



**Reglamento Interno, Manual de
Convivencia Escolar y Protocolos.**

El presente Reglamento Interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos, ha sido elaborado en el ejercicio del derecho establecido en el artículo 19 N° 11 de la Constitución Política de la República de Chile, que señala *“La libertad de enseñanza incluye el derecho de abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales”*, reconociendo a la Orden de Predicadores de Santo Domingo el derecho a organizar y mantener el Colegio Academia de Humanidades de Recoleta. Asimismo, el artículo 46 letra f) de la Ley General de la Educación señala que el Colegio debe: *“Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones. Este reglamento no podrá contravenir la normativa vigente.”*

Este Reglamento Interno, a que se hace referencia en la Ley general de la Educación, deberá contener en materia de convivencia escolar, políticas de prevención, medidas pedagógicas formativas o remediales, medidas disciplinarias, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su mayor o menor gravedad. Respecto a la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes a conductas que contravienen este Reglamento Interno, en su aplicación siempre se respetará el Debido Proceso, el Principio de Inocencia y el Derecho a Defensa.

FUNDAMENTACIÓN.

La Educación Dominicana tiene por objetivo entregar a los niños, niñas y adolescentes tanto los conocimientos teóricos como las habilidades blandas que requieran para tener como resultado una educación integral, que les entregue las herramientas para desenvolverse plenamente en la sociedad en la que se encuentran inmersos, siendo conscientes y responsables de las decisiones que tomen en su vida personal, profesional y en cualquier escenario en que se vean en el futuro.

Inspirados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, basado en los principios educativos, pedagógicos y formativos que sustentan la Educación chilena y a la luz del Carisma de la Orden de Predicadores Dominicanos, se busca desarrollar una educación y enseñanza que procura el desarrollo, felicidad y trascendencia de sus estudiantes tanto en el Colegio como en la Sociedad en que se encuentran inmersos, a través de la internalización de conocimientos, valores, principios y normas, que están plasmados y regulados en el presente Reglamento Interno, manual de convivencia escolar y protocolos. Será este instrumento el que proporcionará la

regulación en cuanto a la interacción y vinculación entre los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa.

Esta organización, única y particular para los Colegios Dominicanos, requiere del planteamiento de objetivos, cuyo fin no sólo debe ser la formación de niños, niñas y adolescentes, sino además contribuir en sus vidas a través de un sello que refleje la presencia del Carisma Dominicano. En pos de lograr todo lo descrito en los párrafos anteriores es que se han considerado los siguientes objetivos para el presente documento:

OBJETIVOS.

1. Propiciar y propender al desarrollo de un clima organizacional que permita la realización de la actividad escolar de acuerdo a los principios y fines pedagógicos del Colegio, bajo el marco del carisma dominico que favorece la construcción de un proyecto de vida que busca alcanzar el desarrollo integral y felicidad de todos sus miembros.
2. Desarrollar entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa, los principios y valores Dominicanos, en base a los cuales se construya una sana convivencia, con énfasis en la Educación Integral de cada uno de los miembros de nuestra Comunidad Educativa, tanto a nivel personal, profesional y colectivo.
3. Velar, cautelar y proteger los derechos y deberes de cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa, en pos del desarrollo personal, profesional, social y afectivo de todos sus miembros.
4. Propender al desarrollo de un clima organizacional que permita el progreso de la actividad escolar en función de la búsqueda de una Educación Integral de los estudiantes, a través de la Formación académica, valórica, emocional, afectiva, espiritual y los demás fines educativos.
5. Lograr que los miembros de la Comunidad Educativa, se conduzcan de acuerdo a los principios educacionales, cuyo objetivo es alcanzar una buena comunicación entre las distintas áreas o departamentos del Colegio, actuando como sujeto de derechos y obligaciones.
6. Desarrollar y propiciar el ambiente necesario para que la Comunidad Educativa, de forma permanente tenga la capacidad de autocrítica y evaluación del proceso educativo, mejorando con ello la calidad de la educación que se imparte.

7. Facilitar la comunicación fluida, honesta y transparente entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa. De la misma manera, suministrar los elementos necesarios que posibiliten recibir y entregar una información oportuna, clara y eficiente, entre las diferentes áreas o departamentos de Colegio.

(El Capítulo I, Artículos 1 al 60, relativo a los cargos y funciones del personal del colegio se encuentra aún en revisión y adecuación)

Capítulo II: MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

“La educación es más que adquirir una serie de habilidades básicas, es formar personas integrales que sepan vivir de acuerdo a los principios dominicos y los valores en la sociedad.”

TÍTULO I MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

ART.61: Documento que estructura, organiza y entrega los procedimientos para la organización y funcionamiento del colegio en torno al tema de la convivencia escolar, especificando los objetivos a lograr y las actividades a desarrollar durante un determinado periodo de tiempo.

TÍTULO II ESTRATEGIAS PARA EL RESPETO Y CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

ART.62: EN RELACIÓN A LOS ESTUDIANTES.

1. Tomar conocimiento y respetar lo establecido en el Reglamento Interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos.
2. Internalizar los valores y principios cristianos en el ámbito del curso, colegio, y del entorno escolar para luego ponerlos en práctica en la vida diaria.
3. Solicitar a sus profesores(as) que les aclaren las dudas que tengan respecto al contenido y procesos establecidos en el Reglamento Interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos.

ART.63: EN RELACIÓN A LOS PROFESORES(AS).

1. Respetar y ejecutar las normas señaladas en el presente Reglamento Interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos.

2. Iniciar sus labores y actividades escolares con una buena predisposición para el trabajo diario con su curso.
3. Destacar, enfatizar y reconocer a los estudiantes que por méritos propios, muestren cambios positivos en su conducta, disciplina y trato hacia sus pares, alentándolos a seguir mejorando.
4. Propender al diálogo permanente con otros docentes y personal directivo del Colegio, con el objeto de utilizar criterios similares en situaciones disciplinarias que se presenten tanto dentro como fuera de la sala de clases.
5. Comunicar oportunamente al Profesor(a) Jefe las anotaciones negativas relacionadas con comportamientos violentos que se hayan registrado en el Libro de clases (citaciones, suspensiones, condicionalidades, etc.). En este caso, el conducto regular será el siguiente: Profesor(a) Jefe, Coordinador(a) y Encargado(a) de convivencia escolar.
6. Registrar anotaciones positivas cuando se considere que el estudiante ha reunido los requisitos para esto.
7. Realizar su trabajo a través de una respetuosa interacción con los estudiantes.
8. Orientar a aquellos estudiantes que presenten dificultades ya sea de adaptación, conducta, o cualquier otro, para lograr una convivencia escolar adecuada, de acuerdo a los recursos y posibilidades del Colegio.

ART.64: EN RELACIÓN AL PROFESOR JEFE.

1. Respetar y ejecutar las normas señaladas en el presente Reglamento Interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos.
2. Iniciar sus labores y actividades escolares con una buena predisposición para el trabajo diario con su curso.
3. Velar permanentemente por el desarrollo integral de los estudiantes pertenecientes a su curso, procurando que logren un óptimo aprendizaje de acuerdo a sus potencialidades. De la misma forma, deberá velar por los demás estudiantes del Colegio y que son parte de la Comunidad Educativa.
4. Estructurar y coordinar con los profesores(as) de cada asignatura los propósitos comunes, establecer estrategias para formar criterios técnicos, revisar y evaluar resultados.
5. Investigar y diagnosticar las realidades del curso, de esta manera se podrá definir la mejor forma de trabajo con los estudiantes ya sea individual como grupalmente.
6. Conocer personalmente en forma amplia, a cada uno de sus estudiantes para orientarlos en su vida escolar, personal, espiritual y en especial de la búsqueda de su futuro vocacional.
7. Motivar el proceso enseñanza aprendizaje en el curso, así como promover las actividades de los talleres o actividades extra programáticas. Siempre con miras a que tengan una continuidad exitosa tanto en el Colegio como en su Educación Superior.

8. Intermediar responsablemente en la solución de problemas que afectan al curso o alguno de sus integrantes, pero siempre permitiendo que los estudiantes sean los que lleguen a dichas soluciones.
9. Entrevistarse con los Padres y/o Apoderados para analizar situaciones de responsabilidad, rendimiento y disciplina, explicando las repercusiones para cada caso, de no observarse cambios. De todo esto debe quedar constancia escrita en la Hoja de vida de los estudiantes y en los registros que el Colegio lleve para estos efectos.
10. Preocuparse y velar por la inclusión e integración absoluta y de la mejor manera de los nuevos estudiantes al curso.
11. Preocuparse por la salud, bienestar, rendimiento, asistencia, puntualidad, presentación personal y otros comportamientos de los estudiantes del curso, realizando un oportuno seguimiento, atención individual y derivación a especialistas. Debiendo dejar constancia escrita en la hoja de vida del estudiante, de todas las observaciones o medidas que se hayan adoptado.
12. Preocuparse por el desarrollo espiritual de los estudiantes del curso, realizando un oportuno seguimiento, atención individual y acompañamiento en los casos en que los estudiantes lo requieran.
13. Conocer a los Padres y/o Apoderados del curso con cierta amplitud a través de las entrevistas personales y reuniones.
14. Establecer el horario de atención de Padres y/o Apoderados de acuerdo con el Coordinador(a) de ciclo, y darlo a conocer los primeros días de clases.
15. Organizar al curso (estudiantes, docentes y Padres y/o Apoderados) en torno al Proyecto Educativo Institucional.
16. Mantener informados a los Padres y/o Apoderados en relación al desempeño general del curso y privadamente de las actuaciones personales de cada estudiante.
17. Elaborar documentos que sean necesarios para conformar la historia de vida del estudiante (ficha pedagógica, informes solicitados por especialistas externos al colegio, informe de panorama individual como general).
18. Mantener al día en condiciones de ser revisadas en cualquier momento por el Inspector(a) o Encargado(a) de convivencia escolar la siguiente información: 1) Libro de clases; 2) Hoja de vida de los estudiantes con el registro de las anotaciones y citas a los Padres y/o Apoderados; 3) Agenda Escolar; 4) último informe de personalidad de los estudiantes.
19. Mantener la información actualizada en la plataforma digital.
20. Mantener el inventario entregado por administración de los bienes de la sala de clases e informar de cualquier irregularidad a la Dirección.

ART.65: EN RELACIÓN AL ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

1. Respetar y ejecutar las normas señaladas en el presente Reglamento Interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos.

2. Iniciar sus labores y actividades escolares con una buena predisposición para el trabajo diario con su curso.
3. Poner en práctica las políticas de convivencia escolar adoptadas por el Colegio, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Educación.
4. Ser un árbitro oportuno, mediador y facilitador ante los conflictos generados en la convivencia escolar. En caso de no poder realizar esta función, tomará la función de árbitro oportuno, mediador y facilitador, uno de los miembros del Comité de convivencia escolar, ante los conflictos que ocurran dentro del Colegio.
5. Acudir al aula en casos puntuales de conflictos que digan relación con violencia escolar que se produzcan, siendo un apoyo para el profesor(a). De esta presencia se debe dejar un registro tanto en el Libro de clases como en los libros de registro que tenga el Colegio para tales efectos.
6. Citar por escrito a través de la Agenda Escolar a los Padres y/o Apoderados, cuando la trasgresión al Manual de convivencia escolar así lo indique, dejando constancia escrita de la citación, respuesta y disposición de los Padres y/o Apoderados. Esta constancia será breve en la Hoja de vida del estudiante, y de manera amplia en los libros de registro que el Colegio establezca.
7. Tomar la determinación de suspender a un estudiante, cuando la trasgresión al Manual de Convivencia Escolar así lo indique, previa conversación con el Coordinador(a) de ciclo, dando aviso de inmediato a los Padres y/o Apoderados de la situación en que se encuentra el estudiante.
8. Activar los Protocolos de actuación que sean de su responsabilidad.

ART.66: EN RELACIÓN A LOS ASISTENTES PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN Y ADMINISTRATIVOS.

1. Respetar y ejecutar las normas señaladas en el presente Reglamento Interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos.
2. Iniciar sus labores y actividades escolares con una buena predisposición para el trabajo diario con su curso.
3. Mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
4. Dar a conocer casos puntuales de indisciplina que ellos observen, (dentro como fuera de la sala de clases) informando inmediatamente al Coordinador(a) de ciclo.

ART.67: EN RELACIÓN A PADRES Y/O APODERADOS.

1. Informarse del presente Reglamento Interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos en su integridad.
2. Apoyar al Colegio en el cumplimiento del Reglamento Interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos, orientando oportunamente a su pupilo o pupila.

3. Respetar las normas señaladas en el presente Reglamento Interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos.
4. Acudir y participaren las reuniones solicitadas por el Colegio.
5. Respetar el conducto regular en situaciones conflictivas que afecten a su pupilo o pupila, respecto a la solicitud realizada por el Padre y/o Apoderado de mayor información de lo sucedido. El Colegio establece el siguiente conducto regular: Profesor(a) jefe, Inspector(a), Coordinador(a) de ciclo, Encargado(a) de convivencia escolar y por último Dirección.
6. Informar de situaciones irregulares observadas fuera del ámbito escolar, en donde participen estudiantes de nuestro Colegio vistiendo el uniforme escolar sean dentro o fuera del horario de clases.

TÍTULO III

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS.

ART.68: DERECHOS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS.

1. Que el Establecimiento imparta el tipo de Educación definido en el Proyecto Educativo Institucional.
2. Conocer el funcionamiento del Colegio y el modo de aplicación del Proyecto Educativo Institucional.
3. Tener acceso a los documentos oficiales emitidos por el Colegio, relativos al quehacer educativo, como lo son el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos, Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar y los informativos SIMCE.
4. Ser recibidos por la Dirección y personal del Colegio en los horarios establecidos, previa solicitud de entrevista a través de la Agenda escolar.
5. Recibir información regular durante el semestre acerca del nivel académico, de crecimiento personal y valórico de su pupilo o pupila.
6. Conocer oportunamente el calendario de pruebas, temarios y resultados de las evaluaciones de sus pupilos o pupilas.
7. Ser notificado y citado por escrito a través de la Agenda escolar cuando su pupilo o pupila se vea afectado(a) por una sanción disciplinaria por parte del Colegio. De esta información deberá quedar constancia en el Libro de Clases, específicamente en su Hoja de Vida, y en todo otro registro que el Colegio tenga destinado a tal efecto. (vía agenda escolar).
8. Solicitar la orientación profesional y espiritual del Colegio cuando lo considere necesario.
9. Derivación oportuna de las situaciones planteadas en la reunión de Padres y/o Apoderados, para que sean conocidas por el área o departamento del Colegio que corresponda.

10. Formar parte del Centro General de Padres y/o Apoderados, y participar de las reuniones que este organice.
11. Presentar propuestas de mejoramiento a la Dirección del Colegio.
12. Ocupar las dependencias del Colegio, fuera del horario escolar para jornadas, convivencias, tardes recreativas u otras actividades, previo acuerdo con el Profesor(a) Jefe, quien a su vez deberá solicitar la autorización del Coordinador(a) de ciclo, de Dirección y del Jefe(a) de Administración.

ART.69: OBLIGACIONES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS.

1. Respetar los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional, dar Cumplimiento Reglamento Interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos del Colegio.
2. Mantener el espíritu fraterno de nuestra Comunidad Educativa, a través de la buena convivencia y respeto con todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa y con todas las áreas o departamentos del Colegio.
3. Propiciar en su familia y pupilo o pupila la vivencia de la fe y la práctica sacramental.
4. Conocer y aceptar los estímulos, medidas formativas o remediales, sanciones disciplinarias y Protocolos, establecidos en el presente Reglamento Interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos.
5. Aceptar el Plan de Acción que confeccione el Colegio para su pupilo o pupila, cuando atendido a las Necesidades Educativas Especiales que presente, sea necesario adecuar el plan de enseñanza aprendizaje del estudiante.
6. Aceptar y cumplir con la derivación a especialistas externos que realice el Colegio de su pupilo o pupila, cuando el Colegio así lo estime pertinente y necesario para el avance del estudiante.
7. Enviar a su pupilo o pupila al Colegio diariamente, y a las actividades extra programáticas en el horario correspondiente y con buena presentación personal.
8. Justificar la inasistencia a clases de su pupilo o pupila, en forma presencial, cuando por la cantidad de días de ausencia se amerite o en los casos en que el Colegio lo determine de esta manera. Esta justificación es con el Profesor(a) Jefe.
9. Velar por el cumplimiento de trabajos o actividades dadas a los estudiantes para la casa.
10. Revisar diariamente la Agenda Escolar del estudiante y responder a las comunicaciones e informaciones enviadas.
11. Asistir a las entrevistas y reuniones de Padres y/o Apoderados que programe el Colegio.
12. Justificar la inasistencia a reunión de Padres y/o Apoderados, al día hábil siguiente de su inasistencia, y solicitar entrevista con Profesor(a) Jefe. Todo lo anterior, a través de la Agenda Escolar del estudiante.

13. Velar por la mejor distribución, organización y optimización del tiempo libre de su pupilo o pupila.
14. Responder ante el Establecimiento Educacional por los daños o deterioros que ocasione su pupilo o pupila.
15. Cooperar en las actividades de beneficio para un estudiante, que planifique el Colegio con el centro o Centro General de Padres y/o Apoderados, el Centro General de alumnos(as) o Pastoral.
16. Retirar personalmente a su pupilo o pupila, en caso de tener que salir del Colegio dentro del horario de clase, y en los horarios que el Colegio establezca para tal efecto.
17. Preocuparse constantemente por el comportamiento y disciplina de su pupilo o pupila manteniendo una comunicación permanente con el Profesor(a) Jefe.
18. Respetar y cumplir con la presentación personal de su pupilo o pupila, respetando las exigencias del Colegio.
19. Informar oportunamente del cambio o modificación del correo electrónico, teléfono o domicilio, para tener una adecuada y rápida comunicación.
20. Cumplir con los horarios de ingreso y en especial de retiro de su pupilo o pupila, y que se encuentran establecidos por el Colegio desde inicios de clases.
21. Cumplir con los de forma oportuna con la obligación del pago de las mensualidades.

