GREENPARK
COLEGIO

REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR

Green Park School
Los Damascos S/N Francke, Osorno – Fono: 56 9 58171194
Contacto@greenpak.cl
2025

ÍNDICE

1. Introducción……..……..…….……05
2. Definición……..……...……,,,……05
3. Principios que debe tener el reglamento interno……....…..…….……..06
4. Referentes teóricos contextuales……..……15
5. Contenido del Reglamento Interno…….…….…….… 17
5.1 Derechos y deberes de la comunidad educativa……..17
5.2 Regulaciones técnico administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento……..……..……..……...27
5.3 Regulaciones referidas al proceso de admisión…….……..31
5.4 Regulaciones sobre pagos, becas en el establecimiento…….…….……32
5.5 Regulaciones sobre uso de uniforme escolar……..……..…..……32
5.6 Regulaciones referidas al ámbito de seguridad…….…….…..……33
5.6.1 Plan Seguridad Escolar……..……..……..39
5.6.2 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de vulneración de derechos….…….…….……..41
5.6.3 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales……..……...……..……44
5.6.4 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar Situaciones relacionadas a alcohol y drogas……..……..……..…….…54
5.6.5 Protocolo de accidente escolar……..……..……57
5.6.6 Medidas orientadas a garantizar el higiene…….…….…..62
5.7 Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad……..……..……..…..…62
5.7.1 Regulaciones técnico pedagógicas…….…….……..63
5.7.2 Regulaciones sobre promoción y evaluación……..……64
5.7.3 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas……..……..65
5.7.4 Regulaciones sobre salidas pedagógicas……..……64
5.8 Normas, faltas, medidas disciplinarias…….……66
5.8.1 Descripción precisa de las conductas esperadas……..…..…68
5.8.2 Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicaran……...……71

5.8.3 Los procedimientos que se realicen a fin de determinar…….77
5.8.4 las acciones que serán consideradas cumplimientos…….81
5.9 Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar…….82
5.9.1 Composición y funcionamiento del consejo escolar…….82
5.9.2 Del encargado de convivencia escolar…….83
5.9.3 Plan de gestión de convivencia escolar…….84
5.9.4 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia……85
5.9.5 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos……88
5.9.6 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros……89
1. Protocolo prevención del acoso escolar……92
2. Protocolo ante agresiones a funcionarios del colegio……93
3. Protocolo frentes a agresiones de alumnos a funcionarios del establecimiento……95
4. Protocolo de acción ante maltrato, violencia o agresión de funcionarios a alumnos y alumnas del colegio……96
5. Protocolo de Ciberbullying……99
Consideraciones finales……102
Anexos Otros Protocolos……103
Protocolo de Grooming……103
Protocolo de Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo……103
Protocolo de Maltrato Infantil……111
Protocolo de regulación emocional y conductual ……113
Reglamento Transporte Escolar……120
Protocolo para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas o adolescentes trans ……121
Protocolo para la incorporación del enfoque de género en el espacio educativo ……127
Prevención del suicidio en establecimientos educacionales ……131

Protocolo de prevención y actuación frente a la ideación, planificación e intento de suicidio……136
Protocolo de aplicación Aula Segura……..…142
Cierre de año escolar anticipado……..……144
Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno….147

1.- INTRODUCCIÓN

A través del presente reglamento, se imparten instrucciones generales a todos y todas los/las miembros de la comunidad educativa.
Lo anterior con el objeto de sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, este reglamento constituye una herramienta de apoyo y de constante consulta frente a las diferentes situaciones que ocurren en el establecimiento educacional.
Asimismo, es importante mencionar que este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se rige por la ley Nº 21.128 Aula Segura, con la finalidad de resguardar los derechos de toda la comunidad educativa.

2.- DEFINICIÓN

La Política Nacional de Convivencia Escolar, establece que la convivencia "es la potencialidad que tienen las personas para vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca"; la Convivencia Escolar, por tanto, es un aprendizaje: se enseña y se aprende a convivir, y se genera en la interrelación entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de los y las estudiantes: implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias; los puntos de vista de otro y de otros"[1]
Este aprendizaje debe ser constante y dinámico desarrollándose a través de diversos espacios formativos, instrumentos de gestión y espacios de participación dentro del recinto educativo. De acuerdo a esto es responsabilidad de cada integrante de esta institución, la construcción y aplicación del presente manual ya que es una co-construcción que permite normar las maneras de relacionarse entre

[1] http://www.convivenciaescolar.cl/index2.php?id_seccion=3375&id_portal=50&id_contenido=13803

cada miembro del establecimiento. Las normas de construcción de la convivencia escolar están formuladas de acuerdo a los objetivos del Proyecto Educativo Institucional de la Escuela y la normativa vigente del Ministerio de Educación.
A continuación, se hace una referencia teórica y contextual en la cual se enmarca la convivencia escolar de la escuela, posteriormente se definen los perfiles y deberes de cada integrante de la comunidad educativa, se describen tipos de transgresiones y las medidas reparadoras. Finalmente se adjunta ley 20.536, "sobre Violencia Escolar".

3. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS.

Los reglamentos internos de los establecimientos, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

3.1 Dignidad del ser humano:

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.[2]
La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.
En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad

[2] Artículo 3°, Letra n), Ley General de Educación.

física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos. Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente

3.2 Interés superior del niño, niña y adolescente

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos, reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quiénes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 10, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño/niña.

Así, la evaluación del interés superior del niño/niña por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres y madres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado

o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada.[3]

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños/niñas, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerban la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos[4].

En suma, el interés superior del niño/niña constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

3.3 No discriminación arbitraria.

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la CPR,

---

[3] Artículo 3, inciso 3° de la Convención de los Derechos de los Niños

[4] Observación General N° 13 sobre el Derecho del Niño a no ser objeto de ninguna forma de violencia, Comité de los Derechos del Niño de la Naciones Unidas, 2011, p.11.

conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden 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[5].

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión[6] , que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

---

[5] Artículo 2, de la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación

[6] Artículo 3, de la Ley General de Educación

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.[7]

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los/las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

3.4 Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

[7] Decreto N° 27, de 2016, del Ministerio de la mujer y la equidad de Género

En este último sentido, los Reglamentos internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades de el/la estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño/niña en los términos expresados en el Título V, numeral 2, punto 2.2, de esta Circular.

3.5 Justo y racional procedimiento

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la CPR.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado/a (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

3.6 Proporcionalidad

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas coma la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los/las estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

3.7 Transparencia

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de La Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los/las estudiantes y de los padres, madres y apoderados/as a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres, madres y apoderados/as a ser informados por el/la sostenedor/a y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos/hijas o pupilos/as respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y de su proceso educativo, así como del funcionamiento del establecimiento.

Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores y actrices de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

3.8 Participación.

Este principio garantiza a todos y todas los/las miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados/as y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Los y las estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados/as gozan del derecho a ser escuchados/as, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los/las profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen para el progreso del establecimiento; mientras que los y las asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los/las estudiantes y los padres, madres y apoderados/as de asociarse libremente.

