

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR****COLEGIO ROBERT AND ROSE****INDICE**

1. Fundamentos	3
2. Disposiciones generales	3
3. De los derechos que tienen los alumnos	3
4. De la organización administrativa, y disposiciones sobre funcionamiento	4
5. Medidas para garantizar la higiene de la comunidad escolar que asiste al establecimiento	6
6. De la sana convivencia escolar	6
7. De la presentación personal	8
8. De las acciones contrarias a la buena convivencia escolar	9
9. Políticas preventivas sobre convivencia positiva para la educación Parvularia, básica y media.	10
10. Políticas de prevención frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa	11
11. Protocolo de acción frente a situaciones de vulneración de derechos ocasionados en ámbito parental.	14
12. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos y estudiantes.	17
13. Del debido proceso y procedimiento de aplicación de medidas ante faltas y las instancias de revisión correspondientes.	20
14. Protocolo de acoso escolar o bullying (presencial) y/o acoso escolar por medios tecnológicos o ciberacoso.	22
15. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los párvulos y estudiantes	27
16. Instituciones relacionadas el resguardo de derechos y la protección del menor.	38
17. Protocolo ante situaciones de violencia escolar entre estudiantes que revisten carácter aislados y no constituyen conductas de acoso escolar, conflicto entre pares	40
18. Protocolo de agresión de adulto a estudiante (especial gravedad)	43
19. Protocolo de agresión de estudiante a adulto. (docente, funcionario o apoderado)	48
20. Protocolo de agresión para situaciones de violencia entre adultos de la comunidad escolar.	51
21. Protocolo complementario de seguridad en clases de educación física e implementación deportiva	54
22. Protocolo complementario de actuación frente a situaciones de robos, hurtos y falsificaciones en el colegio	56
23. De las infracciones, medidas y sanciones disciplinarias	56

24. Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y se abordarán los accidentes escolares.	60
25. Procedimientos en casos de sismos	61
26. Procedimiento y evacuación en caso de incendio, aviso de bomba u otra emergencia no especificada anteriormente.	61
27. Protocolo frente a situaciones relacionadas con drogas y alcohol.	62
28. Protocolos de actuación frente a situaciones de salud mental.	64
29. Ideación suicida en un o una estudiante. (clases presenciales y modalidad clases online)	68
30. Actuación tras el suicidio de un o una estudiante	30
31. Protocolos para salidas pedagógicas y giras de estudios	71
32. Normas generales para los apoderados	72

## **NORMAS ESPECIALES DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA LA COMUNIDAD DE LA EDUCACION PARVULARIA**

1. Introducción	74
2. Principios al que debe ajustarse el reglamento interno del nivel.	74
3. Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.	75
4. Del ingreso al nivel parvulario:	76
5. De la rutina escolar en educación Parvularia.	76
6. De la presentación personal	77
7. De las regulaciones de conductas	78
8. Principios al que debe ajustarse el reglamento interno del nivel.	78
9. Protocolos de actuación frente accidentes escolares nivel educación Parvularia	83
10. Medidas básicas de apoyo y coordinación con la familia de los párvulos.	86
11. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato.	87
12. Medidas de actuación y procedimientos	88
13. Faltas a la buena convivencia escolar, medidas y procedimientos.	90

## **1. FUNDAMENTOS:**

El Colegio Robert and Rose contribuye a reforzar y complementar la labor de formación del ser humano iniciada en la familia. Luego, los esfuerzos de maestros, padres y apoderados deben apuntar al mismo objetivo: lograr formar un ser honesto, responsable y preparado para dar lo mejor de sí a quienes lo rodean, dueño de una educación integral y transmisor de valores culturales universales.

El presente Reglamento, pretende regular la sana convivencia escolar a través de normas que fomentan principios, valores y hábitos considerados como valiosos para esta Comunidad Educativa.

## **2. DISPOSICIONES GENERALES**

El presente Reglamento se aplicará a todos los miembros de la Comunidad Educativa, incluyendo alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación y equipos docentes directivos.

El presente Reglamento se presume conocido por los alumnos, apoderados y comunidad escolar en general.

## **3. DE LOS DERECHOS Y DEBERES QUE TIENEN LOS ALUMNOS(AS)**

### **3.1. DERECHOS**

Todos los alumnos tendrán derecho a presentar inquietudes e intereses propios del quehacer estudiantil a través de los canales creados para tal efecto: (Profesor jefe, Profesor de Asignatura, Inspectoría, U. T. P., Dirección y Comité de Convivencia Escolar

Todos los alumnos tendrán derecho a utilizar los servicios, dependencias y recursos con que cuente el Colegio, previa autorización respectiva.

El Colegio orientará a los alumnos ante diferentes alternativas en la solución de problemas académicos, sociales, para poder ayudarlos en su normal rendimiento escolar y formación personal.

Los alumnos tendrán derecho a impetrar los beneficios del Seguro Escolar de la Ley 16.744 en todos los casos que la misma normativa determina.

Los alumnos tendrán derecho a participar en forma activa en los actos oficiales (cívico, culturales, deportivos, recreativos), que las autoridades o el colegio programen.

Las actitudes positivas de los alumnos serán destacadas públicamente, con incentivos y refuerzos que alienten dicha actitud. Todas las conductas relativas a rendimiento escolar, disciplina, presentación personal, colaboración, compañerismo, deportes y otras, se verán reflejadas en alguna de las siguientes manifestaciones: anotaciones de mérito en el libro de clases, informe de personalidad, cuadro de honor, diplomas, premios y otro reconocimiento que la Dirección del Colegio establezca.

### **3.2. DEBERES**

El alumno se compromete ante sí y ante el Colegio a asumir sus deberes tales como: asistencia y puntualidad, presentación personal, rendimiento y respeto por las normas de sana convivencia.

Durante los recreos el alumno deberá permanecer en el patio.

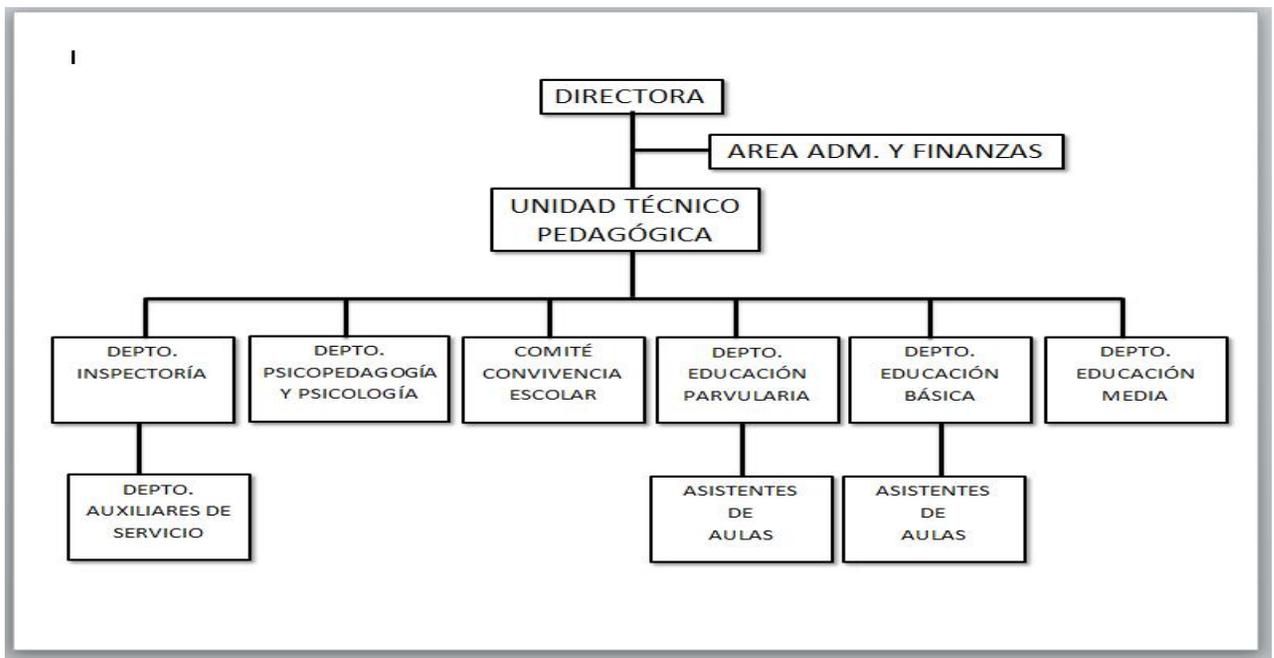
Desde el primer día de clases, el alumno deberá disponer de todos los útiles escolares en la forma prescrita por el Colegio. La carencia de útiles se considerará falta leve; la carencia reiterada se considerará falta grave.

Los medios de comunicación oficial del colegio entre los distintos estamentos del colegio será el correo electrónico institucional del alumno(a) y la app Notasnet

El alumno deberá cuidar el aseo y presentación de sus cuadernos, los que serán revisados y evaluados periódicamente.

El alumno deberá cumplir con el trabajo escolar que se encomiende y presentarlo el día fijado.

#### 4. DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, Y DISPOSICIONES SOBRE FUNCIONAMIENTO



##### 4.1. Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento y horarios de funcionamiento:

###### - Educación Parvularia (Pre kínder y Kínder):

De lunes a jueves de 8.00 a 12.50 hrs. y viernes de 8.00 hrs. a 12,40 hrs.

Recreos: 9.00 a 9.20 hrs.; 10.20 a 10.40hrs; 11.40 12.00 hrs.

###### - Educación Básica:

De lunes a jueves de 8,00 a 16,00 hrs.

Viernes de 8,00 a 12,50 hrs.

Recreos: 9,30 a 9,40 hrs.; 11,10 a 11,20 hrs.; 15,05 a 15,15 hrs.;

Colación de Lunes a jueves: De 12,50 a 13,35 hrs. o 13.35 a 14.20 hrs.

###### - Educación Media:

De lunes a jueves de 8,00 a 16,00 hrs.

Viernes de 8,00 a 12,50 hrs.

Recreos: 9,30 a 9,40 hrs.; 11.10 a 11,20 hrs.; 15,05 a 15,15 hrs.;

Colación de Lunes a jueves: De 12,50 a 13,35 hrs. o 13.35 a 14.20 hrs.

#### **4.2. De la Recepción de los alumnos:**

La puerta de acceso al Establecimiento, se abre a las 07:30 horas. Los estudiantes son recibidos en la puerta por dos inspectores, además en nivel parvulario por dos asistentes y dos educadoras de párvulos. Es responsabilidad de los padres llevarlos hasta la puerta, como así mismo es responsabilidad de los transportistas contratados por sus apoderados, cumplir con esta normativa. No se autoriza dejar alumnos o alumnas, o recibir alumnos y alumnas en la calle.

En el caso de los párvulos concurrirán a sus salas en compañía de una asistente y una educadora de párvulos.

En el caso de los alumnos y alumnas de educación básica y educación media, podrán dirigirse a sus salas de manera autónoma.

En caso excepcionales debidamente autorizado por inspectoría el apoderado podrá ingresar acompañando a su pupilo(a) hasta la sala de clases.

#### **4.3. Del Retiro:**

Los niños y niñas tanto del nivel parvulario como del primer ciclo básico sólo podrán ser retirados por aquellas personas que se constituyen como padres, apoderados, sostenedores o aquellas personas debidamente autorizadas por padres o apoderados.

Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, este deberá llamar al colegio e informar quién retirará a su hijo o hija, entregando el nombre completo y el número de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar al niño(a).

En caso de que el niño requiera ser retirado por otra apoderada del curso, sólo se entregará si el padre o madre lo ha informado a su Profesor (a) jefe, o Inspectoría, en caso contrario, los y las estudiantes no podrán ser retirados.

Si los niños se trasladan en transporte escolar, los padres deben informar y actualizar este dato de manera formal con Inspectoría, posterior a ello deberán identificar a la o las personas que retirarán a sus hijos.

Los hermanos mayores podrán retirar a los hermanos(as) menores sólo si están debidamente autorizados por los padres.

Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, o Inspectoría no ha recibido autorización que avale tal retiro, no se podrá entregar al alumno(a) y se contactará con los padres de forma inmediata.

Los alumnos y alumnas del segundo ciclo básico y enseñanza media, podrán retirarse solos autorizados por sus apoderados, quienes informarán por escrito de su decisión a Inspectoría, al comienzo del año escolar.

En el caso de que un alumno o alumna requiera retirarse durante la jornada de clases, solamente lo podrá hacer si viene a retirarlo el apoderado o una persona designada por él, debidamente identificada. En el libro de registro de retiro, quedará consignado el nombre del alumno, la hora de retiro, el motivo, nombre y firma de la persona que retira. El retiro durante la jornada de clases solo se podrá realizar en los siguientes horarios:

Entre 09.30 y 09.40 hrs; entre 11.10 y 11.20 hrs; 15.05 a 15.15 hrs y al inicio de su horario de almuerzo según corresponda al curso.

El horario de retiro de la jornada regular de clases es el siguiente:

- **Nivel Parvulario:**

De lunes a jueves a las 12,50 hrs. Día viernes a las 12,40 hrs. En ese momento las puertas de acceso se abren, tanto la educadora como su asistente, llevan a los niños al Hall de retiro, a la espera de los padres y/o apoderados.

- **Nivel Educación Básica y Nivel Educación Media**

De lunes a jueves a las 16.00 hrs. día viernes a las 12,50 hrs.

Los alumnos que no son retirados al término de la jornada serán llevados al acceso principal del colegio, quedando a cargo del inspector de turno, quien deberá contactar al apoderado, para coordinar su entrega. En ninguna circunstancia el alumno (a) quedará en el exterior del establecimiento.

**4.4. De la suspensión de clases por el Establecimiento por razones de fuerza mayor:**

Si el Colegio se viera en la obligación de suspender clases en forma urgente, por razones de fuerza mayor vinculadas a la seguridad de los alumnos (as) durante jornada de clases, se contactará de inmediato a los organismos de seguridad y protección según sea el origen de la emergencia, a la Dirección Provincial de Educación, a los padres y apoderados, a través de correos electrónicos, llamadas telefónicas, y redes sociales autorizadas y administradas desde el establecimiento.

**4.5. De los atrasos, inasistencias y otros**

Los alumnos deberán ingresar puntualmente a la hora de entrada establecida.

Será considerado como atraso, todo incumplimiento de horario tanto en la mañana como en la tarde como asimismo en cambios de hora e ingreso a clases después de recreos.

Cuando el alumno llegue atrasado con posterioridad a las 08:15 hrs. en la mañana, deberá ingresar necesariamente por la puerta principal para que Inspectoría evalúe la situación y adopte las medidas pertinentes para el reintegro del alumno o alumna a la sala de clases.

En caso de atrasos, el ingreso a la sala de clases será autorizado por Inspectoría. No obstante, aquel alumno que se presente después de las 08.30 hrs. A.M. deberá venir acompañado de su apoderado para autorizar por insectoría su ingreso a clases. Los alumnos que por tres veces lleguen atrasados durante un mes, se notificarán por correo institucional a su apoderado. Al próximo atraso, el alumno deberá presentarse con su apoderado a entrevista con inspectoría.

Todo alumno(a) en horario de almuerzo deberá permanecer en el Colegio. No podrá abandonar el recinto excepto si cuenta con una autorización solicitada por el Apoderado.

Toda inasistencia en jornada de mañana o tarde deberá ser justificada a través de correo electrónico institucional, adjuntando certificado médico cuando corresponda dirigido a inspectoría.

Todo caso no contemplado en esta normativa referente a asistencia y atrasos será calificado por Inspectoría, U.T.P. o Dirección.

## **5. MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA HIGIENE DE LA COMUNIDAD ESCOLAR QUE ASISTE AL ESTABLECIMIENTO**

Iniciada la jornada diaria y durante el transcurso de las jornadas tanto de mañana como de tarde se realizará un aseo de mantención de baños y espacios comunes como pasillos, patios, escalas, acceso al colegio y lugares exteriores a él y otros, trabajo que realizará el departamento de auxiliares de servicio.

Terminada la jornada diaria, se realiza un aseo más acucioso por parte de personal auxiliar, de todas las dependencias del establecimiento, señaladas en el párrafo anterior.

El departamento de Inspectoría será el responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores.

Dentro del establecimiento se realizará un proceso de sanitización, desratización y fumigación dos veces por año, en épocas de vacaciones de verano y de invierno. Corresponderá a la Dirección del colegio, supervisar el trabajo realizado por organismos externos al colegio.

En periodo de pandemia la sanitización se efectuará una vez a la semana y las medidas sanitaria diarias serán aquellas dispuestas por el MINSAL y/o MINEDUC.

## **6. DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Existirá un COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR que estará integrado por un representante de cada uno de los siguientes estamentos: Dirección, Psicología, profesores, inspectoría, representante de los Alumnos y Representante de los padres y apoderados.

El Comité de Buena Convivencia Escolar tendrá facultades para diseñar acciones preventivas conducentes a mantener un clima escolar sano. Para su funcionamiento a lo menos deberán constituirse cuatro integrantes.

Dicho Comité deberá tener a lo menos un mínimo de 3 sesiones al año

Su tarea estará enfocada en favorecer un clima sano y armónico entre todos los integrantes del colegio

Dentro de sus funciones estará investigar situaciones que atentan contra la sana convivencia entre algunos miembros de la comunidad educativa y proponer medidas remediales, las investigaciones las deberá a llevar a cabo el encargado de convivencia escolar o algunos de los representantes del Colegio que integran dicho comité.

### **6.1. Del comité de buena convivencia escolar.**

Funciones y características correspondientes al Comité de Buena Convivencia Escolar.

- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a promover el buen trato y prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Poseer carácter consultivo, informativo y propositivo.
- Se deben reunir como mínimo en 3 sesiones ordinarias durante el año. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asume el Comité.

- El Comité de Buena Convivencia Escolar, se reunirá cada vez que sea convocado por la Dirección del Colegio o por el Encargado de Convivencia Escolar en relación al ejercicio de sus funciones propiamente tal.
- Será el encargado de Convivencia Escolar, el responsable de implementar el Plan de Gestión, conforme a las acciones que acuerde el Comité de Buena Convivencia Escolar.
- Ratificar al Encargado de Convivencia Escolar.
- Proponer las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar favorable para todos
- Contribuir a elaborar planes preventivos en relación a vulneración de derechos de los integrantes de la comunidad educativa
- Contribuir a la elaboración de planes preventivos en relación a la salud física y mental de los integrantes de la comunidad educativa.
- Aprobar el diseño e implementación de los planes de prevención de violencia escolar del establecimiento, propuesto por el Encargado de Convivencia.
- Aportar en la elaboración de los planes que tengan por objeto informar y capacitar a los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la buena convivencia escolar.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia en los casos que se analicen en Comité.
- Proponer medidas y en especial sanciones en los casos fundamentados y pertinentes de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno.

## **6.2. Del encargado de convivencia escolar y denuncias**

En cumplimiento con la normativa vigente, el Colegio Robert and Rose ha designado un Encargado de Convivencia Escolar quien tendrá por función principal, velar por el cumplimiento de lo estipulado en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y los Protocolos de Prevención y Actuación.

Al respecto, el Encargado de Convivencia Escolar recibirá y canalizará en coordinación con la Dirección del Colegio las denuncias sobre conductas y casos que eventualmente afectan la buena convivencia escolar.

De todo lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar describirá detalladamente y dejará constancia escrita, así como las evidencias respectivas desde la toma de conocimiento (investigación) hasta la finalización del proceso y/o protocolo activado (cierre del caso). Deberá registrarse igualmente, las medidas de acompañamiento al alumno.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Buena Convivencia Escolar, el cual será informado de la modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional. Con este objeto, el Comité de Buena Convivencia escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa en coordinación con la Dirección del Colegio.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá investigar en los casos correspondientes informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia escolar.

Para efectos de recibir la información relevante en materia de convivencia de parte de los miembros de la comunidad educativa, se usará la cuenta de correo electrónico institucional.

Las comunicaciones deberán indicar el nombre de la persona que denuncia una supuesta falta a las normas de buena convivencia, una exposición detallada de los hechos y las personas involucradas.

Las comunicaciones efectuadas por los alumnos deberán ser suscritas, además, y en lo posible, por sus padres y apoderados.

## **7. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL:**

Todos los alumnos deberán ingresar al Establecimiento con su uniforme completo, con su equipo de Educación Física exclusivamente cuando corresponda a la clase de esta asignatura, y con los implementos y materiales que sean solicitados cuando corresponda.

El alumno deberá preocuparse por su presentación personal, usando adecuadamente el uniforme reglamentario con los distintivos que el Colegio adopte.

El delantal es uniforme de trabajo y deberá permanecer, siempre limpio, planchado, bien presentado y con el nombre correspondiente del alumno, eliminando apodos, abreviaciones de nombre, lecturas, caricaturas confeccionadas con lápices u otros implementos. Será obligatorio para el nivel pre básico y básico.

Los alumnos usarán el pelo corto, con un corte escolar regular sin degrade y sin tintura.

Alumnos y alumnas no se permite el uso de aretes colgantes, piercings, collares, no se permite el uso de maquillaje, brillo en los labios, máscara de pestañas, sombra y/o delineado en los ojos. Las uñas deben permanecer limpias, cortas, sin esmalte de color, ni extensiones.

Las alumnas deberán llevar sus cabellos limpios, bien peinados, con el color natural y cuando sean largos, tomados con una traba o colé azul o gris uniforme, de manera que el rostro siempre esté despejado.

El largo de la falda deberá ser con un máximo de 7 cm. sobre la rodilla.

Está permitido el uso de mochila u otros para el porte de los útiles escolares y similares.

El Establecimiento Educacional cuenta con un **uniforme oficial**, el cual tiene opciones tanto para el verano, como para la temporada de invierno. Estos uniformes deben seguir los colores y diseños implementados por el Colegio. No se aceptarán en ellos modificaciones personales o realizadas por quienes los confeccionan.

### **7.1. UNIFORME OFICIAL**

**Mujeres:** blazer azul marino, falda gris, medias grises tipo escolar, zapato negro escolar no tipo zapatilla, blusa blanca, corbata e insignia institucional.

**Hombres:** blazer azul marino, pantalón gris a la cintura de corte recto, camisa blanca, corbata e insignia institucional, zapato negro escolar no tipo zapatilla, calcetines de color gris no tipo deportivo

### **7.2. UNIFORME VERANO**

**Mujeres:** falda gris, medias grises tipo escolar, zapato negro escolar no tipo zapatilla, polera azul marino institucional, polerón azul marino sin capuchón con logo institucional.

**Hombres:** pantalón gris a la cintura de corte recto, polera azul institucional, zapato negro escolar no tipo zapatilla, calcetines de color gris no tipo deportivo, polerón azul marino sin capuchón con logo institucional.

### 7.3. UNIFORME INVIERNO

**Mujeres:** Parka azul marino con forro gris de polar sin capuchón y logo institucional, falda gris, medias grises tipo escolar o ballerinas grises, zapato negro escolar no tipo zapatilla, blusa blanca, corbata institucional, sweater gris. Alternativa de la falda, pantalón gris corte recto. Bufanda de color gris o azul marino, gorro azul marino o gris.

**Hombres:** Parka azul marino con forro gris de polar sin capuchón y logo institucional, pantalón gris a la cintura de corte recto, camisa blanca, corbata institucional, sweater gris, zapato negro escolar no tipo zapatilla, calcetines de color gris no tipo deportivo. Bufanda de color gris o azul marino, gorro azul marino o gris.

### 7.4. UNIFORME EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE

**Mujeres y hombres:** Buzo oficial consistente en casaca gris sin capuchón y logo institucional de tela de algodón, pantalón azul marino de algodón con bolsillos laterales y logo institucional, no modelo pitillo. Polera gris de cuello redondo, con mangas cortas azul marino y logo institucional, mini short azul marino para las mujeres y short azul marino para los hombres. Polera blanca de cambio sin logo. Media deportiva blanca y zapatillas para deportes, donde predomine el color blanco o negro. No se permite el uso de zapatillas de tela o con caña.

*Temporada de piscina:* Traje de baño para natación, lentes para natación, gorro de natación, bata de baño o toalla, hawaianas de goma, Jockey azul con logo del colegio.

uso del buzo deportivo es exclusivamente para el día que corresponda la clase de Educación Física. Si un alumno o alumna ingresa al Colegio con los útiles escolares en la mano, se informará por escrito a su apoderado, para que prontamente busque una solución acorde a la normativa estipulada en el reglamento.

El incumplimiento del uso del uniforme escolar no puede afectar el derecho a la educación, por ello no se sancionará a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento, la suspensión o expulsión de las actividades educativas. Se resguardará en este ámbito muy especialmente el principio de la no discriminación arbitraria, con especial foco en los estudiantes migrantes, estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes y situaciones similares.

En caso de incumplimiento reiterado de las normas relativas de la presentación personal y uso del uniforme oficial, esta falta quedará registrada en su Hoja de Vida del Libro de Clases. Se propiciará la entrevista con el apoderado del alumno o alumna que no pueda cumplir con el uso del uniforme oficial del colegio, con la finalidad de conocer las dificultades que le impiden la adquisición de las prendas del uniforme, y se buscará en conjunto la forma de ayudar al estudiante a proveer su uniforme para que cumpla con las disposiciones anteriormente señaladas. La adquisición del uniforme puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, por lo tanto, no se exigirá la adquisición en una tienda o proveedor específico ni tampoco la obligación de adquirir una marca en particular.

## **8. DE LAS ACCIONES CONTRARIAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Queda estrictamente prohibido el uso de un lenguaje inapropiado, la sustracción de objetos del Colegio o que pertenecen a miembros de la comunidad escolar, consumo de cigarrillos, la falsificación de documentos, el destrozo o mal uso de los bienes del Establecimiento, toda conducta que atenté contra la moral y las buenas costumbres.

Portar todo tipo de armas e instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea en el interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas o patrocinadas por este último.

Se prohíbe vender productos de cualquier naturaleza en el interior del establecimiento con excepción de aquellos que sean autorizados por la dirección del colegio.

Está estrictamente prohibido comer en la sala de clases, masticar chicle, o cualquier tipo de alimento que distraiga al alumno y que entorpezca el normal desarrollo de la clase. Si por prescripción médica el alumno debe consumir alimentos en un horario de clases, deberá presentar certificación médica con las indicaciones correspondientes para ser autorizado por el docente de la clase.

Está prohibido el consumo de bebidas energéticas o energizantes en cualquier dependencia del colegio o en el desarrollo de actividades organizadas por el establecimiento.

Queda estrictamente prohibido a los estudiantes durante el desarrollo de clases, incluidas horas de reforzamiento o talleres, el uso de cualquier medio de audio visual, teléfonos celulares y otros, en todas las dependencias del Establecimiento, incluido en el Campo Deportivo, con la excepción cuando un docente de la asignatura solicite el uso del celular o como medio de apoyo para el aprendizaje.