La Dirección se reserva el derecho de solicitar cambio de Apoderado(a), cuando este no cumple con el perfil descrito en el Proyecto Educativo Institucional, como consecuencia de constantes faltas de respeto con los miembros de la Comunidad Educativa o por la activación de un Protocolo que contemple esta alternativa.

TÍTULO IV DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

ART.70: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

1. Recibir una educación de calidad¹, respetando sus capacidades, habilidades y ritmos de aprendizajes individuales. Considerando y aplicando evaluaciones diferenciadas para los estudiantes que lo requieran y existan documentos que avalen dichas evaluaciones.
2. Desarrollarse y estar en un ambiente sano, inclusivo, sujeto a un trato igualitario, justo y democrático.
3. Ser respetados sin ser discriminados de ninguna manera por sus opiniones, elecciones o tendencias, sean en el ámbito religioso, ideológico, cultural, de género, etc.

¹ Calidad entendido de acuerdo al concepto que se encuentra en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.

4. Utilizar las dependencias, materiales, medios audiovisuales, técnicos y tecnológicos de que dispone el Colegio, bajo el contexto de aprendizaje y educación. Cumpliendo con el conducto regular de solicitud que establece el Colegio.
5. Incorporarse a las actividades artísticas, deportivas y culturales que el Colegio ofrece.
6. Informarse y recibir los beneficios que el Colegio proporciona tanto en lo académico como en aquellos aspectos sobre orientación vocacional.
7. Ser escuchado y atendido en sus peticiones justas, responsables y solidarias.
8. Participar en concursos, actos académicos y actividades extra programáticas.
9. Terminar el año escolar en caso de presentarse una situación de embarazo o paternidad.
10. Conocer oportunamente (al inicio de cada año escolar) el Reglamento Interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos, así como sus modificaciones. El cual deberá ser analizado en el primer Consejo de curso junto al Profesor(a) Jefe.
11. Escoger la actividad extra programática que atendiendo a sus intereses, aptitudes y habilidades logren satisfacer sus necesidades e inquietudes vocacionales.
12. Acceder de forma automática al Seguro Escolar de Accidentes, y solicitar en la sala de primeros auxilios su activación cuando las circunstancias así lo determinen conforme a la normativa vigente.
13. Tienen derecho a formar un Centro de Alumnos, organizado de acuerdo a los Principios, Valores y Directrices del Colegio, además de respetar el Reglamento Interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos del Colegio.

TÍTULO V DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES.

ART.71: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

1. Los estudiantes deberán vestir correctamente el uniforme del establecimiento descrito en el capítulo “Manual de convivencia escolar”.
2. Los estudiantes cuidarán con esmero el aseo personal y una adecuada presentación respetando lo estipulado en el Manual de Convivencia Escolar.
3. El uniforme completo se usará durante los cinco días de la semana, especialmente durante los actos cívicos. (desfile, premiaciones, licenciaturas, certificaciones, entre otros).
4. Los zapatos o zapatillas son negros, lustrados y limpios. Excepcionalmente, debido a una condición médica u otra justificación relevante podrán utilizar zapatillas negras sin plataforma, lisas, sin caña.
5. El uniforme oficial de Educación Física, deberá ser utilizado sólo cuando corresponda a clases o actividades concernientes a la asignatura.

6. Se ingresa y sale del Colegio con el uniforme, se prohíbe salir del Colegio con una ropa distinta al uniforme establecido en el capítulo II: Manual de convivencia escolar.
7. Se prohíbe que los estudiantes mezclen las prendas del uniforme escolar con las del buzo del Colegio.
8. Los varones deben mantener el rostro debidamente rasurado (de acuerdo a su edad). Se admite el pelo sólo hasta tocar el cuello de la camisa o polera. Siempre debe estar limpio y ordenado. Deben presentarse diariamente afeitados.
9. No se permiten rapados ni cortes de pelo que involucren figuras.
10. No se permite el uso de polerones con gorro de ningún tipo, ni con logos o consignas.
11. No se permite el uso de aros, piercing u otros accesorios en la nariz, boca, cejas u otros.
12. Para las damas el largo de la falda debe ser hasta 5 centímetros sobre la rodilla.
13. Conservar el pelo ordenado y peinado manteniendo el rostro descubierto. En materia de teñidos de pelo, sólo se aceptan colores naturales de pelo, no teñidos de fantasía. Se prohíben el teñido del pelo de colores de fantasía como por ejemplo, fucsia, amarillo, verdes u otros similares.

ART.72: DEL UNIFORME OFICIAL.

- Polera blanca con cuello negro y sweater del colegio, con insignia. Puede usarse también camisa blanca (dentro del pantalón o la falda), con corbata.
- Zapatos o zapatillas negras completas, lustrados, sin plataforma ni caña.
- **Varones:** pantalón gris recto (no pitillo).
- **Damas,** falda del colegio o pantalón (optativo). Tanto el pantalón como la falda deben ir a la cintura, no a media cadera.
- Abrigo o parka negra o gris, sin letras, logos, ni dibujos.
- Para protegerse del sol, pueden usar gorro o yoki negro, blanco o gris, sin logos. Se usará fuera de la sala de clase.
- No se aceptará ninguna prenda que no corresponda al uniforme.

Para los 4° medios se permite la utilización del Polerón personalizado del curso.

- **Para ceremonias oficiales:** Polera blanca del colegio y sweater con insignia del colegio; pantalón del colegio (**varones**) y falda del colegio (**damas**).
- **Para graduación de 4° Medio:** **Varones,** camisa blanca, corbata, vestón con insignia, pantalón del colegio y afeitados. **Damas:** blusa blanca, corbata, calcetas grises y falda del colegio.

ART.72: DEL UNIFORME OFICIAL DE EDUCACIÓN FÍSICA.

- Buzo oficial del Colegio.
- Polera blanca del Colegio con cuello polo .
- Short o calzas del Colegio.

- Zapatillas deportivas (sólo para educación física y deportes).

ART.73: DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

1. La asistencia y puntualidad a clases y/o actividades del Colegio es obligatoria.
2. El estudiante debe ingresar al Colegio a las 08.00 de la mañana. Después de ese horario se considera como atraso.
3. Los estudiantes que lleguen atrasados a la jornada escolar, podrán ingresar a clases, previa autorización del Coordinador de ciclo. De no cumplir con esto, se citará al Padre y/o Apoderado, para que informe de los atrasos del estudiante.
4. Si el estudiante llega después de las 08.30 de la mañana al Colegio, deberá presentarse con su Padre y/o Apoderado, quien deberá firmar el Libro de atrasos existente en el Colegio.
5. No están autorizadas por el Colegio, las salidas de los estudiantes antes del término de la jornada de clases. Sólo podrán ser retirados antes del término de la jornada de clases por los Padres y/o Apoderados, en caso que sea necesario, al final de cada bloque de clases.
6. Por inasistencias que se prolonguen por más de una semana o aquellas que son durante tres días seguidos por dos semanas consecutivas, el Padre y/o Apoderado deberá justificar personalmente en la oficina del Profesor(a) Jefe, salvo que se presente en la misma oficina a través del estudiante un Certificado Médico que acredite la inasistencia como consecuencia de un problema de salud grave.
7. La asistencia a las actividades extra programáticas en que se haya inscrito el estudiante es obligatoria. Por lo tanto, deberán ser justificadas las inasistencias a dichas actividades.
8. Las inasistencias a clases, pruebas y evaluaciones serán justificadas con el Profesor que corresponda.
9. El protocolo de ingreso y acceso al Colegio será enviado, al menos una vez al año a los Padres y/o Apoderados a través de un informativo.
10. Las actividades escolares regulares y extra programáticas, concluyen normalmente en el horario indicado por el Colegio. Por lo tanto, todos los estudiantes deben retirarse en el horario en que finalizan sus actividades, salvo por una razón debidamente autorizada por el Inspector(a) respectivo.
11. Los Padres y/o Apoderados, especialmente de los estudiantes de cursos del Primer y Segundo Ciclo, deben velar por el cumplimiento de esta norma retirando a sus pupilos o pupilas del Colegio en el horario de salida convenido, no prolongando innecesariamente la permanencia del mismo en el Colegio.

ART.74: DE LA CONDUCTA.

1. El Colegio fomenta, promueve e impulsa las buenas relaciones entre las personas de la Comunidad Educativa y el entorno, siendo el respeto la base de

éstas, por lo tanto no se aceptarán contestaciones indebidas, atrevidas o altaneras por parte de los estudiantes.

2. No se aceptarán modales descorteses, groserías u otras incorrecciones.
3. Los estudiantes deberán portar permanentemente su Agenda Escolar, la que debe tener una foto del estudiante y estar correctamente presentada, al día en todos sus registros y firmada por el Padre y/o Apoderado.
4. Tener en la vía pública un comportamiento disciplinado y de acuerdo con los principios y valores del Colegio.
5. Está prohibido fumar, consumir bebidas alcohólicas, consumir cualquier tipo de drogas tanto lícitas como ilícitas en las dependencias del Colegio, así como en actividades organizadas por el Colegio tanto dentro como fuera del horario de clases.
6. No dañar, rayar o destruir los bienes muebles, infraestructura e instalaciones del Colegio.
7. Debe contar con los materiales que se soliciten para realizar sus clases en forma adecuada, en cada asignatura y/o actividad.
8. Ayudar y mantener en buenas condiciones el medio ambiente del Colegio, cuidando de las distintas dependencias, mobiliario, baños, jardines, etc.
9. Respetar a todo el personal que integra la Comunidad Educativa, además observar buen comportamiento en lugares públicos, que indique la internalización de valores tales como: honradez, respeto, cortesía, solidaridad, vocabulario adecuado, etc.
10. El orden y ornato de la sala es de responsabilidad de los estudiantes de cada curso. Cualquier deterioro o daño comprobado debe ser debidamente indemnizado por quien corresponda, previa determinación de las responsabilidades.
11. Aquellos estudiantes que presentan problemas conductuales, deberán ser orientados por el Profesor(a) Jefe, de Asignatura, Coordinador(a) de ciclo, Encargado(a) de Convivencia Escolar, Pastoral, Psicólogo(a), Rector(a) del Colegio, entrevistando a sus Padres y/o Apoderados para encontrar una adecuada solución a la situación que esté ocurriendo. Si se agotan las diligencias y el estudiante sigue siendo motivo disociador para el grupo, deberá informarse al estudiante y a los Padres y/o Apoderados de los procedimientos a seguir. (ejemplo. Acuerdo de compromiso; condicionalidad, etc).

ART.75: EN CUANTO A LAS OBSERVACIONES POSITIVAS.

Serán consignadas en el Libro de clases las siguientes observaciones positivas de los estudiantes:

1. Se destaca en el orden de la sala.
2. Se destaca en su presentación personal.
3. Se destaca por su buena conducta.

4. Se destaca por respetar y poner en práctica los principios y valores del Colegio.
5. Se destaca por su espíritu solidario.
6. Se destaca por su buen comportamiento en clases.
7. Se destaca por sus buenos modales.
8. Se destaca en el cuidado de los bienes materiales del Colegio.
9. Se destaca en el aseo y ornato de la sala.
10. Se destaca por su creatividad.
11. Participa activamente en actividades organizadas por el Colegio.
12. Cumple responsablemente con los trabajos individuales y en equipo.
13. Colabora con sus compañeros o compañeras y se preocupa por ayudarlos.
14. Cumple responsablemente con los compromisos adquiridos.
15. Participa en forma activa en clases.
16. Manifiesta un cambio positivo en su conducta.
17. Manifiesta una destacada actitud de honestidad.
18. Mejora notablemente su rendimiento.
19. Demuestra interés por superar sus limitaciones.
20. Es respetuoso con sus compañeros o compañeras y profesores.
21. Es proactivo en todas las actividades en que participa.
22. Estudiante con características de líder positivo.
23. Estudiante con gran capacidad para realizar trabajo en equipo.
24. Fomenta el respeto entre sus compañeros y compañeras.
25. Cualquier otra conducta o actitud que de acuerdo al Profesor(a) deba ser destacada.

ART.76: Los estímulos positivos se consignarán de la siguiente manera:

1. En el libro de clases, en la hoja de vida de los estudiantes.
2. Reconocer públicamente en formación o en su grupo de curso los logros positivos, actitudes o conductas destacadas.
3. Cuando el estudiante tenga 4 o más anotaciones positivas, se informará a través de la Agenda escolar a los padres y/o apoderados de la conducta destacada de su pupilo o pupila.
4. Al finalizar el semestre entregar Carta de reconocimiento al estudiante y al grupo familiar, previo acuerdo con los Profesores jefes.
5. Además el Colegio promueve para sus estudiantes una estimulación positiva en cuanto al logro de sus destrezas y metas personales dentro del proceso formativo que nos orienta. Para ello se establecen pautas y normas para estimular a los estudiantes destacados fijando un sistema de reconocimiento, estimulación y premiación al término de cada semestre. Esto se realiza desde 5º básico a 4º medio, destacando a los estudiantes que reflejen de la mejor manera los principios católicos y valores y principios Dominicanos que promueve el Colegio.

Título VI

DE LAS SANCIONES POR FALTAS AL REGLAMENTO.

ART.77: Es responsabilidad de toda la Comunidad Escolar del Colegio Academia de Humanidades velar por el fiel cumplimiento de este Reglamento Interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos.

ART.78: Las sanciones que a continuación se enumeran, se aplicarán de forma progresiva a los estudiantes que cometan alguna falta al Reglamento Interno, Manual de Convivencia Escolar y Protocolos. Asimismo, en su aplicación se deberá determinar si existen atenuantes o agravantes que concurran en el caso particular de cada estudiante.

1. Amonestación verbal o fraterna.
2. Amonestación escrita.
3. Citación, medida preventiva y formativa de futuros comportamientos a fin de tomar las medidas correspondientes para que estas situaciones no se vuelvan a repetir. Están facultados para citar al Padre y/o Apoderado o estudiante en las ocasiones que estime conveniente el Profesor Jefe, Inspector, Coordinador, Encargado de convivencia escolar, Rector.
4. Suspensión presencial por acumulación de anotaciones.
5. Suspensión de clases por Falta Grave, presentación en el Colegio del Padre y/o Apoderado con la Encargada de convivencia escolar y/o Rector quienes informarán acerca de las medidas adoptadas.
6. Acuerdo de compromiso.
7. Condicionalidad.
8. No renovación de matrícula, de acuerdo al procedimiento establecido en el presente Reglamento Interno, y a la Legislación vigente en Chile.
9. Expulsión, de acuerdo al procedimiento establecido en el presente Reglamento Interno, y a la Legislación vigente en Chile.

ART.79: Las situaciones no contempladas en el presente Reglamento Interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos, serán resueltas por la Dirección del Colegio, instancia que, si fuese necesario, se hará asesorar por quien lo estime pertinente.

TÍTULO VII

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS FALTAS.

El Colegio aspira a que las actividades que se planifican y desarrollan se realicen en un ambiente de armonía y respeto; para lograrlo es necesario cumplir con las estrategias de cada uno de los miembros de la comunidad, así como, el cumplimiento de los deberes y derechos anteriormente expuestos. La noción de calidad en la convivencia debe concebir la disciplina de un ordenamiento de la vida en común, originada en los valores que identifican a la comunidad educativa y formulada en base a la participación y a la integración. De esa manera, no se trata de adherir la disciplina, sino de darle sentido formativo.

ART.80: DE LAS FALTAS Y SANCIONES.

TRANSGRESIÓN O FALTA: *Aquella conducta que es incompatible con los valores y normas deseados por la Comunidad Educativa y que además de afectar el desarrollo del estudiante, incide negativamente en el cumplimiento de deberes y en la convivencia escolar.*

SANCIÓN: *Acto que implica una llamada de atención y de responsabilidad para quien ha vulnerado una norma del establecimiento.*

ART.81: PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS FALTAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES.

- 1. Aplicación de procedimientos claros y justos:** antes de formarse un juicio en forma apresurada, y establecer sanciones, es necesario conocer las versiones de la o las personas involucradas, considerando el contexto o circunstancias que rodearon la realización de la falta (agravantes y atenuantes), junto con respetar en términos legales el “debido proceso”, es decir, todos tienen derecho a un proceso justo, racional, ser escuchados y dar a conocer sus argumentos.
- 2. Criterios de graduación de faltas:** para evaluar si se trata de una falta de responsabilidad, leve, grave o gravísima, es necesario haber definido previamente dichas faltas, deben ser conocidas por todos los miembros de la Comunidad Educativa y además deben estar claras las sanciones por la comisión de una falta.
- 3. Aplicación de técnicas de resolución pacífica de conflictos,** como la negociación, el arbitraje y la mediación. Será el Profesor Jefe el encargado de aplicar o delegar estas técnicas según sea el caso, y cuando son temas relacionados con violencia escolar es la Encargada de convivencia escolar quien estará a cargo de la situación.