De la misma manera, los y las docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar a integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común

Los Reglamentos Internos deberán igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Alumnos/as y/o de Padres y Apoderados/as.

3.9 Autonomía y Diversidad

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

3.10 Responsabilidad

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento[8], de lo cual se deriva que, todos y todas los/las actores y actrices de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir tan bien determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados/as, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un

[8] Artículo 19 N° 10, inciso final, Constitución Política de la República

trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los y las integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

4- REFERENTES TEÓRICOS Y CONTEXTUALES

La convivencia escolar tiene una doble finalidad, por un lado construir aprendizajes en conjunto, y por otra formar ciudadanos y ciudadanas que sean capaces de convivir con otros de manera respetuosa incondicionalmente. Es así como la buena convivencia escolar se define como "la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes" (Ley de Violencia Escolar).

Desde esta premisa cobra importancia el concepto de "Buenos tratos" pues estos son fundamentales para lograr una ciudadanía equilibrada y activa, que logra convivir con otros y otras en un marco de respeto pero que además es activa en conocer y comprender su medio.

Los "Buenos tratos" son definidos de manera extensa por Barudy (2009) quien explica que la sanidad física y mental de un ser humano será determinada por los buenos o malos tratos que reciba en su vida. Los buenos tratos son definidos por este autor como un conjunto de prácticas sociales que proporcionan apoyo afectivo y material los que contribuyen al bienestar además de regular el estrés y aliviar el dolor inherente al desafío de vivir. Las prácticas sociales señaladas aluden principalmente al cuidado mutuo entre seres humanos basado en el amor y el respeto. Es importante señalar que además "Los Buenos tratos" actúan como factor protector, recurso indispensable a potenciar en contextos vulnerables.

Para que exista una práctica real dentro del establecimiento, se deben utilizar cinco características esenciales que tiene que tener un buen trato, según la guía para

trabajar los buenos tratos, el autor Iglesias López – CESIP (2000), cita a fundación Antonio Restrero (2000) que menciona cinco características esenciales para generar un buen trato dentro de alguna comunidad, las cuales son:

1. **Reconocimiento:** "Se trata de la capacidad de "darse cuenta" de que, tanto como uno, el otro existe y tiene características, intereses, necesidades, y formas de expresión tan importantes como las nuestras". (pág. 6).
2. **Empatía:** "Capacidad de darse cuenta, entender y comprender qué siente, cómo piensa y por qué actúa como lo hace el otro con quien nos relacionamos. Sólo es posible desarrollarla si hemos RECONOCIDO al otro". (pág. 6).
3. **Comunicación:** es el diálogo. "Está constituido por mensajes que intercambiamos con el otro con alguna finalidad. Sólo si se basa en los dos elementos anteriores (reconocimiento y empatía) es un verdadero diálogo". (pág. 6).
4. **Interacción igualitaria**: Es el contexto para el diálogo. Se basa en los procesos anteriores. Implica una relación en la cual las jerarquías y el poder no marcan diferencias de posición, ni de valoración (pág. 6)
5. **Negociación:** Es la forma de llegar a considerar a las diferencias, en pro de un acuerdo común. (pág. 7).

Otro aspecto fundamental en el cual se apoya este manual son los Derechos Humanos y Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes, los cuales se encuentran garantizados constitucionalmente, y es responsabilidad de toda la comunidad educativa velar por el cumplimiento de estos.

Chile en el año 1990 ratifica la Convención de Los Derechos del Niño "Todos y cada uno de los derechos de la infancia son inalienables e irrenunciables, por lo que ninguna persona puede vulnerarlos o desconocerlos bajo ninguna circunstancia"[9]. Desde su aplicación el niño/a pasa a ser Sujeto de Derecho, esto implica ser

[9] Unicef Chile. Web: www.unicef.cl/unicef/index.php

reconocido como persona con derechos y deberes, a los cuales la familia y el Estado deben proteger por su condición de desarrollo y madurez.

Sumado a lo anterior queremos poner énfasis en el artículo N° 1 de la Constitución Política Chilena la cual plantea "Las personas nacen libres e iguales en dignidad y derechos"[10] Lo que implica que todos y todas las personas por igual, sin importar cargos jerárquicos, edad, religión, ni etnia tienen los mismos derechos a ser respetados en dignidad y en sus diferencias socioculturales.

GreenPark se ampara en la educación y valores que entrega, con los cuales busca desarrollar una educación de calidad, basada en buenos tratos, con el fin de formar personas integrales, sanas y equilibradas.

También forma parte de este documento la ley de no discriminación N° 20.609 del 2012 que tiene como objetivo sancionar conductas que promueven discriminación arbitraria en particular cuando se fundan en motivos como, razas, etnias, nacionalidad, situación económica, ideología, religión o creencias, sexo u orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, enfermedad o discapacidad, entre otras.

5.- CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERNO

El reglamento interno es el instrumento idóneo para regular las relaciones entre la comunidad educativa.

5.1 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Todos y todas los/las integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo el respeto mutuo y la valoración de la diversidad.

Los/las miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para desarrollarse. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán

[10] TEXTO REFUNDIDO, COORDINADO Y SISTEMATIZADO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE CHILE. Web:http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=242302

derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

El Colegio GreenPark persigue formar de manera transversal a toda la comunidad educativa donde cada integrante logré desarrollar valores de respeto, asertividad, autocrítica, buenos tratos y aprendizajes significativos. Creemos que estas características se logran a través de una educación de calidad. Para lograr esta meta es necesario poseer claridad sobre qué perfil, es decir que características debe poseer cada integrante de la comunidad educativa y cuáles son sus funciones y deberes dentro de esta.

A continuación, se describen los distintos perfiles, funciones y deberes de cada miembro del Colegio GreenPark.

EL ALUMNO/A

Perfil;

La alumna y el alumno deben ser conscientes que son sujetos de derechos y que a la vez sean personas bien tratantes de las diferencias (étnicas, religiosas, físicas, sexuales, género, culturales).

Además, los/as alumnos y alumnas deben estar comprometidos con su propio aprendizaje, demostrando motivación y deseos de aprender, con un alto espíritu de superación.

Derechos:

- Ser tratado en forma digna por la comunidad educativa, sin gritos, descalificaciones públicas, sobrenombres, ni nada que atente contra su integridad física y emocional, sin sufrir discriminaciones arbitrarias originadas por sus creencias religiosas, su pertenencia étnica, física, su orientación sexual e identidad de género o política, su condición socioeconómica, o las características de su familia o lugar de residencia.
- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral considerando sus NEE y ser evaluado/a de acuerdo a las normas contenidas en el reglamento de evaluación y promoción.

- Apelar cuando se le aplique como sanción, la suspensión, la expulsión, la cancelación o no renovación de matrícula, de conformidad al protocolo respectivo.
- Ser escuchada/o y tratado/a con respeto, ante cualquier circunstancia o problema que pudiere presentarse, como también atendido en sus necesidades y requerimientos.
- Tener la oportunidad de reconocer sus errores ante los otros y ser valorado/a por esto.
- Ser considerada/o una persona única e irrepetible.
- Tener derecho a que la información personal, situación familiar, informes PIE, derivaciones a organismos externos, etc. serán tratadas con la máxima confidencialidad por los/las profesionales competentes.
- Tener variadas oportunidades de reflexionar sobre sus propias actitudes que pudieran perjudicar o beneficiar a otras personas.

