridad de toda la comunidad educativa.

3. Categorización.

Los protocolos se han desarrollado en función del riesgo que cada situación pueda significar para los integrantes de la comunidad. Razonando en estos términos, se han preparado protocolos para las siguientes situaciones:

- Amenaza confirmada de arma de fuego en poder de una persona al interior del colegio.
- Amenaza confirmada de arma blanca en poder de una persona al interior del colegio.
- Amenaza de tiroteo (arma no confirmada) dentro del colegio.
- Amenaza de bomba (bomba no confirmada) dentro del colegio.
- Irrupción en el colegio de personas ajenas con malas intenciones y eventualmente armadas.

4. Protocolo ante las diferentes situaciones.

4.1. Amenaza confirmada de arma de fuego en poder de una persona al interior del colegio

La persona que note esta información, deberá:

- Avisar a gerencia o rectoría (o pedirle eso directamente a otro funcionario).
- Gerencia o Rectoría llama a carabineros.
- Activa lockdown. (whatsapp general, y -si es posible- sala a sala + señal audible).
- Se activa equipo de disuasión (Gerencia, Rectoría, + equipo) Equipo de disuasión trata de contener, calmar y demorar a la persona armada a la espera de Carabineros.
- Llega Carabineros (control de la situación, reducción de la amenaza, informa al Colegio que salida de estudiantes es segura).
- Se emite comunicación a apoderados (rectoría). Se informa que la situación está bajo control de - autoridad policial y solicita retiro de estudiantes.
- Se retiran estudiantes (partiendo por los cursos más grandes).
- Se desarrolla un control de daños (estado de personal e infraestructura).
- Se analiza procedimiento (posteriormente).

4.2. Amenaza confirmada de arma blanca en poder de una persona al interior del colegio.

La persona que note esta información, deberá:

Caso 1, arma blanca en la mochila.

- Ante la detección de porte (o posesión) de arma blanca en una mochila, ya sea porque la vio o porque una persona se lo comentó, deberá avisar inmediatamente al profesor o funcionario más cercano. Éste deberá avisar inmediatamente a Rectoría o Gerencia.
- Rectoría o Gerencia contacta a carabineros.
- Rectoría o Gerencia e inspector(es) van al lugar para retirar la mochila y llevarla a un lugar seguro (rectoría en caso ideal).
- Se identifica al propietario de la mochila y se lo lleva a Rectoría. Paralelamente, una vez identificado, se cita a los Padres o Apoderados.
- Se transmite toda la información a carabineros una vez hagan su llegada al colegio y se espera que ellos controlen la situación.
- Se notifica de la situación a los apoderados vía comunicación oficial masiva. Además, se solicita retirar a los estudiantes.
- Se desarrolla un control de daños (estado de personal e infraestructura).
- Se analiza procedimiento (posteriormente).

Caso 2, arma blanca en manos de un estudiante.

- La persona que detecte al individuo armado, deberá alejarse y procurar alejar a los demás de éste.
- Avisar (él mismo) o pedir a un funcionario que de aviso a Rectoría o Gerencia.
- Activa lockdown (Rectoría o Gerencia) (whatsapp general, y -si es posible- sala a sala + señal audible).
- Se contacta a carabineros (Rectoría o Gerencia).
- Se alerta a equipo de contención. Equipo de contención, Gerencia y Rectoría contienen a persona armada. Para hacerlo deben contar con los elementos que se definió para este propósito.
- Si se logra retener a la persona, se espera arribo de carabineros.
- Tras arribo de carabineros y confirmación de que la situación es segura y fuera de riesgo, Rectoría contacta a apoderados y solicita acercarse a retirarlos junto con informar que situación es segura.
- Se desarrolla un control de daños (estado de personal e infraestructura).
- Se analiza procedimiento (posteriormente).