ART.82: LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE ADOPTARÁN ANTE UNA POSIBLE INSTANCIA DE CONFLICTO SERÁN LOS QUE SE MENCIONAN A CONTINUACIÓN:

1. Identificación de la falta (trasgresión a la norma).
2. Proceso de investigación, ¿Qué pasó? y ¿Por qué?
3. Escuchar a las partes involucradas, identificar contexto y motivaciones, definir las responsabilidades.
4. Evaluar la gravedad de la falta (establecer criterio de graduación, de responsabilidad, leve, grave o gravísima y determinar si existen atenuantes o agravantes); dejar constancia en la Hoja de vida del estudiante de la falta cometida.
5. Aplicación de la sanción proporcional a la falta. También debe dejarse constancia de la medida formativa o de la sanción aplicada al estudiante en la Hoja de vida del mismo.
6. Comunicar inmediatamente a través de la Agenda Escolar al Padre y/o Apoderado cuando se trate de una Falta de responsabilidad o leve, y en el caso de las Faltas graves y gravísimas citando a la brevedad posible al Padre y/o Apoderado al Colegio.

ART.83: DE LAS ATENUANTES Y AGRAVANTES QUE CONCURREN.

Consisten en aquellas conductas que avalan el comportamiento del estudiante, y que determinan si es que aplica de forma directa e inmediata la sanción que corresponde de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar a la Falta cometida o si en caso contrario corresponde aplicar una sanción menos grave o más grave, dependiendo de si se trata de una atenuante o agravante de la conducta realizada.

ART.84: DE LAS ATENUANTES.

Consisten en aquellas conductas que avalan el buen comportamiento del estudiante, en orden a que no había transgredido el Manual de convivencia escolar en ningún momento. Son atenuantes:

1. Irreprochable conducta durante el año académico.
2. Demuestra arrepentimiento sincero e inmediato de la conducta o comportamiento realizado, y se disculpa con las personas a las que haya afectado.
3. Da cuenta de forma autónoma de la transgresión realizada.

ART. 85: DE LAS AGRAVANTES QUE CONCURREN.

Consisten en aquellas conductas que dan cuenta de la transgresión sistemática y permanente al Manual de Convivencia Escolar. Son agravantes:

1. Las transgresiones al Manual de Convivencia Escolar son una conducta continua y permanente en el estudiante.
2. No muestra estar arrepentido de la conducta, sino que se presenta desafiante frente a sus pares o docentes.

3. Se han aplicado medidas formativas, y otros remediales durante el transcurso del año académico, sin embargo no han tenido éxito en su aplicación.

ART.86: EL PROCEDIMIENTO DEBE CONTEMPLAR.

1. Presunción de inocencia.
2. Derecho a ser escuchado.
3. Derecho a apelación. Se materializa de la siguiente manera:
 - a) Se eleva una carta con su respectiva argumentación, que debe ser firmada por el Padre y/o Apoderado responsable del estudiante, y por el estudiante afectado.
 - b) Esta carta debe ser dirigida al Rector del Colegio.
 - c) El plazo para interponer la apelación a la medida formativa y/o disciplinaria impuesta es de 5 días corridos desde que se notificó e informo a los Padres y/o Apoderados del estudiante, de la misma.
 - d) Será facultad del Rector(a) del Colegio aceptar o rechazar la apelación deducida, dependiendo de los argumentos esgrimidos en la apelación. Teniendo un plazo de 5 días corridos desde que recibió la apelación.
 - e) Se debe notificar de esta resolución al estudiante y a sus Padres y/o Apoderados.
 - f) En el caso que los Padres y/o Apoderados no queden conforme con el rechazo de la apelación, podrán concurrir a las instituciones competentes para que conozcan de la situación.

**TÍTULO VIII
FALTAS Y SANCIONES.**

ART.87: FALTAS DE RESPONSABILIDAD.

1. Se presenta sin tareas.
2. Se presenta sin materiales.
3. No porta su Agenda Escolar del Colegio.
4. Contribuye al desorden tanto de su sala como las dependencias restantes del Colegio.
5. Presenta comunicaciones y/o pruebas sin firmar.
6. Desordenado en la presentación de sus trabajos.
7. Trabaja en otra asignatura durante la hora de clases.
8. No cumple con los compromisos adquiridos.
9. No traer comunicaciones, circulares o colillas firmadas por los Padres y/o Apoderados.
10. Atrasos reiterados, el Inspector(a) será quien deba registrarlos en la agenda del estudiante y en el Libro de clases.

11. Se presenta al Colegio sin su uniforme correspondiente a la asignatura (uniforme o buzo oficial), o con accesorios que no son de uso del uniforme escolar establecido.
12. Cualquier otra conducta o actitud que de acuerdo al Profesor(a) corresponda a una Falta de Responsabilidad.
13. En caso de reiteradas faltas de responsabilidad (cuando exceden las 5), pasará a ser una Falta Leve.

ART.88: SANCIONES A LAS FALTAS DE RESPONSABILIDAD. (SON LAS MEDIDAS FORMATIVAS)

Para faltas de Responsabilidad se aplicarán sanciones sugeridas por documento MINEDUC, que son las siguientes:

1. Servicio comunitario, implica alguna actividad que beneficie a la comunidad escolar a la que pertenece, como por ejemplo reparar mobiliario; ayudar al auxiliar del Colegio; limpiar su sala, etc. La actividad a desarrollar por el estudiante debe tener relación con la falta e implica hacerse responsable de su infracción a través del esfuerzo personal.
2. Servicio pedagógico, contempla una acción en el tiempo libre del estudiante, el cual será asesorado por el Coordinador(a) de ciclo en actividades como ayudar en biblioteca, cooperar alguna actividad recreativa, entre otros.
3. De reparación, tiene como finalidad la realización de una acción que tenga como fin reparar los daños a terceros, como por ejemplo: si un estudiante le rompió un cuaderno a otro, deberá copiarle nuevamente la materia faltante, etc.
4. De recuperación de estudios, consiste en la realización de una acción que permita comprender el impacto de sus acciones en la Comunidad Escolar, tales como la realización de un trabajo de investigación sobre un tema vinculado a la falta cometida; resumen de documento de biblioteca; fichas literarias; registro de observación de una clase, un recreo u otro momento de la vida escolar; realizar un diario mural con un tema que esté vinculado a la falta cometida, etc.

Las Medidas Formativas también podrán aplicarse en aquellos casos en que se cometan Faltas Leves o Graves.

ART.89: EL REGISTRO REITERADO DE LAS FALTAS DE RESPONSABILIDAD, TENDRÁN EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO.

1. El Inspector(a) en conjunto con el Coordinador(a) de ciclo aplicarán la Medida Formativa que estimen adecuada y proporcional a la Falta de Responsabilidad cometida.

2. Se debe consignar en la Hoja de vida del estudiante tanto la Falta de Responsabilidad como la Medida Formativa aplicada.
3. El Profesor(a) Jefe debe informar a través de la Agenda Escolar a los Padres y/o Apoderados de la Medida Formativa, aplicada y realizada por su pupilo o pupila.
4. Después de 5 Faltas de Responsabilidad reiteradas, se consignará en la Hoja de vida como una Falta Leve. De esta situación, el Profesor(a) Jefe debe citar a los Padres y/o Apoderados para informarles la situación de su pupilo o pupila.

ART.90: FALTAS DE DISCIPLINA.

1. **FALTA LEVE:** actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la Comunidad Escolar.
2. **FALTA GRAVE:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la Comunidad Escolar y el bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.
3. **FALTA GRAVÍSIMA:** actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros, producto de una acción involuntaria o premeditada trasgrediendo la normativa del presente Manual de Convivencia Escolar, Protocolos, de las normas constitucionales y las leyes vigentes en Chile.

ART.91: FALTA LEVES Y SUS SANCIONES.

FALTAS LEVES.	SANCIONES.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Molesta a sus compañeros siendo motivo de indisciplina en la sala de clases. 2. No acata las normas de la clase y/o profesor(a). 3. Falta a la verdad en sus expresiones y conductas. 4. Utiliza aparatos tecnológicos para <u>fines no educativos</u>² en horas de clases, y que no han sido solicitados por el Profesor(a). 5. No acata el horario de entrada a la sala de clase, después de los toques de timbre. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación fraterna o verbal. 2. Amonestación escrita consignada en la Hoja de vida del estudiante por el Profesor(a) Jefe, Docente, Inspector(a), Encargada(o) de convivencia escolar, presente en el momento de la comisión de la Falta. 3. En el caso de reiteración de 3 Faltas Leves, el Profesor(a) Jefe citará al Padre y/o Apoderado del estudiante para comunicar que la

² Se refiere a escuchar música, ver fotografías, jugar en línea, revisar redes sociales, mandar mensajes de texto o whatsapp, recibir o realizar llamadas, y cualquier otra actividad similar.

<ol style="list-style-type: none"> 6. Falta de honradez en su trabajo escolar (copia y plagio). 7. Falta de disposición para trabajar en clases. 8. Demuestra despreocupación en su presentación personal (pelo largo o sin afeitarse los varones; el pelo de las damas tinturado, desordenado, sucio, con visos, mechadas, reflejos, uñas largas y pintadas). 9. Ingresa sin autorización a la sala de computación, laboratorio, biblioteca, taller de música, etc. 10. No devolver en los plazos establecidos los materiales y/o libros solicitados a Biblioteca, Computación, o a otros departamentos del Colegio. 11. Por acumulación de 5 faltas de responsabilidad, una vez que se hayan aplicado las Medidas Formativas correspondientes. 	<p>reiteración de esta conducta de su pupilo o pupila, y la aplicación de las Medidas Formativas contenidas en el art.90 del presente cuerpo normativo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Si después de aplicadas las Medidas Formativas, la conducta del estudiante no tiene un cambio, y se han consignado más de 5 Faltas Leves se suspenderá por un día y se firmará un Acuerdo de Compromiso por parte del estudiante.
--	--

ART.92: FALTA GRAVE Y SUS SANCIONES.

FALTAS GRAVES.	SANCIONES.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Es sorprendido fumando, consumiendo bebidas alcohólicas, consumir cualquier tipo de drogas tanto lícitas como ilícitas en las dependencias dentro del Colegio o en actividades lectivas o no lectivas; o fuera de éste portando el uniforme oficial o buzo del Colegio. 2. Sale del Colegio sin autorización durante actividades lectivas o no lectivas (Fuga). 3. Falsifica firma del Padre y/o Apoderado. 	<p>Se seguirá el siguiente procedimiento de forma consecutiva:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación escrita y Aplicación de las medidas formativas contempladas en el art.90 del presente cuerpo normativo. Ambas acciones deben quedar consignadas en la Hoja de vida del estudiante, por el Profesor(a) Jefe, Docente, Inspector(a) o Encargado(a) de convivencia escolar presente en el momento de la comisión de la Falta. 2. En el caso que las Medidas Formativas no sean suficientes o si

<p>4. Deteriora o destruye mobiliario y/o material del Colegio o de terceros, el cual deberá ser repuesto dentro de las 24 horas siguientes ocurrido el hecho.</p> <p>5. La reiteración de faltas leves (6).</p> <p>6. Organizar y/o participar de cualquier actividad que impida el normal desarrollo de las actividades académicas o extra curriculares.</p> <p>7. Ensuciar y/o rayar murallas, suelos, baños o pegar carteles con consignas de cualquier índole o expresiones ofensivas a la Institución o Colegio.</p> <p>8. Faltar el respeto a estudiantes, apoderados, docentes, directivos docentes, funcionarios, administrativos, auxiliares ya sea de manera verbal o no verbal (por redes sociales).</p> <p>9. Resistirse en cualquier forma, a cumplir las normas o disposiciones emanadas por los funcionarios del colegio.</p>	<p>ya se aplicaron con anterioridad al estudiante, se <u>suspenderá por 2 días</u> al estudiante. En esta situación se debe citar a los Padres y/o Apoderados para informarlos de lo que ocurre con su pupilo o pupila y de la suspensión que corresponde.</p> <p>3. Firma por parte del estudiante y de su Padre y/o Apoderado del Acuerdo de Compromiso, que debe señalar lo siguiente:</p> <p>a. Detallar a partir de qué comportamientos se tomó esta medida.</p> <p>b. Enumeración de los compromisos adquiridos por el estudiante.</p> <p>c. Constancia de que en el evento de no cumplir con los compromisos adquiridos, el Rector del Colegio tendrá la facultad de revisar el caso y determinar de acuerdo a los antecedentes la Condicionalidad o No renovación de matrícula del estudiante.</p>
---	--

ART.93: FALTAS GRAVISÍMAS Y SUS SANCIONES.

FALTAS GRAVISÍMAS.	SANCIONES.
<p>1. Sustraer objetos que se encuentran en el Colegio o durante las actividades lectivas o no lectivas (Robo - Hurto).</p> <p>2. Agresiones físicas, violentas durante el recreo, actos oficiales, sala de clases o salidas a actividades extra programáticas hacia compañeros, otros estudiantes, personal docente,</p>	<p>1. Suspensión Inmediata del estudiante. Debiendo citar a una reunión a la brevedad posible y dentro de un plazo de 24 horas a los Padres y/o Apoderados del estudiante.</p> <p>2. Condicionalidad.</p> <p>3. No Renovación de Matrícula. Esta decisión se produce una vez que han terminado los procesos de</p>

<p>no docente, Padres y/o Apoderados y funcionarios.</p> <p>3. Es sorprendido consumiendo algún tipo de sustancia ilícita o prohibida para su edad (droga) o envuelto en situaciones de micro tráfico de drogas, dentro y/o en actividades programadas por el colegio (salidas extra programáticas o actos), en el caso que las situaciones anteriores se dieran fuera del colegio, será utilizando el uniforme oficial o buzo del Colegio.</p> <p>4. Se sorprende al estudiante, con algún objeto punzante, arma blanca y/o cualquier tipo de arma que pueda atentar contra la integridad física de algún compañero o miembro de la Comunidad Escolar.</p> <p>5. Tomarse el colegio o incitar a ello, impidiendo el ingreso de otros estudiantes o personal del colegio.</p>	<p>investigación, ya que las conductas que constituyen Faltas Gravísimas se encuentran enmarcadas dentro de actitudes y/o comportamientos transgresores de la Legislación chilena y de la Constitución Política de la República, ocasionando un riesgo real y actual, con sanciones reguladas por las entidades pertinentes tales como Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, Fiscalía etc.</p>
---	---

**Título IX
DE LA LEY DE AULA SEGURA³**

ART. 94: Fortalece las facultades del Rector en materia de expulsión y cancelación de matrícula en casos graves de violencia, y establece un plazo acotado para la reconsideración de las medidas adoptadas.

ART. 95: Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la Comunidad Educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, del Colegio, y que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa en su conjunto e incluso de un tercero que se encuentre en las dependencias del Colegio.

³Ley N° 21.128.

ART. 96: Son casos graves de violencia y que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la Comunidad Educativa, tales como:

1. Agresiones sexuales.
2. Agresiones físicas que produzcan lesiones en la otra persona.
3. Uso, porte, posesión o tenencia de armas o artefactos incendiarios.
4. Asimismo, los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación de servicio educativo por parte del Establecimiento Educacional.

ART. 97: En este caso el Rector podrá suspender de forma inmediata al estudiante involucrado, debiendo informar inmediatamente de esta medida a los padres y/o apoderados del mismo.

ART. 98: La investigación del hecho ocurrido se realizará en el plazo de 10 días, por parte del Encargado de convivencia escolar. Durante todo el proceso de investigación el estudiante se encontrará suspendido del Colegio.

ART. 99: Al finalizar la investigación y con todos los antecedentes el Rector, tiene la facultad para decidir la Expulsión o Cancelación de matrícula del estudiante. De esta decisión debe notificar de forma inmediata y presencialmente y por escrito a los padres y/o apoderados del estudiante afectado, para que tomen conocimiento de la situación.

ART. 100: Una vez notificado los padres y/o apoderados del estudiante involucrado, tienen derecho a solicitar la reconsideración de la medida adoptada por el Colegio, en un plazo de 5 días contados desde la notificación de la resolución del Rector.

ART. 101: El estudiante durante el período de reconsideración de la medida adoptada por el Colegio, permanecerá suspendido hasta que se resuelva su petición.

ART. 102: De esta reconsideración conocerá el Rector y el Consejo de gestión y coordinación, quienes deberán notificar de su resolución de mantener o revocar la expulsión o cancelación de matrícula del estudiante. De esta decisión deben notificar presencialmente y por escrito a los padres y/o apoderados y solo por escrito a la Superintendencia de Educación.

TÍTULO X DE LA CONDICIONALIDAD.

ART. 103: LA CONDICIONALIDAD.

Consiste en una advertencia referida a la necesidad de que el estudiante rectifique su conducta personal o actitud y disposición frente a las exigencias formativas o académicas del Colegio.

De esta forma, la “Condicionabilidad” será la consecuencia de un comportamiento o desempeño considerablemente deficitario (acumulación de Faltas graves o gravísimas) que es necesario superar para continuar perteneciendo al Colegio. Se establece como una medida aplicada para casos de indisciplina e irresponsabilidad por parte de los estudiantes, reiterada, persistente y constante (en donde a pesar de las conversaciones y entrevistas tanto con los Padres y/o Apoderados, como con el estudiante, no se observan cambios significativos en su comportamiento).

El Rector, es la única persona facultada para tomar la decisión de aplicar la condicionabilidad a un estudiante del Colegio.

ART. 104: SITUACIONES QUE AMERITAN LA CONDICIONALIDAD:

1. Estudiante que no cumpla con el Acuerdo de Compromiso: Entendiéndose como un comportamiento persistente sin evidenciar cambios en la conducta o comportamiento del estudiante, a pesar de las estrategias abordadas por las entidades pertinentes dentro del Colegio (Profesor Jefe, Docentes, Inspectores, Coordinadores de ciclo, Encargada de convivencia escolar, Psicólogo, y Dirección), y del compromiso firmado por el estudiante, su padre y/o apoderado y Profesor Jefe.
2. Estudiante que cometa Falta Grave o Gravísima.

ART.105: PLAZOS DE LA CONDICIONALIDAD.

La condicionabilidad durará un periodo de 6 meses o de 1 año académico, no pudiendo exceder bajo ninguna justificación el año académico.