Deberes;

- Adherir y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento, conviviendo en un ambiente de buenos tratos y fomentando la resolución activa de conflictos.
- Utilizar el diálogo y la mediación adulta para resolver los conflictos.
- Demostrar permanente interés por sus obligaciones académicas
- Respetar normas de seguridad en todas las dependencias del establecimiento y velar por el cuidado y mantención de éstas.
- Informar a CCE, Profesores/as, Encargada de buenos tratos, Asistente de convivencia, Equipo de Gestión, situaciones de posibles hostigamientos, agresiones físicas o psicológicas que afectasen a otros u otras estudiantes con el propósito de ayudarles.

EL APODERADO/A

Perfil;

El apoderado o apoderada de GreenPark debe en primer lugar cumplir con sus deberes adquiridos con el colegio, además de ser bien tratante con el/la alumno/a

a su cargo, esto significa, escucharlos/as, contenerlos/as, fijar límites en un marco de respeto, destacar sus aspectos positivos y promover la reflexión sobre sus errores. Mantener comunicación fluida con el establecimiento en relación al desarrollo social, físico, psicológico, emocional, afectivo, cognitivo y conductual.
Además, el apoderado/a debe de mantener un trato respetuoso con el personal del colegio, sobre todo para manifestar sus críticas y desacuerdos.

Derechos:

Los/las apoderados (as) del establecimiento educacional cuentan con los siguientes derechos:

- Ser informados/as sobre el funcionamiento del establecimiento.
- Ser escuchados/as y participar en aspectos relacionados con el proceso educativo de su hijo(a) o pupilo(a), en los ámbitos en que corresponda.
- Recibir el reglamento interno de convivencia escolar, al inicio del año escolar.
- Apelar a sanciones, según reglamento interno.
- La información personal, situación familiar, informes PIE, derivaciones a organismos externos, etc. Serán tratadas con la máxima confidencialidad por los/las profesionales competentes.
- Ser tratados/as con respeto por todos los funcionarios/as del establecimiento.
- Recibir información oportuna sobre la formación educacional, social y emocional del alumno/a
- Solicitar una copia de la pauta o acta de entrevista de reuniones sostenida con algún miembro de la comunidad educativa.

Deberes:

- Practicar el diálogo directo con los/las involucrados/as de la comunidad educativa en la resolución de conflictos

- Promover el respeto mutuo entre los y las integrantes de la comunidad educativa.
- Conversar a diario con su hijo/a

- Asistir a las reuniones de curso y participar de las actividades que en conjunto se organicen.
- Colaborar en las actividades que organice el Centro de Madres, Padres y/o Apoderados/as.
- Participar de al menos una vez de una actividad que realice el colegio, acompañando a mi hijo/a
- Asistir a las entrevistas que sea citado por algún miembro de la comunidad educativa (Profesor/a jefe, Profesor/a de asignatura, Coordinadora, Etc.)
- Enviar a mi hijo/a a clases de manera puntual, con uniforme y garantizando que se presente con todos sus materiales de estudio.
- Mantener una comunicación fluida con el colegio a través de los canales formales (celulares institucionales, correos institucionales, entrevistas y/o reuniones
- Entrevistarme al menos 1 vez al semestre con el profesor/a jefe de mi hijo/a
- Activar y utilizar el correo institucional para comunicarse con los miembros de la comunidad educativa.
- Mantenerse actualizado y en conocimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

a.- Para resolver situaciones de tipo académico, el apoderado/a recurrirá a las siguientes instancias:

1. Primero: Profesor(a) de la asignatura implicada
2. Segundo: Profesor(a) Jefe
3. Tercero: Jefa de UTP
4. Cuarto: Dirección del Colegio

b.- Para resolver situaciones de conducta, responsabilidad y/o actitudes, el apoderado/a recurrirá a las siguientes instancias:

1. Primero: Profesor/a jefe
2. Segundo: Coordinación Convivencia
3. Tercero: Dirección del Colegio

- Asistir a las reuniones de curso y participar de las actividades que en conjunto realicen y colaborar en las actividades que organice el Centro de Madres, Padres y/o Apoderados, en caso de no asistir deberá informar de manera oportuna a la educadora de párvulo a través de los medios formales .
- Velar por el desarrollo integral de mi pupilo/a través del cumplimiento de los compromisos acordados con los equipos de aula.

Si el adulto responsable incurre en alguna vulneración de derechos hacia niños y niñas de nuestro colegio será informado a los organismos especializados tales como: Tribunales de Familia, OLN, Fiscalía, Carabineros, entre otros.

DOCENTE

Los numerosos cambios en el marco regulatorio reforzaron la necesidad de actualizar el "Marco de la Buena Enseñanza" (2021) que incorpora nuevos desafíos al desempeño docente, de acuerdo con los cambios en las Bases Curriculares vigentes y otros documentos complementarios.

"Estos cambios se vinculan con el compromiso nacional de ofrecer a cada estudiante acceso a una educación de calidad e inclusiva, y de dar una respuesta positiva a la diversidad, a la interculturalidad, al enfoque de género, a la formación ciudadana y al desarrollo sostenible, entre otras expectativas expresadas en las políticas educativas de los últimos 10 años (Ministerio de Educación)" (MBE, 2021, P. 8).

Como colegio entendemos que la docencia es una competencia profesional que se aprende y se desarrolla en el tiempo, "en un proceso cíclico orientado a responder de manera flexible a las nuevas necesidades educativas que surgen de un contexto social, político y científico en constante cambio" (MBE, 2021). Desde esta mirada el aprendizaje de la docencia se desarrolla a través de:

1.- Reflexión sobre y desde la experiencia individual y colectiva.

2.- Retroalimentación de estudiantes, pares y docentes directivos.

3.- Participación en instancias de desarrollo profesional que permiten acceder a nuevos conocimientos sobre el aprendizaje y desarrollo en contextos diversos, y sobre la disciplina que enseña, su didáctica y evaluación.

4.- Innovación pedagógica.

5.- Políticas educacionales.

Perfil;

- Persona que conozca a cabalidad y demuestre ser experto/a en el área en la que impartirá clases. Esto involucra estar actualizado/a en conocimientos.
- Persona que muestre pasión por la pedagogía
- Persona que promueva un ambiente de aula nutritivo donde prime la seguridad emocional
- Persona que promueva la innovación pedagógica dando respuesta a la totalidad de las y los estudiantes de la sala.
- Persona capaz de reflexionar sobre su experiencia docente mostrando actitud proactiva para saltar barreras que puedan surgir.
- Persona que conozca y aplique rigurosamente los protocolos de actuar del colegio.
- La puntualidad en la llegada, salida y entrega de trabajos es un deber de nuestros docentes.
- Persona que se comunica por canales formales correo institucional y entrevistas presenciales.