4.3. Amenaza de tiroteo (arma no confirmada) dentro del colegio:

- Ante la aparición de una amenaza de uso de un arma o un tiroteo dentro del colegio, la persona que descubra el riesgo o amenaza, debe comunicarlo lo antes posible a Rectoría o Gerencia.
- Rectoría o Gerencia, debe disponer el llamado inmediato a Carabineros.
- Se activa Lockdown reducido (cursos siguen en sus salas, equipo directivo, profesores disponibles e inspectores atentos a señales de alerta en los pasillos).
- Paralelamente se trata de determinar a él o los responsables, para lo cual se debe recurrir al sistema de cámaras, lo que debe ser realizado con suma urgencia (esto lo hará Miss Yepsi Guerrero, Rogelio Retamales y Miss Faviola Fernández).
- Una vez arribado Carabineros, se continua con la investigación y se emite comunicación a apoderados explicando que situación es segura, controlada y solicitando retiro de estudiantes.
- Se desarrolla un control de daños (estado de personal e infraestructura).
- Se analiza procedimiento (posteriormente).

4.4. Amenaza de uso de explosivos (no confirmado) dentro del colegio.

- De existir una amenaza de uso de explosivos dentro del Colegio, sea esto vía algún aviso en el Colegio, o mensaje recibido vía RRSS, debe ser notificado de inmediato al Rector y Gerente.
- El Rector o Gerente, dispondrá el llamado a Carabineros, y paralelamente se emite comunicación a apoderados para retiro de estudiantes.
- Con la ayuda de los Carabineros que lleguen, se procede a evacuar el Colegio hacia el frente (estacionamiento de McDonald's).
- El Colegio debe ser evacuado por todo el personal y se canalizarán todos los movimientos por el acceso principal, que se mantendrá siendo controlado por los conserjes y Carabineros que se encuentren en el lugar, así como Rector y Gerente.
- Una vez que Carabineros haya desechado la posibilidad de existencia de algún tipo de explosivo, --
- se cerrará el Colegio para retomar actividades al día siguiente, debiendo quedar lo suficientemente ordenado y limpio.
- El control de daños se realizará al día siguiente de acuerdo a lo que se defina desde Rectoría.

4.5. Irrupción de personas ajenas al Colegio.

Opción A

- De producirse una irrupción de personas ajenas al Colegio, durante el ingreso de alumnos; sea esto por el ingreso principal o por el acceso a la Pre básica, se actuará cerrando las puertas para detener el acceso de más personas ajenas al Colegio.
- Se notifica a Rector o Gerente.
- Rector o Gerente instruye o llama a Carabineros.
- Una de las personas de portería procura mantener en vista a las personas que accedieron para entregar la información.
- Activa lockdown (Rectoría o Gerencia) (whatsapp general, y -si es posible- sala a sala + señal audible).
- De ser posible, se debe tener a las personas que alcanzaron a ingresar al Colegio en una sala. En aquella en que sea posible retenerlos.
- Una vez llegado Carabineros al Colegio, se le debe entregar la información que se tenga de la situación que se vive, por parte del Rector o Gerente y a partir de ese momento las instrucciones llegarán de parte de Carabineros.
- Cuando los intrusos hayan sido controlados y el riesgo aplacado, Se emite mensaje masivo instruyendo el retiro de los estudiantes. Se organiza la salida de alumnos.
- Se desarrolla un control de daños (estado de personal e infraestructura).
- Se analiza procedimiento (posteriormente).

Opción B

- Desconocidos hacen ingreso por algún lugar no permitido y se les descubre ya en el interior del Colegio.
- Se notifica a Rector o Gerente y se llama a Carabineros.
- Se activa Lockdown.
- Se activa grupo equipo de contención.
- Llegado Carabineros, se traspasa la función para que ellos manejen la situación. Una vez que la situación esté controlada y Carabineros estime que es seguro, se avanza al siguiente paso.
- Se emite mensaje masivo instruyendo el retiro de los estudiantes. Se organiza la salida de alumnos.

- Se desarrolla un control de daños (estado de personal e infraestructura).
- Se analiza procedimiento (posteriormente).

PROTOCOLO PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de postulación del Colegio Chañares de Antofagasta, está abierto a todos los interesados que deseen apoyar la educación de sus hijos e hijas con una formación académica, que priorice el trabajo bien hecho; conjuntamente con un eficaz desarrollo de las virtudes humanas a la luz del magisterio de la Iglesia Católica.

CRITERIOS GENERALES DE ADMISIÓN

Antes de comenzar con la postulación, lo invitamos a visualizar y descargar nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), la edición completa está disponible en www.colegiochañares.cl

Nuestro Colegio no cuenta con Programa de Integración Escolar (PIE).