Al finalizar el plazo de la condicionabilidad de un estudiante, el Profesor Jefe deberá exponer el caso del estudiante, de acuerdo a toda la información recopilada, frente al Consejo de Gestión y Coordinación y al Rector, quien a partir de lo expuesto y con los antecedentes necesarios, tomará la decisión respecto a finalizar la condicionabilidad o extenderla por 6 meses más.

El Rector deberá comunicar por escrito al Padre y/o Apoderado sobre la resolución tomada por el Colegio, quienes tendrán el derecho a Apelar la decisión a través del conducto regular y establecido en el art. 88 del presente Reglamento.

TÍTULO XI NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.

ART. 106: SERÁ MOTIVO PARA NO RENOVAR MATRÍCULA.

Mantener condicionalidad por el periodo de un año académico (2 semestres seguidos, en el mismo año), después de previas conversaciones (tanto con el Padre y/o Apoderado como con el estudiante) con los estamentos correspondientes (Profesor Jefe, Coordinador de ciclo, Encargada de convivencia escolar, y/o Psicólogo), además de las medidas formativas establecidas para dichos casos. De todo lo anterior queda un registro escrito y firmado en carpeta correspondiente y en hoja de vida del alumno en libro de clases

La no renovación de matrícula se analizará al finalizar el año académico por el Rector, quien tiene la facultad única y exclusiva para tomar esta decisión, de acuerdo a los antecedentes que existan.

TÍTULO XII DE LA EXPULSIÓN.

ART.107: LA EXPULSIÓN.

Se considera como una medida extrema, excepcionalísima y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para el resto de la Comunidad Educativa y se haya implementado y aplicado todas las Medidas Formativas, Disciplinarias, Acuerdo de compromiso que se encuentran establecidos en este Reglamento Interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos.

Se entenderá por **riesgo real y actual** cualquier tipo de situación que en la inmediatez quebrante las leyes establecidas por el Gobierno de Chile, enmarcada en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil para nuestros estudiantes de 14 a 17 años de edad y de Responsabilidad Penal Adulta para estudiantes de 18 años de edad en adelante. Ejemplos de estos comportamientos, que de ninguna manera se entiendan como los únicos que pueden darse, son agresión física con lesiones graves de un estudiante a otro, o de un estudiante a cualquier miembro de la Comunidad Educativa; micro tráfico de drogas, etc.

La expulsión será una decisión exclusiva del Rector del Colegio, y deberá seguir el procedimiento contemplado en el art. 88 del presente Manual de Convivencia Escolar.

TÍTULO XIII DE LA CEREMONIA DE LICENCIATURA, CERTIFICACIONES, PREMIACIONES.

ART.108: La Ceremonia de Licenciatura es una actividad que el Colegio realiza para sus estudiantes de Cuarto Año de Educación Media que hayan cumplido con los

requisitos de promoción y que no hubiesen ocasionado problemas disciplinarios internos o externos a éste y que les impida ser invitados a esta Ceremonia de finalización.

ART.109: El estudiante deberá presentarse a las diversas Ceremonias con el uniforme oficial del establecimiento.

ART.110: Dado que estas son Ceremonias Internas el Colegio, frente a conductas gravísimas, el Colegio se reserva el derecho de aplicar medidas disciplinarias incluso, si fuese necesario, proceder a suspender tal Ceremonia cuando los estudiantes hayan transgredido los principios que sustenta el Colegio.

Título XIV

DIFUSIÓN, CONOCIMIENTO Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO, MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLOS.

ART.111: DIFUSIÓN Y CONOCIMIENTO DEL PRESENTE REGLAMENTO.

1. Los Padres y/o Apoderados conocen y aceptan el Reglamento Interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos en el momento de matricular a sus hijos o hijas para el año escolar. Momento en el cual firman un documento elaborado por el Colegio, que da cuenta de la toma de conocimiento.
2. Los estudiantes del Colegio, conocerán y analizarán el Reglamento Interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos al inicio del año escolar, junto a su Profesor Jefe. Este último debe dejar constancia escrita en el Libro de clases que se realizó el análisis de dicho documento.
3. El Colegio pondrá a disposición de todos los miembros de la Comunidad Educativa, el Reglamento Interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos, para que sea conocido por cada uno de ellos.
4. El Reglamento Interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos, será publicado en la página web del colegio www.academiahumanidades.cl la cual estará a disposición de toda la Comunidad Educativa.
5. Las copias impresas del Reglamento Interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos, estarán disponibles en la Biblioteca del Colegio, Coordinaciones de ciclo, Inspectoría, Directiva de Centro de Padres y/o Apoderados, Centros de Alumnos.
6. Todos los funcionarios del Colegio (Asistentes de la Educación, Docentes y Directivos), deberán conocer y analizar, el presente Reglamento Interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos, en forma previa al inicio del año escolar.

**ART.112: MODIFICACIONES O ACTUALIZACIONES DEL PRESENTE
REGLAMENTO INTERNO.**

1. El Reglamento Interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos, será revisado y analizado una vez al año.
2. La revisión y análisis de este documento en los meses de octubre a diciembre, y será realizada por el Comité de convivencia escolar, que podrá solicitar la participación de otros departamentos del Colegio, cuando lo estime necesario.
3. El Comité de convivencia escolar, entregará al Rector del Colegio, un borrador con las modificaciones o actualizaciones realizadas al Reglamento Interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos, con el fin de que sean aprobadas.

**Título XV
CONSIDERACIONES FINALES.**

ART.113: OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS Los directores, rectores, 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 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.

ART.114: Es responsabilidad de toda la Comunidad Escolar del Colegio Academia de Humanidades velar por el fiel cumplimiento de este Reglamento Interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos.

ART.115: Las situaciones no contempladas en el presente Reglamento Interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos, serán resueltas por la Dirección del Colegio, instancia que, si fuese necesario, se hará asesorar por quien lo estime pertinente.

DEL PROCESO DE POSTULACIÓN Y MATRÍCULA.

ART.116: Todo niño, niña o adolescente tiene derecho a postular al Establecimiento Educacional.

ART.117: Los alumnos y alumnas que desean ingresar a este Establecimiento deberán:

1. Conocer el número de vacantes disponibles.

2. El Padre y/o Apoderado del estudiante postulante debe conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno del Colegio, Manual de Convivencia Escolar, Protocolos, además del Reglamento de evaluación del Establecimiento.

ART.118: El proceso de matrícula en el Colegio para alumnos o alumnas nuevos y antiguos se actualiza todos los años en la fecha establecida por el colegio. La información necesaria es publicada en la página web institucional e informada a las familias mediante Boletín Electrónico. Se informará igualmente a la Directiva General del Centro de Padres y Apoderados para su conocimiento.

ART.119: Al momento de matricular los Padres y/o Apoderados de estudiantes nuevos deberán:

1. Presentar Certificado de Nacimiento original.
2. Carpeta de antecedentes con información de años anteriores (certificados, informes, etc.)
3. Informe de Personalidad actualizado.
4. Certificado de Notas del año recién cursado.
5. Cooperar con la cuota establecida por la Asamblea del Centro General de Padres.
6. Llenar ficha de Matrícula.
7. Aceptar el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia y el Reglamento Interno del Colegio y Reglamento de evaluación.
8. Traer firmada la carta de adherencia al Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia y el Reglamento Interno del Colegio.

ART.120: La matrícula de un alumno o alumna en el Colegio tiene los siguientes requisitos:

1. La matrícula debe ser solicitada dentro de los plazos indicados por el Colegio.
2. La familia cuyo hijo o hija quiere matricular en el Colegio debe cumplir con las condiciones establecidas por el Colegio en la circular del proceso de matrícula anual.

ART.121: NORMAS ADMINISTRATIVAS RELATIVAS A LA MATRÍCULA.

1. La administración se ocupará de colaborar en entregar la información a los Padres y/o Apoderados de los siguientes aspectos:
 - a. Escolaridad.
 - b. Casinos.
2. Por todo alumno o alumna, su Padre y/o Apoderado deberá cancelar matrícula del año, y las colegiaturas mensuales correspondientes.

3. La administración y el personal no se responsabilizan de objetos deteriorados, perdidos u olvidados por el alumno o alumna, ya sea materiales escolares o uniforme especialmente aparatos tecnológicos, como de las pérdidas de sumas de dinero que porten los estudiantes.
4. Será responsabilidad de cada Padre y/o Apoderado el velar que el transporte escolar reúna las condiciones de seguridad para transportar a sus hijos. El Colegio no tiene ni asume ninguna responsabilidad por este concepto.
5. Se procederá de la siguiente forma en lo referido al Transporte escolar:
 - a.- El transporte escolar informado por el Centro de Padres y Apoderados podrá utilizar los espacios autorizados por el colegio.
 - b.- Dado el tránsito permanente de transportistas, conductores y auxiliares al interior del establecimiento, el Colegio solicitará semestral y/o anualmente al Centro de Padres y Apoderados los siguientes antecedentes, con el fin de abrir una Carpeta en Administración que identificará número de transporte: certificados de inscripción en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares de cada vehículo autorizado, donde se identifique claramente a responsable del servicio, conductores y adultos acompañantes; certificado de antecedentes para fines especiales actualizados al inicio del año escolar de cada conductor y/o adulto acompañante que presta el servicio al interior del colegio; consulta al Registro Civil sobre inhabilidades para trabajar con menores.
 - c.- El Colegio se reserva el derecho de solicitar al Ministerio de Transportes las fiscalizaciones necesarias para el buen desarrollo y seguridad requerida del servicio prestado a nuestros estudiantes.

Capítulo III: PROTOCOLOS.

Los Protocolos son aquellos instrumentos que vienen a regular los procedimientos de una Comunidad Educativa, para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran el o los derechos de los integrantes de la Comunidad Educativa y que por lo mismo, requieren un actuar Oportuno, Organizado y Eficiente.

El objetivo de los Protocolos es la construcción de espacios educativos respetuosos, igualitarios y garantes de los derechos de todos y cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa, y en especial de los niños, niñas y jóvenes.

Todas las medidas adoptadas en los Protocolos de actuación, se deben complementar con Acciones de Contención, Apoyo Psicosocial y Pedagógicas. Asimismo, en todo momento se debe evitar que se forme una morbosidad respecto al tema o rumores que puedan provocar la estigmatización y/o discriminación de los niños, niñas o jóvenes.

De esta manera, y para resguardar la intimidad de los niños, niñas y jóvenes del Colegio, es que los Protocolos contemplan por un lado Carpetas de registro, para aquellos casos en que el Colegio sólo tiene la obligación de registrar lo sucedido y derivar a los organismos competentes, y por otro lado Carpetas de investigación, para aquellos casos en que el Colegio debe investigar, tomar resoluciones, aplicar sanciones y conocer de la apelación de las resoluciones tomadas. Ambas carpetas siempre serán confidenciales, y sólo podrán tener acceso a ellas los responsables de activar los Protocolos y las partes involucradas directamente.

Las partes directas involucradas en los Protocolos tienen el derecho de conocer la investigación que se está realizando, pero en presencia del responsable de la activación del Protocolo correspondiente y sólo podrán revisar los documentos, sin poder fotocopiar, fotografiar ni grabar ningún antecedente que sea parte tanto de la Carpeta de registro como de la Carpeta de investigación.

La activación de los distintos Protocolos que a continuación se establecen, corresponden a las personas que se señalan en cada uno de ellos, y debe realizarse cuando la vulneración de derechos se pueda encuadrar en las definiciones y descripciones de las conductas que se encuentran en cada Protocolo, quedando excluidos aquellos comportamientos o conductas que puedan solucionarse por medio de las normas y procedimientos generales, contenidos en el Capítulo II: “Manual de Convivencia Escolar”.

PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO ESCOLAR O BULLYING.

DEFINICIÓN MALTRATO ESCOLAR O BULLYING: *(matonaje, acoso escolar, hostigamiento o Bullying) Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as . Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de redes sociales de internet. El Bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:*

- i. Se produce entre pares, esto es, entre estudiantes de las mismas edades o de cursos superiores, lo esencial es que sea realizado por estudiantes.*

- ii. *Existe abuso de poder, en el sentido, de que aquellos estudiantes que están realizando el Bullying tengan una superioridad física, psicológica, en popularidad o en otros aspectos de la vida diaria.*
- iii. *Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido. Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.*

La investigación constará de los siguientes pasos:

- I. Denuncia.
- II. Investigación.
- III. Resolución.
- IV. Seguimiento.

La activación del presente Protocolo, su desarrollo y conclusión es de responsabilidad del Encargado(a) de convivencia escolar del Colegio.

- I. DENUNCIA.** Todo integrante de la Comunidad Educativa puede realizar una denuncia respecto a situaciones de Maltrato escolar o Bullying ocurridas con los estudiantes, y debe derivar esta información de forma inmediata al Encargado(a) de convivencia escolar o hacerla directamente con él.

Proceso:

- 1. El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al estudiante, explicándole de forma simple que el Colegio abrirá una “*Carpeta de Investigación*” con el fin de esclarecer los hechos, la cual estará a cargo del Encargado(a) de convivencia escolar.
- 2. Se deja constancia escrita de la denuncia realizada por el estudiante o por sus Padres y/o Apoderados. Debe contener la identidad de la presunta víctima y denunciado(s).
- 3. El Encargado(a) de convivencia escolar, debe comunicar de forma inmediata al Rector(a) del Colegio, de la activación del Protocolo y abrir la “*Carpeta de Investigación*” correspondiente.

- II. INVESTIGACIÓN.** Es confidencial y reservada, sólo conocerán de ella los involucrados directos (presunta víctima y denunciado(s)), el Encargado(a) de convivencia escolar y el Rector(a) del Colegio.

Plazos: Regla General: 5 días hábiles, contados desde el día en que se dio a conocer la denuncia. Este plazo es prorrogable por 5 días hábiles más, cuando a partir de los testimonios y pruebas, existan fundamentos plausibles para ampliar la investigación.

Proceso:

1. Comienza con la apertura de la “*Carpeta de Investigación*”.
2. Se incorpora a la “*Carpeta de Investigación*” la declaración inicial de la presunta víctima (Evitando siempre la doble victimización).
3. Se cita a los Padres y/o Apoderados de ambas partes, por separado, para informar de la situación ocurrida, la activación del Protocolo y de las acciones a seguir por el Colegio. Asimismo, se les debe explicar que las medidas preventivas o de apoyo que tome el Colegio **NO** constituyen bajo ningún motivo un pronunciamiento acerca de la situación o responsabilidad de los involucrados, sino que son para resguardar la integridad psíquica y física de los estudiantes.
4. Se debe tomar la declaración del o los denunciado(s), dejando constancia escrita de sus relatos, la que debe estar firmada por ellos.
5. Las entrevistas deberán realizarlas en conjunto el Encargado(a) de convivencia escolar y el psicólogo, dejando registro escrito de éstas que deberá ser firmado por los entrevistados.
6. Entrevistar y tomar declaración escrita de los testigos presenciales o de oídas, que permitan esclarecer los hechos. Esta declaración debe contener la individualización de los testigos, la relación con los involucrados en la denuncia y debe ser firmada.
7. Se debe revisar la evidencia documental como los Libros de clases, actas de entrevistas, fichas de los estudiantes y otros documentos que tenga el Colegio.
8. Evaluar las medidas preventivas de apoyo que pudiera requerir la supuesta víctima, solicitando las autorizaciones respectivas para ejecutar las que hayan sido indicadas o sean necesarias de acuerdo a la situación específica. (como por ejemplo, restricción de contacto entre los involucrados, apoyo psicológico interno, suspensión temporal, etc).
9. Tomar cualquier otra medida que, respetando la dignidad e integridad psíquica y física de los involucrados, y que sean necesarias para esclarecer la situación de Maltrato escolar o Bullying.
10. Proporcionar apoyo psicológico y de contención tanto a la presunta víctima como a el o los denunciados.

III. RESOLUCIÓN. Se deben seguir los siguientes pasos:

1. **Se confirma el Maltrato escolar o Bullying.** En este caso, las medidas tomadas por el Colegio serán las siguientes:
 - 1) Realización de una investigación y exposición del estudiante agresor, frente al grupo curso sobre el Maltrato escolar o Bullying y de las consecuencias que trae consigo realizar esta conducta en contra de otro estudiante.
 - 2) Medidas de apoyo y de formación respecto del agresor que el Encargado de convivencia escolar, estime que son atingentes a la conducta realizada, y

- que permitirán que el o los estudiantes tomen conciencia del daño realizado con estas conductas abusivas y humillantes en contra de otro estudiante.
- 3) Generación y desarrollo de prácticas que permitan asegurar la eliminación de hechos de Maltrato escolar o Bullying, y que permitan visibilizar los cambios en los estudiantes involucrados, pero también en el grupo curso al cual pertenecen, con dinámicas de intervención grupales y personales con talleres de convivencia escolar, desarrollo personal, buen trato y empatía por los demás estudiantes.
 - 4) Si luego de las instancias de resolución anterior, no se observan cambios significativos en las conductas del agresor y persisten en la realización de Maltrato escolar o Bullying, se procederá a tomar medidas punitivas que aseguren la protección del o los afectados y se sancionará a los responsables. Además, el Colegio podrá solicitar la intervención de un Psicólogo(a) externo para que realice una evaluación del o los estudiantes agresores y señale la forma más adecuada para trabajar con ellos.
 - 5) Dicha evaluación psicológica externa deberá ser presentada por los Padres y/o Apoderados dentro de 30 días corridos al Encargado(a) de convivencia escolar.
 - 6) Con estos nuevos antecedentes el Colegio, determinará la forma de trabajar con los estudiantes agresores, siempre respetando su dignidad e integridad y velando por el interés superior de todos los estudiantes.