Los celulares deberán mantenerse en silencio durante el desarrollo de las clases siendo estos guardados en los organizadores respectivos dispuestos por el colegio o el docente que imparte la clase, y solo podrán ser usados al término de ellas durante recreos y horario de colación. De igual modo, queda estrictamente prohibido, llevar puesto o portar cerca de los oídos, cualquier tipo de audífonos. La trasgresión de estas normas, significará retención del medio de audio por parte de Inspectoría, quién posteriormente, al término de la jornada lo devolverá. En caso de una conducta reiterativa, será entregará al Apoderado respectivo.

El alumno(a) que fuese seleccionado(a) para integrar la delegación de desfile y/o eventual participación en actos públicos en representación del Colegio no podrá oponerse a ello. Sin embargo, el Apoderado, ante algún problema de salud o de carácter personal que le impida al alumno su participación, deberá presentar la certificación médica o la explicación oportuna.

### **8.1. Acción constitutiva de maltrato escolar.**

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

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno(a) o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa como, por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, entidad de género, discapacidad, aspecto y/o defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno(a) o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

## **9. POLITICAS PREVENTIVAS SOBRE CONVIVENCIA POSITIVA PARA LA EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA**

*\*Para educación Parvularia se aplicarán los protocolos en todo aquello que no se oponga a lo establecido en el capítulo que establece normas de funcionamiento de este nivel escolar.*

### **Políticas de prevención permanente**

El Colegio implementa una política de prevención permanente sobre la convivencia positiva. Al respecto, todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso, maltrato, en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidades. El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia.

En virtud de la legislación vigente todo miembro de la comunidad educativa tiene la obligación de denunciar situaciones de vulneración de derechos de los que sean víctimas menores de edad.

Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio estima que la buena convivencia se vivencia en plenitud en el hogar a través de los miembros de la familia con un testimonio y conductas coherentes.

En esta línea, es fundamental el rol formativo de los padres en especial en la prevención y el fortalecimiento de los factores de protección de los alumnos. Los padres y apoderados deben trabajar en coordinación con el Colegio con la finalidad de transmitir testimonios y parámetros

robustos a los alumnos en los que no haya contradicción (ej. La importancia del valor de la honestidad académica, la responsabilidad, la solidaridad, los buenos modales, la cortesía, el respeto por el otro, la aceptación de la diversidad, el aprecio y valoración de todos los seres humanos)

Al respecto, la adhesión concreta de la familia al Reglamento y Protocolos se materializa en el respeto que los padres les otorgan a las sugerencias del Colegio para optimizar la trayectoria escolar de los alumnos. (ej. Un plan de intervención, un compromiso familia – Colegio, una derivación psicológica).

En el ámbito familiar debemos considerar los siguientes factores tanto protectores como de riesgos:

<b>Factores protectores</b>	<b>Factores de riesgo</b>
Viven y testimonian la manifestación explícita del amor incondicional.	Jerarquías de dominio. Se privilegian los discursos por sobre el diálogo.
Favorecen el diálogo y la confianza.	Crían en la sobreprotección. Generan desconfianza del mundo exterior.
Promueven el crecimiento autónomo y responsable de los hijos.	Generan inseguridad y temor en los hijos porque los hacen sentir incapaz y dependientes.
Educan y brindan información en educación sexual.	No se habla de educación sexual por temor. Son temas tabúes.
Brindan seguridad y protección a los hijos, desde la valoración.	Crían en la inseguridad y falta de confianza en sí mismo.

## **10. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Para prevenir posibles casos de violencia al interior de nuestra comunidad, contamos con las siguientes medidas preventivas:

- a) El Colegio implementa un Programa de Orientación desde Pre kínder hasta IV año de Educación Media, que tiene como objetivo general promover las dimensiones socio afectivos y valórica moral de todos los estudiantes, mediante el conocimiento y valoración de sí mismos y de los demás, para construir un proyecto de vida integral.
- b) El Colegio cuenta con una hora de Orientación en su plan de estudios, uno de cuyos objetivos es que los estudiantes logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar.
- c) Turnos de patio de inspectores, Asistentes de aula y Encargados de convivencia escolar.
- d) Evaluación trimestral de la convivencia escolar, por parte del equipo de convivencia escolar.
- e) Cada asignatura del plan de estudios de cada curso aportará al desarrollo de habilidades socio emocional, según los programas de orientación del Ministerio de Educación.
- f) Escuelas para padres y/o reuniones de curso, donde se tratan temas de convivencia escolar de acuerdo al nivel.
- g) En relación a las redes sociales, se prohíbe a todos los funcionarios del Colegio mantener algún tipo de conversación personal con estudiantes del establecimiento por medio de estos canales virtuales (Facebook, WhatsApp, Skype, Instagram, Twitter, otros), a menos que sea una situación excepcional que esté expresamente autorizada por la Dirección del colegio,

como por ejemplo durante una época de pandemia y realización de clases on line. Siempre se privilegiará el uso de correos electrónicos. La Dirección del Establecimiento podrá utilizar las redes sociales solo para difundir la actividad del colegio y destacar el quehacer educativo de sus alumnos.

- h) Aplicación del Plan de Gestión, el cual se actualiza anualmente con la finalidad de adaptarlo a las nuevas necesidades.

### 10.1. Tipos de violencia escolar:

Se han caracterizado y definido distintas manifestaciones de la violencia escolar. Las orientaciones para prevenir y abordar cada una de ellas son distintas, dependiendo del tipo de fenómeno y de los actores involucrados.

- a) **AGRESIVIDAD:** se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como Riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.
- b) **Agresiones físicas:** se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de se utilicen armas de cualquier, eso constituye un agravante significativo.
- c) **Violencia psicológica o emocional:** se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.
- d) **Violencia social:** consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.
- e) **Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares:** se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.
- f) **Maltrato escolar:** Se entenderá por maltrato a toda acción de violencia realizada entre estudiantes entre miembros de la comunidad escolar.
- g) **Acoso escolar:** una de las formas de violencia que más impacto causa en la actualidad es el acoso, conocido también como bullying o matonaje. Ha sido definido en el marco legal como “toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o

fuera 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 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” . (Artículo 16 B Ley 20.536)

h) **Ciberacoso:** Conocido también como ciberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas tales como:

- Violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos.
- Suplantación de identidad difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea.
- Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin su consentimiento.
- Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos.
- Truque de fotos, adulteración de mensajes, a través de medios tecnológicos.

#### **10.2. Las características principales del acoso escolar muestran que:**

- Es un acto reiterado en el tiempo.
- Que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal.
- Que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso.
- Que se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

#### **10.3. No es acoso escolar:**

- Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas.
- Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

#### **10.4. Ámbito de aplicación del protocolo**

Se aplica este protocolo cuando se reciba la noticia o denuncia, por cualquier medio de la ocurrencia de una situación que pudiera ser maltrato, acoso escolar o violencia en contra de uno o más estudiantes o miembros del Colegio, ya sea al interior o fuera de este, en el contexto de una actividad escolar:

- Cuando cualquier adulto del colegio o externo a él, observa o detecta una situación de maltrato, acoso escolar o violencia en contra de un estudiante del colegio.
- Cuando los padres presentan la denuncia por la situación que afecta a su hijo.

- Cuando se recibe el aviso por parte de los estudiantes u otras personas, relacionadas o no con él.
- Cuando un miembro de la comunidad ha sido víctima de violencia escolar, sea funcionario, apoderado, estudiante, siempre que dicha conducta se haya producido en el ámbito de una actividad escolar.

Considerando que los intervinientes en situaciones de violencia escolar pueden ser diferentes miembros de la comunidad escolar, se han establecido los siguientes protocolos específicos:

<b>Maltrato entre estudiantes.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Violencia Escolar</li> <li>- Acoso Escolar o Bullying presencial</li> <li>- Acoso por medios tecnológicos o ciberacoso.</li> <li>- Maltrato entre pares.</li> <li>- Conflicto entre pares.</li> </ul>
<b>Maltrato Asimétrico.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adulto (funcionario o Apoderado) a un estudiante.</li> <li>- Estudiante a un adulto (funcionario o apoderado)</li> </ul>
<b>Maltrato entre adultos de la comunidad escolar.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Violencia entre un Apoderado y funcionario.</li> <li>- Violencia entre apoderados en el colegio o en actividad oficial.</li> <li>- Violencia entre funcionarios.</li> </ul>

## 10.5. DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO POR MALTRATO ESCOLAR

### A) Objetivos

Este protocolo de actuación tiene como objetivo determinar procedimientos, estrategias y responsables de las medidas que se aplicarán ante situaciones de violencia que se produzcan en el contexto escolar; entre estudiantes, funcionarios, padres, madres y/o apoderados.

En este sentido el presente protocolo pretende:

- Establecer criterios para proceder ante situaciones de manifestación de acoso escolar y/o violencia entre miembros de la comunidad escolar
- Delimitar y responsabilizar las acciones que los integrantes de la comunidad educativa han de implementar ante situaciones de acoso escolar y/o violencia entre miembros de la comunidad escolar.

### B) Procedimientos relativos a violencia escolar.

La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades.

A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados y las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y se resolverán las denuncias o situaciones relacionadas.

## 11. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS OCASIONADOS EN AMBITO PARENTAL

Considerando la descripción realizada de los diversos tipos de vulneración de derechos, se presenta el Protocolo según cada caso.

### a) Vulneración de derechos, Negligencia parental o abandono.

<b>NEGLIGENCIA PARENTAL.</b>			
<b>Etapas</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
Activación	Quien detecte la situación informará al Encargado de Convivencia Escolar para que active el protocolo.	Encargado de Convivencia Escolar.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Indagación	El Encargado de Convivencia Escolar iniciará la investigación sobre la situación de negligencia parental, solicitando información al profesor jefe. Si se trata de ausencias injustificadas al Colegio o atrasos reiterados con consecuencias para el progreso escolar del niño o alumno, se debe señalar el número y fecha de las inasistencias.		<b>Primera citación:</b> <b>Entrevista Apoderado:</b> Dentro de las 24 horas siguientes a la que tome conocimiento del hecho. <b>Segunda citación:</b> dentro de los 5 días hábiles siguientes a la primera citación.
	Citación al apoderado a través de la agenda o correo electrónico institucional, a entrevista con el Encargado de Convivencia. Si no asiste sin justo motivo, el Encargado de Convivencia Escolar llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha. El Encargado de Convivencia Escolar, en caso de inasistencias prolongadas o intermitentes sin justificación, y no habiendo concurrido el apoderado a las citaciones a entrevistas (inicial y		

	<p>segunda citación), enviará una carta certificada al domicilio registrado en el Colegio, informando el motivo de la solicitud de su presencia en el Colegio.</p> <p>En caso de que aun así no concurra, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.</p> <p>Si el apoderado concurre a la citación a entrevista, se procurará llegar a un compromiso parental para revertir las ausencias o retrasos. También se podrán activar medidas formativas y de apoyo pedagógico o psicosocial, si se estiman procedentes.</p> <p>Si el niño o alumno presenta alguna necesidad de salud, NEE u otra situación que requiera un apoyo efectivo de su apoderado, el Profesor Jefe habiendo recogido la información escolar necesaria, deberá ponerse en contacto con el apoderado para informarse del estado actual del menor y activar el apoyo conforme a las regulaciones internas del Colegio.</p>		
	<p>En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito la Dirección presentará una denuncia, según art. 175° del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o derivación a alguna otra entidad competente.</p>		<p>Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho</p>
<p>Cierre del protocolo</p>	<p>Verificado el progreso del párvulo o estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el Encargado de Convivencia Escolar informando previamente al director,</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.</p>

	procederá a cerrar la carpeta del alumno.		
--	---	--	--

**b) Maltrato infantil y violencia intrafamiliar.**

<b>MALTRATO INFANTIL Y VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.</b>			
<b>Etapa</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
Detección	Si un párvulo o alumno llega al Colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido golpeado o agredido fuera del colegio, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al Encargado de Convivencia para que se active el protocolo.  Se deberá dejar por escrito la situación señalando nombre del niño o alumno, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento al Encargado de Convivencia Escolar	Encargado Convivencia Escolar	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del niño o alumno.			
Activación	En caso de tratarse de un hecho que, revista las características de delito, (lesiones graves, alto impacto en la conducta del niño o alumno, signos evidentes de maltrato por ejemplo) se establece comunicación la Dirección presentará una denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante instituciones relacionadas el resguardo de derechos y la protección del menor (OPD y/o Tribunal de Familia).	Director	Dentro de las 24 hrs. desde que se toma de conocimiento del hecho

	<p>Se informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo.</p> <p>Cuando hay señales físicas de posible agresión es necesario constatar lesiones, el Encargado de Convivencia Escolar designa a quien deberá acompañar al alumno al centro asistencial más cercano En este caso se comunicará al apoderado del niño o alumno la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial.</p>		
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de acompañamiento y apoyo especializado al niño o alumno y al curso, según necesidad.</li> <li>- Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los educadores del niño o alumno con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección.</li> <li>- Asistencia psicológica a través de derivación interna.</li> </ul> <p>De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>Durante las siguientes semanas el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del niño o alumno.</p>	Encargado Convivencia Escolar	Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del niño o alumno.

Cierre del protocolo	Verificado el progreso del párvulo o alumno y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el Encargado de Convivencia Escolar con la autorización del director, procederá a cerrar la carpeta del caso.	Encargado Convivencia Escolar	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.
----------------------	---	-------------------------------	---

## 12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES

El objetivo de este Protocolo es describir los pasos y etapas a seguir, los responsables de implementar las acciones y criterios para actuar frente a situaciones que constituyan vulneraciones a los derechos de los párvulos y estudiantes.

### 12.1. Conceptos generales

*Vulneración de derechos del niño:*

Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de párvulos y estudiantes, impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

Algunos ejemplos de trato negligente:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como: alimentación, vestuario, higiene y vivienda.
- No se proporciona atención médica o no se les entregan sus medicamentos de manera oportuna.
- No se protege y/o se expone a los estudiantes a situaciones de peligro tanto físico, psicológico o social.
- No se atienden sus necesidades psicológicas, emocionales o afectivas.
- Si existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia, pornografía o uso de drogas.

### 12.2. Tipos de vulneración de derechos que comprende este Protocolo:

<b>Negligencia parental y abandono</b>	Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de párvulos y alumnos, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el párvulo o alumno no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros.
--	---

<b>Maltrato Psicológico</b>	Conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.
<b>Maltrato físico</b>	Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al párvulo y estudiante. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve,

**12.3. Se activarán los protocolos cuando:**

- Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de vulneración de un párvulo o alumno del Colegio.
- Se recibe el aviso por parte de otro párvulo o alumno del Colegio de una situación de vulneración de un párvulo o alumno del Colegio.

**12.4. Medidas preventivas.**

**Medidas preventivas de gestión escolar:**

- Control de asistencia a clases, y puntualidad a cargo de unidades de convivencia y jefaturas de curso.
- Promoción de la importancia de la asistencia y la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar, dirigida a los apoderados, niños y alumnos.
- Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del párvulo y estudiante y su impacto en el proceso de formación integral.

**Medidas de Información y Capacitación.**

- Implementación de programas o Talleres en que se abordan temáticas de Educación de la Afectividad, Sexualidad y Habilidades Sociales y Emocionales, entre otros que fomente la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal
- Trabajo con las familias en temáticas relacionadas con Habilidades Parentales.

### 12.5. Protocolo de actuación.

En el caso de que un niño o alumno entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario que detecte dicha situación deberá conducirlo al encargado de convivencia escolar, quien debe activar este protocolo de modo inmediato.

En caso que el relato o las evidencias de vulneración hagan presumir que es producto de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia, tomar las precauciones para evitar la resistencia a colaborar, o el aumento de riesgo para el niño o alumno producto de una crisis familiar que obstaculice el proceso de abordaje o reparación. En estos casos se deberá solicitar un apoyo especializado o realizar la denuncia.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que éste designe, debe trasladar al alumno al centro asistencial público más cercano para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.

### 12.6. Del actuar del Colegio en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos públicos externos.

Si el hecho de la vulneración es constitutivo de eventual delito y se requiere realizar la denuncia, el colegio, junto con realizarla y, con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del niño o alumno (registros consignados en la hoja del vida del libro de clases, entrevistas con profesor jefe y asignatura u otros funcionarios que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación. El Encargado de Convivencia Escolar será el encargado de reunir y entregar los antecedentes.

Se hace presente que el Colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.

De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y de la información al resto de la Comunidad Escolar

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del Colegio o de sus padres, cuando concurran al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición de los niños o alumno hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su victimización.

Según sea el caso, el Colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente delicadas, el Colegio informará a los apoderados. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, cartas, correo electrónico institucional y circulares informativas.

Otros aspectos a considerar.

Tanto la activación del presente Protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados en cada uno de ellos (etapas, acciones, responsables, plazos y medidas o

acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados se considerarán los siguientes aspectos:

### **12.7. Medidas y Forma de comunicación con los apoderados**

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras;

- Entrevista de información
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo.
- Entrevistas de seguimiento.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al Colegio, respaldando la información a través de la agenda del estudiante, o correo electrónico institucional, si fuese necesario
- Correo electrónico del Padre, madre o apoderado.
- Correo electrónico institucional

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del Colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.

### **12.8. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones, entre otras:**

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como intervención del equipo de convivencia escolar (ej. psicólogo), evaluar la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- También se evaluará la conveniencia de la derivación del niño o alumno a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal.

### **12.9 Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los párvulos y alumnos involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.**

Las medidas están descritas en el Capítulo correspondiente de este Reglamento.

### **12.10. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un niño o alumno.**

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del niño o alumno, la Dirección del Colegio podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del alumno. Entre éstas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del menor.

### **13. DEL DEBIDO PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS ANTE FALTAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES**

Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes y durante de su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

- Derecho a la protección del afectado.
- Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- Que el establecimiento resguardará la reserva y confidencialidad.
- Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

Los estudiantes tendrán siempre derecho a un proceso justo y racional de determinación de responsabilidades en el ámbito escolar, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y a la normativa vigente en educación. Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de Inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

#### **a) Inicio del procedimiento.**

Quien tome conocimiento de la comisión de una de las faltas deberá informar a la autoridad a cargo del estudiante. Si reviste caracteres de falta se activa el procedimiento;

- Para faltas leves y graves: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspector, Encargado de convivencia, Orientador, Jefe Técnico.
- Para faltas gravísimas: Comité de Convivencia Escolar, Consejo de Profesores, Dirección por medio de su Director/a.

En caso, de configurarse una falta contenida en un protocolo de actuación del RIE, se activa el protocolo específico sobre la materia de la situación ocurrida. Ej. Protocolo de Maltrato Escolar.

#### **b) Notificación a los Apoderados.**

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, incluido el correo electrónico institucional, pero deberá quedar constancia u otro medio análogo de ello.

#### **c) Investigación.**

- El funcionario del establecimiento a quien se le hubiere designado de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, deberá llevar adelante la investigación, quien realice la indagación actuará guiado por el Principio de Inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta.

- Para ello, estará autorizada para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, la persona quien lleva la investigación asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).
- Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.
- Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio u apoderado, y el afectado una estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño, niña o adolescente, y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del estudiante durante todas las etapas del procedimiento, aplicando el respectivo protocolo establecido en este reglamento.

**d) Citación a Entrevista.**

Se podrá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad entregar las evidencias encontradas en dicha investigación y/o asimismo podrá buscar un acuerdo entre las partes, si fuese pertinente. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

**e) Resolución.**

Una vez concluida investigación de una falta, la persona designada para resolver sobre la falta deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una medida disciplinaria, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada.

**f) Notificación.**

La medida disciplinaria que se adopte debe ser notificada a las partes, la cual podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, incluido el correo electrónico institucional u otro medio análogo, pero deberá quedar constancia de ello, pudiendo siempre ejercer derecho de apelación el apoderado y/o estudiante ante la medida adoptada, conforme a lo dispuesto en el párrafo de las instancias de revisión y apelación a las medidas.

**14. PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING (presencial) Y/O ACOSO ESCOLAR POR MEDIOS TECNOLÓGICOS O CIBERACOSO**

<b>Procedimiento</b>	<b>Persona Responsable del Procedimiento</b>	<b>Plazos Tiempo de Ejecución</b>
<p>Recibida la denuncia cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento, ya sea a través del propio estudiante o a través de una observación directa de una situación de acoso escolar, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos al responsable, según cuadro descriptivo.</p> <p>En el caso de los apoderados, podrán acercarse al Profesor jefe, Encargado de Convivencia o algún miembro del Equipo Directivo, para plantear hechos o situaciones que pudieren ser constitutivas de conflicto entre pares o acoso escolar.</p> <p>En el caso de que el estudiante entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del establecimiento que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.</p>	Encargado de Convivencia Escolar y/ o Inspector, y/o algún miembro del Equipo Directivo.	Inmediata
<p>Informar a los apoderados del estudiante, ya sea en calidad de víctima o victimario inmediatamente, por teléfono o por correo electrónico institucional de la Activación del Protocolo.</p>	Encargado de Convivencia Escolar y/ o Inspector, y/o algún miembro del Equipo Directivo.	24 horas de iniciada la investigación.
<p>Conversación inicial con estudiantes involucrados para contener emocionalmente y recoger información del caso, dejando registro del relato con firma de todos los participantes.</p>	Profesor jefe, y/o Encargado de convivencia, Psicólogo, según disponibilidad.	Día 1
<p>Medidas que el colegio adoptara para proteger a la o las presuntas víctimas, pudiendo adoptar medidas tales como separarlo de su presunto agresor(es) en caso de ser necesario, con previa información del</p>	Encargado de Convivencia Escolar y/ o Inspector, y/o algún miembro del	Día 1 o 2* y/o durante todo el proceso de

apoderado o adulto responsable.	Equipo Directivo.	investigación. *Según el progreso de la investigación
Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso: En los casos en que exista evidencia de que el estudiante fue víctima de agresión física, se debe acompañar al afectado a sala de primeros auxilios. 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.	Enfermería o Sala de Primeros Auxilios	Inmediata
<b>Obligación de Denunciar:</b> En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece la obligación, de denunciar según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, conforme al procedimiento establecido en RIE, Sobre los delitos en que incurran Miembros de la Comunidad Educativa. El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional.	Equipo Directivo y/o Encargado de Convivencia Escolar	Día 1 24 hrs para presentar la denuncia.
<b>Proceso de indagación de los hechos denunciados:</b> El responsable designado para llevar a cabo el procedimiento, deberá llevar un registro escrito de las citaciones, entrevistas y/o resoluciones, entre otras acciones que realice, como de las notificaciones que realice mediante correo electrónico institucional u otro medio análogo. Se deberá efectuar dentro del mismo día de ocurrido los hechos, o al día escolar siguiente, si éstos ocurrieron al término de la jornada:  1. <b>Citar a entrevista a los apoderados de los estudiantes:</b> Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, ya sea en calidad de víctima o victimario, se deberá dar aviso a su apoderado por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella. Se incluye el correo electrónico institucional como forma de	Encargado de Convivencia Escolar y/ o Inspector, miembro del comité de convivencia escolar y/o algún miembro del Equipo Directivo.	10 días hábiles/prorrogable (Plazo máximo 21 días)

<p>notificación. En dicho aviso se le citará a una entrevista para un día y hora determinado.</p> <p>En la entrevista se deberán registrar las preguntas que le formule y las respuestas que dé a las mismas. El apoderado deberá firmar el registro de la entrevista.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. <b>Citar a entrevista a los estudiantes involucrados:</b> El investigador deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas.</li> <li>3. <b>Citar a entrevista a otros estudiantes o adultos que hubiesen presenciados los hechos:</b> En el caso de los adultos, se debe proceder del mismo modo señalado en el punto1, respecto a la citación.</li> <li>4. <b>Solicitud de antecedentes a:</b> docentes y/o asistentes de la educación: el Encargado de Convivencia, entrevistará o solicitará antecedentes a los docentes y/o asistentes que estén en constante contacto con los estudiantes, a fin de que informen de la situación, en el contexto de aula, recreos, almuerzo u otros.</li> <li>5. <b>Identificación de espacios donde se realizaría el maltrato:</b> esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.</li> <li>6. Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta investigativa, tales como la hoja de vida del estudiante del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, documentación referida.</li> <li>7. Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario: El Encargado de Convivencia Escolar o quien lleve el procedimiento deberá informar personalmente al apoderado, padre o madre, o adulto responsable, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso, y de esta</li> </ol>		
---	--	--

<p>forma coordinar las acciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral siguiente.</p> <p>8. Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados:</p> <p>Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como “Acoso Escolar”, se adoptarán las siguientes medidas:</p> <p><b>a) Medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:</b></p> <p>Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugiere la aplicación de algunas de las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguimiento tanto a la víctima como al o los agresores.</li> <li>- Derivar al estudiante a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo.</li> <li>- Como se podrá adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en capítulo de Faltas, Medidas disciplinarias y procedimientos.</li> </ul> <p><b>b) Medidas formativas para el/los ofensores</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargada de convivencia.</li> <li>- Realizar trabajos comunitarios, que digan relación con la falta cometida, que no afecten la integridad del estudiante.</li> <li>- En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.</li> <li>- Derivar al estudiante agresor a un profesional externo (consultorio) con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo.</li> </ul> <p>9. Medidas Reparadoras:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.</li> <li>- Restitución de objeto dañado, perdido, etc.</li> </ul> <p>10. Medidas Sancionatorias para el/ los ofensores:</p>		
--	--	--

<p>Según señala el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta grave o gravísima, según sea el caso, en mérito de lo anterior, se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes del caso, debiendo aplicar dichas medidas adoptadas conforme al RICE, sobre Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.</p> <p>11. Medidas formativas para terceros espectadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, cursos o terceros (espectadores) involucrados y que tengan por objeto fortalecer la convivencia escolar y prevenir futuras situaciones de acoso escolar.</li> <li>- Presentación de películas y videos específicos que trabajen el tema del bullying.</li> <li>- Asistencia a charlas y actividades que imparta la PDI y otras instituciones sobre el bullying y cyberbullying.</li> </ul>		
<p><b>Comunicación de resolución de protocolo y Notificación de medidas</b> a las partes involucradas (en entrevista presencial, o carta certificada), con medidas definidas anteriormente señaladas y adoptadas según RICE. Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados. Dicha notificación se podrá realizar personalmente o mediante correo electrónico, debiendo dejar registro de ello.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar y/ o Inspector y/o algún miembro del Equipo Directivo/ Directora.</p>	<p>2° Día hábil siguiente de término de la investigación.</p>
<p><b>Medidas de Resguardo dirigidas a estudiantes afectados, mediante derivación a redes de apoyo</b></p> <p>En los casos que se estime necesario se derivará a las instituciones u Organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente, a través de <b>oficio dirigido al organismo</b> correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.</p> <p>El establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante,</p>	<p>Equipo de apoyo</p>	<p>Durante proceso del protocolo.</p>

tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.		
<b>Recurso de Apelación</b> El apoderado del estudiante respecto del cual se aplica alguna medida disciplinaria, siempre puede apelar fundadamente por escrito, las medidas son adoptadas por el colegio en conformidad al procedimiento en RICE, de las instancias de revisión y apelación a las medidas.	Apoderados	Desde Notificación del Término Protocolo y Medidas. Según los plazos RIE
<b>Análisis de la apelación</b> de los apoderados y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RICE. (Vía carta certificada o correo electrónico)	Conoce según la medida disciplinaria adoptada RICE	Plazo establecido en RIE
<b>Seguimiento:</b> Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, en caso de corresponder, debe existir un monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe y/o Encargado de Convivencia, Inspector.	Cada 2 semanas, reporte parcial.
<b>Cierre de protocolo:</b> Una vez realizadas todas las etapas descritas y habiendo constatado el efectivo cumplimiento del seguimiento, habrá una entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medidas implementadas.	Profesional asignado para dicha labor según cada caso.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

## 15. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES

### 15.1. Introducción.

El Colegio 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.