Derechos:

- Derecho a ser escuchadas/os por las autoridades del colegio y recibir una solución o respuesta a la inquietud.
- Recibir un buen trato de parte de todas/os los funcionarios del colegio, apoderadas/os y alumnas/os
- Situaciones personales y profesionales sean tratadas con la mayor confidencialidad por parte de las/los profesionales competentes.
- Derecho a ser respetada/o y a recibir un trato adecuado en el ejercicio de sus funciones, así como a desarrollar su función docente en un ambiente

propicio, donde sean respetados sus derechos, con especial atención a la integridad y dignidad personal.

- Derecho a no ser agredida/o ni física ni emocionalmente por ningún integrante de la comunidad educativa.

Deberes;

- Cumplir con las fechas de entrega de planificaciones, y materiales establecidos por el equipo de gestión y contemplados en manual de procedimientos pedagógicos.
- Elaborar material didáctico para las y los estudiantes
- Corregir evaluaciones entregando previamente las rúbricas correspondientes
- Participar y velar por la seguridad y bienestar de las y los estudiantes en actos, ferias u otra actividad que organice nuestra institución tanto dentro como fuera del colegio, en horario laboral.
- Supervisar que el reglamento interno de convivencia escolar se cumpla dentro y fuera del aula cuando corresponda.
- Mantener contacto con las familias y estudiantes solo por vías formales (correo institucional y entrevistas formales)
- Realizar 3 entrevistas a las y los estudiantes durante el año con registro escrito.
- Realizar 1 entrevista a las familias durante el semestre con registro escrito
- Crear e implementar talleres para las familias y estudiantes
- Informar oportunamente, es decir dentro de las 24 horas y por escrito(acta y/o correo electrónico) a Coordinación de Convivencia Escolar y Director/a situaciones que puedan atentar contra los derechos e integridad física de nuestros estudiantes.
- Responder correo electrónico en un plazo máximo de dos días hábiles a los apoderados/as.

ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

Perfil;

- Promover el buen trato hacia las alumnas/os y la comunidad educativa, a través del diálogo y afecto, ser responsable, comprometida/y respetuosa/o en el proceso educativo de niñas, niños y jóvenes, es decir sin gritos, descalificaciones públicas, sobrenombres, tirones, amenazas, ni nada que atente contra su integridad física y psicológica.

Derechos:

- Derecho a ser escuchadas/os por las autoridades del colegio y recibir una solución o respuesta a la inquietud.
- Recibir un buen trato de parte de todas y todos los/las funcionarios/as del colegio, apoderados/as y alumnos/as
- Situaciones personales y profesionales sean tratadas con la mayor confidencialidad por parte de los/las profesionales competentes.
- Derecho a ser respetado/a y a recibir un trato adecuado en el ejercicio de sus funciones, así como a desarrollar su función en un ambiente propicio, donde sean respetados sus derechos, con especial atención a la integridad y dignidad personal.
- Derecho a no ser agredido/a ni física ni emocionalmente por ningún integrante de la comunidad educativa.

Deberes:

- Apoyar y auxiliar a las y los docentes en la formación de los y las estudiantes.
- Resguardar la integridad física y psicológica de los/as estudiantes.
- Actuar en todo momento y activamente junto a sus pares y comunidad educativa de acuerdo al reglamento interno.
- Informar oportunamente, es decir dentro de las 24 horas y por escrito a Coordinación de Convivencia Escolar y Director/a situaciones que puedan atentar contra los derechos e integridad física de nuestras/os estudiantes.

- Responder correo electrónico en un plazo máximo de dos días hábiles.

EQUIPO DE GESTIÓN

Perfil;

Promotores/as de prácticas bien tratantes a toda la comunidad educativa, particularmente a todas/os los/as niñas, niños y adolescentes.

Poseer conocimiento de las políticas educativas actuales, preocupación por el orden, calidad y seguridad, trabajo en equipo, tolerancia a la presión y comunicación efectiva.

Derechos:

- Derecho a ser escuchadas/os por sostenedor del colegio.
- Recibir un buen trato de parte de todas/todos las/los funcionarias/os del colegio, apoderados/as y alumnos/as
- Situaciones personales y profesionales sean tratadas con la mayor confidencialidad por parte de los/las profesionales competentes.

Deberes;

- Promover la reflexión en todas y todos los actores y actrices de la comunidad educativa sobre diferentes temáticas del quehacer educativo.
- Promover actividades que mantengan una relación fluida entre el establecimiento y la comunidad.
- Actuar en todo momento y activamente junto a sus pares y comunidad educativa en el marco Reglamento interno y del Proyecto Educacional Institucional (PEI) poniendo énfasis en los sellos institucionales: Los buenos tratos y los aprendizajes significativos.
- Capacitarse anualmente en áreas de liderazgo, comunicación asertiva, etc.
- Promover acciones que permitan un ambiente escolar seguro, libre de violencia, acoso y de discriminación.
- Fomentar el desarrollo profesional a través de un programa de formación continua y perfeccionamiento para todas las y los funcionarios.

- Ejercer autoridad con responsabilidad, promoviendo un ambiente de respeto, transparencia y equidad, tomando decisiones en beneficio del bienestar y desarrollo de la comunidad educativa.
- Reconocer y valorar el esfuerzo de los miembros de la comunidad educativa.
- Responder correo electrónico en un plazo máximo de dos días hábiles.

Deberes de todas/os las/os funcionarios/as

- En el marco de la responsabilidad y acciones que tenemos como funcionarias/os públicos y educadores/as de niños/as y jóvenes corresponde a todas/todos y cada una/uno asistir y denunciar con la debida prontitud cualquier hecho que pudieran revestir caracteres de delito y que se produzca al interior del establecimiento, como también denunciar de inmediato, los abusos sexuales y/o situaciones de violencia infantil y otros que pudieran afectar a nuestras/os alumnas /os.
- Frente a estos casos se debe hacer la denuncia en forma personal y/o informar a Coordinador/a de Convivencia Escolar y Director/a del establecimiento de forma escrita, para articular las acciones correspondientes, o realizar personalmente la denuncia ante Carabineros de Chile, Juzgado de Familia o Fiscalía.
- Cumplir con todas las obligaciones que están contempladas en el reglamento interno, tales como: funciones, tareas, horarios, etc.
- Todas las y los funcionarios/as deben colaborar con propiciar un grato ambiente laboral y de respeto mutuo.

5.2 REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

Las normas de la escuela tienen que ver con la regulación y autorregulación de conductas y aprendizajes de convivencia junto a otras/os, los cuales permiten crear

ambientes sanos y positivos en la forma en que se relacionan niñas, niños y adolescentes, y toda la comunidad en general.
Los niveles de enseñanza que imparte el establecimiento son desde Pre Kínder hasta 8 año básico, con jornada escolar completa (JEC).