2. En el caso que se desestime la conducta de Maltrato escolar o Bullying.

- 1) Se debe citar a los Padres y/o Apoderados para informar los resultados de la investigación y que se cerrará el caso.
- 2) De manera de prevenir las conductas de Maltrato escolar o Bullying, el Encargado(a) de convivencia escolar podrá sugerir acciones pedagógicas formativas que permitan generar una experiencia formativa a partir de lo sucedido en el grupo curso.

3. En el caso de que no sea posible confirmar o desestimar la conducta de Maltrato escolar o Bullying.

- 1) Se suspende temporalmente el proceso.
- 2) Se observará la conducta de los involucrados durante un período de 3 meses o por lo que quede del año escolar, para constatar que estos hechos no vuelvan a repetirse.
- 3) Se cita a los Padres y/o Apoderados para informar de la suspensión del proceso y de las medidas de apoyo y observación implementadas por el Colegio.
- 4) Si transcurrido el plazo de observación no existen conductas o hechos que hagan presumir la continuidad de las conductas constitutivas de Maltrato escolar o Bullying se cerrará definitivamente la “Carpeta de Investigación”.

De esta decisión también debe informarse a los Padres y/o Apoderados de los estudiantes involucrados, en una reunión para tal efecto.

IV. SEGUIMIENTO.

Se realizarán observaciones y entrevistas semanalmente, dentro del plazo de dos meses, y después cada 15 días hasta el término del semestre o por lo que quede de año escolar, las que tienen como objetivo asegurar la continuidad de las acciones realizadas y la ejecución de las medidas formativas aplicadas, permitiendo la protección de los niños, niñas y adolescentes afectados, creando con esto, espacios adecuados y armónicos que faciliten la convivencia escolar de todos los estudiantes del Colegio.

PROTOCOLO DE CYBERBULLYING.

DEFINICIÓN CYBERBULLYING: *“Todo acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del Establecimiento Educativo”.*

El Cyberbullying es una intimidación que tiene lugar a través de dispositivos digitales como teléfonos celulares, , computadores, tablets y cualquier otro medio tecnológico, puede ocurrir también a través de SMS, textos y aplicaciones, o en redes sociales, foros o juegos donde las personas pueden compartir contenido de cualquier estudiante.

El Cyberbullying incluye el envío, publicación o el intercambio de contenido negativo, dañino, falso o malintencionado sobre otra persona, asimismo puede incluir el intercambio de información personal o privada sobre otra persona que causa vergüenza o humillación.

La investigación constará de los siguientes pasos:

- I. Denuncia.
- II. Investigación.
- III. Resolución.
- IV. Seguimiento.

La activación del presente Protocolo, su desarrollo y conclusión es de responsabilidad del Encargado de convivencia escolar del Colegio.

I.DENUNCIA. Todo integrante de la Comunidad Educativa puede realizar una denuncia respecto a situaciones de Cyberbullying ocurridas con los estudiantes, y

debe derivar esta información de forma inmediata al Encargado(a) de convivencia escolar o hacerla directamente con él.

Proceso:

1. El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al estudiante, explicándole de forma simple que el Colegio abrirá una “Carpeta de Investigación” con el fin de esclarecer los hechos, la cual estará a cargo del Encargado(a) de convivencia escolar.
2. Se deja constancia escrita de la denuncia realizada por el estudiante o por sus Padres y/o Apoderados. Debe contener la identidad de la presunta víctima y denunciado(s).
3. El Encargado de convivencia escolar, debe comunicar de forma inmediata Rector(a) del Colegio, de la activación del Protocolo y abrir la “Carpeta de Investigación” correspondiente.

II. INVESTIGACIÓN. Es confidencial y reservada, sólo conocerán de ella los involucrados directos (presunta víctima y denunciado(s)), el Encargado(a) de convivencia escolar y el Rector(a) del Colegio.

Plazos: Regla General: 5 días hábiles, contados desde el día en que se dio a conocer la denuncia. Este plazo es prorrogable por 5 días hábiles más, cuando a partir de los testimonios y pruebas, existan fundamentos plausibles para ampliar la investigación.

Proceso:

1. Comienza con la apertura de la “Carpeta de Investigación”.
2. Se incorpora a la “Carpeta de Investigación” la declaración inicial de la presunta víctima (Evitando siempre la doble victimización).
3. Se cita a los Padres y/o Apoderados de ambas partes, por separado, para informar de la situación ocurrida, la activación del Protocolo y de las acciones a seguir por el Colegio. Asimismo, se les debe explicar que las medidas preventivas o de apoyo que tome el Colegio **NO** constituyen bajo ningún motivo un pronunciamiento acerca de la situación o responsabilidad de los involucrados, sino que son para resguardar la integridad psíquica y física de los estudiantes.
4. Se debe tomar la declaración del o los denunciado(s), dejando constancia escrita de sus relatos, la que debe estar firmada por ellos.
5. Las entrevistas deberán realizarse en conjunto Encargado(a) de convivencia escolar y psicólogo(a) dejando registro escrito y firmado de ellas.
6. Entrevistar y tomar declaración escrita de los testigos presenciales o de oídas, que permitan esclarecer los hechos. Esta declaración debe contener la

individualización de los testigos, la relación con los involucrados en la denuncia y debe ser firmada.

7. Se debe revisar la evidencia documental como los Libros de clases, Actas de entrevistas, fichas de los estudiantes y otros documentos que tenga el Colegio.
8. Evaluar las medidas preventivas de apoyo que pudiera requerir la supuesta víctima, solicitando las autorizaciones respectivas para ejecutar las que hayan sido indicadas o sean necesarias de acuerdo a la situación específica. (como por ejemplo, restricción de contacto entre los involucrados, apoyo psicológico interno, suspensión temporal, etc).
9. Tomar cualquier otra medida que, respetando la dignidad e integridad psíquica y física de los involucrados, y que sean necesarias para esclarecer la situación de Cyberbullying.
10. Proporcionar apoyo psicológico y de contención tanto a la presunta víctima como a él o los denunciados.

III.RESOLUCIÓN. Se deben seguir los siguientes pasos:

1. **Se confirma el Cyberbullying.** En este caso, las medidas tomadas por el Colegio serán las siguientes:
 - 1) Investigación y Exposición frente al grupo curso sobre el Cyberbullying de las consecuencias que trae consigo realizar esta conducta en contra de otro estudiante.
 - 2) Medidas de apoyo y formación respecto del agresor(es) que el Encargado(a) de convivencia escolar, estime que son atinentes a la conducta realizada, y que permitirán que el o los estudiantes tomen conciencia del daño realizado con estas conductas abusivas y humillantes en contra de otro estudiante.
 - 3) Generación y desarrollo de prácticas que permitan asegurar la eliminación de hechos de Cyberbullying, y que permitan visibilizar los cambios en los estudiantes involucrados, pero también en el grupo curso al cual pertenecen, con dinámicas de intervención grupales y personales con talleres de convivencia escolar, desarrollo personal, buen trato y empatía por los demás estudiantes.
 - 4) Si luego de las instancias de resolución anterior, no se observan cambios significativos en las conductas del o los denunciado(s) y persisten en la realización de Cyberbullying, se procederá a tomar medidas punitivas que aseguren la protección del o los afectados y se sancionará a los responsables. Además, el Colegio podrá solicitar la intervención de un Psicólogo(a) externo para que realice una evaluación del estudiante agresor y señale la forma de trabajar con el o los agresores.
 - 5) Dicha evaluación psicológica externa deberá ser presentada por los Padres y/o Apoderados dentro de 30 días corridos al Encargado(a) de convivencia escolar.

- 6) Con estos nuevos antecedentes el Colegio, determinará la forma de trabajar con los estudiantes agresores, siempre respetando su dignidad e integridad y velando por el interés superior de todos los estudiantes.

2. En el caso que se desestime la conducta de Cyberbullying.

- 1) Se debe citar a los Padres y/o Apoderados para informar los resultados de la investigación y de que se cerrará el caso.
- 2) De manera opcional, el Encargado(a) de Convivencia Escolar podrá sugerir acciones pedagógicas que permitan generar una experiencia formativa a partir de lo sucedido.

3. En el caso de que no sea posible confirmar o desestimar la conducta de Cyberbullying.

- 1) Se suspende temporalmente el proceso.
- 2) Se observará la conducta de los involucrados durante el semestre, para constatar que estos hechos no vuelvan a repetirse.
- 3) Se cita a los Padres y/o Apoderados para informar de la suspensión del proceso y de las medidas de apoyo y observación implementadas por el Colegio.
- 4) Si transcurrido el plazo de observación no existen conductas o hechos que hagan presumir la continuidad de las conductas constitutivas de Cyberbullying se cerrará definitivamente la "Carpeta de Investigación". De esto debe informarse a los Padres y/o Apoderados en una reunión para tal efecto.

4. En el caso en que los mensajes o información que constituya Cyberbullying sean anónimos.

Este caso puede darse con el sistema de mensajería de ASK, Confesiones del Colegio, o cualquier otra página web o sitio de internet a través del cual se permita subir información u opiniones, de otros estudiantes. En esta situación, el Colegio se hará parte en la denuncia de los hechos ante la Policía de Investigaciones de Chile (PDI) en un plazo no mayor a las 24 horas. Asimismo, el Encargado(a) de Convivencia Escolar, deberá informar de esta determinación de forma inmediata a los Padres y/o Apoderados del o los estudiantes que sean víctimas de Cyberbullying.

V. SEGUIMIENTO.

Se realizarán observaciones y entrevistas semanalmente, dentro del plazo de dos meses, y después cada 15 días hasta el término del semestre o lo que quede del año escolar, las que tienen como objetivo asegurar la continuidad de las acciones realizadas, permitiendo la protección de los niños, niñas y adolescentes afectados, creando con esto, espacios adecuados y armónicos que faciliten la convivencia escolar de todos los estudiantes del Colegio.

PROTOCOLO EN CASO DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.

DEFINICIÓN DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA: *Toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o Particulares y que cause privación, amenaza o perturbación en el legítimo ejercicio de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.*

No toda discriminación es arbitraria, si no que se estima que una discriminación es arbitraria cuando se funda en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Debe cumplir con requisitos para que se entienda configurada la Discriminación arbitraria:

- 1) La distinción, exclusión o restricción, debe ser antojadiza, caprichosa y sin fundamento que justifique el acto realizado.*
- 2) El acto realizado debe causar y/o provocar una privación, amenaza o perturbación en el ejercicio de los derechos fundamentales.*

La investigación constará de los siguientes pasos:

- I. Denuncia.
- II. Investigación.
- III. Resolución.
- IV. Seguimiento.

La activación del presente Protocolo, su desarrollo y conclusión es de responsabilidad en primer lugar del Encargado(a) de convivencia escolar del Colegio, pero en el caso de que uno de los denunciantes o denunciados sea el Rector(a) del Colegio o el mismo Encargado(a) de convivencia escolar, la investigación estará a cargo de las siguientes personas:

- **Si el denunciante o denunciado es el Encargado(a) de convivencia escolar,** inicia, desarrolla y finaliza la investigación el Orientador(a) y/o psicólogo(a) del colegio.
- **Si el denunciante o denunciado es el Rector(a) del Colegio,** inicia, desarrolla y finaliza la investigación el Encargado(a) de convivencia escolar.

- I. DENUNCIA.** Todo integrante de la Comunidad Educativa puede realizar una denuncia respecto a actos discriminatorios que se hayan cometido y cumplan con los criterios de ser caprichosa, antojadiza y sin fundamentos, y debe hacerla ante el Encargado(a) de convivencia escolar u Orientador(a) y/o Psicólogo(a).

Proceso:

- 1) El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al estudiante, explicándole de forma simple que el Colegio abrirá una “Carpeta de Investigación” con el fin de esclarecer los hechos, la cual estará a cargo del Encargado(a) de convivencia escolar o del Orientador(a) y/o Psicólogo(a) del Colegio (dependiendo de los involucrados).
- 2) Se deja constancia escrita de la denuncia realizada por el estudiante. Debe contener la identidad del denunciante y denunciado(s).
- 3) Si la denuncia se realizó ante el Encargado(a) de convivencia escolar, éste debe comunicar de forma inmediata al Rector(a) del Colegio, para así activar el Protocolo y abrir la “Carpeta de Investigación”.

II. INVESTIGACIÓN. Es confidencial y reservada, sólo conocerán de ella los involucrados directos (denunciante y denunciado), el Encargado(a) de convivencia escolar o el orientador(a) y/o Psicólogo(a) y el Rector(a) del Colegio.

Plazos: Regla General: 5 días hábiles, contados desde el día en que se dio a conocer la denuncia. Este plazo es prorrogable por 5 días hábiles más, cuando a partir de los testimonios y pruebas, existan fundamentos para ampliar la investigación.

Proceso:

- 1) Comienza con la apertura de la “Carpeta de Investigación”.
- 2) Se incorpora a la “Carpeta de Investigación” la declaración inicial del denunciante (Evitando siempre la doble victimización).
- 3) Se debe tomar la declaración del o los denunciado(s), dejando constancia escrita de sus relatos, la que debe estar firmada por ellos.
- 4) Entrevistar y tomar declaración escrita de los testigos presenciales o de oídas, que permitan esclarecer los hechos. Esta declaración debe contener la individualización de los testigos, la relación con los involucrados en la denuncia y debe ser firmada.
- 5) Proporcionar apoyo psicológico y de contención al denunciante(s).

III. RESOLUCIÓN. Se deben seguir los siguientes pasos:

1. Actuar como mediador.

En esta situación el Encargado(a) de Convivencia Escolar, o en su defecto el Rector(a), debe propender a que los estudiantes involucrados (denunciante como denunciado) resuelvan la situación de conflicto ocasionada por una conducta discriminatoria a través del dialogo, generando una instancia para

que los estudiantes desarrollen sus habilidades sociales y herramientas que les permitan resolver de manera autónoma conflictos futuros. Esta etapa, sólo es posible cuando la discriminación proviene de estudiantes del mismo curso, de otra manera no hay posibilidad de solucionar el conflicto a través de mediación.

2. No hay acuerdo entre los involucrados, por lo que el Encargado(a) de convivencia escolar debe entregar una solución.

En este caso, algunas alternativas de solución son las siguientes:

- 1) Investigación y Exposición frente al curso sobre la discriminación y de las consecuencias que trae consigo discriminar a una persona.
- 2) Generación y desarrollo de prácticas que permitan asegurar la eliminación de actos discriminatorios, y que permitan visibilizar los cambios en los estudiantes involucrados pero también en el grupo curso al cual pertenecen, con dinámicas de intervención grupales y personales con talleres interno orientados al desarrollo personal, buen trato y empatía por los demás estudiantes.
- 3) Cualquier otra solución que el Encargado(a) de convivencia escolar u Orientador(a) y/o Psicólogo(a), estime que son atingentes al conflicto, y que permitirán la eliminación de las conductas discriminatorias en el Colegio.
- 4) Si luego de las instancias de resolución de conflicto anterior, no se observan cambios significativos en las conductas y el conflicto continúa (discriminación), se procederá a parámetros punitivos que aseguren la protección del o los afectados y sancionará a los responsables. Pudiendo acudir a la aplicación de la Ley Antidiscriminatoria (o Ley Zamudio) para que sean los Tribunales de Justicia los que resuelvan el acto discriminatorio ocurrido.

IV. SEGUIMIENTO.

Se realizarán observaciones y entrevistas semanalmente, dentro del plazo de dos meses, y después cada 15 días hasta el término del semestre o por lo que quede del año escolar, las que tienen como objetivo asegurar la continuidad de las acciones realizadas, permitiendo la protección de los niños, niñas y adolescentes afectados, creando con esto, espacios adecuados y armónicos que faciliten la inclusión de todos los estudiantes del Colegio en actividades regulares de convivencia y no discriminación.

PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO DE UN ADULTO A ESTUDIANTE.

DEFINICIÓN DE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE: *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 rector, director o 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.

La investigación constará de los siguientes pasos:

- I. Denuncia.
- II. Investigación.
- III. Resolución.
- IV. Apelación o Descargos.

La activación del presente Protocolo, su desarrollo y conclusión es de responsabilidad del Encargado(a) de convivencia escolar del Colegio, excepcionalmente conoce el Orientador(a), en aquellos casos en que el Encargado(a) de convivencia escolar se encuentre involucrado.

I.DENUNCIA. Todo integrante de la Comunidad Educativa puede realizar una denuncia de Maltrato de un Adulto a un estudiante, y debe derivar esta información de forma inmediata al Encargado(a) de convivencia escolar u Orientador dependiendo de los involucrados.

Proceso:

- 1) El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al estudiante, explicándole de forma simple que el Colegio abrirá una “Carpeta de Investigación” con el fin de esclarecer los hechos, la cual estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar u Orientador(a) del Colegio (dependiendo de los involucrados).
- 2) Se deja constancia escrita de la denuncia realizada por el estudiante involucrado(a). Debe contener la identidad del denunciante y la relación que tiene con los denunciados(as).
- 3) Si la denuncia se realizó ante el Encargado(a) de convivencia escolar, éste debe comunicar de forma inmediata al Rector del Colegio, para así activar el Protocolo y abrir la “Carpeta de Investigación”.

II.INVESTIGACIÓN. Es confidencial y reservada, sólo conocerán de ella los involucrados directos (supuesto afectado y denunciado(os)), el Encargado(a) de Convivencia Escolar u Orientador(a) y el Rector(a) del Colegio.

Plazos: Regla General: 10 días hábiles, contados desde el día en que se dio a conocer la denuncia. Este plazo es prorrogable por 5 días hábiles más, cuando a partir de los testimonios y pruebas, existan fundamentos para ampliar la investigación.