### 15.2. Conceptos generales

El protocolo de agresiones sexual y hechos de connotación sexual comprende los siguientes tipos de situaciones que afectan a párvulos y/o alumnos.

#### a) **Abuso Sexual:**

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, en el cual el menor es utilizado para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley, ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

b) **Tipos de Abuso Sexual:**

**Abuso sexual propio:** es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer, hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia la o el niño/a de estos al agresor, pero inducidas por él mismo.

**Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, Realización del acto sexual, Masturbación, Sexualización verbal, Exposición a pornografía.

**Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima.

**Estupro:** es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños o niñas que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, 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 o la afectada, que se materialicen por cualquier medio- incluyendo los digitales- dentro o fuera del establecimiento educacional y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento

**15.3. Se activa este protocolo cuando:**

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

**15.4. Denuncia obligatoria.**

El Colegio a través del Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar la denuncia frente a situaciones de las que tome conocimiento y sean eventuales delitos.

**15.5. Estrategias de prevención de agresión sexual y hechos de connotación sexual**

El Colegio realizará las siguientes acciones de gestión administrativa escolar y otras con la finalidad de resguardar los derechos de los párvulos y alumnos y prevenir situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual:

- 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) 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.
- c) 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.

**15.6. Medidas administrativas de prevención de agresión sexual y hechos de connotación sexual al interior del colegio.**

- a) Selección del personal del Colegio. Se solicitará, al momento de la entrevista de selección laboral, la entrega del certificado de antecedentes. Se realizará una entrevista psicológica y se revisará el registro de Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad. Asimismo, se solicitará esta información a los choferes y auxiliares de choferes de buses escolares que presten servicio de manera continua u ocasional para el colegio, los instructores o monitores deportivos, inclusive cuando estén contratados en centros deportivos distintos de aquellos que pudiere tener el colegio y en general toda persona que por la naturaleza de los servicios que presta para el colegio o la comunidad escolar, pueda tener contacto con menores de edad, al cuidado del colegio.
- b) Se abordará al inicio del año escolar, en reunión con todo el personal, los aspectos fundamentales relacionados con derechos y deberes funcionarios, resguardo de derechos de los alumnos y miembros de la comunidad escolar, cumplimiento de la normativa interna y protocolos de actuación, dentro de los que se encuentra el protocolo de agresión sexual y hechos de connotación sexual.
- c) Medidas de seguridad y prevención en baños, camarines y otros espacios comunes. Con la finalidad de prevenir situaciones de riesgo de abuso sexual y hechos de connotación sexual dentro de la comunidad escolar, se realizarán las siguientes acciones de gestión administrativa escolar y otras relacionadas.

**15.7. En cuanto a la selección del personal:**

**Funcionarios:** Toda persona contratada por el colegio debe aprobar una evaluación psico-laboral que acredite su idoneidad para trabajar en una comunidad educativa, especificando el cargo al que postula. Quienes estén a cargo del proceso de selección deben, chequear las referencias laborales que cada postulante entrega.

Igualmente, deberán revisar el registro de personas inhabilitadas para trabajar con menores.

**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 les exige referencias debidamente comprobadas, 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 tercero, voluntario, practicante, prestador de servicio de honorarios que en su labor se relacione con los alumnos del colegio deberá pasar con un filtro. Que consiste en una evaluación clínica realizada por una consultora externa y la solicitud certificado antecedentes.

#### **15.8. En cuanto al uso de los espacios dentro del colegio:**

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

**Oficinas:** Las oficinas donde se reciben niños y estudiantes deben tener adecuada visibilidad desde el exterior. La biblioteca debe estar siempre supervisada por más de un adulto.

**Baños:** Deben existir baños separados por edades. Está prohibido que un estudiante mayor utilice los baños de los estudiantes menores o niños y viceversa. Los baños de los estudiantes no deben ser utilizados por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio. Los baños de niños y alumnos estarán debidamente señalizados.

Los baños de los adultos estarán debidamente señalados y no deben ser utilizados por estudiantes y niños.

Los estudiantes discapacitados, que necesiten ayuda para el uso de los baños, sólo podrán ser acompañados por las personas autorizadas expresamente por sus padres para ello. Esta autorización debe quedar archivada en la carpeta del alumno en la Secretaría y tendrá vigencia sólo para el año en curso.

**Camarines:** El uso de los camarines debe estar separado por edades, ya sea en espacio o por horarios. Está prohibido que un estudiante mayor entre al camarín en horario de los estudiantes menores o niños y viceversa.

Los camarines de los estudiantes 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 estudiantes en los camarines, ésta se hará al menos por dos adultos presentes.

**Enfermería:** En caso de accidentes o emergencias como quemaduras, heridas importantes o cualquier situación que comprometa la salud de los niños o estudiantes y justifique el proceder de quitar alguna prenda de vestir, deberá realizarse en presencia de dos funcionarios del Colegio y la encargada de enfermería deberá informar al apoderado de la situación de emergencia sucedida.

#### **15.9. En relación a la necesidad de cambio de ropa de un párvulo o estudiante.**

En caso que un párvulo o estudiante se moje, se ensucie u otra situación que obligue a que deba efectuarse un cambio de ropa, se deberá informar al apoderado para que concurra al colegio a realizar el cambio de ropa o autorice por escrito que esta tarea sea realizada por un adulto autorizado por el colegio. La autorización se solicitará a los apoderados del ciclo inicial al inicio del año. Podrá solicitarse la autorización en casos calificados para estudiantes de otros niveles.

En caso que se requiera el cambio de ropa, se actuará según lo descrito en las regulaciones sobre educación Parvularia.

#### **15.10. En cuanto a las actividades fuera del recinto escolar:**

En toda actividad oficial con párvulos o estudiantes, que se realice fuera del colegio, debe haber, al menos, una persona adulta a cargo. Si ésta incluye alojamiento, debe haber baños y dormitorios separados para hombres y mujeres. Igualmente, no está permitido que un adulto duerma en la

misma habitación con los estudiantes. Esto también se aplica para actividades que se realicen en campamentos. Tampoco está permitido que los adultos usen el mismo baño que los estudiantes. Si no es posible contar con baños separados, se debe constatar que su uso sea de manera individual, resguardando que no haya un adulto y un alumno en el baño, al mismo tiempo.

En los traslados de alumnos, un adulto no debe viajar en vehículo particular, solo con un menor. Sólo podrá hacerlo si hay más adultos en el vehículo. En caso de que esto no sea posible, debe existir autorización expresa del apoderado del niño y/o alumno

#### **15.11. En cuanto a las entrevistas y al acompañamiento de los párvulos y estudiantes:**

Los párvulos y estudiantes del Colegio 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 párvulos y estudiantes, el que los profesores, coordinadores, directivos y asistentes de la educación (psicólogos, psicopedagogos, agentes pastorales y capellanes), puedan tener instancias para realizar entrevistas personales a los párvulos y estudiantes, si es que fuere necesario. Estas se realizarán en lugares del Colegio que sean suficientemente discretos y a la vez transparentes por lo que, cuando se tenga una entrevista privada con un párvulo o estudiante, se deben privilegiar los lugares abiertos. Si fuese necesario que la reunión se lleve a cabo dentro de una oficina o sala, ésta debe cumplir con el requisito de tener visibilidad hacia adentro.

#### **15.12. En cuanto a los medios digitales:**

A los profesores y funcionarios no les está permitido interactuar con los alumnos a través de redes sociales, a menos que por una situación de fuerza mayor se amerite y que esté expresamente autorizado por el director del colegio.

Se consideran agresiones en el ámbito del presente protocolo de agresión sexual las siguientes conductas:

***Happy-slapping:*** Grabar, filmar o registrar agresiones de connotación sexual y/o actos de violencia física, difundiendo o publicando tales agresiones para que circulen por la red.

***Grooming:*** acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet.

***Grabación y difusión de situaciones privadas:*** captar, interceptar, grabar o reproducir conversaciones, comunicaciones, imágenes o hechos de carácter privado que ocurren en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y que sean de connotación sexual.

***Pornografía digital infantil.*** Toda representación visual, gráfica o textual, incluidos dibujos animados y videojuegos que, de manera real o simulada, explícita o sugerida, involucren la participación de niños o adolescentes en el desarrollo de actividades sexuales o exhibición de los genitales con fines sexuales.

En la actualidad, este delito se difunde a través de internet, celulares y otros medios en los que sea posible la grabación y reproducción de imágenes o videos.

#### **15.13. Criterios en relación 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 niños y estudiantes se quedarán en un lugar predeterminado, bajo la custodia de algún adulto designado para tal efecto. Después del comienzo de las actividades, sólo 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 puntualidad y atrasos, se remite al Capítulo sobre Regulaciones Técnico Administrativas del Reglamento.

#### **15.14. Medidas de Información y Capacitación.**

- Implementación de programas o Talleres referidos a educación de la afectividad, sexualidad y habilidades Socioemocionales que fomenten la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal.
- Realización de sesiones de capacitación al personal docente y asistente de la educación en temas relacionados con detección temprana de situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual y activación de protocolos.
- Trabajo con las familias en temáticas relacionadas con Habilidades Parentales.

**Se hace presente que el Colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los organismos públicos competentes.**

#### **15.15. Protocolo de actuación**

##### ***Consideraciones previas a su aplicación.***

En el caso de que un niño o alumno entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario que detecte dicha situación deberá conducirlo al encargado de activar este protocolo de modo inmediato.

En caso que el relato o las evidencias de vulneración hagan presumir que es producto de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia, tomar las precauciones para evitar la resistencia a colaborar, o el aumento de riesgo para el niño o alumno producto de una crisis familiar que obstaculice el proceso de abordaje o reparación. En estos casos se deberá solicitar un apoyo especializado o realizar la denuncia.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, la persona que designe el director debe trasladar al alumno al centro asistencial para una revisión médica, del actuar del establecimiento en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos.

Si el hecho de la agresión sexual es constitutivo de delito y se requiere realizar la denuncia, el colegio, junto con ello y con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del alumno (registros consignados en la hoja de vida , entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación. El Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de reunir y entregar los antecedentes.

Se hace presente que el colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.

**De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y de la información al resto de la Comunidad Escolar**

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del colegio o de sus padres, cuando concurren al colegio, evitando en todo momento la sobreexposición del alumno hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización. Según sea el caso, el colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los alumnos, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, la directora deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, correo institucional y circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del colegio.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

**Otros aspectos a considerar.**

Tanto la activación del presente Protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados en cada uno de ellos: etapas, acciones, responsables, plazos y medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados descritos en cada recuadro, se considerarán los siguientes aspectos:

*a) Medidas y forma de comunicación con los apoderados:*

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

- Entrevista de información;
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo
- Entrevistas de seguimiento.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario;
- Agenda del estudiante.
- Mail institucional.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail

*b) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:*

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del equipo de convivencia escolar (psicóloga), evaluar la eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente y acompañamiento pedagógico, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- También se evaluará la conveniencia de la derivación del alumno/a a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal.
- Se adoptarán otras medidas de resguardo para proteger la integridad del alumno o párvulo, según la gravedad del caso, descritas precedentemente, dentro de las que se considera la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los alumnos o párvulos, mientras dure la investigación.

*c) Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los alumnos involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.*

#### **15.16. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante.**

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del estudiante, el colegio podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del alumno. Entre éstas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del menor.

#### **Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados**

En todo momento y hasta que la investigación no se haya resuelto, se procurará resguardar la identidad de las personas involucradas en el hecho. La información que se entreguen por las personas responsables de los protocolos serán las estrictamente necesarias para el esclarecimiento de los hechos del ámbito escolar, reconociendo que, de existir hechos que revistan características de delito, el colegio no puede gestionar, debiendo derivar tanto las evidencias como a los afectados, a los organismos competentes.

**Protocolo de agresión sexual y hechos de connotación sexual**

**Agresión al alumno fuera del contexto escolar.**

Etapa	Acciones	Responsable	Plazos
Detección	<p>a) Si un estudiante llega al colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido agredido sexualmente fuera del colegio, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar para que se active el protocolo de agresión sexual. El funcionario deberá dejar por escrito la situación señalando nombre del alumno, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento al Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>b) Una vez recibida la información preliminar. El Encargado de Convivencia Escolar deberá informar al director, la activación del presente protocolo</p>	Funcionario	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Activación	<p>c) En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito y existan signos evidentes o cuya gravedad se pueda presumir del relato del alumno, se establecerá comunicación con abogado de la entidad sostenedora para presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia.</p> <p>d) Se informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo (vía telefónica y</p>	Encargado de convivencia Escolar	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho, plazo para presentar la denuncia.

	<p>por mail)</p> <p>e) Si fuese necesario constatar lesiones, el encargado de convivencia escolar o el funcionario que designe la Dirección deberá acompañar al alumno/a al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado del alumno/a la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial.</p> <p>f) Si el hecho no es constitutivo de delito: Se realizará la derivación interna al psicólogo.</p> <p>g) En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re victimizarlo.</p>		
Seguimiento	<p><b>h) Entrevista con el apoderado.</b> Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, el Encargado de Convivencia Escolar lo citará para una entrevista en la que se procurará acordar un plan de trabajo conjunto para revisar la situación del alumno fuera del contexto escolar y determinar la procedencia de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del alumno.</p> <p><b>i)</b> Junto con ello se deberán activar alguna de las siguientes acciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de acompañamiento y apoyo especializado (<b>medidas formativas, pedagógicas y psicosociales</b></li> </ul>	Encargado de Convivencia Escolar junto a equipo que determine director	<p>Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho.</p> <p>Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.</p>

	<p><b>según necesidad)</b> al alumno y al curso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Información discrecional</b> y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del alumno con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección.</li> </ul> <p>j) De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>k) Durante las siguientes semanas el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno</p>		
<b>Cierre del protocolo</b>	l) Verificado el progreso del alumno, el Encargado de Convivencia Escolar, con la autorización de Dirección y previa entrevista con los padres, procederá a cerrar la carpeta del alumno	Encargado de Convivencia Escolar	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

**Agresión sexual o hecho de connotación sexual por otro párvulo o alumno del establecimiento.**

Si un alumno relata al profesor o a un funcionario del colegio, haber sido agredido sexualmente por **un alumno del mismo colegio**, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que el niño está siendo víctima de agresión sexual por otro alumno, se debe seguir el siguiente procedimiento:

<b>AGRESIÓN SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL REALIZADOS POR OTRO NIÑO O ALUMNO.</b>			
<b>Etapas</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
<b>Detección</b>	1) Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar <b>aviso de inmediato</b> al Encargado de Convivencia Escolar que active el presente protocolo.	Encargado de Convivencia Escolar	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. : dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento

	<p>2) Si el hecho es constitutivo de delito se deberá contactar al abogado del colegio para que <b>denuncie</b> de acuerdo a las reglas generales.</p> <p>3) El Encargado de Convivencia Escolar informará al Director, la activación del presente Protocolo.</p>		del hecho
	<p>4) Información al Apoderado. El Encargado de Convivencia Escolar se comunicará con el apoderado del alumno agredido y del alumno agresor tan pronto tome conocimiento de la denuncia. Se les informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por medio de la libreta de comunicaciones, y a través de llamado telefónico, cuidando sólo entregar información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista podrá realizarse por el Director.</p> <p>5) En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re victimizarlo.</p>	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.
<b>Seguimiento</b>	<p>6) Medidas de protección del alumno. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el colegio se adoptarán medidas de protección del alumno (Formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial) tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales.</p>	Encargado de convivencia escolar/ profesor jefe/ equipo de apoyo. Director en el conocimiento y resolución de las medidas disciplinarias y resolución de la carta de reconsideración.	Plazo indagación y resolución medidas si proceden: 10 días desde que se toma conocimiento del hecho. Plazo reconsideración: dentro de los 5 días hábiles desde

	<p>7) Entrevista con los apoderados del alumno agresor en que se les informará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar pues se trata de una situación considerada como falta gravísima, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, plazos y acciones).</p> <p>8) También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo del Encargado de Convivencia Escolar y profesor jefe.</p> <p>9) Activación de redes de apoyo según necesidad.</p> <p>De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el libro de clases, hoja del alumno cuidando siempre la confidencialidad.</p> <p>10) Realizada la investigación de los hechos y si procede aplicar medidas del Rie, el Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida.</p> <p>11) Presentación de la carta de reconsideración, si el apoderado así lo ha estimado.</p> <p>12) Resolución final de la solicitud de reconsideración.</p>		<p>la notificación de la resolución.</p> <p>Plazo para resolver la reconsideración: 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.</p> <p>Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.</p>
<p><b>Cierre del protocolo</b></p>	<p>13) Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nuevas situaciones de abuso, el Encargado de Convivencia Escolar con la autorización previa de la Directora, procederá a cerrar la carpeta del alumno</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.</p>

### **AGRESIÓN SEXUAL POR UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.**

Si un párvulo o alumno relata a un profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido agredido sexualmente por un funcionario del colegio, o si existe sospecha de ello, se debe seguir el siguiente procedimiento:

AGRESIÓN SEXUAL POR UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO.			
Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
<b>Detección o denuncia</b>	<p>1) Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de abuso, acoso o agresión sexual o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato a la Directora o quien lo represente para que active el presente protocolo.</p> <p>2) Si el hecho es constitutivo de delito se deberá contactar al abogado del colegio para que <b>denuncie</b> de acuerdo a las reglas generales.</p> <p>3) <b>Medidas de protección:</b> Ante denuncia se procederá de acuerdo a lo señalado en el RIOHS.</p> <p>4) En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re victimizarlo.</p> <p>Asimismo, se resguardará en todo momento la identidad del adulto que aparece involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad del/los responsables.</p>	<p>Alumno, Funcionario/Profesor Jefe/ Director</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho. La Dirección procederá a la denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho.</p>
<b>Activación</b>	<p>5) <b>Notificación al Apoderado.</b> El Rector se comunicará con el apoderado del alumno agredido. Se le informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por medio de la libreta de comunicaciones y vía mail, cuidando sólo entregar información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará con el director y Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>6) En caso de agresión física que haya provocado lesiones, el coordinador de</p>	<p>Director</p>	<p>Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.</p>

	convivencia escolar o quien designe la Rectoría, acompañará al alumno a constatar lesiones al centro asistencial correspondiente.		
<b>Seguimiento</b>	<p>7) <b>Medidas de protección del alumno.</b> Dado que la investigación, una vez activada la denuncia a la autoridad competente, debe ser continuada por ésta, en el colegio se adoptarán <b>medidas de protección del alumno, formativas, pedagógicas y psicosociales de apoyo;</b> entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas vulneraciones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales.</p> <p>8) <b>Activación de redes de apoyo según necesidad.</b> De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el libro de clases, hoja del alumno. Cuidar la confidencialidad.</p>	Encargado Convivencia Escolar	Plazo entrevistas: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.
<b>Cierre del protocolo</b>	9) Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el Encargado de Convivencia Escolar, con la autorización previa del director, procederá a cerrar la carpeta del alumno.	Encargado Convivencia Escolar	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

## 16. INSTITUCIONES RELACIONADAS EL RESGUARDO DE DERECHOS Y LA PROTECCIÓN DEL MENOR.

Con la finalidad de contar con la información pública relacionada con la protección de los derechos del niño se ponen a disposición de la comunidad los siguientes datos.

En caso de sospecha o evidencia de ej. un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.

- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as 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 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: 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 hrs.
- 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

#### **Actuación del colegio ante la difusión del hecho.**

Ante situaciones de **violencia escolar o acoso** que ya son de conocimiento de la comunidad educativa y que está generando impacto y un quiebre en las de relaciones de convivencia, se informará de forma general los canales seguidos, siempre resguardando el deber de confidencialidad hacia los involucrados. Lo que se podrá realizar a través reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, o circulares informativas, esta instancia tendrá el sentido de:

- Explicar la situación en términos generales y objetivos, sin individualizar a los estudiantes involucrados ni dar mayores detalles.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones a tomar por la Dirección del Colegio.
- Solicitar la colaboración y apoyo de padres y apoderados en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones y niveles.
- Sin perjuicio que, en relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, ésta será manejada en forma reservada por el que lleve el procedimiento y Equipo Dirección del establecimiento.

#### **Estrategias de prevención.**

A fin de prevenir este tipo de conductas, el establecimiento velará por la adopción de las siguientes medidas:

- Establecer reglas de convivencia en la sala de clases.
- Estimular en los estudiantes las habilidades sociales, enseñar a resolver conflictos de manera pacífica, desarrollo de la empatía, solidaridad, convivencia social.

- Durante el año escolar se realizarán acciones preventivas con la comunidad educativa, con el fin de informar y orientar acerca del concepto Bullying y cómo afecta significativamente a la víctima, al agresor y al resto de los estudiantes que presencian dichos actos de violencia.
- Concientizar a toda la comunidad educativa acerca del rol activo que deben desempeñar con los estudiantes en cuanto a la enseñanza de valores y principios, como la tolerancia, la solidaridad, el valor por el otro, la igualdad de todos los seres humanos, y el respeto hacia las diversas culturas, religiones o preferencias sexuales, entre otros. Haciendo de estas prácticas, de enseñanza de valores y principios, un hecho cotidiano dentro de la institución, con el fin de que puedan ser aprendidas por los estudiantes.
- Realización de Escuela para Padres, que tengan por objeto reforzar las competencias parentales.

### **17. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES QUE REVISTEN CARÁCTER AISLADOS Y NO CONSTITUYEN CONDUCTAS DE ACOSO ESCOLAR, CONFLICTO ENTRE PARES**

El conflicto entre pares es conceptualizado de la siguiente forma: “Cuando dos o más niños sostienen un desacuerdo o disputa por intereses opuestos que no pueden satisfacerse para ambas partes a la vez, y que genera violencia de modo verbal o físico entre ambos”.

Existe un equilibrio de poder entre las partes y la relación entre éstas puede terminar deteriorada en distintos grados, pero también existen mayores posibilidades de mejora en la relación, cuando se interviene adecuadamente.

Las diferencias y conflictos entre compañeros y amigos son parte normal de la convivencia escolar y de la vida en general, aprender a resolver estos conflictos es fundamental para construir espacios donde prime la tolerancia y el respeto y también para seguir teniendo amigos y pertenecer a un grupo.