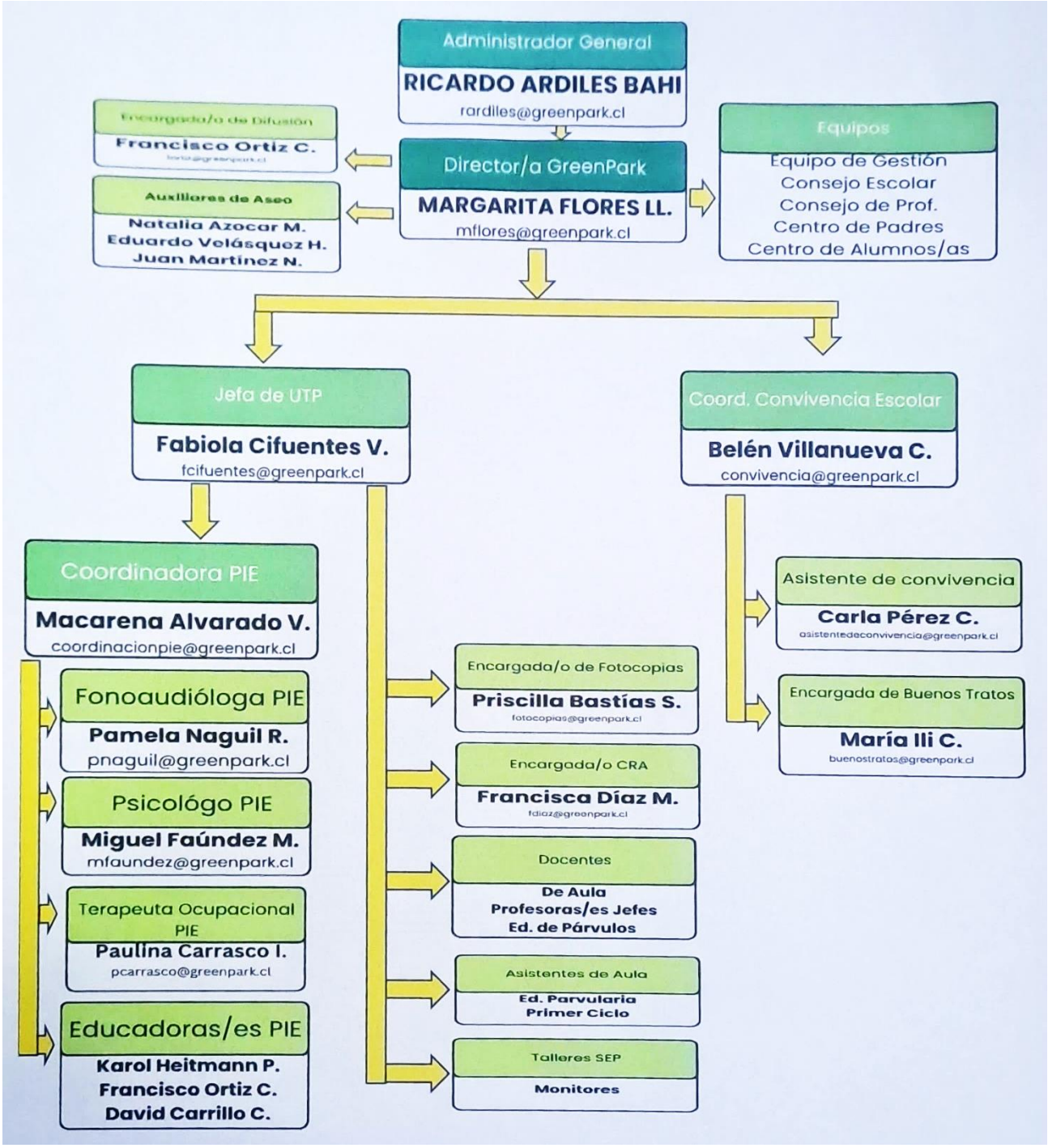
Horarios

Los horarios de clases son desde Pre kínder a 8° básico de 08:30 a 16:00 hrs, de lunes a jueves y día viernes, de 08:30 a 13:30 hrs.

- El primer recreo de 1° a 8° año básico es de 10:00 a 10:20 hrs.
- Segundo recreo de 1° a 8° año básico es de 11:50 a 12:00 hrs.
- Horario de almuerzo de 1° a 8 año básico es de 13:30 a 14:30 hrs.

Horario de funcionamiento es de 08:00 a 18:00 de lunes a jueves y el día viernes es de 08:00 a 14:00 hrs.

Organigrama



- **Rol de Docentes:**
    - Cada uno debe actuar en el marco del PEI, Reglamento Interno y Manual de Convivencia escolar. Trabajar en equipo, optimizar el uso del tiempo y promover el buen trato hacia niñas, niños y jóvenes, y hacia toda la comunidad educativa.
    - Ser un profesional que se responsabiliza por los aprendizajes de todas/os sus estudiantes.
    - Respeta y valora la diversidad humana
    - Reflexivo en cuantos prácticas y creencias
    - Trabajar colaborativamente con sus pares y promover este estilo en las y los estudiantes.

- **Rol de Equipo de Gestión:**

- Cada uno/una debe actuar en el marco del PEI, Reglamento Interno de Convivencia escolar. Trabajar en equipo, optimizar el uso del tiempo y promover el buen trato hacia niñas, niños y jóvenes, y hacia toda la comunidad educativa.
- Tener la capacidad de movilizar a toda la comunidad educativa en torno al PEI y sus sellos educativos: Buenos tratos y aprendizajes significativos.
- Reflexivo en cuantos prácticas y creencias
- Respeta y valora la diversidad humana
- Trabajar colaborativamente con sus pares y promover este estilo en las/los profesores/as.
- Mantener un buen trato hacia toda la comunidad educativa, validando sus propuestas y considerándolas en la toma de decisiones.

- **Rol de los Asistentes de la educación:**

- Cada una/uno debe actuar en el marco del PEI, Reglamento Interno y Manual de Convivencia escolar. Trabajar en equipo, optimizar el uso del

tiempo y promover el buen trato hacia niñas, niños y jóvenes, y hacia toda la comunidad educativa.

- Colaborar activamente con el equipo docente en función de los aprendizajes y bienestar de las/os estudiantes.

➢ **Rol de los Auxiliares**

- Cada una/uno debe actuar en el marco del PEI, Reglamento Interno y Manual de Convivencia escolar. Trabajar en equipo, optimizar el uso del tiempo y promover el buen trato hacia niñas, niños y jóvenes, y hacia toda la comunidad educativa.
- Velar por la higiene y seguridad de las dependencias del establecimiento.

Mecanismos de comunicación

Los mecanismos de comunicación con las/os padres, madres y/o apoderadas/os son:

- Correo institucional
- Llamadas telefónicas
- Circulares
- Reuniones de apoderadas/os
- Entrevistas
- Visitas domiciliarias
- Informativos al ingreso del establecimiento

Para todos estos fines debe considerarse el horario de funcionamiento (08:00 a 18:00 de lunes a jueves y el día viernes es de 08:00 a 14:00 hrs)

5.3 REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

Durante el proceso de admisión, se debe asegurar el respeto a la dignidad de los niños, niñas, jóvenes y sus familias según Ley 20.845, el cual cuenta con el sistema

de admisión escolar (SAE) que permite que las familias y tutores decidan el establecimiento educacional al cual desean asistir.
Las familias que deseen que sus hijas/as ingresen al colegio deben realizarlo a través de la plataforma SAE en https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/ en los plazos y etapas que se indican en cada año escolar, posterior a este proceso se debe realizar a través del registro público digital, conocido como "anótate en la lista" en los plazos que se indican cada año en la página del SAE.