Proceso:

- 1) Comienza con la apertura de la “Carpeta de Investigación”.
- 2) Se debe citar al día siguiente de realizada la denuncia a los Padres y/o Apoderados del estudiante, para informarles de lo sucedido y de la activación del Protocolo.
- 3) Se incorpora a la “Carpeta de Investigación” la declaración inicial del estudiante supuestamente afectado, para que no se produzca la doble victimización del estudiante.
- 4) Se debe citar y tomar la declaración del o los denunciado(s), dejando constancia escrita de sus relatos, la que debe estar firmada por ellos.
- 5) Entrevistar y tomar declaración escrita de los testigos presenciales o de oídas, que permitan esclarecer los hechos. Esta declaración debe contener la individualización de los testigos, la relación con los involucrados en la denuncia y debe ser firmada.
- 6) Proporcionar apoyo psicológico y de contención al estudiante afectado.
- 7) En el caso que se requiera tomar Medidas Cautelares, éstas deberán ser comunicadas a los involucrados directos, siempre salvaguardando su derecho a la dignidad e integridad.
 - a. Se debe distinguir si:

El supuesto agresor es Funcionario(a) del Colegio: El Encargado(a) de convivencia escolar, solicitará al Rector(a) del Colegio, la autorización para:

- Cambiar de labores al funcionario(a) involucrado.
- Prohibir el contacto con el estudiante supuestamente afectado.
- Suspensión del funcionario(a), sólo en casos excepcionales y de acuerdo a las normas del Reglamento Interno del Colegio.

El supuesto agresor es un Apoderado(a): El Encargado(a) de convivencia escolar, solicitará al Rector(a) del Colegio, la autorización para prohibir o limitar el contacto con el estudiante supuestamente afectado, cambiando el lugar de retiro de su hijo(a) o estableciendo horarios diferentes de entrada y salida de su hijo(a).

Medidas que se mantendrán por el periodo que dure la investigación.

- b. Las Medidas Cautelares para el estudiante supuestamente afectado que se contemplan son las siguientes:
 - Restricciones de contacto interpersonal entre los involucrados.
 - Apoyo psicológico interno o derivación a profesionales externos que puedan ayudarlo de manera complementaria.

- Coordinar por medio del Profesor(a) jefe las medidas para el estudiante supuestamente afectado, si este no se encuentra asistiendo a clases como consecuencia de la situación generada por el adulto.
- Otras que señale el Encargado(a) de convivencia escolar y que estén de acuerdo con el Manual de convivencia escolar, las resoluciones de la Superintendencia de Educación y en general con la legislación vigente en Chile.

III.RESOLUCIÓN. Se pueden dar las siguientes hipótesis:

1. Acoger la denuncia.

En el caso de que se pruebe que hubo un maltrato de un Adulto a un estudiante miembro de la Comunidad Educativa, se debe distinguir:

El Agresor es Funcionario(a) del Colegio: se podrá de manera definitiva mantener una de las Medidas cautelares adoptadas:

- Prohibir el contacto con el estudiante supuestamente afectado.
- Cambiar de labores al funcionario(a) involucrado.
- Desvinculación del Establecimiento Educacional, cuando la agresión sea grave y de acuerdo a las normas del Reglamento Interno del Colegio.

El supuesto agresor es un Apoderado(a): El Encargado(a) de convivencia escolar, solicitará al Rector(a) del Colegio, la autorización para solicitar el cambio definitivo de Apoderado(a) debido al riesgo que genera para los estudiantes del Colegio.

2. Desestimación de la denuncia.

En este caso, se archivará la “Carpeta de Investigación” junto con todos los antecedentes, cerrando definitivamente el proceso iniciado debido a que no existen pruebas que determinen la existencia del abuso o violencia cometido.

3. No existen pruebas concluyentes para acoger o desestimar la denuncia.

En este caso, se tomaran Medidas Cautelares, para evitar que pueda suceder un nuevo caso de Maltrato en contra de un estudiante. Junto con esto, se dejara el proceso suspendido por el período de un semestre, y en el caso de que no se presenten nuevos antecedentes durante este período, se resolverá el Cierre Definitivo del proceso.

La Resolución será puesta en conocimiento de los involucrados de forma personal y dejando por escrito la información entregada al estudiante y a través del correo institucional en el caso del Funcionario(a) y del correo electrónico del

Apoderado(a), quienes pueden estar de acuerdo con la Resolución emitida por el Colegio, por lo que se cierra el proceso de forma definitiva, o bien pueden estar en desacuerdo con la Resolución emitida por el Colegio, caso en el cual tienen el derecho a apelar o realizar sus descargos.

IV. APELACIÓN O DESCARGOS.

Cualquiera de las partes directamente involucradas, esto es, estudiante presuntamente afectado y el denunciado(s), podrá apelar a la Resolución tomada por el Colegio.

Formalidades: Se presenta a través de una carta formal, dirigida al Rector(a) del Colegio y firmada por la parte que la presenta.

Plazo para interponer la apelación: 5 días hábiles desde la notificación de la resolución que acoge, desestima la denuncia.

Ante quien se interpone: ante el Rector(a) del Colegio, quien debe resolver si acoge o no la apelación.

En el caso en que se encuentre involucrado el Rector(a) del Colegio (como denunciado), conocerá de la apelación la Representante legal del Colegio.

Plazo para resolver de la apelación: dentro de los 5 días hábiles siguientes, contados desde que se tomo conocimiento de la apelación o descargos.

Si la Apelación o Descargos se rechazan: se mantienen las medidas adoptadas y la resolución tomada por el Colegio.

Se la Apelación o Descargos se acogen: se deberán modificar las medidas adoptadas y la resolución emitida, por una que contemple los nuevos argumentos o antecedentes expuestos en la apelación o descargos.

La notificación del resultado de la Apelación o Descargos se hará por medio del envío de un correo electrónico a las partes involucradas.

Esta Resolución tiene carácter de INAPELABLE.

PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO DE APODERADO(A) A FUNCIONARIO(A).

DEFINICIÓN DE MALTRATO DE APODERADO A FUNCIONARIO(A): *Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un funcionario del Colegio, realizada por un apoderado, padre o madre de un estudiante.*

La investigación constará de los siguientes pasos:

- I. Denuncia.
- II. Investigación.
- III. Resolución.
- IV. Apelación o Descargos.

La activación del presente Protocolo, su desarrollo y conclusión es de responsabilidad del Encargado(a) de convivencia escolar del Colegio, excepcionalmente conoce el Orientador(a), en aquellos casos en que el Encargado(a) de convivencia escolar se encuentre involucrado.

I. DENUNCIA. Todo integrante de la Comunidad Educativa puede realizar una denuncia de Maltrato proveniente de un Apoderado, Padre o Madre a un Funcionario del Colegio. Esta denuncia debe ser derivada de forma inmediata al Encargado(a) de Convivencia Escolar o hacerla directamente con él u Orientador(a) dependiendo de los involucrados.

Proceso:

- 1) El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al funcionario, explicándole que el Colegio abrirá una “Carpeta de Investigación” con el fin de esclarecer los hechos, la cual estará a cargo del Encargado(a) de convivencia escolar u Orientador(a) del Colegio (dependiendo de los involucrados).
- 2) Se deja constancia escrita de la denuncia realizada por el funcionario(a) involucrado. Debe contener la identidad del denunciante y la relación que tiene con los denunciados(as).
- 3) Si la denuncia se realizó ante el Encargado(a) de convivencia escolar, éste debe comunicar de forma inmediata al Rector(a) del Colegio, para así activar el Protocolo y abrir la “Carpeta de Investigación”.

II. INVESTIGACIÓN. Es confidencial y reservada, sólo conocerán de ella los involucrados directos (funcionario y denunciado(os)), el Encargado(a) de convivencia escolar u Orientador(a) y el Rector(a) del Colegio.

Plazos: 5 días hábiles, contados desde el día en que se dio a conocer el maltrato. Este plazo es prorrogable por 5 días hábiles más, cuando a partir de los testimonios y pruebas, existan fundamentos para ampliar la investigación.

Proceso:

- 1) Comienza con la apertura de la “Carpeta de Investigación”.
- 2) Se incorpora a la “Carpeta de Investigación” la declaración inicial del funcionario(a), para que no se produzca la doble victimización.

- 3) Se debe citar al Apoderado(a), Padre o Madre denunciados, para tomar la declaración de los hechos, dejando constancia escrita de sus relatos, la que debe estar firmada por ellos.
- 4) Entrevistar y tomar declaración escrita de los testigos presenciales o de oídas, que permitan esclarecer los hechos. Esta declaración debe contener la individualización de los testigos, la relación con los involucrados en la denuncia y debe ser firmada.
- 5) En el caso que se requiera tomar Medidas Cautelares, éstas deberán ser comunicadas a los involucrados directos, siempre salvaguardando su derecho a la dignidad e integridad.

Respecto del Funcionario(a): El Encargado(a) de convivencia escolar, solicitará al Rector(a) del Colegio, la autorización para:

- Cambiar de labores al funcionario(a) involucrado.
- Limitar dentro de lo posible el contacto con el Apoderado(a), Padre o Madre involucrado.
- Restricciones de contacto interpersonal entre los involucrados.
- Brindar apoyo psicológico interno o derivación a profesionales externos que puedan ayudarlo de manera complementaria.

Respecto del Apoderado(a), Padre o Madre: El Encargado(a) de convivencia escolar, solicitará al Rector(a) del Colegio, la autorización para prohibir o limitar el contacto con el funcionario(a), cambiando el lugar de retiro de su hijo(a) o estableciendo horarios diferentes de entrada y salida de su hijo(a). Medidas que se mantendrán por el periodo que dure la investigación.

II. RESOLUCIÓN. Se pueden dar las siguientes hipótesis:

1. Acoger la denuncia.

En el caso de que se pruebe que hubo un maltrato de un Apoderado(a), Padre o Madre a un Funcionario(a) de la Comunidad Educativa, el Encargado(a) de Convivencia Escolar, solicitará al Rector(a) del Colegio, la autorización para el cambio definitivo de Apoderado(a) o en el caso que el Padre o Madre sea el que realizó el maltrato, solicitar que no se acerque al Colegio, debido al riesgo y peligro que genera para el funcionario del Colegio.

2. Desestimación de la denuncia.

En este caso, se archivará la “Carpeta de Investigación” junto con todos los antecedentes, cerrando definitivamente el proceso iniciado debido a que no existen pruebas que determinen la existencia del Maltrato denunciado.

3. No existen pruebas concluyentes para acoger o desestimar la denuncia.

En este caso, se tomarán Medidas Cautelares, para evitar que pueda suceder un nuevo caso de Maltrato en contra de un Funcionario(a). Junto con esto, se dejará el proceso suspendido por el período de un semestre, y en el caso de que no se presenten nuevos incidentes durante este período, se resolverá el Cierre Definitivo del proceso.

La Resolución será puesta en conocimiento de los involucrados a través del correo institucional en el caso del Funcionario y del correo electrónico del Apoderado(a), Padre o Madre, quienes pueden estar de acuerdo con la Resolución emitida por el Colegio, por lo que se cierra el proceso de forma definitiva, o bien pueden estar desacuerdo con la Resolución emitida por el Colegio, caso en el cual tienen el derecho a apelar o realizar sus descargos.

IV. APELACIÓN O DESCARGOS.

Cualquiera de las partes directamente involucradas, esto es, funcionario(a) presuntamente afectado y el denunciado(s), podrá apelar a la Resolución tomada por el Colegio.

Formalidades: Se presenta a través de una carta formal, dirigida al Rector(a) del Colegio y firmada por la parte que la presenta.

Plazo para interponer la apelación: 5 días hábiles desde la notificación de la resolución que acoge o desestima la denuncia.

Ante quien se interpone: ante el Rector(a) del Colegio, quien debe resolver si acoge o no la apelación.

En el caso en que se encuentre involucrado el Rector del Colegio (como denunciado), conocerá de la apelación la Representante Legal del Colegio.

Plazo para resolver de la apelación: dentro de los 5 días hábiles siguientes, contados desde que se tomó conocimiento de la apelación o descargos.

Si la Apelación o Descargos se rechazan: se mantienen las medidas adoptadas y la resolución tomada por el Colegio.

Se la Apelación o Descargos se acogen: se deberán modificar las medidas adoptadas y la resolución emitida, por una que contemple los nuevos argumentos o antecedentes expuestos en la apelación o descargos.

La notificación del resultado de la Apelación o Descargos se hará por medio del envío de un correo electrónico a las partes involucradas.

Esta Resolución tiene carácter de INAPELABLE.

PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL.

DEFINICIÓN ABUSO SEXUAL: *“Es la imposición a un niño, niña o adolescente, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión”⁴.*

Tipos de Abuso Sexual que pueden presentarse:

Tipo de Abuso sexual.	Definición	Penas
Abuso sexual propiamente tal. Artículo 366, Código Penal.	<p>Acción sexual distinta del acceso carnal. Es decir, cualquier acto de significación sexual realizado mediante contacto corporal con la víctima o, sin que exista contacto corporal. Se considera abuso sexual:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>En mayores de 14 años:</u> Se usa fuerza o intimidación. La víctima se halla privada de sentido o el autor se aprovecha de su incapacidad de oponer resistencia. Se abusa de enajenación mental. - <u>Entre 14 y 18 años:</u> Anomalía o perturbación mental no constitutiva de enajenación. Relación de dependencia, grave desamparo. Inexperiencia o ignorancia sexual. <p><u>En un menor de 14 años:</u> siempre será considerado abuso sexual, sin necesidad de los factores mencionados.</p>	<p>Se debe distinguir si el delito se comete a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menor de 14 años: desde 5 años y un día a 20 años. - Mayor de 14 años, menor de 18 años y requerimiento de estupro: desde 3 años y un día a 10 años. <p>Mayores de 18 años y requerimiento de violación: desde 5 años y un día a 15 años.</p>
Abuso sexual impropio. Artículo 366, Código Penal.	<p>Comprende acciones diversas con menores de edad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar acciones sexuales ante un menor. - Hacer que un menor vea o escuche 	<p>Desde 541 días a 5 años. (dependiendo si concurren circunstancias agravantes)</p>

⁴BARUDY J, 1991, “ABUSO SEXUAL A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES”. MINEDUC.

	<p>pornografía. Forzar a un menor a realizar acciones de significación sexual</p>	
<p>Abuso sexual agravado. Artículo 366, Código Penal.</p>	<p>Acción sexual que no implica acceso carnal, que consiste en la introducción de objetos de cualquier tipo (incluyendo partes del cuerpo) por vía anal, bucal, vaginal o se utilicen animales.</p>	<p>Desde 5 años hasta 20 años, si la víctima es menor de 14 años.</p>

Este Protocolo se puede usar para los siguientes delitos sexuales, que además estarán definidos en la parte final de este Reglamento Interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos:

- Incesto.
- Estupro.
- Sodomía.
- Violación.
- Abusos deshonestos.
- Pornografía Infantil.
- Utilización de niños, niñas y adolescentes para la prostitución.

ANTE QUIEN SE DENUNCIA: Orientador(a) o Psicólogo(a).

QUIEN PUEDE DENUNCIAR: Cualquier integrante de la Comunidad Educativa, sean estudiantes, funcionarios, Padres y/o Apoderados del Establecimiento Educativo.

ACTITUD DEL ENTREVISTADOR.

- ✓ Generar clima de confianza y acogida.
- ✓ Realizar la entrevista en lugar privado y tranquilo.
- ✓ Sentarse a la altura del estudiante.
- ✓ Reafirmar que el estudiante no es culpable de la situación y que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- ✓ Transmitir tranquilidad y seguridad.
- ✓ No acusar a supuestos adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor si el estudiante lo menciona en su relato.
- ✓ Informarle y explicarle que la conversación será privada, personal, pero que si es necesario, por su bienestar, podría informarse a otras personas que lo o la ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para frenar el abuso.
- ✓ Actuar serenamente, conteniendo permanentemente al estudiante

- ✓ Adaptar el vocabulario a la edad del estudiante y no cambiar ni reemplazar las palabras que este utilice en su relato.
- ✓ Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, sin insistir ni exigirle.
- ✓ No sugerir respuestas.
- ✓ No solicitar que muestre lesiones o se saque la ropa.
- ✓ No solicitar detalles de la situación que el estudiante no mencione espontáneamente.
- ✓ No hacerle promesas que no se podrán cumplir respecto de lo conversado.
- ✓ Señalar las posibles acciones que se realizarán en adelante, explicándoselas para que las acepte y se encuentre dispuesta a realizarlas (Ej. constatación de lesiones, ir a peritaje psicológico a tribunales, etc.)

PROCEDIMIENTO: se lleva a cabo en dos etapas:

1. Apertura de una **CARPETA DE REGISTRO**, en donde se deja constancia de lo relatado por la presunta víctima.
2. Denuncia a los organismos o instituciones correspondientes.

CARPETA DE REGISTRO.

A. INICIO.

1. Con la denuncia de la presunta víctima; de un estudiante distinto a la víctima; de un funcionario o miembro de la Comunidad Educativa.
2. De todo lo declarado y expresado debe quedar una constancia por escrito, la cual debe ser leída por la presunta víctima, y firmada. Debe ser redactada con los términos y lenguaje de quien realiza la denuncia, tratando en todo momento que sea lo más fidedigna.
3. El receptor de la denuncia debe comunicar de forma inmediata al Rector(a) del Colegio, respecto de la denuncia y la activación del presente protocolo.

B. PROCEDIMIENTO.

- 1) Se comunica a los Padres y/o Apoderados de la situación de abuso sexual, se les informa la activación del protocolo para estos casos, y las acciones que tomará el colegio.
- 2) Se toman las medidas cautelares necesarias para que la presunta víctima no tenga contacto con la o las personas denunciadas, evitando que se pueda volver a repetir una situación de abuso sexual.

SITUACIONES QUE PUEDEN DARSE:

1. EL SUPUESTO AGRESOR ES OTRO ALUMNO(A) DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Se debe verificar la edad del estudiante involucrado, para determinar su imputabilidad penal.