<b>Procedimiento</b>	<b>Persona Responsable del Procedimiento</b>	<b>Plazos de Tiempo de Ejecución</b>
El funcionario que tenga conocimiento u observe una situación conflictiva que involucre algún grado de violencia o agresión, ya sea a través del propio estudiante o apoderado o a través de una observación directa de una situación de violencia o conflicto, le corresponderá comunicar los hechos al responsable, tiene el deber de informar inmediatamente al Inspector o a un miembro del Equipo Directivo.	Encargado de Convivencia Escolar y/ o Inspector	Inmediata
El funcionario del colegio que observe una situación de agresión entre estudiantes hacer un llamado a la calma evitando caer en confrontaciones reaccionarias.	Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar y/ o Inspector.	Día 1

Conversación inicial con estudiantes involucrados para contener emocionalmente.		
Informar a los apoderados del estudiante, por correo electrónico de la Activación del Protocolo.	Encargado de Convivencia Escolar y/ o Inspector.	24 horas de iniciada la investigación
<p>Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso:</p> <p>En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima, se debe acompañar al afectado a Enfermería o Sala de Primeros Auxilios. 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, conforme a lo indicado en protocolo respectivo.</p>	Enfermería o Sala de Primeros Auxilios	Inmediata
<p><b>Obligación de Denunciar:</b> En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece la obligación, de denunciar según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, conforme al procedimiento establecido en RIE, Sobre los delitos en que incurran Miembros de la Comunidad Educativa. El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional.</p>	Equipo Directivo y/o Encargado de Convivencia Escolar	Día 1 24 hrs para presentar la denuncia.
<p><b>Proceso de indagación de los hechos:</b> El responsable designado para llevar a cabo el procedimiento, deberá llevar un registro escrito de las citaciones, entrevistas y/o resoluciones que realice, como de las notificaciones que realice mediante correo electrónico u otro medio análogo. Durante este período se realizarán entre otras, las siguientes acciones:</p> <p>El Inspector General o Encargado de Convivencia, deberá dentro del mismo día de ocurrido los hechos, o al día escolar siguiente, si éstos ocurrieron al término de la jornada:</p> <p>1) <b>Citar a entrevista a los apoderados de los estudiantes:</b> Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá dar aviso a</p>	Encargado de Convivencia Escolar y/ o Inspector.	7 días hábiles/ prorrogables (Plazo máximo 15 días)

<p>su apoderado por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella.</p> <p>2) <b>Citar a entrevista a los estudiantes involucrados:</b> El investigador deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas. Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados.</p> <p>3) <b>Citar a entrevista a otros estudiantes o adultos que hubiesen presenciados los hechos:</b> En el caso de los adultos, se debe proceder del mismo modo señalado en el punto1, respecto a la citación.</p> <p>4) <b>Solicitud de antecedentes a:</b> docentes y/o asistentes de la educación: el Encargado de Convivencia, entrevistará o solicitará antecedentes a los docentes y/o asistentes que estén en constante contacto con los estudiantes, a fin de que informen de la situación, en el contexto de aula, recreos, almuerzo u otros.</p> <p>5) <b>Identificación de espacio donde se realizó el hecho:</b> esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.</p> <p>6) <b>Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta investigativa,</b> tales como la hoja de vida del estudiante del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, documentación referida.</p> <p>7) <b>Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario:</b> El Encargado de Convivencia Escolar o quien lleve el procedimiento deberá <b>informar personalmente al apoderado, padre o madre, o adulto responsable,</b> a fin de darle a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso, y de esta forma coordinar las acciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral siguiente.</p>		
---	--	--

<p>8) Comunicación de resolución de protocolo y Notificación de medidas a las partes involucradas (en entrevista presencial o mediante correo electrónico), debiendo dejar registro de ello. En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, se podrá implementar técnicas alternativas de resolución de conflictos, establecidas previamente en el RIE, Ejemplo: Mediación. De no prosperar ésta, el Inspector General o Encargado de convivencia decidirá la medida disciplinaria aplicar de acuerdo al tipo de falta, según lo establecido en el reglamento interno, Faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.</p>		
<p>9) Medidas de Resguardo dirigidas a estudiantes afectados, mediante Derivación a redes de apoyo: En los casos que se estime necesario se derivara a las instituciones u Organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento. El establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.</p>	<p>Equipo de Apoyo.</p>	<p>Durante proceso del protocolo.</p>
<p>10) Recurso de Apelación El apoderado del estudiante respecto del cual se aplica alguna medida disciplinaria, siempre puede apelar fundadamente por escrito, las medidas son adoptadas por el colegio en conformidad al procedimiento en RICE, de las instancias de revisión y apelación a las medidas.</p>	<p>Apoderados</p>	<p>Desde Notificación de término Protocolo y comunicación de medidas. Plazo establecido en RICE</p>

Análisis de la apelación de los apoderados y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RICE. (Vía carta certificada o correo electrónico)	Conoce según la medida disciplinaria adoptada	Plazo establecido en RICE
Seguimiento Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, debe existir un monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor Jefe y/o Encargado de Convivencia, Inspector	Cada 2 semanas, reporte parcial.
11) Cierre de protocolo:  Una vez realizadas todas las etapas descritas, se y habiendo constatado el efectivo cumplimiento del seguimiento, habrá una entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medidas implementadas.	Encargado de Convivencia Escolar	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

## 18. PROTOCOLO DE AGRESIÓN DE ADULTO A ESTUDIANTE (ESPECIAL GRAVEDAD)

Artículo 16 D. Ley General de Educación: “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director(a), profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

Procedimiento	Persona Responsable del Procedimiento	Plazos Tiempo de Ejecución
Recibida la denuncia escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento, <b>ya sea a través del propio estudiante o a través de una observación directa de una situación de agresión de un adulto a un estudiante, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional</b> , le corresponderá comunicar los hechos al responsable, según cuadro descriptivo. En el caso de los apoderados, podrán acercarse al Profesor jefe, Encargada de Convivencia o algún miembro del Equipo Directivo, director(a), para plantear hechos o	Encargado de Convivencia Escolar y/ o algún miembro del Equipo Directivo.	Inmediata

<p>situaciones que pudieren ser constitutivas de agresión realizada por un funcionario o apoderado. En el caso de que el estudiante entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del establecimiento que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad y se sienta cómodo.</p>		
<p>Informar a los apoderados del estudiante agredido, inmediatamente, por correo electrónico de la Activación del Protocolo.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar y/o algún miembro del Equipo Directivo.</p>	<p>24 horas de iniciada la investigación.</p>
<p>Conversación inicial con estudiante afectado para contener emocionalmente.</p>	<p>Profesor tutor, y/o Encargado de convivencia, psicóloga, según disponibilidad.</p>	<p>Día 1</p>
<p><b>Medidas protectoras que el colegio podrá adoptar para proteger a la o las presuntas víctimas,</b> tales como separar al presunto agresor(es), con previa información del apoderado o adulto responsable. En el caso de que el supuestamente agresor fuese un funcionario del colegio, la directora(a), como medida cautelar y transitoria, podrá suspender de funciones o destinarlo a otras en las cuales no tenga relación con el estudiante supuestamente afectado, sirviendo el acta de la entrevista firmada por el trabajador para todos los efectos laborales, la medida que se adopte será en conformidad con lo señalado en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. Asimismo, en caso de ser un funcionario el inculpado, se podrá disponer del ingreso de otro funcionario del establecimiento para acompañar en la sala de clases al funcionario, mientras se esté llevando a cabo la investigación. En el caso de que el supuestamente agresor fuese un adulto NO funcionario del colegio, el Director(a), como medida cautelar y transitoria, podrá prohibir el acceso al establecimiento a dicho adulto, mientras se desarrolle la investigación. Por su parte, los profesores y asistentes de la educación deberán ejecutar sus acciones en el ámbito escolar, cuidando de resguardar la integridad del estudiante supuestamente afectado.</p>	<p>Miembro del Equipo Directivo y/o Director(a)</p>	<p>Día 1 Y /o durante todo el proceso de investigación.</p>

<p><b>Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso:</b> En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima, 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.</p>	<p>Enfermería o Sala de Primeros Auxilios</p>	<p>Inmediata</p>
<p><b>Obligación de Denunciar:</b> En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece la obligación, de denunciar según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, conforme al procedimiento establecido en RICE, Sobre los delitos en que incurran Miembros de la Comunidad Educativa. El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional.</p>	<p>Miembro del Equipo Directivo y/o director(a)</p>	<p>Día 1 24 hrs para presentar la denuncia.</p>
<p><b>Proceso de indagación de los hechos denunciados:</b> El responsable designado para llevar a cabo el procedimiento, deberá llevar un registro escrito de las citaciones, entrevistas y/o resoluciones, entre otras acciones que realice, como de las notificaciones que realice mediante correo electrónico u otro medio análogo. Se deberá dentro del mismo día de ocurrido los hechos, o al día escolar siguiente, si éstos ocurrieron al término de la jornada:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Citar a entrevista a los apoderados del estudiante: Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, ya sea en calidad de víctima, se deberá dar aviso a su apoderado por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella. Se incluye el correo electrónico como forma de notificación. En dicho aviso se le citará a una entrevista para un día y hora determinado. En la entrevista se deberán registrar las preguntas que le formule y las respuestas que dé a las mismas. El apoderado deberá firmar el registro de la entrevista.</li> <li>2) Citar a entrevista con carácter individual, al presunto agresor, y estudiante agredido y/o su apoderado que son afectados con la situación. El investigador deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas.</li> <li>3) Citar a entrevista a otros estudiantes o adultos que hubiesen presenciados los hechos: En el caso de los adultos, se debe proceder del mismo modo señalado en el punto1, respecto a la citación.</li> </ol>	<p>Encargado de Convivencia Escolar y/o algún miembro del Equipo Directivo.</p>	<p>10 días hábiles/ prorrogable (Plazo máximo 21 días)</p>

<p>4) Solicitud de antecedentes a: docentes y/o asistentes de la educación: el Encargado de Convivencia, entrevistará o solicitará antecedentes a los docentes y/o asistentes que estén en constante contacto con los estudiantes, a fin de que informen de la situación, en el contexto de aula, recreos, almuerzo u otros.</p> <p>5) Identificación de espacios donde se realizaría el maltrato: esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.</p> <p>6) Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta investigativa, tales como la hoja de vida del estudiante del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, documentación referida.</p> <p>7) Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario: El Encargada de Convivencia Escolar o quien lleve el procedimiento deberá informar personalmente al apoderado, padre o madre, o adulto responsable, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso, y de esta forma coordinar las acciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral siguiente.</p> <p>8) Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiante afectado: Para todas aquellas situaciones que la investigación”, se podrán adoptar las siguientes medidas:</p> <p>a) Medidas de pedagógicas y/o de apoyo psicosocial: Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugiere la aplicación de algunas de las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguimiento a la víctima</li> <li>- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del alumno agredido.</li> <li>- Entrevistas con el Miembro Psicoeducativo para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones.</li> <li>- Medidas de apoyo al estudiante agredido(s) y seguimiento del proceso de reparación.</li> <li>- Solicitud de colaboración de la familia del agredido,</li> </ul>		
---	--	--

<p>manteniéndoles informados de la situación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Derivar al estudiante a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo.</li> <li>- Como se podrá adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en capítulo de Norma Normas, Faltas, Medidas disciplinarias y procedimientos.</li> </ul> <p>b) Medidas al adulto agresor. Se aplicarán una o más de las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se aplicará las medidas sancionatorias establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento y el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad según corresponda.</li> <li>- Con el adulto agresor, de ser procedente se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargado de convivencia.</li> <li>- En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.</li> <li>- Sugerir si es procedente al adulto que concurra a un profesional externo (consultorio) con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira.</li> </ul> <p>c) Medidas Reparadoras para la víctima:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito al alumno agredido, si correspondiera.</li> <li>- Restitución de objeto dañado, perdido, etc.</li> </ul> <p>d) Medidas Sancionatorias para los agresores:</p> <p>De determinarse que existe responsabilidad por parte del adulto de la comunidad y que éste vulneró o violentó al estudiante de alguna manera, se aplicará al adulto NO funcionario alguna de las sanciones establecidas en el RIE "De la Responsabilidad de los apoderados, faltas, medidas y procedimiento" y el caso de ser Funcionario del establecimiento de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad según corresponda, lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades penales que fueren procedentes.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, y en el caso de tratarse de una situación de presunta violencia psicológica, y que de la investigación se determine la existencia de indicios de</p>		
---	--	--

violencia, se debe proceder a realizar la denuncia a la autoridad competente conforme a lo indicado en Obligación de Denunciar.		
<b>Comunicación de resolución de protocolo y Notificación de medidas</b> a las partes involucradas (en entrevista presencial o carta certificada), con medidas definidas anteriormente señaladas y adoptadas según RICE o RIOHS según sea el agresor. Entrevista con los padres de los estudiantes agredido. Dicha notificación se podrá realizar personalmente o mediante correo electrónico, debiendo dejar registro de ello.	Miembro del Equipo Directivo/ Directora.	2° Día hábil siguiente de término de la investigación.
<b>Medidas de Resguardo dirigidas a estudiantes afectados, mediante Derivación a redes de apoyo:</b> En los casos que se estime necesario se derivara a las instituciones u Organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente, a través de <b>oficio dirigido al organismo</b> correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento. El establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.	Equipo de apoyo	Durante proceso del protocolo.
<b>Recurso de Apelación</b> El apoderado o funcionario, siempre puede apelar fundadamente por escrito, el apoderado según el RIE, en su punto "De la Responsabilidad de los apoderados, faltas, medidas y procedimiento" o el funcionario de acuerdo al RIOHS.	Apoderado o Funcionario	Desde Notificación de Término y Protocolo y Medidas.
Análisis de la apelación del apoderado o funcionario y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE o RIOHS. (Vía carta certificada o correo electrónico)	Conoce según la medida disciplinaria adoptada RIOHS del sostenedor.	Plazo establecido en RIOHS
<b>Seguimiento</b> Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, debe existir un monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas en favor del estudiante y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor Tutor y/o Encargada de Convivencia, Coordinador de Ciclo.	Cada 2 semanas, reporte parcial.
<b>Cierre de protocolo:</b> Una vez realizadas todas las etapas descritas, se y habiendo constatado el efectivo cumplimiento del seguimiento, habrá una entrevista con los padres de los estudiantes involucrados		30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento

para evaluar efectividad de las medidas implementadas.		pueda continuar.
--	--	------------------

**19. PROTOCOLO DE AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A ADULTO. (Docente, funcionario o apoderado)**

**Consideración especial aplicable a la educación Parvularia, respecto de Agresión de un párvulo a un funcionario o apoderado.**

Las conductas de agresión de párvulos a sus educadoras o asistentes de párvulos o cualquier otro funcionario del Colegio o apoderado no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, dando origen a medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación, en conformidad a lo establecido en capítulo de Párvulos.

No obstante lo anterior, de la conducta se informará a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta y se activarán estrategias formativas individuales, grupales o de un especialista externo para apoyar a los párvulos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales especialmente relacionadas con el autocontrol, el cumplimiento de normas de aula y la resiliencia, como asimismo en caso de corresponder medidas de resguardo dirigidas a párvulos, mediante la derivación a redes de apoyo.

**En el caso de que un alumno del establecimiento realice actos constitutivos de violencia escolar, contra otro miembro adulto de la comunidad educativa, se seguirá el siguiente procedimiento:**

<b>Procedimiento</b>	<b>Persona Responsable del Procedimiento</b>	<b>Plazos Tiempo de Ejecución</b>
Recibida la denuncia Cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento <b>de una situación de agresión de un estudiante a un adulto, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional</b> , le corresponderá comunicar los hechos al responsable, según cuadro descriptivo.	Encargado de Convivencia Escolar y/o algún miembro del Equipo Directivo.	Inmediata
Comunicar de inmediato a los apoderados del estudiante de los hechos, e Informar por correo electrónico de la Activación del Protocolo.	Encargado de Convivencia Escolar y/o algún miembro del Equipo Directivo.	24 horas de iniciada la investigación.
Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	Encargado de convivencia, psicólogo del ciclo, y/o algún miembro del Equipo Directivo. Según	Día 1

	disponibilidad.	
<p><b>Medidas protectoras destinada a resguardar la integridad de adulto, conforme a la gravedad del caso:</b> En los casos en que exista evidencia física de que el adulto fue víctima, se debe acompañar al afectado a Enfermería y en el caso de agresiones físicas, el adulto afectado deberá concurrir a la mutual de seguridad o centro asistencial más cercano para constatar lesiones, según corresponda.</p>	Enfermería y/o algún miembro del Equipo Directivo	Inmediata
<p><b>Obligación de Denunciar:</b> En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece la obligación, de denunciar según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, conforme al procedimiento establecido en RICE, Sobre los delitos en que incurran Miembros de la Comunidad Educativa. El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional. Sin perjuicio, que en caso que el estudiante sea mayor de 14 años se realizará la debida denuncia en conformidad a la Ley N° 20.084 que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.</p>	Equipo Directivo y/o Director	Día 1 24 hrs para presentar la denuncia.
<p><b>Proceso de indagación de los hechos:</b> El responsable designado para llevar a cabo el procedimiento, deberá llevar un registro escrito de las citaciones, entrevistas y/o resoluciones que realice, como de las notificaciones que realice mediante correo electrónico u otro medio análogo. Durante este período se realizarán entre otras, las siguientes acciones: Se deberá dentro del mismo día de ocurrido los hechos, o al día escolar siguiente, si éstos ocurrieron al término de la jornada:</p> <p><b>a) Citar a entrevista a los apoderados de los estudiantes:</b> Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá dar aviso a su apoderado por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella.</p> <p><b>b) Citar a entrevista a los involucrados:</b> El investigador deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas. Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito</p>	Encargado de Convivencia Escolar y/o algún miembro del Equipo Directivo	10 días hábiles/ prorrogable

<p>de la situación, firmado por los implicados.</p> <p><b>c) Citar a entrevista a otros estudiantes o adultos que hubiesen presenciados los hechos:</b> En el caso de los adultos, se debe proceder del mismo modo señalado en el punto1, respecto a la citación.</p> <p><b>d) Identificación de espacio donde se realizó el hecho:</b> esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.</p> <p><b>e) Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta investigativa,</b> tales como la hoja de vida del estudiante del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, documentación referida.</p> <p><b>f) Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario:</b> El Encargado de Convivencia Escolar o quien lleve el procedimiento deberá <b>informar personalmente al apoderado, padre o madre, o adulto responsable</b>, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso, y de esta forma coordinar las acciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral siguiente.</p> <p><b>g) Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiante en caso de corresponder:</b></p> <p>Medidas formativas para el estudiante agresor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargada de convivencia.</li> <li>- Realizar trabajos comunitarios, que digan relación con la falta cometida, que no afecten la integridad del estudiante.</li> <li>- En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.</li> <li>- Derivar al estudiante agresor a un profesional externo (consultorio) con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo.</li> </ul> <p>Medidas Reparadoras para el adulto agredido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.</li> </ul>		
--	--	--

<p>- El adulto, miembro de la Comunidad Escolar, que se establezca según investigación que fue víctima de alguna situación de maltrato, agresiones verbales, violencia física, denostación en redes sociales, contará como medida reparatoria con apoyo psicológico interno si es que lo hubiere, de lo contrario puede ser derivado a la Mutual de Seguridad o red de apoyo de salud, según corresponda.</p> <p>- Resolución pacífica de conflicto Mediación.</p> <p><b>h) Medidas Sancionatorias para el estudiante agresor:</b> Según señala el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta grave o gravísima, según sea el caso, en mérito de lo anterior, se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes del caso, debiendo notificar de dichas medidas adoptadas conforme al RICE, en capítulo X, sobre Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.</p>		
<p><b>Comunicación de resolución de protocolo y Notificación de medidas</b> a las partes involucradas (en entrevista presencial o carta certificada), con medidas definidas anteriormente señaladas y adoptadas según RIE. Entrevista con los padres de los estudiantes agredido. Dicha notificación se podrá realizar personalmente o mediante correo electrónico, debiendo dejar registro de ello.</p>	Equipo Directivo/ Directora.	2° Día hábil siguiente de término de la investigación
<p><b>Medidas de Resguardo dirigidas al estudiante, mediante Derivación a redes de apoyo:</b> En los casos que se estime necesario se derivara a las instituciones u Organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente, a través de <b>oficio dirigido al organismo</b> correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.</p> <p>El establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.</p>	Equipo de apoyo	Durante proceso del protocolo.
<p><b>Recurso de Apelación</b> El apoderado, padre o madre del estudiante respecto del cual se aplica alguna medida</p>	Apoderado o	Desde Notificación de Término

disciplinaria, siempre puede apelar fundadamente por escrito, las medidas son adoptadas por el colegio en conformidad al procedimiento en RIE, de las instancias de revisión y apelación a las medidas.	Estudiante	Protocolo y Medidas. Plazos RIE
Análisis de la apelación del apoderado o estudiante y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE (Vía carta certificada o correo electrónico)	Conoce según la medida disciplinaria adoptada RICE	Plazo establecido en RIE
<b>Seguimiento</b> Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, en caso de corresponder debe existir un monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas en favor del estudiante y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe y/o Encargado de Convivencia	Cada 2 semanas, reporte parcial.

## 20. PROTOCOLO DE AGRESIÓN PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

**Violencia de apoderado a funcionario, de funcionario a apoderado; entre apoderado en el colegio o en actividad oficial.**

Procedimiento	Persona Responsable del Procedimiento	Plazos Tiempo de Ejecución
<p>Recibida la denuncia Cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento, <b>ya sea a través del propio estudiante o a través de una observación directa de una situación de agresión de violencia entre adultos de la comunidad escolar</b>, le corresponderá comunicar los hechos al responsable, según cuadro descriptivo.</p> <p>En caso de tratarse de situaciones de flagrancia que impliquen agresiones físicas con resultado de lesiones, se llamara a Carabineros si los hechos ocurren en las dependencias del colegio.</p> <p>En el supuesto de lesiones, el adulto debe concurrir al centro de salud o mutual de seguridad más cercano, según corresponda, para ser atendido y constatar lesiones.</p>	Encargado de Convivencia Escolar y/ o algún miembro del Equipo Directivo.	Inmediata
Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Miembro del Equipo Directivo	Día 1

<p><b>Medidas protectoras que el colegio podrá adoptar para proteger a la o las presuntas víctimas,</b> En el caso de que el supuestamente agresor fuese un funcionario del colegio, la medida que se adopte será en conformidad con lo señalado en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.</p> <p>En el caso de que el supuestamente agresor fuese un adulto NO funcionario del colegio, la directora, como medida cautelar y transitoria, podrá prohibir el acceso al establecimiento a dicho adulto, mientras se desarrolle la investigación.</p>	<p>Miembro del Equipo Directivo y/o Director(a)</p>	<p>Día 1 Y /o durante todo el proceso de investigación</p>
<p><b>Obligación de Denunciar:</b> En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece la obligación, de denunciar según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, conforme al procedimiento establecido en RIE, sobre los delitos en que incurran Miembros de la Comunidad Educativa. El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional. En caso de constatar lesiones el funcionario, conjuntamente con la denuncia, se solicitar en el escrito en que se presente, una medida de protección en favor de este.</p>	<p>Miembro del Equipo Directivo y/o Director</p>	<p>Día 1 24 hrs para presentar la denuncia.</p>
<p>Proceso de indagación de los hechos denunciados: El responsable designado para llevar a cabo el procedimiento, deberá llevar un registro escrito de las citaciones, entrevistas y/o resoluciones, entre otras acciones que realice, como de las notificaciones que realice mediante correo electrónico u otro medio análogo. Se deberá dentro del mismo día de ocurrido los hechos, o al día escolar siguiente, si éstos ocurrieron al término de la jornada:</p> <p>a) Citar a entrevista con carácter individual, al presunto agresor, y agredido y/o los involucrados que son afectados con la situación. El investigador deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas.</p> <p>b) Solicitud de antecedentes a: docentes y/o asistentes de la educación, testigos presenciales, que tuvieran conocimiento de los hechos.</p> <p>c) Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado.</p> <p>d) Identificación de espacios donde se realizó el maltrato:</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar y/o algún miembro del Equipo Directivo.</p>	<p>10 días hábiles/ prorrutable (Plazo máximo 21 días)</p>

<p>esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.</p> <p>e) Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario. De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente si procediere y los involucrados.</p> <p>f) En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetará la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.</p> <p>g) Si ambas partes están de acuerdo y el adulto agredido lo considera plausible, se aplicará procedimiento de mediación. Si lo anterior no fuere posible, el encargado de convivencia o quien lleve la investigación redactará un informe que conocerá el Director y/o Representante Legal del establecimiento, y según ello se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno y/o en el Reglamento Interno de Orden y Seguridad, según corresponda.</p> <p>h) Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de que estas conductas no se reiteren, el establecimiento podrá adoptar alguna de las siguientes medidas:</p> <p>Medidas Reparadoras para la víctima:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito, si correspondiera.</li> <li>- El adulto, víctima de alguna situación de maltrato, contará como medida reparativa con apoyo psicológico interno si es que lo hubiere, de lo contrario puede ser derivado a la Mutual de Seguridad o red de apoyo de salud externa, según corresponda.</li> </ul> <p>i) Medidas formativas al adulto agresor. Se aplicarán una o más de las siguientes medidas, de ser procedente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Con el adulto agresor, de ser procedente se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo</li> </ul>		
--	--	--

<p>ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargada de convivencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.</li> <li>- Sugerir si es procedente al adulto que concurra a un profesional externo (consultorio) con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira, en caso de ser procedente.</li> </ul> <p>j) Medidas Sancionatorias para los agresores:</p> <p>De determinarse que existe responsabilidad por parte del adulto de la comunidad y que éste vulneró o violentó de alguna manera algún miembro de la comunidad escolar, se aplicará al adulto NO funcionario alguna de las sanciones establecidas en el RIE "De la Responsabilidad de los apoderados, faltas, medidas y procedimiento" y el caso de ser Funcionario del establecimiento de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades penales que fueren procedentes.</p>		
<p><b>Comunicación de resolución de protocolo y Notificación de medidas</b> a las partes involucradas (en entrevista presencial o carta certificada), con medidas definidas anteriormente señaladas y adoptadas según RICE o RIOHS según sea el agresor. Dicha notificación se podrá realizar personalmente o mediante correo electrónico, debiendo dejar registro de ello.</p>	<p>Equipo Directivo/ Directora</p>	<p>2° Día hábil siguiente de término de la investigación.</p>
<p><b>Recurso de Apelación</b> El apoderado o funcionario, siempre puede apelar fundadamente por escrito, el apoderado según el RICE, en su punto "De la Responsabilidad de los apoderados, faltas, medidas y procedimiento" o el funcionario de acuerdo al RIOHS.</p>	<p>Apoderado o Funcionario</p>	<p>Desde Notificación de Término Protocolo y Medidas. Plazo establecido en RICE</p>
<p>Análisis de la apelación del apoderado o funcionario y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RICE o RIOHS. (Vía carta certificada o correo electrónico)</p>	<p>Conoce según la medida disciplinaria adoptada</p>	<p>Plazo establecido en RICE</p>

### Maltrato entre funcionarios del Colegio

Las situaciones de maltrato entre funcionarios del colegio se deberán regular de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno Orden de Higiene y Seguridad, y en conformidad a las normas establecidas en materia laboral, que regulan las relaciones entre empleador y trabajador.

## **21. PROTOCOLO COMPLEMENTARIO DE SEGURIDAD EN CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA E IMPLEMENTACIÓN DEPORTIVA**

Las clases de Educación Física, como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos del Colegio. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de responsabilidad del profesor cargo del curso.

El Colegio define e implementa prácticas que ayudan a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas deportivas.

Se procura el autocuidado y se evita las actividades riesgosas tanto dentro como fuera del establecimiento.

Como Colegio se procura el máximo aprovechamiento de esta asignatura, en cuanto a espacio de aprendizaje tanto el desarrollo de objetivos actitudinales como los curriculares propios de las disciplinas.

Al inicio de un año escolar se designará un **encargado del inventario** de implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, etc.), recae sobre él, la responsabilidad primera de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado y reponer cuando sea necesario. No obstante, cuando el (la) profesor (a) detecte materiales o recursos en mal estado, deberá informar inmediatamente a la Unidad Técnica correspondiente.

Será responsabilidad de los profesores de Educación Física informar a la Dirección, de todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso puedan ocasionar accidentes o que sean condiciones inseguras.

Existirá siempre una supervisión eficiente y eficaz hacia el adecuado desempeño de los estudiantes, desde que se inicia la clase hasta la hora en que termina. Incluye una permanente presencia del docente en camarines, resguardando la discreción pertinente hacia la integridad y dignidad de todos (as) los (las) estudiantes.

Durante las clases, bajo ninguna circunstancia, los estudiantes permanecerán solos, sin la supervisión de un docente en alguna dependencia, tales como la bodega de almacenaje, camarines o baños.

Los(as) profesores (as) de Educación Física deben conocer y tener actualizado todos los casos de salud que impiden realizar clases prácticas o casos especiales que requieren rutinas pedagógicas distintas por prescripción médica.

### **21.1. Procedimientos al inicio de las clases.**

- a) El profesor tomará el curso en su sala de clases.
- b) Verificará la asistencia del curso y la registrará en el Libro de Clases.
- c) Chequeará aquellos estudiantes que no realizarán trabajo físico, identificando las causas: situación de salud u otra.
- d) Los estudiantes que no participarán en las actividades físicas, serán enviados a Biblioteca
- e) Los casos no justificados serán anotados en el Libro de clases, haciendo el seguimiento ajustado al Reglamento de Buena Convivencia.
- f) En la Biblioteca desarrollarán actividades pedagógicas específicas (guías u otras) con temas relacionados a la salud, factores de riesgo y calidad de vida de acuerdo a los objetivos curriculares de la asignatura. Estos serán elaborados por el Departamento de

Educación Física. Lo que constituirá el trabajo teórico del alumno correspondiente a esa clase.