El proceso de admisión comienza, en su primera etapa el 15 de junio y se extiende hasta el 10 de septiembre. La entrega de resultados se publica la primera semana de octubre en un panel al ingreso del Colegio, además de avisar a cada postulante vía email.

Segunda etapa, se inicia el 25 de septiembre hasta el 30 de noviembre. La entrega de resultados, se publica dentro la primera quincena de diciembre en un panel al ingreso del Colegio, además de avisar a cada postulante vía email.

A través de la página web se dará a conocer el número de vacantes disponibles por curso. Este número puede variar, en razón de quienes realicen el correspondiente proceso de pre-matrícula.

REQUISITOS

Edad de los postulantes al nivel de Prebásica:

-Play Group: 3 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso.

-Pre- Kinder: 4 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso.

-Kinder: 5 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso.

Edad de los postulantes a Primer año de Enseñanza Básica en adelante.

-Primero Básico: 6 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso.

-Segundo Básico en adelante: estar cursando el nivel previo durante el año anterior

Los postulantes y sus familias deben tener deseos de incorporarse a un colegio con enseñanza de orientación católica que ofrece formación integral. Esta incluye clases de Religión Católica; actividades de formación en la fe, como también actividades de formación social y de desarrollo personal.

Paso a paso del proceso de Postulación

Solicitud de Información:

Contacto con Colegio para que se le envíe formulario de Admisión y detalle de documentos necesarios. Este contacto puede ser vía página web, teléfono (552689421-552689401), email admission@ccha.cl

Este formulario Solicitud, es obligatorio para todos los niveles, puede ser llenado y enviado junto con los antecedentes a través de la página web (módulo Admisión), o personalmente en el Colegio.

El proceso de admisión tiene un costo de \$5.000, el cual debe cancelarse en el departamento de contabilidad del colegio o transferencia electrónica al inicio del proceso.

Datos de Transferencia:

Sociedad Educacional Chañares S.A
Cta. Corriente Banco de Chile 034-01135-08
Rut 96920290-5
email: pagos@ccha.cl

Entrega de documentos:

Envío por email o presencialmente en el Colegio, de los documentos requeridos. Estos pueden ser originales, escaneados o fotocopias legibles. Si es presencial, deben venir sobre cerrado dirigido a: Colegio Chañares, Admisión, con el nombre del postulante y curso al que postula, más un número de contacto. Si es vía email a: admission@ccha.cl

Educación Parvularia:

-Certificado de Nacimiento

Educación Básica y Media:

1° Básico:

-Certificado de Nacimiento

-Certificado de Promoción.

2° Básico:

-Certificado de Nacimiento.

-Certificado de Promoción.

3° Básico a III° Medio.

-Certificado de Nacimiento

-Certificado de Promoción.

Evaluación Diagnóstica

En los niveles de prebásica se realiza observación en aula.

1ro Básico, evaluación diagnóstica presencial, que permita conocer el nivel de aprendizaje en los sectores de lenguaje y matemática.

2do Básico a 3ero Medio, evaluación diagnóstica presencial, que permita conocer el nivel de aprendizaje de los postulantes que deseen ingresar al Colegio, en los sectores de lenguaje, matemática e inglés.

Entrevista

Padres o apoderados de los postulantes pre-seleccionados, se les citará a entrevista vía online o presencial con Rectoría, Director(a) de Ciclo y Directora de Formación.

Desde 6° Básico a III° Medio asiste a entrevista apoderado y alumno.

Entrega de resultado y fin de Proceso de Admisión:

Los postulantes seleccionados serán informados vía email y publicación de resultados en un panel a la entrada del colegio.

Cuando los postulantes no son seleccionados, se les informará vía email. En caso de requerir detalles de los resultados obtenidos, deberán solicitar entrevista a través del email. En esa entrevista podrán ser vistas las pruebas rendidas y recibir algún comentario de las observaciones registradas en la entrevista.

Bajo ningún caso está permitido tomar fotos, realizar grabaciones y/o difundir por cualquier medio los instrumentos de evaluación.

Pre- Matrícula

Los alumnos seleccionados deberán realizar la pre-matrícula dentro de los 10 días hábiles posterior a ser informados.

Al no cumplir con los plazos estipulados para la matrícula, sin justificación anticipada, el Colegio se reserva el derecho de ocupar la vacante.

El proceso finaliza al momento de confirmar y realizar el Proceso de Matrícula.