5.4 REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO.

GreenPark no realiza cobros de ninguna especie pues está adherido a la gratuidad por ley de inclusión.

5.5 REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

Presentación Personal: El colegio cuenta con uniforme escolar y todas/todos los/las alumnos/as deben contar con su uniforme;

- Falda o pantalón gris de tela o jeans gris, polera de piqué blanca con o sin logo, polerón verde con logo blanco, zapatos o zapatillas negras y delantal azul de cuadrillé o beige.(delantal es opcional)
- Educación física: buzo azul, polera blanca y zapatillas deportivas.

La adquisición del uniforme escolar puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.
Si existiera razón para no tener o usar el uniforme comunicarse para justificar la ausencia del mismo con oficina de Buenos Tratos, dejando registro del hecho.

5.6 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

Para lograr un clima escolar adecuado, es fundamental promover e incentivar conductas acordes a los objetivos del PEI, para ellos se proponen estrategias formativas que serán desarrolladas por cada integrante de la comunidad educativa resguardando los derechos de nuestras niñas, niños y adolescentes.

- Entregar Información y explicación de normas y valores al iniciar cada semestre a toda la comunidad educativa con especial énfasis en prevención de Bullying
- Realización de Talleres preventivos en conjunto con redes de apoyo comunales
- Se reconocerá en todas/os las/os alumnas/os, acciones, valores, actitudes, talentos, habilidades, para contribuir a la formación de la autoestima positiva en ellas/os. Para este fin se debe utilizar de manera preferente en la hoja de vida como documento oficial.
- Estrategias de mediación para resolver conflictos por curso, con el fin de desarrollar habilidades sociales.
- Presencia constante del equipo de gestión en recreos y todas las actividades masivas donde estén las/os estudiantes.
- Se prohíbe el uso y porte de elementos corto punzantes, tales como: cuchillos, corta papeles, tijeras con punta, martillo, serrucho y otras herramientas u objetos que pudiesen constituir un riesgo para la seguridad de los/las integrantes de la comunidad educativa.
- Se prohíbe el uso y porte de elementos incendiarios tales como: Encendedor , fósforos entre otros.
- El patio es un espacio que debe estar disponible para todas y todos las y los estudiantes, por lo tanto, no debe ocuparse para jugar con balones, uso de patinetas u otros elementos que interfieran en la normal circulación y recreación de las/los estudiantes, en horario de recreos, para que así todas y todos puedan transitar y/o jugar libremente por él.

Protocolo de entradas y salidas del establecimiento

El establecimiento resguarda la seguridad, tanto física y psicológica de nuestros/as niños, niñas y adolescentes, esto con el fin de controlar y vigilar las entradas y salidas de las personas al establecimiento, tantas personas internas como externas y proteger la integridad de nuestros alumnos/as y funcionarios/as
Por lo tanto, se ha elaborado las siguientes acciones:

1) Ingreso de niños, niñas y adolescentes al establecimiento:

a) Al ingresar al colegio en horario de jornadas de clases, es decir de 08:00 a 08:30, CCE será la encargada de recibir, acoger y controlar los ingresos de los estudiantes y apoderados/as.
b) CCE es el/la que controla el acceso al establecimiento, debiendo permanecer en su puesto de trabajo en los horarios de entrada y salida y en caso de tener que abandonar la puerta, avisar a la Dirección para que éste envíe un reemplazo.
c) Si al cierre de la jornada laboral (18:00 hrs de lunes a jueves; 14:00 hrs viernes) y habiendo agotado todas las instancias de comunicación con el apoderado/a titular y suplente, aún hubiera alumnos/as que no han sido retirados por sus apoderados/as, encargada de buenos tratos y asistente de convivencia, deberán llamar a Carabineros.
d) Asistente de Convivencia Escolar o Encargada de Buenos Tratos le entregarán un formulario a Carabineros de Chile, con los datos de el/la o los/las estudiantes, que deberán entregar al día siguiente a la CCE.

2) horarios de ingreso y recreos

<u>HORARIO ED BÁSICA</u>

- 08:30 hrs INGRESO
- 08:30-10:00 PRIMER BLOQUE
- 10:00-10:20 RECREO (DESAYUNO)
- 10:20-11:50 SEGUNDO BLOQUE

- 11:50-12:00 RECREO
- 12:00-13:30 TERCER BLOQUE
- 13:30 -14:30 ALMUERZO
- 14:30- 16:00 CUARTO BLOQUE
- 16:00 SALIDA LUNES A JUEVES
- 13:30 SALIDA VIERNES

HORARIO ED PARVULARIA

- 08:30-09:00 INGRESO
- 09:00-09:30 DESAYUNO
- 09:30-10:15 PRIMER BLOQUE
- 10:15 -10:30 RECREO
- 10:30-12:00 SEGUNDO BLOQUE
- 12:00-13:00 ALMUERZO
- 13:00-14:00 TERCER BLOQUE
- 14:00-14:30 RECREO
- 14:30-15:30 CUARTO BLOQUE
- 15:30 16:00 COLACIÓN Y SALIDA

En caso de atraso y retiro

a) Si el alumno/a llega atrasado/a en compañía de su apoderado/a inmediatamente este/esta debe entregar la razón de su atraso al Asistente de Convivencia, quien registrará para su posterior seguimiento. Si llega solo/sola, Asistente de convivencia llamará durante la jornada al apoderado/a para informar el atraso.

b) En caso de 3 atrasos sin justificación la Asistente de convivencia y profesor/a jefe serán los/las encargados/as de entrevistarse con el/la apoderado/a, generando compromiso, el que será informado a través de correo electrónico a CCE.

c) Si la situación de atraso continúa, CCE, citará al apoderado/a y se evaluará derivación a redes de apoyo.
d) Los/las alumnos/as que lleguen atrasados/as serán recibidos en casino e ingresarán a clases a las 08:50.
e) En caso de retiro el apoderado/a debe registrarse en el Libro de Salida de alumnos/as con su nombre y firma e indicar el motivo del retiro.
f) Solo estará autorizado/a para hacer el retiro de los alumnos/as el apoderado/a titular o suplente que consten en la ficha de matrícula.
g) No se realizarán retiros en los horarios entre las 12:00 y 13:00 hrs.

En caso de inasistencia y justificación

a) Si el alumno/a no asiste a clases es responsabilidad del apoderado/a justificar inmediatamente su inasistencia a través de correo electrónico a asistentedeconvivencia@greenpark.cl, buenostratos@greenpark.cl, convivencia@greenpark.cl y a profesor/a jefe.
b) Si la inasistencia es por razones médicas o asistencias a otros organismos de apoyo, debe adjuntar certificado correspondiente el que también puede enviar a través de whatsapp de los números institucionales del colegio +569 8807 8924, +569 9999 0466, +569 8806 6618.
c) Si el apoderado/a no justifica la inasistencia, desde oficina de buenos tratos llamarán para conocer la situación y recordar su obligación de justificar.
d) Si el apoderado/a no justifica o es llamado 3 o más veces por inasistencia, será citado por CCE y profesor/a jefe para realizar seguimiento de sus compromisos y si la situación continúa se evaluará derivación a redes de apoyo.
e) Si no se obtiene comunicación con el apoderado/a, se realizará visita domiciliaria en duplas, CCE + un acompañante del Equipo de Gestión.