- g) En la Biblioteca serán supervisados por un Inspector (a).
- h) El (la) profesor (a) cautela que el resto de los estudiantes se dirija a camarines con la debida celeridad.
- i) El (la) profesor (a) promoverá que el equipamiento de los estudiantes no exceda los 10 minutos, así aprovechará al máximo el desarrollo de la clase.

### **21.2. Procedimiento en el desarrollo de las clases**

- a) El profesor(a) verificará con la debida anticipación, las condiciones climáticas y recomendaciones que la autoridad exija a los colegios, debido a alguna preemergencia, emergencia, alerta ambiental, radiación ultravioleta, lluvias u otra.
- b) El profesor(a) tomará todas las remediales necesarias en atención a lo expuesto en el punto anterior. Por ejemplo, verificar el lugar físico disponible y adecuado para la realización de la clase y el estado en que este se encuentra.
- c) El profesor(a) con la debida anticipación, solicitará los materiales o recursos deportivos necesarios para el desarrollo de las clases, al encargado de éstos.
- d) El profesor(a) igualmente debe cautelar que estos recursos estén en buen estado e informar cualquier irregularidad al respecto.
- e) El profesor(a) en cada clase, deberá hacer hincapié en el uso responsable y correcto de los elementos y accesorios deportivos, y sus riesgos en caso de mala utilización.
- f) En caso de accidente durante la clase, se procederá de la siguiente manera:
  - Profesor evalúa la lesión y presta la primera ayuda.
  - Inmediatamente se deriva a Inspectoría, al encargado(a) de salud para proceder de acuerdo al protocolo correspondiente. Si el accidente ocurre en el Complejo Deportivo, deberá avisar a inspectoría indicando si la urgencia define que hay que trasladarlo al Hospital de Quillota o bien se trasladará al colegio. En cualquier circunstancia, inspectoría deberá comunicar a su apoderado, para hacer uso del Seguro de Accidentes Escolares

### **21.3. Procedimiento para la finalización de cada clase.**

- a) El profesor velará que el estudiante realice su aseo personal como corresponde.
- b) Hará un seguimiento a aquellos estudiantes que no cumplen con el punto anterior.

## **22. PROTOCOLO COMPLEMENTARIO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ROBOS, HURTOS Y FALSIFICACIONES EN EL COLEGIO**

### **22.1. Conceptos**

Ante el extravío de alguna de las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad escolar, el afectado puede informar de forma presencial al Encargado de Convivencia Escolar, aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación.

A partir de este hecho, se activará el siguiente protocolo.

## 22.2. Procedimiento

Ante el extravío de especies personales ocurrida en el interior del colegio:

### a) Acoger el relato del afectado.

- La persona encargada de acoger el relato, deberá ser el Encargado de Convivencia Escolar o en ausencia un integrante del Departamento de Inspectoría. La persona que recibe el caso debe proceder con diligencia y rapidez, dejando constancia por escrito de los hechos relatados. Si esto ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.
- Quien acoge el relato, se deberá comunicar con el director, para informarle del hecho, y posteriormente citar a los/as apoderados/as para informarles de la situación.
- Si la situación afectare a un trabajador del colegio, se informará al director quien implementará el procedimiento del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
- Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho, datos anexos.
- Serán documentos necesarios e imprescindibles para actuar sobre el caso: Constancia escrita del hecho y/o grabación del circuito de cámaras del colegio, si la hubiere.
- Se podrá cita, según sea el caso, al Comité de Buena Convivencia Escolar para dar a conocer la situación y determinar la aplicación de medidas establecidas en el reglamento interno de convivencia escolar.
- Según sea el caso, el colegio podrá poner en conocimiento a las autoridades públicas correspondientes.

Se debe considerar que el Colegio prohíbe el ingreso de objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica.

Todos los útiles y prendas deben estar marcados.

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio

## 23. DE LAS INFRACCIONES, MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Se entiende por infracción o falta estudiantil, todo hecho y /u omisión que importe atropello, violación o desconocimiento del presente reglamento.

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias: Diálogo personal pedagógico y correctivo, diálogo grupal reflexivo, amonestación verbal, amonestación por escrito, comunicación al apoderado, citación al apoderado, sugerir derivación psicosocial, terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar, asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas, servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas. Suspensión temporal, condicionalidad de la matrícula del alumno, no renovación de la matrícula para el próximo año escolar. La expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad,

debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento Interno de Orden, higiene y Seguridad, así como en la legislación pertinente.

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

Las infracciones estudiantiles serán calificadas como: leves, graves y muy graves.

El director del Establecimiento, U.T.P., Inspectoría, Profesor jefe o de Asignatura y Comité de Buena Convivencia Escolar, determinará la gravedad de la falta según sea el caso:

**23.1. Serán faltas leves:** presentarse sin delantal, sin materiales de trabajo, descuido de aseo o presentación personal, uso de accesorios y maquillaje, presentarse sin su uniforme oficial para Educación Física, el descuido de la mantención del aseo de la sala de clases.

**Las faltas leves serán sancionadas con:** amonestación verbal o censura por escrito en la agenda estudiantil y/o en el libro de clases.

**Serán faltas graves:** La acumulación de faltas leves; otras acciones u omisiones que impliquen trasgresión a los valores de la sana convivencia y en general a los que se sustentan en el Colegio Robert and Rose, el lenguaje inadecuado en los recintos del establecimiento y fuera de este; destruir en forma intencional algún elemento o dependencia del Establecimiento; deshonestidad académica; fumar fuera del establecimiento portando el uniforme del colegio; ser expulsado de la sala por problemas conductuales o por falta de respeto; desorden reiterado y mala conducta, que altere el normal desarrollo de la actividad escolar; la reiteración de conductas que hayan merecido amonestación verbal o censura por escrito; complicidad en faltas graves cometidas por otros estudiantes; desobediencia a órdenes o disposiciones emanadas de las autoridades del establecimiento; escribir o rayar puertas, murallas o suelos; pegar carteles no autorizados por inspectoría, U.T.P. o Dirección; Registrar en el libro de clases tres anotaciones negativas de conducta o comportamiento. Conducta inapropiada en el bus durante el traslado hacia y desde el Complejo Deportivo. Uso de celulares y otros medios tecnológicos durante el desarrollo de las clases con excepción de los autorizados por el docente. Realizar manifestaciones de contacto físico entre alumnos que tienen una relación afectiva de pareja como son: besos en los labios, caricias íntimas en alguna parte del cuerpo, abrazos frontal o posterior desmedido y otras de similares características a las señaladas las que serán evaluadas por las autoridades pertinentes. Venta o intercambio de productos no autorizados por la Dirección. Comportamiento inadecuado en salidas pedagógicas calificadas como tal por el docente a cargo. No participar en eventos en representación del colegio sin la justificación presencial del apoderado. Negarse a rendir una evaluación programada. Consumo de bebidas energéticas en el establecimiento.

**Las faltas graves serán sancionadas con:** censura por escrito en la hoja de vida del alumno y citación al apoderado.

**Entre las faltas muy graves están:** Aquellas calificadas como maltrato escolar de tipo físico y/o psicológico; el robo o hurto de objetos del colegio o de los miembros de la comunidad educativa ; consumo de cigarrillos u otros en el interior del Establecimiento; ingestión, portar, traficar bebidas

alcohólicas o drogas dentro o fuera del establecimiento en su calidad de alumno del colegio. De igual forma será falta muy grave si actúa como encubridor en las situaciones señaladas precedentemente; destrucción o daño de bienes del Colegio actuando en plena conciencia, posesión de armas u objetos cortantes no permitidos en el Establecimiento, ser sorprendido en acciones deshonestas o inmorales, agredir o participar en riñas o agresiones físicas dentro y fuera del Colegio; falsificar notas o documentos; reiteración de conductas consideradas como faltas graves, faltar el respeto a un docente o autoridad del Colegio; faltar el respeto a los emblemas patrios; realizar acciones que pongan en riesgo la vida e integridad física de los miembros de la comunidad y/o propia; el mal uso o deterioro de los bienes del Establecimiento; mala conducta en actividades que representan al Colegio tales como desfile u otros actos públicos.

Las **faltas muy graves** serán sancionadas con: suspensión de clases hasta tres días y condicionalidad de la matrícula o cancelación de matrícula.

La condicionalidad de la matrícula dejará al alumno en observación por el resto del periodo escolar, si su comportamiento no es satisfactorio o incurriere en una nueva falta grave o muy grave, no será aceptado como alumno al año siguiente, lo que será comunicado al término del periodo escolar o bien se podrá determinar la cancelación inmediata de la matrícula. La proposición de cancelar la matrícula la deberá hacer el Consejo de Profesores, comité de convivencia escolar y la Dirección determinarán la situación del alumno de acuerdo a las sugerencias recibidas del Consejo o del Comité.

#### **Criterios de Aplicación de Sanciones o Medidas**

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado.

En el caso de las faltas descritas como maltrato escolar, el o los agresores y sus respectivos apoderados deberán asumir los costos que puedan significar todas las medidas reparatorias de los afectados. Cuando la falta signifique destrucción o daño de los bienes del colegio, actuando en plena conciencia, él o los causantes deberán reponer el material destruido o dañado.

El no cumplimiento de estas medidas podrá significar la cancelación de la matrícula de él o los agresores. Al momento de determinar la sanción o medida frente a una falta calificada como maltrato escolar, deberán tomarse en cuenta los siguientes criterios: la edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas; la naturaleza, intensidad y extensión del daño causado; la naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como: la pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores; el carácter vejatorio o humillante del maltrato; haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro; haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa; la conducta anterior del responsable; el abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra; la discapacidad o indefensión del afectado.

#### **Obligación de denuncia de delitos.**

Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias

ilícitas, vulneración de derechos del niño u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

### **Frente a enfermedades y accidentes escolares**

La Enfermería es una instancia donde sólo se otorgan los primeros auxilios, entendiendo por primeros auxilios como la atención inmediata y temporal que se presta a las víctimas de accidentes y enfermedades, antes y hasta que concurren al médico. No constituye bajo ningún motivo un lugar donde se hagan diagnósticos clínicos ni de tratamientos especializados. La Enfermería dispone de equipamientos básicos de atención: vendas, férulas, material de curación, equipamiento para realizar una exploración física: camilla estática, termómetro, gel frío- calor, guatero, mantas, infusiones de hierbas, entre otros.

### **Objetivo de la Enfermería.**

Atender y asistir oportunamente los problemas de salud de los(as) alumnos(as) ante la presencia de malestares y accidentes durante la jornada escolar. Otorgar los primeros auxilios básicos a los(as) alumnos(as) que lo requieran. Derivar a los(as) alumnos(as) accidentados(as) o con dolencias de salud que lo requieran, hacia los centros de urgencia.

El horario oficial de la Enfermería es de 8:00 a 17,00 hrs, de lunes a jueves y viernes de 8.00 a 14.00 hrs.

Información obligatoria que debe entregar el apoderado:

El apoderado, para los efectos de comunicación en los casos señalados, debe informar y mantener actualizados sus datos de contacto y de prestador de seguros de accidentes si lo tuviera, teléfonos de red fija y celular, correo electrónico, informar Centro de Atención Privado en que tiene convenio o seguro. En su defecto se entenderá que debe ser remitido al Servicio Público según corresponda o al Centro de Atención privado con convenio con el Colegio, si existiera.

Al inicio de cada año escolar el apoderado deberá completar una Ficha de Salud del pupilo la cual deberá permanecer en la Enfermería, a disposición de quien la necesite.

Si posteriormente al alumno(a) se le detecta algún problema psicológico o fisiológico, los padres y madres deberán informar al profesor (a) jefe(a), el cual deberá informar al resto de los profesores, inspectoría, UTP y Dirección.

Esta Ficha de Salud busca asegurar que el (la) alumno(a) reciba por parte del colegio el cuidado o apoyo especial que pueda requerir. Se entiende que, si los padres y madres no informan, se debe a que el alumno(a) no requiere de ningún cuidado especial y que los padres y madres de familia asumen la responsabilidad en este sentido.

### **Sobre el uso de fármacos:**

No se administra ningún medicamento. El apoderado deberá concurrir al establecimiento para administrar un medicamento lo que quedará registrado en el libro de enfermería. En los demás casos, Inspectoría se encargará de informar a los padres sobre las condiciones de salud de su hijo o hija, para tomar las decisiones del caso. En casos extremos y con el permiso de un médico o los propios padres y/o apoderados que autoricen se podrá hacer una excepción (casos especiales que

lo requieran por ej. niños con diabetes, alergia alimentaria, etc.). Es fundamental para esto el manejo de la ficha médica de antecedentes de cada alumno del establecimiento.

Inspectoría será responsable del manejo de los niños, niñas y jóvenes con patologías especiales, para lo cual mantendrá contacto directo con los padres y apoderados y manejo de medicamentos en caso de urgencia y contacto con el médico tratante. El colegio no es responsable de las consecuencias de un medicamento ingerido por el alumno por iniciativa propia o en el caso de que venga medicado desde su casa.

**Procedimientos:**

En caso de enfermedad o accidente menos graves, como cefaleas, dolor de garganta, dolor abdominal y anomalías leves, Inspectoría evaluará el estado de salud del alumno y determinará si puede volver a clases o llamará al apoderado para su retiro del colegio. En estos casos no se está autorizado(a) a dar medicación alguna al alumno, sólo podrá recibir agua de hierbas para luego volver a clases.

En prebásica el alumno será llevado a Enfermería por la educadora o la asistente, avisando inmediatamente a Inspectoría, quien deberá tomar decisión de las acciones a seguir.

Cada vez que un alumno de los cursos del nivel básico o medio presente dificultades en su estado de salud, el profesor deberá avisar a Inspectoría para que decida las acciones a seguir.

Los pequeños accidentes o enfermedades comunes, cuyo tratamiento puede realizarse en Enfermería, estos serán atendidos sin ningún trámite, avisando al apoderado al teléfono registrado en su ficha personal o agenda. Estos casos además serán informados al apoderado a través de la agenda escolar en la que irá el reporte de la atención otorgada.

En caso de accidentes leves y o de enfermedades comunes vómitos, diarrea, fiebre, otitis, procesos gripales y tos, dolor abdominal, en cuyos casos que requiera atención médica, se realizará una evaluación inicial en Enfermería y luego se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al alumno al centro de salud o médico particular si lo estiman necesario.

Ningún alumno que presente problemas de salud durante la jornada escolar, puede retirarse solo, aunque el apoderado lo comunique telefónicamente.

**24. ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y SE ABORDARÁN LOS ACCIDENTES ESCOLARES.**

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
<b>Paso 1</b>	Deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que llegue al lugar el encargado de enfermería o de convivencia. En caso de que el estudiante esté inconsciente o presente problemas para moverse, no debe moverlo de la posición en la que lo encontró originalmente.	Docente o Funcionario que presencie el accidente o se le haya informado.

Paso 2	<p>Evaluar preliminarmente la situación, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si la lesión es superficial</li> <li>- Si existió pérdida de conocimiento</li> <li>- Si existen heridas abiertas</li> <li>- Si existen dolores internos</li> </ul> <p>Definido ello será trasladado a Enfermería por el Encargado de Convivencia Escolar o enfermería.</p>	<p>Inspectoría y/o encargado de primeros auxilios.</p>
Paso 3	<p>El Encargado de Convivencia Escolar y/o encargado de enfermería dará aviso al padre, madre y/o apoderado de la situación, dejando registro escrito de ello.</p>	<p>Inspectoría y/o encargado de primeros auxilios.</p>
Paso 4	<p>Encargado de Primeros Auxilios y/o inspector de patio deberá completar y extender <b>SIEMPRE</b> el formulario de accidente escolar, lo que hará de inmediato y lo entregará al apoderado.</p>	<p>Inspectoría y/o primeros auxilios</p>
Paso 5	<p><b>-Lesión menor:</b> Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.</p> <p><b>-Lesión mayor:</b> En el caso que el alumno accidentado requiera atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico de los padres y se le informará que el alumno será trasladado a los centros de urgencia que corresponda, Hospital de Quillota en compañía de un colaborador del colegio. Se les solicitará a los padres dirigirse al centro de atención y hacerse cargo de la situación. Operará el Seguro de Accidente Escolar. Ante la imposibilidad de comunicarse con el apoderado, el colegio procederá a trasladar al estudiante al centro asistencial que corresponda Hospital de Quillota</p>	<p>Inspectoría y/o Encargado de primeros auxilios.</p>
Paso 6	<p>Si el traslado es organizado por el Colegio, primeramente, se solicitará una ambulancia al centro asistencial que corresponda. Si situación es crítica para la salud del alumno, el colegio trasladará al estudiante, ya sea en taxi o en automóvil particular. Siempre deberá ir acompañado por un adulto, designado por la Dirección</p>	<p>Inspectoría</p>

## 25. PROCEDIMIENTOS EN CASOS DE SISMOS

Si ocurre un sismo fuerte, perceptible por el oído humano, de inmediato debe activarse el Plan de Emergencia y Evacuación hacia la Zona de Seguridad Externa ubicada en los patios y que tiene asignada cada curso. El profesor como líder y responsable de la seguridad de los alumnos, dará la orden de abandonar la sala en forma ordenada, de acuerdo a la forma que se ha determinado en

cada curso y que previamente ha sido ensayado. El alumno que está más cerca de la puerta, procederá a abrirla lo más rápido posible.

Los alumnos deben alejarse de ventanas y ventanales que resultan, especialmente peligrosos, por la gran cantidad de esquirlas que éstas producen al quebrarse. En lo posible, es recomendable que los alumnos que estén al lado de las cortinas procedan a cerrarlas.

Los alumnos deberán mantener el máximo de disciplina en el momento de evacuar desde los pisos superiores, puesto que el mayor peligro está en las escaleras. Durante la evacuación ningún alumno debe gritar, empujar o correr y deben dirigirse a la zona de seguridad externa.

Una vez que se termina la emergencia y que se haya evaluado que existe plena seguridad para retornar a las salas de clases, los alumnos retornarán a ellas junto al docente que le corresponde, el cual analizará con los alumnos si las acciones de evacuación adoptadas por ellos fueron las correctas.

De igual modo comentará con los estudiantes la necesidad de mantener la calma en momentos de crisis y como ayudar a aquellos compañeros que manifiesten una desregulación emocional.

Si la emergencia ocurre durante los minutos de recreos, los alumnos deberán dirigirse hacia las zonas de seguridad, previamente acordadas y señaladas en los ensayos de evacuación.

En el evento que por razones de seguridad los estudiantes no puedan ingresar a las salas de clases, la Dirección, Inspectoría o Profesores jefes se contactarán con los padres y apoderados vía teléfono o correo electrónico o mensajería de redes sociales, para indicar que deben retirar a su pupilo del establecimiento.

## **26. PROCEDIMIENTO Y EVACUACIÓN EN CASO DE INCENDIO, AVISO DE BOMBA U OTRA EMERGENCIA NO ESPECIFICADA ANTERIORMENTE**

En caso de Incendio, aviso de bomba u otra emergencia, la evacuación se realizará cuando se escuche la campana interna del colegio en forma intermitente de larga duración. Si ocurre un sismo fuerte, perceptible por el oído humano, de inmediato debe activarse el Plan de Emergencia y Evacuación hacia la Zona de Seguridad Externa ubicada en los patios y que tiene asignada cada curso.

El profesor como líder y responsable de la seguridad de los alumnos, dará la orden de abandonar la sala en forma ordenada, de acuerdo a la forma que se ha determinado en cada curso y que previamente ha sido ensayado.

El alumno que está más cerca de la puerta, procederá a abrirla lo más rápido posible. Los alumnos deben alejarse de ventanas y ventanales que resultan, especialmente peligrosos, por la gran cantidad de esquirlas que éstas producen al quebrarse. En lo posible, es recomendable que los alumnos que estén al lado de las cortinas procedan a cerrarlas.

Los alumnos deberán mantener el máximo de disciplina en el momento de evacuar desde los pisos superiores, puesto que el mayor peligro está en las escaleras. Durante la evacuación ningún alumno debe gritar, empujar o correr y deben dirigirse a la zona de seguridad externa.

Dependiendo cual es el origen de la emergencia, la Dirección, o quien lo reemplace, o Inspectoría deberá evaluar la situación para determinar si los estudiantes permanecen en las zonas de seguridad asignadas o si es necesario evacuar todo el establecimiento.

De igual modo la persona deberá tomar la decisión de llamar a Bomberos, Carabineros u otro organismo pertinente de acuerdo a la emergencia.

## **27. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL**

### **27.1. 2 Estrategias de prevención para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el colegio.**

Para nuestro Colegio el desarrollo integral de nuestros estudiantes, conlleva la prevención de situaciones de riesgo a tanto su salud física como mental. En este sentido, cobra vital importancia abordar situaciones vinculadas al consumo de alcohol y drogas en nuestros niños, niñas y adolescentes. Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables. Con el fin de prevenir el consumo de sustancias dañinas para la salud, el establecimiento educacional organizará sus iniciativas de acuerdo a los siguientes ejes estratégicos, elaboración e implementación programa de prevención de consumo de alcohol y otras drogas con estudiantes. El Equipo Directivo del colegio, así como los profesores, padres, madres y apoderados del mismo establecimiento, tienen responsabilidad en relación a la posibilidad de desarrollar las medidas necesarias para hacer frente a las situaciones de tráfico, micro tráfico, porte y consumo que se detecte en el entorno en el cual conviven los estudiantes. Para ello se aplicarán las siguientes estrategias de prevención:

- Fortalecer la mirada de participación en el estudiantado por medio del plan de formación y participación ciudadana.
- Fortalecimiento y desarrollo de una vida saludable a través de actividades deportivas.
- Activación de redes con organismos preventivos en la temática, generando vínculos colaborativos, y búsqueda de intervenciones (Charlas, talleres, etc.)
- Generar un enfoque integral para detectar situaciones de riesgo y sus posibles derivaciones a organismos externos y profesionales de apoyo.
- Plan de apoyo ante la detección de situaciones de sospecha de consumo. El colegio contará con personal de apoyo que buscará activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil y adolescente (Carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, Profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros). Las acciones estarán contenidas en el Protocolo de actuación respectivo.

Cabe señalar que es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa informar en forma inmediata y usando los canales habilitados, sobre situaciones de riesgo o de consumo de drogas dentro o fuera Establecimiento. De acuerdo a la situación detectada, se deberá tener en consideración los siguientes pasos:

- a) Durante todo el debido proceso que se lleve adelante, se deberá resguardar la identidad de las personas involucradas en cualquiera de las faltas o delitos cometidos, teniendo especial cuidado asegurar la intimidad e integridad, especialmente de los menores.
- b) Comunicar respecto a la situación de forma inmediata a algunos de los integrantes del Comité de Convivencia Escolar que se encuentre presente en el Colegio, quien además deberá informar a la directora o a quien lo reemplace.
- c) Se debe dejar una constancia escrita de la situación ocurrida en un Acta.

- d) En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, cigarrillos o algún tipo de sustancias ilícitas el miembro de la comunidad escolar deberá permanecer en dependencias del colegio. Informada la situación a la directora o a quien la reemplace, la autoridad del colegio deberá decidir la acción a seguir de acuerdo a la edad de persona y cargo.

Si es un adulto, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile a quienes se hará la denuncia respectiva, solicitando que lo retire del establecimiento y la entidad empleadora podrá aplicar lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de Colegio Robert and Rose, dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.

Si es un estudiante, la Dirección del colegio, deberá informar de inmediato al adulto responsable del alumno(a) es decir su apoderado. En el caso de no poder ubicarlo se agotarán todas las formas posibles para informar al familiar más directo que se pueda contactar.

El adulto responsable debe concurrir al colegio para recibir la información respectiva y tome conocimiento de las acciones que realizará la Unidad Educativa, de acuerdo a lo señalado en el Manual de Convivencia Escolar y a la legislación legal actual.

Esta entrevista quedará registrada en la hoja de vida del estudiante.

En caso de drogas lícitas o recetadas por algún profesional del área médica, se debe exigir al apoderado copia de algún documento que lo acredite, dos veces al año, una por semestre, haciendo referencia a la posología y patología atendida. Lo anterior, puede ser solicitado tanto por el profesor jefe o la Dirección del Colegio. En cualquier caso, se cautelará en todo momento por la identidad de los participantes, para evitar cualquier tipo de prejuicio por parte de algún integrante de la comunidad educativa.

**27.2. En caso de existir antecedentes de que un alumno está consumiendo alcohol y/o drogas, y a efectos de realizar la labor preventiva educativa:**

Se citará a entrevista personal a los padres, madres y/o apoderados para compartir información con el objetivo de unificar criterios de apoyo al alumno.

Se acordará un plan conjunto Familia-Colegio y de considerarse necesario se solicitará a los apoderados apoyo con un especialista externo. En este último caso, el Colegio realizará un seguimiento sistemático de la evolución del alumno.

En este Plan de trabajo o Intervención, se establecerán los acuerdos y compromisos que todos los actores involucrados que asumen en la situación de consumo. Considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y del colegio.

En caso que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente apoyo del SENDA, atención de salud en el Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano, o con el profesional especializado que la familia señale, con quienes el establecimiento educativo debería tener una coordinación permanente. De todos modos, el Encargado deberá tener materia de prevención y tratamiento de consumo.

Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios.

El Orientador o el profesor a cargo de orientación, abrirá un registro del caso y junto al estudiante, hará un seguimiento periódico de los compromisos asumido y las acciones a seguir

**27.3. Protocolo a seguir frente a situaciones de consumo de alcohol y/o drogas afuera del Colegio, en el marco de una actividad formativa, ya sea esta deportiva, pastoral, artística, salida pedagógica, centro de estudiantes u otra:**

Comunicar de forma inmediata respecto a la situación al integrante del Comité de Convivencia que se encuentre más cercano o Dirección del Colegio.

El profesor junto al integrante del Comité deberá citar a entrevista al adulto responsable del estudiante para comunicar respecto a la situación, dejando registro de la entrevista respectiva.

Se citará a entrevista personal a los padres, madres y/o apoderados para compartir información con el objetivo de unificar criterios de apoyo al alumno.

Se acordará un plan conjunto Familia-Colegio y de considerarse necesario se solicitará a los apoderados apoyo con un especialista externo. En este último caso, el Colegio realizará un seguimiento sistemático de la evolución del alumno.

En este Plan de trabajo o Intervención, se establecerán los acuerdos y compromisos que todos los actores involucrados que asumen en la situación de consumo. Considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y del colegio.