- a) Los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación será abordada por los Tribunales de Familia que pueden decretar las medidas cautelares y definitivas correspondientes.
- b) Los mayores de 14 años y menores de 18 años, se rigen por la Ley de Responsabilidad penal adolescente, y deberán ser sancionados por los organismos competentes con las penas que esa ley señale.
- c) El mayor de 18 años, responde como un adulto ante los Tribunales de justicia y se le aplican los procesos y penas establecidas en el Código penal y en las leyes que correspondan.

2. EL SUPUESTO AGRESOR ES UN FUNCIONARIO(A) DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

El Establecimiento Educacional, respetará en todo momento el Principio de Inocencia del funcionario(a), y será así hasta que se dicte una sentencia por parte de los Tribunales de Justicia, ya sea condenatoria o absolutoria. Y en el intertanto, podrá adoptar las medidas cautelares que estime conveniente y necesarias para el resguardo de la intimidad, integridad y seguridad del niño, niña o adolescente.

Algunas de las medidas que puede establecer el Colegio son:

1. Reasignar en las funciones al Funcionario(a) del Establecimiento Educacional, reubicación del puesto de trabajo.
2. Otorgamiento de permisos administrativos.
3. Cualquier otra acción que no implique un menoscabo laboral, pero que evite el contacto entre el estudiante y el funcionario(a).

3. EL SUPUESTO AGRESOR ES UN PADRE Y/O APODERADO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

El Establecimiento Educacional, respetará en todo momento el Principio de Inocencia, y será así hasta que se dicte una sentencia por parte de los Tribunales de Justicia, ya sea condenatoria o absolutoria. Y en el intertanto, podrá adoptar las medidas que estime conveniente y necesarias para el resguardo de la intimidad, integridad y seguridad del niño, niña o adolescente.

En esta situación el Colegio deberá:

1. Acatar y cumplir con las medidas determinadas por los Tribunales de Justicia o los organismos competentes para conocer del caso, y que sean del ámbito educacional.
2. Determinar por la gravedad del asunto el cambio de Apoderado(a).

C. CIERRE DE LA CARPETA.

Se produce una vez que se denuncia lo relatado por la presunta víctima, y se adjunta la constancia de la denuncia ante los organismos designados para ello, como lo son Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunal de Familia o Ministerio Público.

PRECISIONES:

- Pastoral o el Encargado(a) de convivencia escolar deberá prestar toda la ayuda para la investigación del caso y que además sea requerida por los organismos competentes, e informar de ello al Rector(a) del Colegio.
- Al término del Proceso penal respecto a un abuso sexual contra un alumno(a), la persona designada para hacer el seguimiento ante tribunales, presentará las resoluciones jurídicas al Rector(a), con el objeto de que determinen las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito de competencia del establecimiento educacional. Estos documentos y las decisiones que se tome por parte del Colegio, deben ser parte integrante de la Carpeta de Registro.
- En el caso en que un funcionario(a) acusado de abuso sexual contra un estudiante, sea declarado y condenado como culpable del delito, se procederá a su desvinculación laboral.

DENUNCIA A LAS AUTORIDADES.

Las autoridades del Establecimiento Educacional dispondrán de 24 horas contadas desde que tomaron conocimiento del hecho para realizar la denuncia.

Pueden realizar estas denuncias:

- El Encargado(a) de convivencia escolar o el Rector(a) del Colegio.
- La denuncia se podrá presentar al Tribunal de Familia, Ministerio Público, Tribunales Penales, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

PROTOCOLO: “DE ACTUACIÓN ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE, SEGÚN LEY N° 20.370”.

El objetivo de este documento es declarar la postura y los pasos a seguir del Colegio frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan y favorezcan la permanencia de los estudiantes de la Comunidad Educativa, que se vean enfrentados a esta situación en el Colegio.

El embarazo y la maternidad no debe ser impedimento para ingresar y permanecer en los Establecimientos Educativos, por lo tanto, toda Institución Educativa deberá otorgar facilidades para cada caso. Lo anterior se encuentra sustentado en la Ley 20.370 en sus artículos 11°, 15°, 16° y 46°; Decreto Supremo de educación número 79 de 2004 y Ley N° 20.418 de 2010 de Salud, además de la Convención Internacional sobre los derechos del niño (menores de 18 años) de 1989.

El Colegio genera instancias dirigidas a la prevención de embarazos en la adolescencia a través de actividades informativas, en conjunto con profesionales y entidades externas que se especializan en esta área. Esto debido a que el embarazo en la adolescencia es considerado un problema biomédico por la OMS, con elevado riesgo de complicaciones durante el embarazo y parto, que conlleva a un incremento en las tasas de morbilidad y mortalidad materna perinatal y neonatal. En Chile, nacen cada año alrededor de 40.355 niños y niñas cuyas madres tienen entre 15 y 19 años. A esta cifra se agregan otros 1.175 nacimientos en menores de 15 años.

PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE EMBARAZO ADOLESCENTE.

A quien se informa: Cualquier docente, profesor(a) jefe, orientador de la alumna embarazada o alumno progenitor, quien tiene la obligación de comunicar dentro de las 24 horas siguientes de conocida la situación al Rector(a) del Colegio.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

1. Se activa una vez que se da a conocer la información al Rector(a), quien convocará a los funcionarios necesarios, para que se tomen las medidas tendientes a evitar la deserción escolar de la alumna embarazada o del alumno progenitor, procurando en todo momento de proteger sus derechos.
2. La Dirección solicitará a los Padres y/o Apoderados un informe médico que certifique la actual situación de la alumna o del alumno.
3. La Dirección después de recibir el informe médico, citará a los Padres y/o Apoderados para comunicarles los pasos a seguir, los derechos y los deberes de la alumna embarazada o del alumno progenitor, y la forma en que se llevará a cabo la continuidad escolar de ella o él.
4. El orientador(a) y/o psicóloga del Colegio en conjunto con el Profesor(a) Jefe, informará a la alumna embarazada o al alumno progenitor sus derechos, responsabilidades y facilidades en el Colegio durante el periodo de clases.
5. El Profesor(a) Jefe con la colaboración de los docentes desarrollará un plan específico con medidas de apoyo individual respecto a las evaluaciones y asistencia, según sea el caso y la necesidad de cada alumna embarazada o alumno progenitor.

6. El Profesor(a) Jefe en conjunto con los demás docentes de la alumna embarazada o alumno progenitor desarrollarán un plan con medidas de acompañamiento individual o grupal a nivel emocional que permitan resguardar el bienestar de la alumna embarazada o alumno progenitor.
7. El Profesor(a) Jefe debe llevar un registro actualizado de la situación de la alumna embarazada o alumno progenitor, de las acciones realizadas por el Colegio, el cual deberá ser entregado al finalizar el año lectivo a la Dirección del Colegio.

DERECHOS Y DEBERES.

DE LA ALUMNA EMBARAZADA:

DERECHOS:

- La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto y dignidad por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.
- La alumna tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido de forma general, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud.
- La alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en actividades extra programáticas o en la graduación.
- La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).
- La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

DEBERES:

- Comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La alumna y/o el Padre y/o Apoderado debe informar de la condición de embarazada a su Profesor jefe y a la Dirección del Colegio, presentando un certificado médico que lo acredite.
- Debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- Debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de ella, con los respectivos certificados médicos.

- Además se debe informar al Colegio sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

DEL ALUMNO PROGENITOR:

DERECHOS.

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

DEBERES.

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

DE LOS PADRES Y/O APODERADOS:

DEBERES.

- Los Padres y/o Apoderados deben informar al Colegio sea al Profesor(a) jefe o al Rector(a) del Colegio, sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el Padre y/o Apoderado deberá concurrir al Colegio a entregar el certificado médico correspondiente.
- Deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.
- El Padre y/o Apoderado deberá mantener su vínculo con el Colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
- El Padre y/o Apoderado tendrá que firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

DERECHOS.

- Tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del Establecimiento Educacional.

DEL COLEGIO.

DEBERES.

- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los Padres y/o Apoderados, y de común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- Dar todas las posibilidades académicas para ingresar y permanecer en el Colegio.
- No discriminar a las o los estudiantes que se encuentren en esta situación, mediante cambio de Establecimiento Educativo o expulsión del Colegio; cancelación de matrícula; negación de matrícula; suspensión u otra medida similar.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio, en general por parte de toda la Comunidad Educativa en su conjunto.
- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la alumna y el bebé.
- Permitir acomodar el uniforme escolar según sus necesidades de maternidad o lactancia.
- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos pre y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a recién nacido.
- Facilitar su participación en las Organizaciones estudiantiles, actividades extra-programáticas, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Salvo, si existen contraindicaciones específicas del médico tratante y estén relacionadas con la salud de la alumna y del bebé.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial. Respetar la eximición de las estudiantes, que hayan sido madres, de las clases de Educación Física tanto pre y postnatal. Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio.
- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- Si el papá del bebé es estudiante del Colegio, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

PROTOCOLO DE DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO PARA LOS ESTUDIANTES TRANS.

DEFINICIÓN TRANS: *término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género, no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.*⁵

El objeto de este Protocolo consiste en que el Colegio, y la Comunidad Educativa en su conjunto tomen las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes TRANS, contra toda forma de acoso discriminatorio, prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física.

PROCEDIMIENTO.

- a) El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes TRANS, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad (18 años cumplidos), podrán solicitar a la Dirección del Colegio el reconocimiento de su identidad de género⁶, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante.
- b) Para ello, deberán solicitar una entrevista con el Rector(a), señalando el motivo de la entrevista. El Rector(a) fijará una reunión en un plazo no superior a cinco días hábiles contados desde la solicitud.
- c) Los acuerdos de la reunión se registrarán por medio de un acta simple, que debe contener los siguientes puntos:
1. Constancia de los acuerdos tomados.
 2. Medidas adoptadas para realizar el reconocimiento de género del alumno(a).
 3. Fijación de plazos para implementar las medidas adoptadas.
 4. Seguimiento de todo el proceso de implementación y quien tendrá este cargo.
 5. El acta debe ser firmada por los solicitantes de la reunión, el estudiante, Padres y/o Apoderados y el Rector(a) del Colegio.
- d) Todas las medidas adoptadas e implementadas deben contar el consentimiento del niño, niña o adolescente.

⁵Ord. N° 768, materia: Derechos de los niños, niñas y estudiantes Trans en el ámbito de la educación.

⁶*se refiere a la vivencia interna e individual del género como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.* (Ord. N° 768, materia: Derechos de los niños, niñas y estudiantes Trans en el ámbito de la educación.)

- e) Todas las medidas adoptadas y su implementación deben establecerse atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el niño, niña o adolescente, respetando siempre su derecho a decidir en qué momento, forma y a quienes en primer lugar compartirá su identidad de género.

IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO PARA ALUMNO(A) TRANS.

1. **Apoyo al niño, niña o adolescentes, y a su familia:** Debe existir un dialogo permanente y fluido entre el profesor jefe o quien se encuentre a cargo del niño, niña o adolescente y su familia, para realizar la implementación de las medidas adoptadas.
2. **Orientación a la comunidad educativa:** Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación interna, acompañamiento y apoyo a los miembros de la Comunidad Educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los niños, niñas o adolescentes trans.
3. **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** los niños, niñas y adolescentes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento de acuerdo a la Ley N°17.344. No obstante ello, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño, niña y adolescente para que usen el nombre social correspondiente, siempre que sea solicitado por el padre, madre, tutor legal o el alumno(a) si es mayor de edad.
4. **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del niño, niña y adolescente trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o adolescente en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.
5. **Presentación personal:** El niño, niña o adolescente tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado

a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

6. **Utilización de servicios higiénicos:** se deben dar las facilidades a los niños, niñas o adolescentes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

DERECHOS QUE ASISTEN A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS.

1. Derecho a acceder o ingresar a los Establecimientos Educativos, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
2. Derecho a permanecer en el Colegio, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que por ser una persona trans, haya discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
3. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
4. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
5. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
6. Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
7. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la Comunidad Educativa.

8. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
9. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA SITUACIONES DE PORTE Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS.

El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas. Es responsabilidad del Rector del Colegio, de acuerdo a la Ley 20.000, denunciar el consumo y/o micro tráfico de drogas ilícitas al interior del colegio, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico. (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia, Fiscalía o Ministerio Público, al contar con la responsabilidad penal de toda persona a cargo de una Comunidad Educativa.

Además, es responsabilidad de todo miembro de la Comunidad Educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas al Rector del Colegio. Cualquier funcionario(a) del Establecimiento Educativo que sorprenda a un estudiante consumiendo o portando cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna de las dependencias del Colegio debe seguir el siguiente procedimiento:

PROCEDIMIENTO.

- a) Comunicar la situación acontecida de forma inmediata al Coordinador(a) de ciclo del Colegio, quien debe comunicar al Encargado(a) de Convivencia escolar y al Rector(a) de lo sucedido.
- b) El Coordinador(a) de ciclo deberá abrir una Carpeta de Registro, que contenga la constancia escrita de la situación ocurrida, y debe ser firmada por la persona que realizó la denuncia, en el caso de no querer firmar, se deja constancia escrita de esta negativa.
- c) Se debe citar a los Padres y/o Apoderados a una reunión para informar de la situación en que se encuentra su pupilo o pupila, explicarles que se abrirá una Carpeta de Registro y las medidas que aplicará el Colegio. La entrevista debe quedar registrada en el libro de clases. Además de levantar un Acta de todo el procedimiento de investigación que se llevará a cabo.

- d) En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en dependencias del Colegio en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el Coordinador de ciclo del Colegio analizará la situación de acuerdo al Manual de Convivencia, aplicando sanciones disciplinarias y/o acciones de acompañamiento.
- e) Las medidas adoptadas por el Coordinador(a) de ciclo, deben ser ratificadas por el Encargado(a) de convivencia escolar. Y deben ser comunicadas al Rector(a) del Colegio.
- f) En caso de que sea consumo y/o porte de drogas lícitas o 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.
- g) La denuncia la debe realizar Rector(a) del Colegio.
- h) El estudiante involucrado(a) debe permanecer en el Colegio mientras se toma contacto con su familia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.

Son situaciones de riesgo de vulneración aquellas en que se atenta contra los derechos de los niños, niñas y adolescentes que son parte de la Comunidad Educativa.

TIPOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Maltrato físico: Acción No accidental de la madre, padre, cuidadores y/o tutores de los niños y niñas que afectan la integridad física y/o psíquica. Son agresiones físicas los golpes, cortes, quemaduras, mordeduras, ahogamientos, entre otros. Un niño, niña y adolescente maltratado(a) físicamente puede presentar moretones, cicatrices, cortes, quemaduras o marcas de mordeduras.

Maltrato psicológico: Diferentes formas de hostilidad hacia el niño, niña y adolescente. Desde no expresarle afecto, realizar ofensas verbales (“eres tonto”, “eres malo”), críticas constantes, ridiculizaciones, descalificaciones, discriminaciones, amenazas, atemorizaciones, aislamiento, entre otras. Asimismo, pedirles que hagan cosas demasiado difíciles para su edad o que presencien escenas de violencia entre miembros de su familia, son agresiones de tipo psicológico.

Negligencia o descuido: Falta de cuidado físico y psicológico por parte de la madre, padre y/o cuidadores de los niños y niñas. No otorgar a los niños o niñas los cuidados físicos y emocionales básicos y constantes que necesitan para

desarrollarse y mantenerse sanos. Puede tratarse de falta o alimentos inadecuados, vestimenta escasa o insuficiente, higiene pobre, falta de amor, falta de vigilancia, no enviarlos al colegio, atención de salud poco regular o escasa o bien, la falta de hogar, entre otros.

ANTE QUIÉN SE DENUNCIA: Educadora de Párvulo y/o Encargado de Convivencia Escolar.

QUIÉN PUEDE DENUNCIAR: Cualquier integrante de la Comunidad Educativa, sean estudiantes, funcionarios, padres y/o apoderados del establecimiento educacional.

PROCEDIMIENTO: se lleva a cabo en dos etapas:

1. Apertura de una BITÁCORA en donde se deja constancia de lo relatado por la presunta víctima.
2. Denuncia a los organismos públicos correspondientes.

BITÁCORA

A. INICIO.

1. Con la denuncia que puede ser realizada por:
 - La presunta víctima revela que está siendo víctima de una vulneración en sus derechos, que puede ser física, psíquica o negligencia.
 - Otro estudiante distinto a la presunta víctima reporta la situación.
 - Un adulto, miembro de la Comunidad Educativa, expone al colegio la supuesta vulneración del niño o niña.
2. De todo lo declarado y expresado debe quedar una constancia por escrito, la cual debe ser lo más fidedigna al relato realizado por el niño, niño y adolescente. En el caso de que el denunciante sea un adulto, debe ser leída por el adulto y que acepte su contenido.
3. El receptor de la denuncia debe comunicar de forma inmediata al Director del Colegio respecto al contenido de la denuncia y la activación del presente protocolo. Dicha comunicación no puede exceder las 24 horas desde que se conoce la denuncia.

*El receptor de la denuncia puede ser apoyado por la Psicóloga(o) del Colegio y podrá participar el Profesor(a) Jefe del niño, niña y adolescente involucrado para proporcionar tranquilidad al estudiante.

B. REGISTRO DE ANTECEDENTES.

- 1) Los antecedentes recabados y la identidad del niño o niña se mantendrán en reserva, evitando la doble victimización.