3) En caso de inasistencias prolongadas y que pudieran ser indicios de deserción escolar

a) Profesor/a jefe citará al apoderado/a y generará un compromiso.
b) Si el acuerdo no se cumple, CCE citará al apoderado/a y generará un nuevo compromiso.
c) Si este compromiso no se cumple, se realizarán dos visitas domiciliarias en duplas conformadas por miembros del Equipo de Gestión, para conocer la situación del alumno/a y se revisarán los acuerdos en un plazo no superior a 7 días hábiles.
d) Si las inasistencias continúan se derivará a los organismos pertinentes y en forma paralela, CCE citará al apoderado/a a entrevista presencial donde se le informará la derivación.
e) Jefa de UTP junto al Equipo de Aula buscará las medidas pedagógicas necesarias para resguardar el derecho a la educación.

4) Ingreso de visitas al establecimiento.

Quédese especificado que visitas son: servicios públicos, maestros, expositores de organizaciones, empresas, entre otros.

a) El/la funcionario/a que recepcione a la persona, debe solicitar su registro en Libro de visitas, indicando fecha, hora de entrada, Nombre completo, RUN, y firma.
b) Entrega credencial que lo identifica como VISITANTE y acompaña al visitante al lugar de destino.
c) Finalizada la visita al establecimiento, se solicitará la devolución de la credencial, registrando la hora de salida y el funcionario/a que atiende debe acompañarlo/a a la salida.

5) Ingreso de funcionarios/as al establecimiento.

a) Una vez que el/la funcionario/a ingrese, deberá registrarse en el libro de asistencia, y en caso de atraso previamente debe dar aviso a Director/a, según indica RIOHyS.

b) El o la funcionaria no puede salir del Establecimiento durante su horario de trabajo sin previa autorización de un miembro del Equipo Directivo.

6) Atención de apoderados/as o personas externas

Con el propósito de resguardar la seguridad de nuestros alumnos/as y de quienes trabajamos en este colegio, cada vez que se atienda a algún apoderado/a y otras personas (entrevistas, talleres, justificaciones, consultas y otras situaciones), se deberá seguir los siguientes pasos:

a) El/la funcionario/a que recepciona, deriva a la persona a su lugar de destino.
b) El funcionario/a que atienda al apoderado/a o visita, debe responsabilizarse de acompañarlo/a hasta la salida o solicitar ayuda si tiene otras entrevistas que realizar.
c) El funcionario/ a deberá registrar las entrevistas en calendario compartido en drive.

PROTOCOLO ANTE SITUACIONES QUE ALTEREN EN FORMA GRAVE EL AMBIENTE DE AULA

Se entenderá como graves alteraciones en el ambiente de aula a las acciones tales como:

- Agresiones físicas entre pares, autoagresiones o hacia personal docente o asistente.
- Agresiones verbales/groserías entre pares a docentes o asistentes de la educación.
- Presencia de drogas o alcohol o bajo el efecto de alguna sustancia.
- Delicado estado de salud de alumno/a, docente y/o asistente.

Procedimiento de actuación:

1. Cada profesor/a jefe tiene la responsabilidad de elegir a un alumno/a promotor de buenos tratos escolar y un/a suplente, quien será guiado por CCE, respecto a su rol.
2. El listado de alumnos/as estará en sala de profesores, en oficinas y en cada sala de clases.
3. Cuando el/la docente lo estime necesario y de modo excepcional e imprescindible enviará al/la alumna a buscar apoyo a oficina de Buenos Tratos, CCE u otro integrante del equipo de gestión, quien deberá prestar ayuda.
4. El/la docente dejará registrado en el libro de clases la situación ocurrida.
5. Se aplicará el reglamento interno y protocolo correspondiente para subsanar la situación ocurrida.

5.6.1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

El Plan Integral de Seguridad Escolar del colegio GreenPark, contempla dentro de su metodología de trabajo permanente objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar, reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad y autocuidado de todos y todos los miembros de la comunidad escolar, para esta manera siempre estar preparados/as ante una situación de emergencia o catástrofe ya que es responsabilidad de todos y todas. Por ello el comité de seguridad escolar del colegio, nos invita a conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

Una vez realizado el Plan específico de Seguridad Escolar, los protocolos de actuación que se desprendan del Plan deben ser ampliamente socializados entre los y las integrantes de la Comunidad educativa.

Objetivo General:

- Desarrollar actitudes de prevención y seguridad personal y colectiva a nivel de toda la comunidad educativa, frente a situaciones de emergencia que ameriten la evacuación de las instalaciones.

Objetivos Específicos:

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los y las escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir a cada establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; se recomienda utilizar la metodología ACCEDER, que se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia.
- Se recomienda considerar también la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología reconocible por todos.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos y todas los/las usuarios/as y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los/las integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

5.6.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niñas y niños, los cuales son: **derecho a la salud, derecho a una buena educación, derecho a no ser maltratado/a, derecho a no ser discriminado/a, derecho a protección, derecho a una familia, derecho a crecer en libertad, derecho a tener una identidad, derecho al juego y al descanso.**

Por lo tanto, las prácticas que se considerarán como una vulneración de derechos hacia los niñas, niños y adolescentes, por parte del adulto/a responsable son:

- No atiende las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No proporciona educación
- No proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección al niño o niña y se expone ante hechos de peligro.
- No responde a las necesidades psicológicas o emocionales.
- Se expone al niño o niña a hechos de violencia o uso de drogas.
- Maltratar física o emocionalmente a una niña, niño o adolescente.

Estrategias de prevención.

- Realizar talleres con apoderados/as del establecimiento, para concientizar acerca de los buenos tratos.
- Generar redes de apoyo con instituciones acordes a esta temática, ya sea OLN, PPF, CESFAM, AFT entre otras.
- Incorporar de manera transversal la temática de vulneración de derechos en las clases y diferentes actividades del colegio.
- Realizar talleres informativos con funcionarias/os del establecimiento, realizados por agentes externos, los cuales sean especializados en esta temática