En caso que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente apoyo del SENDA, atención de salud en el Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano, o con el profesional especializado que la familia señale, con quienes el establecimiento educacional debería tener una coordinación permanente. De todos modos, el Encargado deberá tener materia de prevención y tratamiento de consumo.

Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios.

El Orientador o el profesor a cargo de orientación, abrirá un registro del caso y junto al estudiante, hará un seguimiento periódico de los compromisos asumido y las acciones a seguir.

En el caso de que la persona sea un adulto, se solicitará su marginación inmediata de la actividad.

Si el adulto es funcionario del Colegio, la Empleadora podrá aplicar lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de Colegio Robert and Rose Ltda.

En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile por parte de la Dirección del colegio, dentro de las 24 hrs siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.

**27.4. Protocolo a seguir en caso de detectar situaciones de microtráfico o porte dentro del Colegio**

Comunicar de forma inmediata respecto a la situación al Comité de Convivencia Escolar quienes pondrán en conocimiento a la Dirección del Establecimiento.

La Dirección citará a entrevista en un plazo máximo de 24 horas hábiles al adulto responsable de/los estudiantes/s, con la finalidad de informales sobre la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado al reglamento interno y realizando la denuncia respectiva a carabineros y/o Pdi. La entrevista debe quedar registrada en el libro de clases y registro de entrevistas.

El Comité de Buena Convivencia Escolar decidirán las respectivas acciones disciplinarias establecidos en el Manual de Convivencia Escolar señalados en los casos anteriores. De igual modo será una falta muy grave quien actúe como encubridor del porte o tráfico, ocultando o ayudando de alguna manera a la comisión del ilícito.

**27.5. Protocolo a seguir en caso de detectar situaciones de microtráfico o porte afuera del Colegio en el marco de una actividad formativa, ya sea esta deportiva, artística, salida pedagógica, centro de estudiantes u otra.**

Comunicar de forma inmediata respecto a la situación al Comité de Convivencia y Dirección del Colegio.

La directora o quien la reemplace junto al Comité de Convivencia en un plazo máximo de 24 horas hábiles entrevistará al adulto responsable de/los estudiantes, con la finalidad de informales la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en el reglamento interno. En ese mismo plazo deberá realizar la denuncia respectiva en Carabineros o PDI.

La entrevista debe quedar registrada en el libro de clases y registro de entrevista.

El Comité de Buena Convivencia Escolar decidirán las respectivas acciones disciplinarias establecidos en el Manual de Convivencia Escolar señalados en los casos anteriores.

De igual modo será una falta muy grave quien actúe como encubridor del porte o tráfico, ocultando o ayudando de alguna manera a la comisión del ilícito.

**28. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE SALUD MENTAL**

En este protocolo de salud mental encontraremos los pasos a seguir, pensados para un período escolar “normal” previo a la Pandemia por COVID-19, y adaptado a una educación vía remota dependiendo de las circunstancias. Por lo que al seguir los pasos que establece, es necesario tomar en cuenta las medidas sanitarias dispuestas por la autoridad sanitaria y el Protocolo de Reingreso a clases presenciales.

Para contener a estudiantes que estén presentando una desregulación emocional y/o conductual, privilegiar contención verbal, y aplicar contención física solamente en casos en que sea estrictamente necesario.

Privilegiar entrevistas con estudiantes y apoderados a través de videollamada.

De ser necesario tener una conversación o realizar alguna intervención con algún estudiante, esta será en espacio amplio y ventilado.

Mantención de distanciamiento físico y uso de mascarilla en todo momento.

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar las situaciones de desregulación conductual y/o emocional de los(as) estudiantes en contexto escolar. Cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las situaciones de desregulación conductual y/o emocional serán consideradas y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación. Aun cuando la desregulación conductual y/o emocional se aborde en el colegio, el manejo, a través de la adquisición de las herramientas personales para ello, son de responsabilidad última de los padres y familias respectivas de los(as) estudiantes.

Entendemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros.

En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala (muebles o debajo de la mesa) o del colegio, salir de la sala sin autorización o por donde no corresponda (ventanas), no poder o negarse a permanecer en la sala de clases o donde se encuentre la comunidad, escaparse del adulto, gritos sin estímulo provocador aparente, lanzar objetos dentro o fuera de la sala, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los otros, agredir física o verbalmente a compañeros o adultos, temblores corporales, sensación de sofoco, entre otros. En el hogar, durante tiempos de clases online, podemos encontrar; aislamiento, falta o aumento en la ingesta de comida, dormir más o menos de lo normal, evidentes signos de desmotivación.

Entendiendo que estas distintas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y riesgos a la que se enfrenta el estudiante. Frente a una desregulación conductual y/o emocional, es tarea del adulto a cargo contener al estudiante para intentar que pueda volver a la calma. Esta contención puede ser verbal y/o física.

Se entiende como contención física, el recurso que se utiliza en situaciones extremas para mantener bajo control conductas que implican un peligro elevado para el propio alumno o para otros. Esta contención debe ser anticipada al estudiante y respetuosa en su integridad.

Si como consecuencia de una desregulación conductual y/o emocional, se transgreden normas y resguardos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se definirán los procedimientos de acuerdo al protocolo que corresponda y a las necesidades de los involucrados, siempre teniendo en cuenta el debido proceso.

Las crisis a nivel emocional, producidos por traumas o rasgos de personalidad, afectan las áreas más débiles que poseemos, ya sea a nivel mental, como físico. Llevándonos en ocasiones a utilizar mecanismos defensivos primitivos, por esta razón es tan importante la pesquisar y cuidar la salud mental de nuestros estudiantes y equipo de trabajo.

#### **a) La comprensión institucional acerca de una crisis:**

Las crisis surgen frente a situaciones en ocasiones previsibles, por ejemplo, la muerte de un miembro de la comunidad por una enfermedad terminal prolongada y, en otras ocurren en forma inesperada, como por ejemplo. La muerte y esta pandemia que hoy nos afecta. En cualquiera de estos casos, estos eventos alteran la vida y sobrepasan nuestra capacidad habitual para enfrentarlos como problemas a resolver.

Por tanto, para este entorno escolar las situaciones de crisis pueden ser de muy diverso origen y pueden clasificarse como: muerte de un miembro de la comunidad escolar (alumno, educador, padre o apoderado), accidente grave, intento de suicidio o suicidio consumado, situación crítica de salud

(enfermedades de larga data, enfermedades imprevistas provocadas por alguna pandemia, conductas de riesgo como sobredosis, etc.), terremotos o crisis de la naturaleza, entre otros.

**b) Consideraciones importantes en una crisis:**

Es esperable que exista en diversos miembros de la comunidad un interés por conocer antecedentes de la situación y que se despierten temores y ansiedades relacionados con las características de los hechos que componen esta crisis.

Debido a lo anterior, es parte del rol de los adultos de la comunidad, para estos casos, entregar contención y tranquilidad a los integrantes del Colegio más directamente afectados, así como a quienes tienen una relación más indirecta con el evento crítico ocurrido. Durante el tiempo que dure la crisis, es importante estar atento con los hermanos o familiares directos que están afectados, así como también a los Educadores del Colegio que podrían ser cercanos o familiares en general.

Es importante también detectar a otros(as) estudiantes o adultos vulnerables de la comunidad escolar que hayan vivido situaciones similares y que por ello estén en situación de posible riesgo. A todos ellos es importante incluirlos en el plan de intervención que se planifique.

**c) Pasos para abordar una crisis:**

Para cada situación de crisis, el Comité de Convivencia Escolar dirigido por el Psicólogo del Establecimiento, constituirá un equipo responsable de planificar y coordinar las acciones y otro a cargo de ejecutar directamente lo que se resuelva en cada paso de este trabajo.

Asimismo, el Equipo Directivo definirá quién o quiénes estarán a cargo de las comunicaciones, de las visitas y apoyo a la familia, del contacto con especialistas externos, y de la relación con miembros de la comunidad afectados, entre otros.

Por lo general será el equipo de convivencia escolar, quien mantendrá contacto directo con la familia del miembro de la comunidad afectado, y en conjunto con la familia, se determinará qué información se comunica a la comunidad.

El Colegio puede recurrir a apoyo especializado externo en estos casos, para contar con más herramientas para acompañar a los(as) estudiantes de las diferentes comunidades curso y adultos afectados. Asimismo, el equipo a cargo de la planificación del enfrentamiento de la crisis, puede sugerir a los padres u otros miembros involucrados en la crisis que se reúnan con un especialista externo que el Colegio considere calificado para dar ese apoyo.

**Dependiendo de la naturaleza de la situación se requerirá:**

- Contención emocional: definida por el equipo que planifica, sigue y evalúa el plan de enfrentamiento de la crisis. Si se trata de un(a) estudiante o de una comunidad curso, es muy probable que esta contención esté a cargo del Profesor Jefe, también del Psicólogo del colegio. En caso de ser un adulto de la comunidad el afectado será el equipo a cargo del plan, el que resolverá quiénes darán ese apoyo.
- Contención comunicacional: estará por lo general a cargo del profesor(a) jefe asesorado por el Psicólogo del colegio, quienes definirán sus roles los que serán revisados y definidos por el

equipo a cargo del plan de enfrentamiento de la crisis. Es importante reiterar que será el equipo a cargo del plan de enfrentamiento de la crisis, quienes resolverán hacia quiénes se dirigirá la intervención, para decidir este punto se analizará con cuidado la naturaleza de la crisis.

El equipo a cargo del plan de enfrentamiento de la crisis, generará un esquema de acciones (actividades) periódicas para monitorear la situación y evaluar la efectividad de las medidas adoptadas, así como también realizar seguimiento de las personas afectadas.

En todos los casos en que haya estudiantes y/o funcionarios afectados social, emocional y académicamente por la situación vivida, el colegio facilitará su participación en instancias de apoyo y cuidado externo como, por ejemplo: asistencia a especialistas externo en horario escolar vía on line, visitas domiciliarias cuando corresponda, entre otras.

Es responsabilidad del equipo a cargo del plan de acción de enfrentamiento de la crisis, la realización de una reunión de cierre, que evalúe y recoja experiencias que mejoren este protocolo.

Como la prevención de situaciones adversas es lo primordial, se realizarán charlas preventivas por curso; taller/conversatorio, semestralmente en horario de consejo de curso, con temáticas actualizadas a la necesidad de los estudiantes y personal del establecimiento.

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de desregulación conductual y/o emocional en los(as) estudiantes, se encuentre tanto al interior del establecimiento como en alguna actividad extra programática, por lo que, si observan alguna desregulación conductual y/o emocional, se deben seguir los siguientes pasos:

**En el caso de una situación de desregulación conductual y/o emocional, sin tratamiento ni diagnóstico asociado. (Clases presenciales y vía remota)**

**Clases presenciales:**

- a) El adulto a cargo debe acercarse al alumno y buscar algún lugar contenedor, es decir, un lugar tranquilo donde se pueda contener al estudiante en forma personalizada. Asegurarse de que los otros(as) estudiantes que lo acompañen o estén cercanos a él, se encuentren resguardados.
- b) Mientras el adulto contiene al estudiante, contención que puede ser verbal o física, pide ayuda a (profesor(a), encargada de convivencia, psicóloga).
- c) En ausencia del psicólogo, otra persona del Comité de Convivencia asumirá la contención y acompañamiento del estudiante, dependiendo de la disponibilidad, cercanía y rol en el colegio, quien se quedará con el estudiante hasta que la manifestación conductual de la desregulación disminuya en intensidad y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes. Esta misma persona avisará a la familia y a través de llamada telefónica, agenda, correo electrónico, una vez que el alumno ya se encuentre regulado y en su sala de clases, describiendo la situación vivida por su hijo(a).
- d) La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en su libro de clases, dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del estudiante correspondiente.
- e) Hacer seguimiento al día siguiente, por medio del Profesor jefe, de las condiciones en las que regresa el alumno al colegio.

**Vía remota:**

- d) Profesor debe informar vía correo electrónico a psicólogo del establecimiento con copia a encargada de convivencia escolar. Previa entrevista con apoderado.
- e) Equipo de convivencia escolar entregará sugerencias al equipo docente, en caso que el caso lo amerite.
- f) Seguimiento telefónico o videollamada, por equipo convivencia escolar.

**En el caso de una desregulación que no logra transitar a la calma, sin tratamiento ni diagnóstico asociado. (Clases presenciales):**

Si la desregulación continúa por más de 45 minutos, pese a la mediación del adulto que intenta contenerlo, se entiende que el estudiante no está siendo capaz de dejarse conducir en el contexto escolar, por lo tanto, se quedará en compañía de un adulto.

- a) Se deberá contactar a los apoderados, informar a los padres, vía llamado telefónico, de su evolución y que no ha logrado integrarse a su comunidad hasta el momento, por lo que el colegio no estaría presentando las condiciones que le ayuden a su hijo(a) a calmarse. Se les solicita retirar a su hijo, como medida excepcional y única, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo su bienestar. Esta salida es autorizada y gestionada por la psicólogo o comité de convivencia escolar según corresponda.
- b) La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en su libro de clases, dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del estudiante correspondiente.
- c) Hacer seguimiento al día siguiente, por medio del Profesor jefe, de las condiciones en las que regresa el/la estudiante al colegio.

**En el caso de un alumno con desregulación emocional y/o conductual, que esté con tratamiento con especialista externo. (Clases presenciales y vía remota):**

En el caso de que un(a) estudiante, que ya se encuentre con tratamiento y apoyo de un especialista externo presente una desregulación emocional y/o conductual, se deben seguir los pasos descritos a continuación, ajustando el procedimiento a las indicaciones de especialista correspondiente.

- a) El adulto a cargo debe acercarse al estudiante y buscar algún lugar contenedor, es decir, un lugar tranquilo donde se pueda conversar con el/la estudiante en forma personalizada. Asegurarse de que los otros(as) estudiantes que lo acompañen o estén cercanos a él, se encuentren resguardados.
- b) Mientras el adulto contiene al estudiante, contención que puede ser verbal o física, pide ayuda a la encargada de convivencia o psicólogo.
- c) La encargada de convivencia delega en un integrante del Comité de Convivencia los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en el colegio. Esa persona se quedará con el alumno hasta que la manifestación conductual de la desregulación disminuya en intensidad y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.
- d) Se avisará a profesor jefe y el profesor de asignatura que esté a cargo del curso.
- e) De igual modo deberá avisar a la familia y a través de llamada telefónica, agenda, correo electrónico, describiendo la situación vivida por su hijo(a).

- f) En el caso de que el/la estudiante se logre regular, se reincorpora a la actividad o sala a la que corresponda.
- g) Si la desregulación emocional continúa y si el/la estudiante no logra transitar a la calma, se informará a los padres, vía llamado telefónico, de su evolución y que no ha logrado integrarse a su comunidad hasta el momento, por lo que el colegio no estaría presentando las condiciones que le ayuden a su hijo(a) a calmarse. Se les solicita retirar a su hijo(a), como medida excepcional y única, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo su bienestar.
- h) El psicólogo del colegio se contactará directamente con el especialista tratante para ajustar las estrategias acordadas previamente con éste. El profesional del colegio debe tener presente las posibilidades de adecuación del colegio al momento de acordar las nuevas estrategias. El especialista deberá entregar al colegio una solicitud de flexibilidad académica por escrito, especificando medidas concretas y plazos. Tal solicitud será evaluada por el colegio, considerando las posibilidades dentro del contexto escolar.
- i) Posteriormente el encargado de convivencia y psicólogo citará a los apoderados para comunicar el plan de acción sugerido por especialista que incluya acciones concretas y plazo para ver resultados.

La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en su libro de clases, dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del estudiante correspondiente. Es importante considerar que si aún los ajustes de procedimientos, el/la estudiante continúa manifestando desregulación emocional y/o conductual en el tiempo, el psicólogo y/o encargado de convivencia citarán a los padres para solicitar un certificado del especialista tratante que el/la estudiante está en condiciones emocionales de asistir y ajustarse a la rutina que le demanda su nivel de escolaridad. Si a pesar de los esfuerzos del Colegio y especialistas, los padres no siguen el tratamiento y no dan los apoyos que su hijo(a) necesita, se puede pensar en una sospecha de vulneración de derechos, ya que no se estaría dando la atención en salud que un niño(a) necesita. Frente a esa instancia, por ejemplo, el colegio podría evaluar activar otros protocolos de acción, con el fin de garantizar el resguardo de los derechos de los niños y su desarrollo integral.

#### **Vía remota**

- a) Profesor debe informar vía correo electrónico al psicólogo del establecimiento con copia al Comité de convivencia escolar, previa entrevista con apoderado.
- b) Equipo de convivencia escolar entregará sugerencias al equipo docente, en caso que el caso lo amerite.
- c) Seguimiento vía telefónica o videollamada, equipo de convivencia escolar:

### **29. IDEACIÓN SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE. (CLASES PRESENCIALES Y MODALIDAD CLASES ONLINE)**

**Definición:** Se entenderá la ideación suicida como la aparición de pensamientos cuyo contenido está relacionado con terminar con la propia vida, incluyéndose acá ideas como la falta de valor de la propia vida, deseos o fantasías de muerte y en especial la presencia de algún tipo de planificación de un acto letal.

Para afrontar esta problemática, se establecen tres niveles generales de intervención, de acuerdo a nuestra propia realidad y recursos.

## La prevención del riesgo de ideación suicida

- 1) **Prevención primaria:** Implica el promocionar hábitos saludables en la población a fin de evitar la aparición de problemáticas, enfermedades, síntomas, etc. Pretende disminuir el impacto de los factores de riesgo presente en una población. Para dar cumplimiento a este nivel, el Colegio:
- a) Contará con estrategias preventivas contenidas en los Planes de gestión de la sana convivencia, propiciando el bienestar de los estudiantes.
  - b) Se establecerán espacios de diálogo y formación para los docentes, asistentes de la educación y equipos directivos respecto a la temática preventiva.
  - c) Se establecerán estrategias de sensibilización orientadas a la comunidad educativa respecto a la temática preventiva del riesgo suicida en niños, niñas y adolescentes.
    - Desarrollar al menos una campaña masiva anual de educación y sensibilización a toda la comunidad.
    - Implementar otras instancias de sensibilización como, por ejemplo, en los nuevos espacios de aprendizaje.
  - d) Realizar talleres preventivos con la comunidad educativas en distintos temas:
    - Promoción de estilos de vida saludables.
    - Trabajar en los proyectos de vida de los estudiantes y fortalecimiento de la autoestima, autoconcepto y autoimagen positivas.
- 2) **Prevención secundaria:** Este segundo nivel se refiere al desarrollo de acciones destinadas a la detección precoz de una persona con posible ideación suicida y la aplicación de medidas que impidan la progresión de la misma.

Identificar estudiantes: Esta labor es principalmente realizada por los docentes y asistentes de la educación, quienes están en contacto directo con los alumnos y alumnas.

Al tomar conocimiento de riesgo o intenciones suicidas, el docente o funcionario está obligado a informar a Encargado de Convivencia Escolar y Psicólogo del Establecimiento, merecen aquellos estudiantes que se hayan visto involucrados en situaciones de acoso o exclusión escolar. A saber, esta indicación normativa se da a partir de las situaciones de suicidio asociadas a situaciones de Bullying (aun cuando este no haya sido el único factor).

- a) Ante la presencia de factores de riesgo o conductas/actitudes de riesgo específicas, el equipo de apoyo debe comunicarse con la familia y derivar a la red para intervención de apoyo.
- b) Los estudiantes que se encuentren en una situación potencial de riesgo, por ejemplo, presentan un número significativo de factores de riesgo generales y/o factores de riesgo suicida específicos. El psicólogo deberá informar de la situación al profesor jefe, resguardando la confidencialidad, a través de un documento por escrito o correo electrónico con copia a la Dirección. Todos los funcionarios involucrados en el proceso de detección o identificación de un estudiante con estas características están obligados a mantener el resguardo de la confidencialidad con respecto a la identidad del estudiante y de los hechos ocurridos, no divulgando la situación con apoderados o colegas.

- c) El Comité de Convivencia Escolar en conjunto con el profesor/a jefe del estudiante, y en acuerdo con el apoderado, deben elaborar un plan de trabajo que incluya acciones a desarrollar en el mediano y largo plazo. Esta planificación debe incluir el seguimiento permanente de las acciones implementadas durante, al menos 3 meses, en especial si el riesgo o la ideación suicida se mantiene en el tiempo.
- 3) **Prevención Terciaria:** Se refiere a las acciones de contención y rehabilitación brindadas a los/as estudiantes con intentos y/o en riesgo suicida a fin de que puedan, desde sus capacidades, reintegrarse a la comunidad escolar y a su entorno. En el caso que un estudiante presente signos o relato de ideación o intento suicida. Dicho relato sea comentado a; un estudiante, profesor o algún adulto responsable dentro del establecimiento educacional. O bien vía online. Se deben seguir los pasos descritos a continuación, ajustando el procedimiento a las indicaciones de especialista correspondiente.
- a) El adulto a cargo debe acercarse al estudiante y buscar algún lugar contenedor, es decir, un lugar tranquilo donde se pueda conversar con el/la estudiante en forma personalizada. O bien telefónico, en caso de clases online. Asegurarse de que los otros(as) estudiantes que lo acompañen o estén cercanos a él, se encuentren resguardados.
- b) Mientras el adulto contiene al estudiante, debe informar al encargado de convivencia o psicólogo, con la debida privacidad que amerita.
- c) El encargado de convivencia podrá delegar los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en el colegio: quién avisará a profesor jefe y el profesor de asignatura que esté a cargo en ese momento, quién avisará a la familia y a través de qué medio (llamada telefónica, agenda, correo electrónico), describiendo la situación vivida por su hijo(a).

**Vía remota:**

Profesor debe informar vía correo electrónico al psicólogo del establecimiento con copia a encargada de convivencia escolar, previa entrevista con apoderado.

Equipo de convivencia escolar entregará sugerencias al equipo docente, en caso que el caso lo amerite.

Activación y derivación a la red de apoyo de salud pública:

La Dirección del colegio tomará contacto con el Hospital San Martín de Quillota, y solicitará una interconsulta con el Área de Salud Mental de dicha repartición. De acuerdo al artículo 2320 del Código Civil, la dirección del Colegio deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda. Para su reintegro a las clases presenciales o virtuales se esperará que el profesional externo del organismo que está atendiendo al estudiante emita un certificado donde se determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse..

**30. ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE**

En el caso que un estudiante haya cometido suicidio:

- Informar a los padres y entregar contención durante el proceso.
- Entregar contención emocional a estudiantes por los profesores del curso liderados por el Psicólogo del Colegio.

- Entregar contención emocional a personal docente y no docente del establecimiento educacional. Actividad a cargo del Psicólogo.
- Seguimiento y contención estudiantes y funcionarios del colegio, a cargo del Comité de Buena Convivencia Escolar.
- Conversatorios, talleres de autorregulación emocional organizados por el Comité de Buena Convivencia Escolar.

**En el caso de una situación de desregulación conductual y/o emocional**, sin tratamiento ni diagnóstico asociado. En funcionarios docentes y no docentes del establecimiento educacional:

En el caso que algún funcionario del establecimiento presentase alguna sintomatología de desregulación emocional, se solicitará al psicólogo del establecimiento realizar contención y acompañamiento al funcionario, y se informará al Comité Psicosocial que forma parte del Comité Paritario del Colegio, quienes actuarán de acuerdo a los protocolos establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad que regula las relaciones entre la empresa y sus trabajadores.

### **31. PROTOCOLOS PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS**

**Regula los procedimientos para las salidas pedagógicas fuera del establecimiento dentro del horario de funcionamiento del colegio y giras de estudios.**

- a) Se consideran como salidas pedagógicas: salidas de curso/nivel y/o asignatura con profesores a cargo del grupo, con objetivos claramente establecidos desde el punto de vista pedagógico-formativo; alineados con el currículo vigente. Toda salida debe ir acompañada por la debida pauta pedagógica, confeccionada por el docente a cargo y visada por el coordinador de ciclo.
- b) También se consideran salidas pedagógicas las salidas deportivas, artísticas y culturales organizadas por el colegio, u otra institución, dentro del marco de las Actividades Complementarias y/o Actividades Extra programáticas.
- c) Las salidas pedagógicas podrán efectuarse dentro de la región o con destinos a regiones cercanas y tendrán una duración máxima de 1 día.
- d) Todos los lugares de destino para estas salidas deben ser validados por la Dirección del Colegio.
- e) El profesor, en conjunto con UTP, determinarán la pertinencia de la salida.
- f) El profesor que solicita la salida, comunicará por escrito en la circular de autorización a los padres y apoderados los siguientes aspectos:
  - Lugar de la visita.
  - Fecha y horario de salida y de regreso.
  - Objetivo pedagógico de la visita.
  - Fecha de devolución de autorización firmada por el apoderado.
  - Medio de Transporte.
  - El profesor a cargo deberá entregar a cada apoderado una Hoja de Ruta, indicando los horarios de visita o permanencia en cada lugar que se visite. De igual modo deberá contener los horarios y lugares de colación si la hubiere. Una copia quedará en Dirección.

- g) El apoderado debe enviar la autorización firmada el día a más tardar el tercer día hábil una vez recibida la autorización impresa.
- h) Los alumnos no podrán salir del Colegio sin la autorización firmada por el apoderado.
- i) Se aceptarán autorizaciones enviadas por mail, escaneadas y firmadas, con 15 días de anticipación al día fijado para la actividad.
- j) En caso de que el traslado se realice en bus, la Dirección del colegio determinará la empresa que prestará el servicio, para que así opere el seguro de accidentes del colegio en caso de ser necesario. El servicio que se contrate, deberá quedar consignado en documento que se denominará "Contrato de prestaciones de traslado de alumnos para giras de estudio", el cual estipulará las condiciones pactadas, entre las cuales se señalará que será responsabilidad de la Directora o quien la reemplace, chequear la siguiente documentación del medio de transporte y verificar su vigencia:
  - Licencia de Conducir al día Clase A 1
  - Seguro Obligatorio del medio de transporte
  - Revisión Técnica Vigente
  - Cinturones de Seguridad
  - Neumáticos y ventanas en perfectas condiciones
  - Limpieza interior aceptable
  - Permiso de Circulación
  - Identificación del Conductor.
- k) Los profesores jefes o profesores a cargo de la actividad programada, serán los responsables de solicitar y guardar las autorizaciones firmadas y entregar la copia de la ficha con listado a recepción del colegio. Las autorizaciones y listados de asistencia serán supervisados por la Dirección
- l) El docente responsable de la salida deberá llevar el listado numerado de todos los estudiantes, la identificación de cada uno de ellos, contarlos en concordancia con el listado al momento de salida del establecimiento y volver a realizar el mismo procedimiento a la bajada del bus, asegurándose de que han salido y vuelto los mismos estudiantes.