- 2) Se toman las medidas cautelares y de protección necesarias para que la presunta víctima no tenga contacto con la o las personas denunciadas, evitando que se pueda volver a repetir una situación de vulneración de derechos de un niño o niña. Asimismo, se coordinarán con la o el psicólogo, educadora diferencial y orientador(a) del colegio, el acompañamiento del niño, niña y adolescente afectada y seguimiento de las medidas adoptadas como consecuencia de la denuncia.
- 3) Se comunica de forma presencial a los padres y/o apoderados de la situación denunciada (vulneración de derechos que puede ser física, psíquica o negligencia), se les informa la activación del protocolo para estos casos y las acciones que tomará el colegio. Esta comunicación a los Padres y/o Apoderados no puede exceder de 24 horas desde que se realiza la denuncia.
- 4) En la entrevista con los Padres y/o Apoderados, se les informa que el colegio tiene la obligación de derivar los antecedentes del caso y la denuncia a los organismos públicos especializados en estas materias, esto como consecuencia que el establecimiento educacional es garante del cuidado de todos y cada uno de los estudiantes.
- 5) La denuncia ante los organismos públicos será en el siguiente orden:
 1. Oficina de protección de los derechos de la infancia y adolescencia (OPD). Este organismo deberá mantener informado del proceso al colegio, pero en el caso que no lo hiciera, el colegio podrá solicitar la información que estime conveniente respecto al niño o niña.
 2. Programa de prevención focalizada (PPF). Este organismo deberá mantener informado del proceso al colegio, pero en el caso que no lo hiciera, el colegio podrá solicitar la información que estime conveniente respecto al niño o niña.
 3. Si a pesar de haber realizado la denuncia a los organismos públicos anteriores, la Educadora continua observando una posible situación de vulneración de derechos, el colegio, junto a su Director, realizarán la denuncia inmediata a la **Policía de Investigaciones (PDI) y/o Tribunales de Familia.**

C. CIERRE DE LA BITÁCORA.

Se produce una vez que se denuncia lo relatado por la presunta víctima y se adjunta la constancia de la denuncia ante los organismos designados para ello, como lo son Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunal de Familia o Ministerio Público.

PRECISIONES:

- El Encargado de Convivencia deberá prestar toda la ayuda en la investigación del caso y que sea requerida por los organismos competentes e informar de ellos al Director del Colegio.
- Al término de un proceso judicial de vulneración de derechos contra un alumno(a), la persona designada para hacer el seguimiento ante tribunales presentará las resoluciones jurídicas al Director, con el objeto de que determinen las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito de competencia del establecimiento educacional.

PROTOCOLO ANTE CONDUCTAS SUICIDAS O SUICIDIO.

SUICIDIO: *Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.*

De acuerdo a la OMS y al instructivo entregado por la Superintendencia de Educación, estos son los tipos de conductas suicidas que pueden presentarse:

Tipo de conducta suicida.	Definición
Suicidabilidad	Corresponde a un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
Ideación Suicida	Son pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, en los cuales puede existir o no la planificación o método para llevarlo a cabo.
Parasuicidio	Acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.
Intento de suicidio.	La Organización Mundial de la Salud (2009) define el intento de suicidio como: “un acto no habitual, con resultado no letal, deliberadamente iniciado y realizado por el sujeto, para causarse auto- lesión o determinarla sin la intervención de otros, o también ocasionarla por la ingesta de medicamentos en dosis superior a la reconocida como terapéutica”.
Suicidio consumado.	Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

En estos casos, el Colegio abrirá una Carpeta de Registro, en la cual se debe dejar constancia de los hechos ocurridos, constancia de la derivación a los Organismos competentes, registro de las medidas cautelares adoptadas por el Colegio y por último seguimiento de las conductas del estudiante involucrado.

Por lo tanto la Carpeta de Registro contendrá:

- I. Constancia de los hechos ocurridos.
- II. Derivación a los organismos competentes.
- III. Medidas adoptadas por el Colegio.
- IV. Seguimiento de las conductas del estudiante involucrado.

DEBE ACTUAR DE FORMA INMEDIATA: Cualquier Profesor(as), Directivos, o cualquier funcionarios(as) del Establecimiento Educacional.

SE DERIVA: Orientador(a) o Psicólogo(a).

En el caso que se realice una conducta suicida o un suicidio, en horas en las cuales no se encuentre el Orientador(a) o Psicólogo(a), se hace cargo el funcionario(a) que se encuentre en ese momento y debe comunicarse de forma inmediata con los responsables del Protocolo.

CARPETA DE REGISTRO.

I. CONSTANCIA DE LOS HECHOS OCURRIDOS.

1. Con el relato del posible suicida; de un estudiante distinto al posible suicida; de un funcionario(a) o miembro de la Comunidad Educativa.
2. El Receptor del relato, debe entregar apoyo y contención al estudiante, explicándole de forma simple que deberá comunicar lo sucedido a los organismos competentes y a sus padres.
3. De todo lo declarado y expresado debe quedar una constancia por escrito, la cual debe ser leída por persona y aceptar estar de acuerdo con lo que ahí se señala. Debe ser redactada con los términos y lenguaje de quien realiza el relato, tratando en todo momento que sea lo más fidedigna.
4. El receptor del relato debe comunicar de forma inmediata al Rector del Colegio, de la activación del Protocolo y abrir la “*Carpeta de Registro*” correspondiente.

II. En caso de intento suicida dentro del establecimiento educacional DERIVACIÓN A LOS ORGANISMOS COMPETENTES.

1. Se comunica a los Padres y/o Apoderados de la situación de conducta suicida de su pupila o pupilo y que se concurrirá al Centro de salud más cercano.
2. Se deriva a las instituciones competentes para que realicen un acompañamiento del estudiante, y el Colegio entregará todas las herramientas necesarias al estudiante para ayudarlo en este proceso.
3. La derivación al centro de salud debe ser de forma inmediata. El estudiante irá acompañado por el Orientador(a) o Psicólogo(a), si ellos no están

presentes, irá el funcionario(a) que estuvo presente, quien sólo podrá retirarse cuando lleguen los Padres y/o Apoderados del estudiante.

4. Se citará a una reunión a los Padres y/o Apoderados para informarles de la activación del protocolo para estos casos, y las acciones que tomará el Colegio.
5. El Colegio tiene la obligación de generar redes de apoyo en conjunto con el Centro de salud que se haga cargo del tratamiento, apoyo y contención del estudiante.

III. MEDIDAS ADOPTADAS POR EL COLEGIO.

ACCIONES CON LOS ESTUDIANTES:

1. Ofrecer información y contención a los compañeros del estudiante afectado, explicitando dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas.
2. Señalar a los compañeros, que ante cualquier situación de riesgo, deberán dirigirse al Orientador(a) o Psicólogo(a), para informar la situación o conducta de riesgo de algún miembro de su curso.
3. Explicar que son agentes colaboradores ante una conducta suicida de algún compañero de su curso.
4. Informar que no son desleales cuando sospechan e informan de alguna conducta suicida en sus compañeros, al contrario están evitando que su compañero atente contra su vida.
5. Indicar que pueden hablar si lo necesitan, con cualquier persona de su confianza en el colegio.
6. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el Establecimiento Educativo lo estime necesario.
7. Recibir información general sobre la conducta suicida.
8. Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
9. Preguntar al estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.

ACCIONES DE LOS PROFESORES(AS) DEL COLEGIO:

1. Una vez que el estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
2. Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los Padres y/o Apoderados o se buscare la información con el centro de salud que atiende al estudiante.
3. El docente deberá respetar la dignidad y estado lúcido del estudiante, evitando preguntar e indagar razones y/o motivaciones que lo llevaron a realizar esta conducta.

4. No intente aconsejar ni tocar el tema con el estudiante que ha realizado una conducta suicida.
5. No es responsabilidad del Profesor(a) Jefe ni de asignatura citar a entrevista a al Padre y/o Apoderado, para conocer motivos que llevaron al estudiante a tener una conducta suicida.
6. Los profesores(as) deben evitar, comentar, especular y/o mencionar la situación, en pasillos, sala de profesores(as) y/o reunión informal del colegio y fuera de este.
7. Los comentarios informales en la comunidad educativa pueden perjudicar la mejoría y estabilidad emocional del estudiante.
8. Los profesores(as) deben ofrecer un ambiente protector y seguro para que el estudiante logre sentir un clima colaborativo, donde puede depositar confianza en sus pares y profesores(as).
9. Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación del estudiante.

IV. SEGUIMIENTO DE LAS CONDUCTAS DEL ESTUDIANTE INVOLUCRADO.

El Colegio deberá seguir en paralelo las medidas que tomen los especialistas del Centro de salud respecto del estudiante en esta situación, y procurar que todas las medidas adoptadas se hayan realizado de la mejor manera.

Una vez finalizado el proceso o tratamiento indicado y con el certificado de alta médica del estudiante, se cerrará la Carpeta de Registro.

PRECISIONES:

- Mantener en todo momento la calma, escuchar en forma activa y expresar preocupación, ofrecer ayuda.
- Mantener la privacidad sobre información sensible, que el estudiante no quiera o tenga temor de compartir con la familia.
- Entregar dicha información a los especialistas que la atenderán en el Centro de salud.
- Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.
- El regreso al Colegio del estudiante, debe ser abordado tanto por los Padres y/o Apoderados como por el Colegio, para desarrollar un plan de apoyo académico, emocional y de contención con la estudiante.

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

DEFINICIÓN SALIDAS PEDAGÓGICAS *consisten en una estrategia que promueve el aprendizaje y la formación de los estudiantes fuera de las aulas, logrando una mayor comprensión del entorno que los rodea e incorporando los principios,*

contenidos y conceptos adquiridos en el Colegio. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica, práctica y formativa que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los estudiantes que participan de ella.

A. DEL PROCEDIMIENTO.

1. La Solicitud de Salidas Pedagógicas, se debe realizar con a lo menos 15 días hábiles antes de la fecha estimada para su realización.
2. El Profesor(a) a cargo del Curso o Grupo de estudiantes, debe entregar al Coordinador(a) de ciclo del Colegio la “Solicitud de Salidas Pedagógicas”.
3. La Solicitud de Salidas Pedagógicas debe señalar:
 - a. Profesor(a) a cargo de la salida pedagógica.
 - b. Profesor(a) acompañante (en los casos en que por la cantidad de estudiantes o por su rango de edad se requiera.)
 - c. Padres y/o apoderados o tutor(a) (cuando su presencia sea requerida por el Profesor(a) a cargo y/o Profesor(a) Jefe.)
 - d. Identificación del Curso o Grupo de estudiantes que participará, y una nómina que contenga nombre completo, Rut y dirección de los estudiantes que participan de la Salida Pedagógica.
 - e. Objetivos de la salida.
 - f. Día de su realización.
 - g. Lugar y dirección de la salida pedagógica.
 - h. Horario de salida y llegada de los estudiantes al Colegio.
 - i. Medidas de seguridad.
4. La propuesta debe ser autorizada por el Rector(a) del Colegio, sólo con la plena autorización de ellos es posible realizar la salida pedagógica.
5. Posterior a la aceptación de la salida pedagógica por el Rector(a) del Colegio, el Profesor(a) a cargo deberá enviar una comunicación por escrito a través de la Agenda y/o circular, a los Padres y/o Apoderados de los estudiantes con la finalidad de informar la realización y los detalles de la salida pedagógica.
6. Además de la comunicación escrita se deberá adjuntar la autorización para que el Padre y/o Apoderado la firme, de esta manera quedará evidencia de que autoriza a su pupilo(a) a dicha salida pedagógica y las condiciones en la que se llevará a cabo.
7. La autorización firmada de los Padres y/o Apoderados, debe ser entregada por el Profesor(a) a Secretaria Pedagógica del Colegio. La fecha de entrega

de las autorizaciones con las firmas de los Padres y/o Apoderados, debe ser con 3 días de anticipación a la salida pedagógica, y debe adjuntarse una planilla que señale el curso, lugar de salida y nombres enumerados de los estudiantes, teléfono de emergencia y SI tiene o NO autorización.

8. El Profesor(a) a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.
9. El Profesor(a) a cargo deberá conocer la situación de salud de los estudiantes que necesiten algún cuidado especial durante la salida, para ello tanto el estudiante como el Padre y/o Apoderado deben informar al Profesor(a), mediante ficha médica, de alguna situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado (por ejemplo: trastornos de personalidad, necesidades educativas especiales transitorias, problemas con la exposición al sol, alergias, entre otros). En algunos casos el Profesor(a), en conjunto con el Equipo Directivo, podrán solicitar a los Padres y/o Apoderados el acompañamiento de su pupilo o pupila a la salida o incluso mantener al margen de la salida al estudiante si se tratase de un riesgo para su salud física o mental o se constituya como un riesgo para los demás estudiantes que participan en la salida.
10. Todo estudiante que no presente su autorización deberá permanecer en el colegio con material de estudio provisto por los profesores(as) de la asignatura correspondiente por horario o integrarse al curso paralelo, cuando este no realice la salida pedagógica. De todas maneras, el Colegio da la posibilidad a los Padres y/o Apoderados para que retiren a su pupilo o pupila durante la jornada.
11. La Salida pedagógica de los estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales, debe cumplir además con los requerimientos que se instruyan o señalen en el Plan de Acción confeccionado de acuerdo a sus capacidades y aprendizaje.
12. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los estudiantes que salen del Colegio, la cual debe coincidir con las autorizaciones recibidas.
13. Ante cualquier cambio de fecha de una salida el Profesor/a deberá avisar oportunamente a los estudiantes y a sus Padres y/o Apoderados, señalando el motivo de la suspensión de la salida originaria.

14. Quedará estrictamente prohibido en la salida el porte de elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga lícita o ilícita, alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego). En el caso de no cumplir con esta norma se aplicarán las sanciones correspondientes al porte de dichos elementos dentro del Colegio, según se estipula en el Manual de Convivencia Escolar.
15. Se deberá considerar la contratación de un servicio de transporte para el traslado de la delegación del Colegio, el que deberá cumplir con las exigencias emanadas de la Secretaría Ministerial y de la Superintendencia de Educación. Siempre que sea requerido.
16. Todos los estudiantes una vez finalizada la salida pedagógica regresarán al Colegio con el Profesor(a) a cargo, y en ese momento serán retirados por sus Padres y/o Apoderados.

**EN TODA SALIDA PEDAGÓGICA DEBEN RESPETARSE LAS SIGUIENTES
MEDIDAS:**

Respecto de los Profesores(as) a cargo.

- a) El Profesor(a) responsable deberá entregar al Coordinador de ciclo y al Rector(a) del Colegio una hoja de ruta de la salida pedagógica.
- b) El Profesor(a) responsable deberá entregar la forma en que organizará a los estudiantes, definiendo las responsabilidades de los adultos que los acompañan tanto de los profesores(as) que puedan ir como de los Padres y/o Apoderados que asistan como acompañantes.
- c) El Profesor(a) responsable deberá portar una credencial con su nombre y apellido, y un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.
- d) Entregar a cada estudiante que participe en la Salida Pedagógica una credencial de identificación que señale su nombre, número de teléfono de él o del Profesor(a) o asistente que sea responsable del grupo, nombre y dirección del Colegio.
- e) Entregar a cada Profesor(a) que los acompañe como a los Padres y Apoderados una credencial de identificación que contenga su nombre y apellido, y el nombre del Colegio.
- f) El Profesor(a) a cargo debe portar una cantidad mínima de 2 formularios de de Accidente Escolar, entregado por la entidad correspondiente.
- g) En caso de sufrir algún accidente, el estudiante será trasladado al Servicio de Salud más cercano, donde se indicarán las circunstancias del accidente y que

se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. En el evento, de que el Profesor a cargo no tenga los formularios de Accidente Escolar, tendrá un plazo de 24 horas para presentarlo en el Servicio de Salud que atendió al estudiante.

Respecto de los estudiantes.

- a) Cada estudiante deberá portar una credencial de identificación que señale su nombre, número de teléfono de el o del Profesor(a) o asistente que sea responsable del grupo, nombre y dirección del Colegio.
- b) Los estudiantes deberán atenerse al Manual de Convivencia Escolar de la misma forma como lo hacen durante la jornada regular de clases.
- c) Los estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por los profesores(as), ni alejarse a desarrollar actividades distintas de las programadas.
- d) No usar celulares y audífonos durante la visita para así escuchar y estar atentos, tanto a las medidas de seguridad como a las instrucciones dadas por el Profesor(a) a cargo.
- e) En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún adulto responsable. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares, si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- f) Los estudiantes deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.

Respecto de los Padres y/o Apoderados.

- a. Autorizar por escrito el permiso para la salida pedagógica.
- b. Apoyar proveyendo los recursos que se requieran para la salida pedagógica.
- c. Promover en su pupilo o pupila el autocuidado y respeto por el entorno, y que acate las instrucciones dadas para su propia seguridad.

Respecto de los Padres y/o Apoderados que acompañen en la salida pedagógica.

- a. Colaborar y acatar las normas de seguridad propuestas por el Colegio, esto implica que no pueden tomar sus propias determinaciones, a menos que sea una decisión que amerite su urgencia, ante la ausencia o lejanía del Profesor(a) a cargo.
- b. Tener actitud proactiva, apoyando en el orden del grupo y contabilizándolos cuando se salga y vuelva del lugar visitado.
- c. Responsabilizarse del grupo de estudiantes que tiene a su cargo.

- d. Comunicar inmediatamente al Profesor(a) a cargo de las irregularidades, peligros o conductas riesgosas a las que se puedan ver afectados los estudiantes.

B. DOCUMENTOS OFICIALES.

- Solicitud de Salidas pedagógicas.
- Autorización para la salida pedagógica de los Padres y/o Apoderados.
- Planilla que señale el curso, lugar de salida y nombres enumerados de los estudiantes, teléfono de emergencia y SI tiene o NO autorización.
- Credenciales de identificación para los estudiantes, los profesores/as que participen en la salida pedagógica, y para los Padres y/o Apoderados que los acompañen.
- Ficha médica de los estudiantes que presentan características especiales de salud.