Se implementará una tarjeta de identificación para cada estudiante y adulto que forme parte de la delegación, la cual deberá portarla en cada momento. Dicha tarjeta deberá en registrar el nombre de la persona responsable, número de teléfono de esa persona, dirección del establecimiento.

Durante la salida pedagógica, el profesor a cargo de la misma debe:

Velar por la seguridad de los alumnos que viajan bajo su responsabilidad evitando riesgos innecesarios tanto en el trayecto como en el lugar de la visita. En tal sentido los siguientes comportamientos quedan terminantemente prohibidos:

- Sacar cualquier parte del cuerpo por las ventanillas.
- Consumir bebidas alcohólicas o fumar durante toda la actividad, tanto a estudiantes como adultos participantes.
- Viajar fuera del asiento asignado. En el viaje de regreso al Colegio, el profesor a cargo deberá:

Pasar nuevamente asistencia para verificar que en el bus están todos los alumnos que partieron inicialmente.

Comunicarse con la Dirección del colegio para informar que están de regreso.

Está terminantemente prohibido autorizar el descenso de un pasajero en el trayecto.

Los estudiantes que por diversas razones no acudan a la actividad, serán atendidos en las clases correspondientes por horario.

La UTP de ser necesario, designará al personal de apoyo (docentes y asistentes de educación) que acompañarán al curso en las salidas pedagógicas.

Toda salida pedagógica deberá ser informada al Departamento Provincial de Quillota -Petorca de Educación con un mínimo de 15 días hábiles de anticipación.

Todas las salidas pedagógicas organizadas por el colegio serán calendarizadas con la debida anticipación. Se considerará para ello la fecha, lugar de destino, potenciales acompañantes y las otras actividades propias del colegio.

**Del personal de apoyo:**

- Se determina que el número de adultos que se requiere como apoyo por estudiante en las salidas será de 1 adulto por cada 5 estudiantes. Los adultos que concurren otorgarán ayuda al docente a cargo, en lo relativo al cuidado personal de los alumnos, velará por su estado de salud durante toda la actividad, e informará permanente al docente a cargo, de las necesidades que tenga el grupo de alumnos que tiene a su cargo
- Aquellos estudiantes que presenten altos desafíos y mayores necesidades de apoyo deberán ser acompañados por su apoderado

**32. NORMAS GENERALES PARA LOS APODERADOS**

Cada vez que los alumnos deban concurrir fuera del Establecimiento por razones de orden escolar y extraescolar, deberán ser autorizados expresamente y por escrito por su respectivo Apoderado.

**Deberes y derechos de los Apoderados**

El Apoderado del alumno será la persona cuya firma queda estampada en el formulario de matrícula, y será la única persona que podrá ejercer los deberes y derechos que se señalan a continuación.

- a) Proveer a su pupilo de todos los materiales que necesite para cada jornada escolar.
- b) Leer y firmar oportunamente comunicaciones, circulares, informe escolar, y otros documentos que el Colegio envíe
- c) Tener un exacto conocimiento del horario de su pupilo, tanto el de la mañana como el de la tarde, para que así, cuando proceda lo retire oportunamente.
- d) Asistir a todas las reuniones de subcentro, entrevistas individuales, y cada vez que sea citado por el personal docente del Establecimiento. En caso de no concurrir deberá presentar el justificativo correspondiente y esperar una nueva citación.
- e) Preocuparse que su pupilo estudie diariamente en su hogar y otorgarle todo el apoyo necesario.
- f) Prestar cooperación y apoyo a las labores educativas y extraescolares de nuestro Colegio, otorgando las facilidades para que los alumnos participen.
- g) La Dirección, en casos muy justificados, autoriza al apoderado nombrar un sustituto de él, mayor de 18 años, el cual será registrado en la ficha individual del alumno. El apoderado sustituto deberá ratificar con su firma los compromisos contraídos por el apoderado anterior.

- h) El apoderado deberá estar al día en el pago de las colegiaturas y en las fechas establecidas, para ejercer sus derechos como tal.
- i) El apoderado tendrá derecho a presentar sus inquietudes e intereses propios de su condición de tal, a través de los distintos estamentos de la Unidad Educativa: Profesores de Asignatura, Profesores jefes, Inspectoría, U.T.P. y Dirección. Para tal efecto deberá solicitar oportunamente una entrevista con el estamento que lo requiera.
- j) El apoderado tendrá derecho a participar en forma activa en los actos oficiales (cívicos, culturales, deportivos, recreativos) que las autoridades o el Colegio programen.
- k) El apoderado tendrá derecho a conocer, cada vez que lo solicite, la situación académica de su pupilo(a) Dicha información la podrá obtener a través de diferentes medios: Internet, informes impresos o entrevistas con profesores.
- l) Se establece como medios de comunicación oficial entre la Dirección, profesores, inspectoría y los padres, apoderados y alumnos, la Agenda Escolar impresa, la Agenda Virtual y los correos electrónicos. Las redes sociales como Facebook, Instagram, Twitter, WhatsApp u otras podrán servir como medios de apoyo a la comunicación oficial, y podrán ser usados en forma eventual alguno de ellos en forma masiva, para promover o difundir alguna actividad escolar de interés para la comunidad educativa.

Al momento de la matrícula, el Apoderado adquiere el compromiso de respeto y de hacer respetar las normativas del Establecimiento y colaborando en la formación integral de su pupilo, conociendo y aceptando el Manual de Convivencia Escolar, publicado en esta Agenda Oficial del Colegio.

Toda situación no prevista en el presente Reglamento será resuelta por la Dirección del Establecimiento, U.T.P., Inspectoría, Consejo de Profesores.

Difusión.

El establecimiento educacional deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada.

## **NORMAS ESPECIALES DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA LA COMUNIDAD DE LA EDUCACION PARVULARIA.**

### **1. Introducción**

Los Apoderados del nivel parvulario tomarán conocimiento del presente reglamento a través del sitio web oficial del Colegio Robert and Rose como así mismo sus actualizaciones y modificaciones.

Todos los miembros de la Comunidad Escolar que forman parte del nivel educacional que abarca a Pre kínder y Kínder del Colegio Robert and Rose, deberán tener presente las siguientes disposiciones relativas a la convivencia escolar:

Aceptar y respetar normas, reglas y rutinas dentro y fuera de la sala, a través de un proceso formativo desarrollado en aula con el apoyo constante de la familia.

Mantener buenas relaciones interpersonales entre los apoderados, con los docentes, entre los pares, con las asistentes, con los directivos y con todos los profesionales que trabajan en la Unidad Educativa. Cada una de las actuaciones de los adultos tanto en el colegio, como así mismo en el

hogar del niño(a) deberán estar basadas en el respeto por el niño, transformándose en modelos de conductas psicosociales a imitar por los alumnos.

Mantener y fomentar un lenguaje adecuado en todos los adultos que rodean a los(as) niños(as).

Corregir el lenguaje inadecuado en los niños(as) frente a situaciones de conflicto que ocurran durante la jornada escolar, también como en las actividades que se desarrollan fuera de ella.

Regular y contener conductas agresivas que puedan tener los niños(as) con sus pares, adultos, Educadoras, Asistente de Párvulos, etc.

Respetar los espacios y pertenencias de todos los niños, pero colocando especial énfasis en vivenciar experiencias que fomenten el compañerismo y la solidaridad.

Cabe señalar, que lo dispuesto en el ámbito de principios y valores del presente Reglamento, así como el marco general del mismo, es plenamente aplicable a los niños del nivel parvulario, sin perjuicio de las particularidades del nivel y de las especiales características de los párvulos.

Las singularidades del nivel y las necesidades propias de la edad de los párvulos, requieren de ciertas regulaciones específicas que puedan dar respuesta a dichas necesidades.

Las siguientes regulaciones sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los niños y niñas, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro colegio. Lo anterior implica la obligación de un efectivo resguardo de los derechos de los párvulos como de toda la comunidad.

En el ámbito de la convivencia, aplicamos el enfoque de la convivencia positiva que implica ayudar a los niños desde sus primeros años a resolver los conflictos, a través del diálogo, como parte de su proceso formativo.

## **2. PRINCIPIOS AL QUE DEBE AJUSTARSE EL REGLAMENTO INTERNO DEL NIVEL**

Al nivel se aplican, en su totalidad, todos los principios que deben respetar los reglamentos internos como, por ejemplo: la dignidad del ser humano; el interés superior de los niños; el de la no discriminación arbitraria, etc. Pero debemos considerar muy particularmente el de “Autonomía Progresiva”.

Entenderemos por Autonomía Progresiva, como la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía.

Le corresponde al Estado, a las familias del colegio y al colegio: apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, la plena autonomía para el ejercicio de sus derechos, en función de la edad y madurez del niño.

## **3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **a) Derechos de los niños**

Los niños tendrán derecho a:

- Recibir una educación Parvularia de calidad que garantice una educación integral.

- Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración
- Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
- Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
- Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
- Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.

En los niveles de educación Parvularia los horarios y actividades son flexibles. Por la modalidad de trabajo, esta flexibilidad es total en aquellos espacios que corresponden a las/os educadoras/os, aquellos espacios en los que se comparte con profesores de Inglés, de Música o de Educación Física (si es que estas dos últimas áreas fueran apoyadas por un profesor especialista), que tienen un horario asignado dentro de la jornada, el que está a disposición del bienestar de los niños/as, por tanto, si se requiere, es posible flexibilizarlos, según lo defina la coordinación del nivel o la Unidad Técnica Pedagógica, en virtud de favorecer el proceso.

#### **b) Deberes de los padres**

Serán deberes de los padres y apoderados;

- Asumir el rol principal que el colegio les reconoce en cuanto a formación de sus hijos
- El acompañamiento permanente de los niños en esta etapa formativa.
- Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite específicamente.
- Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora de Párvulos, profesor de asignatura, asistente, otros profesionales del colegio, y/o Coordinador/a de nivel, Jefe de Unidad Técnico o Director (a), cuando se requiera.
- Informar oportunamente a la educador/a de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica.
- Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque, de no poder asistir se solicita informar debidamente y con anticipación la no asistencia, a fin de reprogramar dicha instancia (en el caso de entrevistas).
- Cumplir con el horario de llegada y retiro de sus hijos para las actividades regulares programadas, sean estas, sus clases diarias, actividades extraprogramáticas y actividades extraordinarias organizadas por el colegio.
- Cumplir con enviar el material de trabajo solicitado, para el trabajo de sus hijos en clases.
- Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos incurran en alguna falta, colaborando desde el hogar con las medidas formativas.
- Cautelar que el niño no porte objetos de valor, juguetes u objetos no requeridos por el colegio.

- Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sean enviadas al hogar y que requieran de una respuesta o toma de conocimiento.
- Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
- Devolver los objetos y/o ropa que los niños se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.
- Informar un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.
- Informar oportunamente de la no participación de los niños en actividades masivas programadas.
- Informar formalmente a la Educadora de Párvulos todo cambio relevante que atañe al niño, como, por ejemplo; cambio de apoderado o cuidador, alguna situación legal que el colegio deba conocer y que diga relación con el niño, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros.
- Cautelar que la asistencia de sus hijos/as al colegio sea constante en el tiempo.

**c) Derechos de los padres y apoderados**

- Los padres, madres o apoderados tendrán el derecho a ser escuchados y participar del proceso educativo.
- Tienen derecho a ser informados sobre el funcionamiento general del nivel y del Colegio en sus distintos procesos.
- A recibir las evaluaciones realizadas a los niños, diagnóstica, de proceso y sumativas
- A ser atendidos por los profesionales a cargo de su hijo o pupilo, en los horarios establecidos para ello.
- A recibir un trato de respeto y acogida.
- A participar de las actividades que el colegio organice y que contemplen la participación de todos los padres.

**4. DEL INGRESO AL NIVEL PARVULARIO:**

Para ingresar a los respectivos niveles se establecen los siguientes requisitos:

- Pre kínder: Edad 4 años cumplidos al 31 de marzo del año en el cual se iniciará su año escolar, acreditados con certificado de Nacimiento
- Kínder: Edad 5 años cumplidos al 31 de marzo del año en el cual se iniciará su año escolar, acreditados con certificado de nacimiento e informe actualizado del Pre kínder si lo está cursando.

**5. DE LA RUTINA ESCOLAR EN EDUCACIÓN PARVULARIA.**

Horario de ingreso y salida de Educación Parvularia: Pre-Kínder y Kínder:

Lunes a jueves: 8:00 a 12,50 hrs.

Viernes: 8:00 a 12,40 hrs.

Los (as) alumnos(as) serán recibidos por el (la) Inspector (a) a cargo y/o por las educadoras de párvulos, asistentes de educación, en el acceso peatonal del colegio, por calle Merced.

A la hora de ingreso a clases, y con el fin de desarrollar la autonomía, las niñas y niños ingresan solos al recinto, el apoderado acompaña sólo hasta la puerta de ingreso.

**a) Sobre los atrasos:**

La puerta de entrada del colegio se cierra luego de las 8:05 hrs.

Posterior a esa hora los rezagados deben ingresar por la entrada principal y dejar a los niños con paradocente o inspección

Los estudiantes atrasados son trasladados por dentro del colegio por los paradocentes o inspección al sector de párvulos.

Los atrasos reiterados de estudiantes del párvulo son un incumplimiento de los deberes del apoderado, el cual procurará mejorar dicha situación.

**b) Del término de la jornada diaria:**

Si la persona que retira tiene dificultades de fuerza mayor para retirar en el horario establecido, debe informar al colegio dando aviso de la situación al teléfono del establecimiento.

Se solicita puntualidad a la hora del retiro de los estudiantes, luego de 20 minutos de la hora de salida, la puerta se cierra.

Posterior a esa hora, estudiantes rezagados solo serán entregados en la entrada principal del colegio, por la Educadora y/o Asistentes de Educación.

El adulto que retirará al alumno debe estar debidamente identificado desde el primer día de clases. En el caso que dicho adulto no pueda concurrir al apoderado debe informar por escrito en la Agenda del alumno(a), quien lo retirará en reemplazo del apoderado. El colegio se reserva el derecho a verificar telefónicamente con el apoderado, la identificación de quien lo está reemplazando.

**c) Asistencia.**

Las inasistencias deben ser justificadas en la agenda y/o presentar el certificado médico.

Si el estudiante de educación Parvularia presenta en el hogar algún tipo de malestar y/o enfermedad, debe ser llevado por el apoderado al centro de salud, hacer el reposo o licencia establecida y reintegrarse al establecimiento una vez que se haya restablecido su salud.

No puede asistir a clases el niño o la niña que se encuentre con licencia médica.

**6. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL:**

Todos los alumnos deberán ingresar al Establecimiento con su uniforme completo, con su equipo de Educación Física cuando sea requerido, y con los implementos y materiales que sean solicitados cuando responda.

El alumno y su apoderado deberán preocuparse por su presentación personal, usando adecuadamente el uniforme reglamentario con los distintivos que el Colegio adopte.

El delantal es uniforme de trabajo y deberá permanecer, siempre limpio, planchado, bien presentado y con el nombre correspondiente del alumno.

Los varones usarán el pelo corto, con un corte sobrio.

Las damas deberán llevar sus cabellos limpios, bien peinados, y cuando sean largos, tomados con una traba o colé azul o gris uniforme, de manera que el rostro siempre esté despejado.

Está permitido el uso de mochila para el porte de los útiles escolares, pudiendo ser de color negro, azul o gris.

En época invernal y de bajas temperaturas se autoriza el uso de la parka oficial del colegio, para damas y varones. Asimismo, las damas podrán usar pantalón gris. Se podrá usar bufanda de color azul, negro o gris.

El zapato escolar de las damas, deberá ser de color negro, modelo sobrio, sencillo, sin plataforma o terraplén exagerado.

La polera del Colegio podrá ser usada como alternativa de uniforme quedando reglamentado su uso hasta el 30 de abril y desde el 01 de septiembre al 30 de diciembre.

Para la clase de Ed. Física el alumno deberá tener otra polera para su cambio.

Ningún alumno puede ingresar al Colegio con los útiles escolares en la mano.

El uso del buzo deportivo es exclusivamente para el día que corresponda la clase de Educación Física, quedando estrictamente prohibido su uso fuera del horario.

## **7. DE LAS REGULACIONES DE CONDUCTAS**

Cabe señalar, que lo dispuesto en el ámbito de principios y valores del presente Reglamento, así como el marco general del mismo, es plenamente aplicable a los niños del nivel parvulario, sin perjuicio de las particularidades del nivel y de las especiales características de los párvulos.

Las singularidades del nivel y las necesidades propias de la edad de los párvulos, requieren de ciertas regulaciones específicas que puedan dar respuesta a dichas necesidades.

Las siguientes regulaciones sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los niños y niñas, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro colegio. Lo anterior implica la obligación de un efectivo resguardo de los derechos de los párvulos como de toda la comunidad.

En el ámbito de la convivencia, aplicamos el enfoque de la convivencia positiva que implica ayudar a los niños desde sus primeros años a resolver los conflictos, a través del diálogo, como parte de su proceso formativo.

## **8. PRINCIPIOS AL QUE DEBE AJUSTARSE EL REGLAMENTO INTERNO DEL NIVEL.**

Al nivel se aplican, en su totalidad, todos los principios que deben respetar los reglamentos internos como, por ejemplo: la dignidad del ser humano; el interés superior del niño; el de la no discriminación arbitraria, etc. Pero debemos considerar muy particularmente el de "Autonomía Progresiva".

Entenderemos por *Autonomía Progresiva*, como la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía.

Le corresponde al Estado, a las familias del colegio y al colegio: apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, la plena autonomía para el ejercicio de sus derechos, en función de la edad y madurez del niño.

### **Recepción de los niños y niñas**

La puerta de acceso, se abre a las 7:30 hrs, siendo los niños recibidos en la puerta por una asistente y/o una educadora de párvulos y eventualmente por Inspectoría.

Es responsabilidad de la Educadora y/ o Técnico de Párvulos, llevarlos hasta la puerta del sector de educación Parvularia. Permanecerán en el patio de juegos hasta las 7:50 horas en que junto a las asistentes de párvulos ingresarán a su sala.

### **Retiro de los niños y niñas**

Los niños sólo podrán ser retirados por aquellas personas que aparezcan incorporadas y autorizadas en el registro informado en la ficha del estudiante. Cualquier cambio posterior debe ser informado, por escrito, por el apoderado titular del niño.

Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, este, deberá llamar al colegio e informar quién retirará a su hijo o hija, entregando el nombre completo y el N° de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar al niño.

En caso de que el niño quiera ser retirado por otra apoderada del curso, sólo se le entregará si el padre o madre lo ha informado a su Educadora, en caso contrario, los niños no podrán ser retirados.

Si los niños se trasladan en transporte escolar, los padres deben informar y actualizar este dato de manera formal con la Educadora, posterior a ello deberán presentar a la o las personas que retirarán a sus hijos.

Los hermanos menores de edad, podrán retirar a los niños/as sólo si están debidamente autorizados por los padres.

Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, o la Educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no podrá entregar al niño y se contactará con los padres de forma inmediata.

El horario de retiro es a las 12:50 hrs., de lunes a jueves. El día viernes a las 12,40 hrs. En ese momento las educadoras o asistentes de párvulo hacen entrega de los niños a sus padres.

La educadora y/o asistentes de párvulos esperarán 15 minutos para el retiro de los estudiantes. Los padres no pueden dejar, reiteradamente, al cuidado de educadoras y/o asistentes a los niños por más tiempo que el indicado.

A partir de las 13:15 hrs. los niños que aún no son retirados quedan a cargo del Inspector de turno.

### **Atrasos:**

El horario de ingreso es a las 8:00 horas.

Si los niños y niñas asisten a algún examen o control médico, independiente de la hora de su ingreso, podrá ingresar a la sala.

Si no se recibe justificación por parte del padre, madre o apoderado y el atraso es reiterativo, la Educadora contactará al apoderado para una entrevista e informarse de la razón de tales atrasos y

poder definir acciones, en conjunto con la familia, para favorecer la puntualidad. Si luego de esta entrevista, los atrasos continúan, los padres serán citados por la Educadora de Párvulos o Encargado de Convivencia Escolar, ya que la puntualidad es un hábito a desarrollar en su proceso de formación de acuerdo al proyecto educativo del colegio.

**Retiro Anticipado:**

En caso de que algún párvulo deba ser retirado antes del término de la jornada, el padre, la madre o el apoderado se dirigirán al Inspectoría del nivel a solicitar el retiro de su hijo, quedando un registro de ello, en el libro de retiros.

Existirá una persona designada con antelación quien se dirigirá al pabellón de Educación Parvularia, retirará al niño y se lo entregará a los padres o persona autorizada para ello.

**a) Mecanismos de comunicación con los padres:**

Es fundamental para la gestión eficaz del establecimiento, clarificar los canales formales de flujo de información, hacia y desde los padres:

- La agenda escolar es el medio formal de comunicación entre la familia y el colegio, es responsabilidad mutua hacer una revisión diaria de este instrumento de comunicación.
- Vía correo electrónico, toda la información general e importante para los padres, es comunicada por esta vía. Es responsabilidad de los padres informar de cambios en sus correos electrónicos. Se debe privilegiar el uso del correo institucional del alumno(a).
- Vía portal de padres de la administración académica del colegio (Syscol u otro software que el colegio utilice).
- Comunicaciones escritas personalizadas, informando de las actividades particulares de cada curso, que se anexan en la agenda del estudiante.
- Reunión de padres y apoderados.
- Entrevistas personalizadas de la Educadora y/o profesores de asignatura, y cuando se requiera, de: Jefe Unidad técnico Pedagógica, Encargado de Convivencia Escolar y/o Director.
- Contacto telefónico desde los teléfonos institucionales o secretaría del colegio a los padres y desde los padres a estos teléfonos institucionales.

**b) Uniforme**

- El uso del uniforme escolar en el nivel parvulario es obligatorio, al igual que en el resto de los niveles.
- Delantal de diseño institucional.
- Toda ropa que el niño (a) puede quitarse en el colegio debe tener una presilla y deberán estar marcadas con el nombre y el apellido, en forma clara y durable.
- Niños y niñas, usarán la indumentaria deportiva oficial del Colegio Todo con presilla y aquellas prendas que se saquen deberán estar marcadas con el nombre y el apellido, en forma clara y durable.
- Usarán delantal propio del Colegio, en las actividades diarias y una pechera que la educadora indicará a los padres en aquellas actividades en las que trabajen con materiales que manchen o ensucien.

- En aquellas actividades programadas, sean estas recreativas y o de celebración, los niños/as podrán asistir con su ropa favorita cuando así sea comunicado previamente.

**c) Ropa de cambio en caso de emergencias.**

- El encargado de convivencia escolar, podrá eximir el uso de una o más prendas del uniforme escolar, de manera temporal o definitiva, en situaciones debidamente justificadas por los padres o apoderados.
- Los padres y apoderados podrán adquirir las prendas del uniforme escolar en el lugar que libremente escojan.
- El incumplimiento de las normas en materia de uniforme escolar no podrá servir de manera alguna para la aplicación de medidas disciplinarias o punitivas como tampoco prohibir el ingreso al colegio.
- Los apoderados deberán cautelar el envío de una muda de ropa en caso de que su hijo tenga una emergencia, como por ejemplo, orinarse, defecarse, etc.

**d) Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia**

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en los niveles de Pre kínder - kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

- Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.
- Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de efectuar la colación diaria.
- Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.
- Selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y a las necesidades especiales de cada uno.
- Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

La Inspectoría será el responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores.

Dentro del establecimiento se realiza proceso de sanitización, desratización y fumigación 02 veces por año, en épocas de vacaciones de verano y de invierno a cargo del área de administración del colegio.

Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en el proceso general de actualización del presente reglamento interno una vez al año.

### **Alimentación**

Los niños comerán una colación a media mañana en compañía de los adultos del equipo de aula, en un tiempo y espacio determinado para esta acción.

En las celebraciones escolares o días especiales podrán disfrutar de colaciones compartidas.

Los padres de los niños y niñas que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso formal y por escrito a la Educadora a cargo del grupo, enviando al colegio los alimentos que sí se puedan consumir.

Se favorecerá la autonomía del niño al servirse la colación. Alimentación

Los niños comerán una colación a media mañana en compañía de los adultos del equipo de aula, en un tiempo y espacio determinado para esta acción. En las celebraciones escolares o días especiales podrán disfrutar de colaciones compartidas.

Los padres de los niños y niñas que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso formal y por escrito a la Educadora a cargo del grupo, enviando al colegio los alimentos que sí se puedan consumir.

Se favorecerá la autonomía del niño al servirse la colación.

### **e) Medidas orientadas a resguardar la salud**

Los padres de los niños y niñas que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud, deberán avisar esta situación a la Educadora a cargo del nivel y a través de ésta, la información llegará (de ser necesario), a la enfermería del colegio.

Si los niños y niñas presentan algún malestar físico dentro de la jornada diaria serán llevados a la sala de primeros auxilios o enfermería del Colegio, para una primera evaluación. La Educadora dará aviso telefónico a los padres para informarles de lo ocurrido, dándoles la posibilidad de venir a ver al niño/a, o si es necesario, retirarlo o llevarlo al servicio de asistencia que decida.

En este proceso estarán siempre en compañía de un adulto del equipo de aula. Si el niño requiriera de una observación más prolongada en la enfermería y no reviste una alteración en su estado de ánimo, este permanecerá en compañía del asistente de la educación asignado para ello (inspector de patio o técnico en enfermería).

En caso de algún accidente escolar, se activará el protocolo de accidentes escolares y se procederá conforme establece dicho protocolo. El/la niño/a será acompañado por la Educadora de Párvulos. En paralelo se dará aviso a los padres para que concurran directamente al centro asistencial o al colegio, según se trate del caso. Se entregará al padre el documento necesario para atención por seguro de accidente escolar establecido por la ley.

#### **f) Medicamentos**

El colegio no podrá administrar ningún tipo de medicamentos al estudiante.

El apoderado o la persona que éste designe formalmente y por escrito, podrá asistir al colegio en horario de clases para administrar el medicamento al niño (a).

La periodicidad para la administración de medicamentos no debería exceder las seis horas, aquellos medicamentos que son cada 12 horas o una vez al día, deben ser suministrados en el hogar.

Si fuese un medicamento de difícil administración se flexibilizarán los horarios del niño/a para que este sea aplicado en el hogar.

#### **g) Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio**

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio, informar a la Educadora en primera instancia, para adoptar las debidas medidas de resguardo si la situación lo ameritara.

Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por los padres. El niño permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.

En el caso de pediculosis o enfermedad similar, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El niño/a volverá al colegio una vez que la situación esté controlada y no revista riesgo de contagio para sus compañeros.

El apoderado dará aviso a la Educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del niño o niña afectado/a.

#### **h) Baño**

Los niños irán al baño en grupo, acompañados de su Educadora o asistente, la cantidad de veces que esto ocurra durante la jornada, dependerá de la edad de los niños.

En Pre Kínder serán acompañados por la asistente de párvulos o educadora, cuando requieran ir en horarios adicionales al establecido para el grupo.

Sólo en Kínder podrán ir solos, en la eventualidad de que al ir en grupo no estuviese la necesidad. Sin perjuicio de lo anterior, el adulto supervisará y monitoreará de cerca la salida del niño o niña de la sala y su regreso.

#### **i) Control esfínter y cambio ropa**

Se señalan a continuación las acciones que se adoptarán en el caso en que los niños del nivel se orinen o se defequen durante la jornada escolar, estableciéndose que ante una situación de esta índole, se requerirá la presencia de dos adultos en el baño que acompañen y asistan al niño o niña afectado/a. El control de esfínter debe ser reforzado desde el hogar previo al inicio del año escolar. Si ocurre una situación de incontinencia, la Educadora llamará al apoderado para que la asistencia al niño afectado (cambio de ropa- limpieza) sea realizada por parte de los padres, apoderados o algún familiar directo autorizado por el apoderado, velando de esta forma, por el bienestar y comodidad del niño.

En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre tal situación, para acordar en conjunto con la Educadora y familia, las estrategias de manejo. De este modo, se acordarán las acciones a seguir en estos casos, estableciendo los plazos y condiciones bajo las cuales se llevarán a efecto los procedimientos acordados para atender oportunamente y de la mejor forma posible al párvulo.

Especificaciones: en caso de que los niños se orinen y los padres demoren su llegada luego del aviso, se le proporcionará al niño la muda de ropa adicional que el apoderado ha enviado al colegio para estos casos (Pre kínder y Kínder) bajo la supervisión de dos adultos. Si por edad aún no estuviesen en condiciones de cambiarse solos, serán asistidos por el adulto a cargo.

En caso de deposiciones y los padres no puedan ser contactados o demoren su llegada o no puedan acercarse al Colegio, el personal docente; la educadora o asistentes (siempre dos personas), acompañarán al niño al baño prestandole la primera atención. Esta consistirá en ayudar al niño a quitarse la ropa sucia, realizar luego un aseo superficial con toallas húmedas, si el niño puede hacerlo por sí mismo, lo hará solo y si necesita ayuda se le prestará el apoyo necesario, facilitándole una muda de ropa adicional que el apoderado ha enviado al colegio para estos casos de recambio. Una vez que uno de los padres llegue, se evaluará en conjunto la permanencia del niño en clases en lo que resta de la jornada.

## **9. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES NIVEL EDUCACIÓN PARVULARIA**

El siguiente Protocolo tiene por objetivo responder oportuna y adecuadamente a posibles situaciones de emergencia, producto de incidentes asociados a un accidente ocurrido a un/a niño/a en nuestro nivel parvulario.

Éste contiene principalmente responsabilidades, procedimientos y acciones a seguir en cada caso correspondiente. El procedimiento de accidentes de los/as niños/as tiene como propósito establecer un sistema que permita dar a conocer la forma de proceder ante cualquier accidente que sufra un/a niño/a en nuestro nivel parvulario.

En caso de ocurrir un accidente a un/a niño/a dentro del establecimiento, cualquiera sea su gravedad, se debe privilegiar la atención inmediata, brindando los primeros auxilios que sean necesarios según el caso. Para esto en el establecimiento las Educadoras están capacitadas en Primeros Auxilios y existen un Botiquín en la Enfermería del colegio equipado de acuerdo con la lista de insumos que a continuación se detalla : Jabón antiséptico desinfectante, suero fisiológico, gasa en apósitos, parches suturas adhesivas Steri-Strip, tijera con punta redonda, tela adhesiva microperforada, parche tipo curitas, guantes quirúrgicos desechables, toallas desechables (de papel), algodón, termómetro, crema árnica para golpes y crema de caléndula para rasmilladuras

Siempre en cada caso de accidente, por leve que sea la lesión o dolencia, se debe informar inmediatamente a la familia del niño/a sobre su ocurrencia.

Destacamos que anualmente, durante la última semana del mes de febrero, todo el personal que trabaja en el nivel parvulario de nuestro colegio, deberá capacitarse en jornadas organizadas por el colegio y realizadas por profesionales del área de la salud.

### **Responsabilidades en Caso de Accidente:**

Directora del Colegio y Educadoras de Párvulos:

- Asegurar la atención de primeros auxilios del niño/a lesionado.
- Decidir el traslado del niño/a lesionado al centro asistencial. Se verifica en la ficha del niño/a en qué clínica tiene el seguro escolar o bien su traslado al Hospital Biprovincial de Quillota.
- Se comunica a los padres del accidente y ellos deciden si el Colegio lo traslada y nos reunimos allá o bien ellos llegan al colegio para trasladar a su hijo/a (depende de la gravedad del accidente).
- Trasladar al niño/a al centro de atención de salud al Hospital Biprovincial de Quillota o a la clínica la cual los padres tienen convenio de atención.
- Si los padres no contestan el llamado, se lleva al niño al centro asistencial más cercano. - El centro asistencial más cercano al cual se llevará al niño/a es el Hospital Biprovincial de Quillota.
- El traslado se realizará en un auto conducido por la Inspectora del ciclo y /o Educadora y en asiento trasero irá una asistente de aula junto al niño/a.
- Permaneceremos en el centro de salud hasta obtener el diagnóstico.
- En caso de que los padres no se encuentren en la clínica, informaremos por teléfono a los padres todo lo que vaya sucediendo en el Centro Asistencial.
- Mantendremos informado al personal del jardín infantil del lugar de atención del niño/a accidentado y de su estado de salud.
- Si fuese necesario, completaremos el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar. – La Educadora de Párvulos, dará la primera atención al niño/a lesionado. Asumirá las responsabilidades de la directora o Inspectora del Ciclo en su ausencia.
- En cada sala del nivel durante todo el año, la educadora será la encargada de tomar las atribuciones de asistencia al niño/a, como también de llamar a los apoderados. Y cuando sea el caso, acudir al centro asistencial junto al niño/a.

Casos de accidentes graves en que el niño/a debe ser trasladado a un centro de salud de forma inmediata:

### **Lesiones Graves:**

*Heridas:* Toda lesión con sangrado abundante, cualquier lesión en los ojos y toda lesión en la cabeza con sangrado.

*Fracturas:* Cada vez que se sospeche que la lesión corresponde a una fractura y toda lesión con ruptura y salida del hueso al exterior.

*TEC (Traumatismo Encéfalo Craneano):* Todos los golpes en la cabeza que produzcan pérdida de conciencia. Todos los golpes en la cabeza que produzcan convulsiones, náuseas y/o vómitos. Todos los golpes en la cabeza que produzcan sangrado de oído o de nariz (daño interno). Todos los

golpes en la cabeza producidos por caídas y que sea evaluado como riesgoso por el personal capacitado.

*Quemaduras:* Toda lesión por contacto con una fuente de calor, tales como: sólidos calientes, líquidos calientes, quemaduras solares y eléctricas, que provoquen daños en zonas del cuerpo como: tronco, piernas, brazo, boca, zona genital, cara, manos o axilas.

*Intoxicación o envenenamiento:* Intoxicación de uno o más niños, producida a través de la vía digestiva, cutánea o respiratoria.

*Cuerpos extraños:* atragantamiento con algún objeto que no se pueda extraer de las vías respiratorias (fosas nasales y /o tráquea u oídos). En este caso, el personal que trabaja en este nivel deberá estar capacitado para hacer la maniobra de HEIMLICH y lograr extraer el objeto, sino es posible nos dirigiremos inmediatamente al centro asistencial.

*Asfixia:* Todas aquellas producidas por obstrucción de las vías respiratorias por algún elemento, objeto o alimento que impida el paso del oxígeno hacia los pulmones. En este caso, las educadoras y asistentes de aula deberán estar capacitadas para hacer la maniobra de HEIMLICH y lograr extraer el objeto, sino es posible se dirigirán inmediatamente al centro asistencial particular con el cual tiene convenio o al Hospital Biprovincial de Quillota.

#### **Atención de Primeros Auxilios Básicos:**

En caso de ocurrir un accidente a un niño/a se debe seguir el procedimiento establecido para “casos de accidentes”. Manejo de Lesiones: Quemaduras, Heridas Traumas y Otras Consideraciones Generales:

Se debe mantener la calma. La monitora de primeros auxilios debe realizar una evaluación física inicial, es decir, evaluar a través de la observación y a través del estado de conciencia del niño/a, su respiración y el nivel de gravedad de la lesión. Si se observan lesiones importantes en las que es inconveniente mover al niño/a, debe solicitarse inmediatamente asistencia de personal médico a través de una ambulancia del Hospital Biprovincial de Quillota. Nunca se debe dejar al niño/a solo; los demás niños/as deben mantenerse alejados del lugar. No suministrar líquidos, ni alimentos al niño/a lesionado/a hasta estar seguros de que sus lesiones son leves. Cuando el accidente se ha producido, la inspectora del ciclo debe saber con precisión qué hacer, según el entrenamiento recibido, hasta que el personal médico asuma su cuidado.

Con el objetivo de que las lesiones no se agraven, se entregan a continuación algunas medidas de acciones básicas e inmediatas, para el adecuado tratamiento, manejo y control de los accidentes más comunes:

En caso de quemaduras:

- a) En caso de quemaduras por contacto con líquidos o sólidos calientes, se retira inmediatamente al niño/a de la fuente de calor, se lava con abundante agua potable la zona afectada. Si la ropa está adherida a la quemadura, no se intenta quitársela. Se le retira la ropa que no esté pegada a la quemadura, cortándola. Después de haber enfriado la quemadura, se cubre la lesión con apósitos mojados (gasas o pañuelos limpios). No se aplica jabón, ni pomadas, ni ungüentos o remedios caseros y se protege al niño/a con una

manta para que no pierda calor corporal hasta que llegue la ayuda médica o se lleve al centro asistencial.

- b) En caso de quemaduras causadas por electricidad, lo primero es cortar o aislar la fuente de energía (se desconecta el cable, se apaga el artefacto o se corta la energía) y NO se vierte agua encima del niño/a hasta cerciorarse que ha sido aislado de la fuente de energía eléctrica.
- c) En caso de que el fuego emane de un niño/a, se apagan las llamas abrazándolo con una frazada, manto o paño, de manera de sofocar el fuego o se envuelve con alguno de los elementos mencionados. Nunca se apaga el fuego con un extintor.

Después del contacto con la fuente de calor:

- a) En todos los casos de quemaduras, para calmar el dolor se aplica agua fría. Si se trata de extremidades superiores o inferiores, se ponen bajo el chorro de agua fría de la llave.
- b) Lavar la zona lesionada con suero fisiológico.
- c) Cubrir la zona lesionada con un apósito esterilizado o paño limpio y húmedo, fijándolo al lugar de la quemadura.
- d) No se revientan ampollas y no se aplican cremas ni ungüentos. Todo niño/a que presente una lesión, producto de una quemadura, debe ser trasladado inmediatamente a un centro asistencial. Durante el traslado, se continúa aplicando compresas frías.

En caso de heridas:

- a) Se lava la zona afectada con abundante agua potable que corra, o suero fisiológico.
- b) Se seca la zona externa de la herida con gasa estéril. Si la herida presenta sangrado abundante, se mantiene presionada, elevando la zona lesionada, si corresponde a extremidades superiores (brazos) o inferiores (piernas) hasta que la hemorragia se detenga.
- c) Se cubre con gasa o apósito (pañó o tela), fijando con tela adhesiva.
- d) En caso de ser necesario se trasladará al niño/a a un centro de salud. Si debido a las características y ubicación de la herida no es conveniente moverlo, se solicitará la presencia de una ambulancia, sin dejar nunca al niño/a solo.

Traumas Los golpes son accidentes frecuentes en niños/as. Su gravedad va a depender de la zona del cuerpo lesionada y la intensidad del golpe.

Recomendaciones:

- a) Realizar una evaluación inicial del niño/a lesionado. Si la lesión fue producto de un golpe y no se tiene certeza de la parte afectada, evaluar tocándolo para determinar la zona afectada, verificar que no tenga alimentos u objetos en su boca.
- b) Se determina el estado de conciencia (capacidad de respuesta, frente a un estímulo).
- c) Si existe pérdida de conciencia, se verifica si el niño/a está respirando o si tiene pulso.
- d) Si el niño/a no respira, se aplica respiración artificial. Si además el niño/a no presenta pulso se aplica respiración y masaje cardíaco RCP. Mientras el personal administrativo (secretaría) llama a Ambulancia.
- e) En caso de existir una herida con sangrado abundante, se aplica presión directamente sobre ésta.

- f) Si la lesión se produjo en la cabeza, no mover al niño/a. Pedir una ambulancia, sin dejar al niño/a solo. Se inmoviliza la cabeza del niño/a lesionado y se traslada al centro de salud más cercano Hospital Biprovincial de Quillota.

Desobstrucción de Vía Aérea en Víctimas Mayores de 1 año En primera instancia, es importante identificar los síntomas de obstrucción de Vía Aérea, los cuales pueden ser desde leves a graves: Obstrucción Leve de la Vía Aérea Obstrucción Grave de la Vía Aérea Signos:

Intercambio adecuado de aire, Tos forzada, Sibilancias (ruido agudo durante la respiración) entre accesos de tos Signos: Intercambio de aire insuficiente o inexistente, Tos débil o ausencia de tos, Ruido agudo durante inhalación o ausencia de ruido, Dificultad respiratoria pronunciada, Posible cianosis (piel adquiere tono azul), Imposibilidad para hablar, Víctima se sujeta el cuello con las manos (signo universal de obstrucción)

Acciones de Reanimador:

Siempre y cuando se mantenga intercambio de aire, animar a la víctima a continuar tosiendo y respirando de forma espontánea. No interfiera en los intentos propios de la víctima por expulsar el cuerpo extraño. Si la obstrucción persiste, activar el sistema de respuesta a Emergencia. Preguntar a la víctima si tiene una obstrucción. Si la víctima asiente y es incapaz de hablar, existe una obstrucción grave de la vía aérea y se deben iniciar maniobras.

Desobstrucción de vía aérea de una víctima consciente: Realizar compresiones abdominales para liberar la obstrucción en vía aérea.

Compresiones abdominales con la víctima de pie o sentada: 1. Situarse de pie o arrodillado detrás de la víctima y rodear con sus brazos alrededor de la cintura. 2. Cierre una mano en puño. 3. Coloque el puño del lado del pulgar contra la víctima, en la línea media, ligeramente por encima del ombligo y claramente por debajo del esternón. 4. Cubra el puño con la otra mano y presione hacia el abdomen de la víctima, con una compresión rápida y firme hacia arriba. 5. Repita las compresiones hasta que el objeto salga expulsado de la vía aérea o la víctima quede inconsciente.

Desobstrucción de vía aérea de una víctima inconsciente: 1. Cuando una víctima queda inconsciente con una obstrucción, active el sistema de respuesta a emergencia. 2. Poner a la víctima en el suelo e iniciar la RCP, comenzando por las compresiones (no compruebe el pulso). 3. Cada vez que abra la vía aérea para realizar ventilaciones, abra por completo la boca de la víctima y busque el cuerpo extraño. Si observa un objeto que pueda retirar con facilidad, sáquelo con los dedos. Si no ve ningún objeto, siga realizando la RCP. 4. Después de unos 5 ciclos o 2 minutos de RCP, active el sistema de respuesta a emergencias.

## **MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO Y COORDINACIÓN CON LA FAMILIA DE LOS PÁRVULOS**

### **Ausencias prolongadas**

Las ausencias deben ser informadas a la Educadora a cargo del grupo, sean estas de índole médica u otras (fuerza mayor, vacaciones, etc.), entregando los certificados médicos respectivos cuando correspondiese. Los padres apoyarán a sus hijos con parte de las actividades no realizadas, en aquellos períodos en que sus hijos estén ausentes.

En caso de ausencias breves sean estas por razones médicas o de otra índole, serán justificadas por el padre, madre o apoderado personalmente. De los útiles u objetos olvidados en el hogar

Los Inspectores, el personal de portería y/o auxiliar del colegio, asistentes de párvulos o educadoras, no están autorizados para recibir útiles, materiales, trabajos o colaciones olvidados en el hogar. La responsabilidad es un valor declarado en el PEI, se refuerza y se fomenta a través de esta medida.

En todo caso, los párvulos no recibirán ningún tipo de medida o sanción por este olvido, y en caso de no haber traído los materiales de trabajo, la Educadora se preocupará que pueda realizar igualmente las actividades planificadas o una alternativa, sin ser excluido.

### **Uso de artefactos electrónicos**

Los párvulos no podrán portar artefactos electrónicos de ninguna naturaleza, como relojes inteligentes, celulares, tablet, I Pad , entre otros.

El colegio no se hace responsable de pérdidas, no obstante, si sucede, activará las acciones necesarias para encontrarlos y dará aviso a la autoridad policial.

### **Materiales**

Los padres recibirán anualmente una lista de materiales o útiles escolares, los que deberán hacer llegar en su totalidad los días previos al inicio de año lectivo, según información que se indique a través de circulares publicadas en página web del colegio o en comunicaciones enviadas por la educadora vía agenda escolar.

Todos aquellos útiles que se solicitan marcados, serán de uso individual de cada niño, por tanto, la marca debe ser legible y durable, señalando con claridad nombre y apellido.

### **Autorización para la toma de fotografías y otros**

Considerando que el Colegio está siempre trabajando para dar a conocer las actividades que los alumnos realizan durante el año escolar, tanto programáticas como extraprogramáticas, el Apoderado autoriza para incluir en las publicaciones, tanto del Colegio, imágenes de los alumnos y otros miembros de la familia realizando actividades propias del quehacer escolar, en medios tales como el anuario, afiches, la página web del Colegio, u otras plataformas y redes sociales que se consideren oficiales. En caso no autorizar, debe dejarlo expresado en el momento de la matrícula.

Para cualquier otro efecto se solicitará autorización expresa de los padres o apoderados. No obstante, estas fotografías, videos o audios de los niños, solo podrán tener fines institucionales.

### **Solicitud de Informes y/o documentos**

Cualquier documento que los padres o apoderados requieran de parte del colegio debe ser solicitado en secretaría. En el caso que se necesite un Informe del desempeño pedagógico o conductual del niño o niña y que atañe a la educadora emitirlo, este debe ser solicitado directamente a ella, con la debida anticipación, vía agenda escolar.

### **Medidas de protección**

Si existiese alguna medida de protección, que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona y hacer llegar la resolución emitida por el tribunal competente al niño/a, el padre, madre o

apoderado deberá informarlo a Comité de Convivencia Escolar e Inspectoría y hacer llegar la resolución emitida por el tribunal competente.

## **10. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO**

### **Capacitación**

- Se planificarán talleres de análisis y reflexión del conocimiento empírico (normativas y bibliografía publicada) y se levantarán estrategias tendientes a generar diferentes actividades en torno a la temática, las que tendrán como finalidad adquirir el conocimiento necesario para detectar y prevenir situaciones de riesgo y de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los párvulos.
- Estos talleres estarán dirigidos al equipo del ciclo, educadoras, asistentes y a aquellos profesores de asignatura que se desempeñan en el nivel, liderados por la Encargada de Convivencia Escolar del Colegio.
- En relación a los padres y las familias, serán sensibilizados frente al tema de la Convivencia Escolar, compartiendo las acciones y las estrategias que se utilizan, frente a algunas situaciones que se dan en la jornada diaria. Esta información se entregará en las reuniones de padres y apoderados que se lleven a cabo según calendario escolar y en un taller para padres en el que se trabajará la temática a cargo de Convivencia Escolar.
- En el caso de que se sumara al equipo un integrante nuevo, se realizará una inducción personalizada, de la misma forma como se realizan las inducciones en los otros temas del nivel.

### **Plan de Gestión de Convivencia en Educación Parvularia**

Educación Parvularia se suma y es parte del plan de gestión de convivencia del Colegio.

En este nivel, los niños y las niñas se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su relación con el otro.

Es por ello, que no se aplica ningún tipo de medidas disciplinarias.

Contribuyen a la gestión de convivencia, la formación de hábitos que está sistematizada en el nivel, el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía, el considerar como base del trabajo que se realiza, los principios pedagógicos de la Educación Parvularia, una planificación que favorece la atención a la diversidad y la transversalidad con la que se trabaja el ámbito de formación personal y social.

Se aplicarán medidas de formación y pedagógicas en caso de producirse alguna acción que altere la buena convivencia escolar para todos los miembros de la comunidad educativa.

En Educación Parvularia, la promoción de una buena convivencia armónica, considera no sólo a niños/as, y el trato de los adultos hacia ellos, sino también a los adultos que se vinculan con ellos.

## **11. MEDIDAS DE ACTUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS**

Niños y niñas:

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.

Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros:

- En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (Educadora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.
- Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia, serán informadas a los padres y apoderados a través de la agenda escolar, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello.
- En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño.
- Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros, se convocará a la encargada convivencia escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la Educadora o profesor de asignatura, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicha encargada se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.

Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al colegio y/o retiro.

- Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y encargada de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.
- En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo indicado más abajo, en fechas a acordar:

\* Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño o la niña.

\* Articulación de profesionales con el equipo de orientación del colegio.

\* Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.

## **Adultos**

Entendiendo que los conflictos son inherentes al ser humano y que nacen del desacuerdo, estos deben resolverse por vías pacíficas y dentro de un marco de respeto por el otro, a través de un proceso reflexivo en el cual se puedan establecer diálogos reparadores. Las estrategias para

abordar las situaciones que afecten la buena convivencia del nivel, deben cumplir una función formativa y respetuosa además de considerar elementos tales como: el derecho a ser escuchados de todos los involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros.

En caso de la ocurrencia de un conflicto entre miembros del equipo se generarán mecanismos colaborativos de abordaje de aquellos puntos en disputa:

- En primera instancia, mediación oportuna entre las partes por superior jerárquico, para buscar una conciliación.
- En segunda instancia, si no hubiese conciliación, la situación se pondrá en conocimiento del superior jerárquico y/o director a fin de activar reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En caso de ocurrencia de un conflicto entre un miembro del equipo y un apoderado o viceversa, la situación debe ser informada a Dirección o Convivencia escolar, para implementar desde el diálogo, el abordaje de la situación en una entrevista, quedando un registro escrito de los acuerdos y acciones reparatorias, si las hubiese.

Los padres y apoderados no podrán dirigirse dentro del recinto escolar (interior, patios, estacionamientos), a ningún niño o niña para llamarle la atención por alguna acción ocurrida al interior del Colegio durante la jornada en contra de su hijo/a. De ocurrir, se pondrá en antecedentes a al Comité de Convivencia Escolar, quién citará al apoderado para implementar desde el diálogo, el abordaje de lo ocurrido, la reparación si esta fuese necesaria u otras acciones abordadas por este Reglamento. Los apoderados no podrán publicar en ningún medio tecnológico (Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram u otros), comentarios de disconformidad u ofensivos, que involucren a algún integrante de la comunidad o que atenten contra el buen nombre de las educadoras, asistentes, profesores del ciclo, profesionales de apoyo y/o directivos. Para manifestar alguna disconformidad debe acudir a los conductos regulares existentes.

Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de niños o adultos, debe informarlo de manera directa al encargado de Convivencia Escolar o en su defecto a Inspectoría del Ciclo para tomar las medidas que el caso amerite.

## **12. FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS**

Frente a faltas a la buena convivencia de parte de los párvulos, éstos solo podrán ser objeto de medidas pedagógicas y formativas, nunca sancionatorias.

En cuanto a las faltas cometidas por personal del establecimiento, éstas se regirán por el reglamento de orden, higiene y seguridad

Si las faltas corresponden a padres o apoderados del establecimiento, se aplicarán las normas dispuestas en el reglamento interno de los niveles de básica y media sobre el particular, pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

**Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.**

Contexto	Acciones y estrategias a implementar
Sala de clases Profesoras	Mediación con niño, diálogo personal  Elaboración y aplicación de estrategias de manejo y reparación

**Conductas que afectan la convivencia positiva**

Contexto	Acciones y estrategias a implementar
Sala de clases Profesoras Apoderados Psicólogo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración y aplicación de estrategias de manejo Seguimiento de curso: Plan de trabajo con el niño (a)</li> <li>• Informar a apoderados, aplicando criterio según RIE (entrevista semestral, entrevista abierta etc.)</li> <li>• Reparación.</li> <li>• Registro en libro de clases y sistema de administración académica.</li> </ul>

**Conductas que afectan gravemente la buena convivencia Parvularia**

Contexto	Acciones y estrategias a implementar
Sala de clases Profesoras Apoderados Psicólogo	<p>Informar en forma inmediata a apoderados: comunicación vía libreta con énfasis en el trabajo de reflexión y reparación del niño.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración y aplicación de estrategias de manejo</li> <li>• Seguimiento de curso: plan de trabajo alumno</li> <li>• Reparación</li> <li>• Registro en libro de clases y sistema de administración académica.</li> </ul>

**Reiteración de conductas graves a la convivencia positiva**

Contexto	Acciones y estrategias a implementar

<p>Sala de clases</p> <p>Profesoras</p> <p>Apoderados</p> <p>Psicólogo</p>	<p>Elaboración y presentación de plan de trabajo para alumno a sus padres, en función del acompañamiento de sus necesidades. Presentar objetivo del plan, conductas claras que queremos revertir y estrategias concretas desde el colegio y apoyo solicitado a los padres.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista niño, apoderados, profesor jefe, psicóloga y/o coordinador para lograr acuerdo compromiso frente a faltas graves reiteradas</li> <li>- Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario)</li> <li>- Paralelamente, dejar registro en libro de clases y sistema de administración académica.</li> </ul>
--	--

Conductas graves y reiteradas con desregulación emocional y /o conductual que afectan la convivencia positiva Parvularia.

Medio	Acciones y estrategias a implementar
<p>Sala de clases</p> <p>Profesoras</p> <p>Apoderados</p> <p>Psicólogo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de plan de trabajo para alumno con equipo de apoyo ciclo</li> <li>- Intercambio información especialista externo y especialista colegio</li> <li>- Entrevista alumno, apoderados, profesor jefe, psicóloga y/o coordinador para evaluar acuerdo-compromiso frente a faltas graves reiteradas.</li> <li>- Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario)</li> <li>- En acuerdo con los padres se puede determinar: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ajuste horario</li> <li>Retiro del alumno en caso de alta desregulación (sólo con autorización de Dirección)</li> </ul> </li> </ul>