Las acciones a seguir son:

a. La propia niña, niño o adolescente revela que podría estar siendo víctima de vulneración de derechos.
b. Un tercero le cuenta que una niña, niño o adolescente determinado podría estar siendo vulnerado/a.
c. El/la funcionario/a del establecimiento, que perciba que hay un alumno/a que sus derechos podrían estar siendo vulnerados, deberá avisar de forma inmediata a CCE y Director/a, de manera formal, ya sea por escrita o por correo electrónico o directamente a los organismos pertinentes en un plazo no superior a **24 horas,** en este caso se solicita informar igualmente a Director/a. En caso de que el Director/a no realice la denuncia dentro de las 24 horas siguientes de informada la situación, es responsabilidad del funcionario/a realizarla por sus propios medios a través del sitio web del Poder Judicial, en la sección "Denuncia de vulneración de derechos respecto a NNA (niños, niñas o adolescentes) a través de su clave única o cédula de identidad y número de serie.
d. En todo momento los y las funcionarias que reciban la información deberán resguardar la privacidad de la información y del estudiante afectado/a, además de acompañar, en ningún momento el alumno/a deberá permanecer solo o sola, hasta la llegada de sus adultos responsables.
e. Durante la jornada CCE llamará por teléfono al apoderado/a del niño, niña o adolescentes para citar a una entrevista en conjunto con profesor/a jefe y así informar la situación acontecida e indicar la activación del protocolo correspondiente. La resolución y pronunciamiento en virtud de los hechos ocurridos, en los casos en que no fuere derivado el caso a Tribunales, deberá realizarse a más tardar, dentro de 7 días hábiles y se comunicará dentro de las 24 horas siguientes, tanto al apoderado/a, como al estudiante
f. El colegio GreenPark procurará que en todo momento se resguarde la intimidad e identidad del estudiante afectado/a, no exponiendo en ningún caso su experiencia frente a la comunidad educativa.
g. Se deja expresa constancia que todos los funcionarios y funcionarias son responsables de realizar la denuncia a los Tribunales de Familia o Fiscalía.

h. En todo momento se privilegiará que él o la alumna se encuentre acompañado/a por su madre, padre o el adulto que resulte significativo.
i. En caso de realizar una denuncia (24 horas desde conocido el hecho) no corresponde al establecimiento realizar la investigación sino adjuntar a la denuncia el relato de los hechos.
j. En caso que el sospechos/as de haber vulnerado los derechos de los niños, niñas o adolescente sea un/una funcionario/a del colegio, será apartado/a de sus funciones inmediatamente hasta comprobar lo contrario. En caso de comprobar las acusaciones se dará término a su contrato laboral de manera inmediata.
k. El proceso de reparación se realizará por organismos especializados externos (OLN, Cenin entre otros).

MEDIDAS DE RESGUARDO DE LOS/LAS ESTUDIANTES CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS:

1. Si el adulto fuera un funcionario/a será apartado de sus funciones que tengan contacto directo con el niño/a, mientras dure la investigación, manteniendo sus derechos laborales y se informará inmediatamente a la familia y otras instancias pertinentes
2. Si el adulto involucrado es parte del grupo familiar nuclear, se citará al apoderado/a y se le dirá que se informará a los organismos pertinentes y además se le indicará que no deben tomar represalias contra las niñas, niños y adolescentes que entregaron la información.
3. Si el adulto involucrado/a no forma parte del grupo familiar se informará al apoderado/a y se realizará denuncia.

MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS, Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL.

1. **Medidas Psicosociales**
   - Derivación a red externa de apoyo psicológica
   - Intervención en el grupo curso con charlas y mediación escolar que contribuyan a revertir la situación y a tomar conciencia de lo sucedido,

siempre y cuando sea estrictamente necesario, resguardando el principio de confidencialidad.

- Seguimiento constante por parte del profesor jefe y de convivencia escolar, con el fin de conocer la evolución de la/el alumna/o y prevenir que se repita la situación.

2. **Medidas de Apoyo Pedagógico**

- Se entenderán justificadas las inasistencias.
- Coordinación Académica se pondrá en contacto con estudiante y apoderado/a para determinar el apoyo en el proceso de aprendizaje que necesite.

3.- Medidas Formativas

- Informar a los profesores/as jefes de los/las involucrados/as, lo estrictamente necesario, para que estén atentos a la situación y para que sigan las indicaciones emanadas desde Convivencia Escolar.
- Intervenciones a nivel del grupo o del curso, en los casos que se estime conveniente.

5.6.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS/LAS ESTUDIANTES.

En base a lo expuesto por el MINEDUC (2013), existen diversas definiciones de abuso sexual infantil, sin embargo, se distinguen los siguientes factores comunes en todas ellas.

a) Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño/a y el/la agresor/a ya sea por madurez, edad, jerarquía u otro.
b) Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrándose en actividades sexuales de cualquier tipo.
c) Maniobras coercitivas de parte del agresor/a: seducción, manipulación y/o

amenazas.

Algunas de las conductas consideradas de tipo sexual hacia un niño, niña o adolescente son:

- Exhibición de los genitales a un niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Tocación en cualquier parte del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
- Penetración vaginal o anal o intento de ella con sus genitales, otra parte del cuerpo o algún objeto por parte del abusador/a.
- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico.
- Exposición a material pornográfico a un niño, niña o adolescente.
- Promoción o facilitación de prostitución infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Detectar una situación de abuso sexual implica que algún adulto de la comunidad tiene el conocimiento o la sospecha que un niño, niña o adolescente está siendo víctima de algún tipo de maltrato.

Consecuencias del Abuso Sexual Infantil:

Múltiples son las consecuencias del Abuso Sexual Infantil y pueden variar de un niño/a a otro, dependiendo de sus propias características. Es común que el abuso sexual afecte el desarrollo integral de un niño/a tanto a nivel físico como psicológico y social. Por ello se detallarán de forma general una serie de secuelas, con el fin de dimensionar la importancia de prevenir que los niños/as sufran tan grave vulneración.

Consecuencias emocionales	Consecuencias cognitivas	Consecuencias conductuales
A corto plazo o en periodo inicial a la agresión		
❖ Sentimientos de tristeza y desamparo. ❖ Cambios bruscos de estado de ánimo ❖ Irritabilidad ❖ Rebeldía ❖ Temores diversos ❖ Vergüenza y culpa ❖ Ansiedad	❖ Baja en rendimiento escolar ❖ Dificultades de atención y concentración. ❖ Desmotivación por tareas escolares ❖ Desmotivación general.	❖ Conductas agresivas ❖ Rechazo a figuras adultas. ❖ Marginalidad. ❖ Hostilidad hacia el agresor. ❖ Temor al agresor. ❖ Embarazo precoz. ❖ Enfermedades de trasmisión sexual.
A mediano plazo		
❖ Depresión enmascarada o manifestada. ❖ Trastornos ansiosos. ❖ Trastornos de sueño: terrores nocturnos, insomnio ❖ Trastornos alimenticios, anorexia, bulimia, obesidad. ❖ Distorsión del desarrollo sexual. ❖ Temor a la expresión	❖ Repitencias escolares. ❖ Trastornos de lenguaje.	❖ Fugas del hogar. ❖ Deserción escolar. ❖ Ingesta de drogas y alcohol. ❖ Inserción en actividades delictuales. ❖ Interés excesivo en juegos sexuales. ❖ Masturbación compulsiva. ❖ Embarazo precoz ❖ Enfermedades de trasmisión sexual

sexual. ❖ Intentos de suicidio o ideas suicidas.		
A largo plazo		
❖ Disfunciones sexuales. ❖ Baja autoestima y pobre autoconcepto. ❖ Estigmatización: sentirse diferente a los demás. ❖ Depresión ❖ Trastornos diversos.	❖ Fracaso escolar	❖ Prostitución ❖ Promiscuidad sexual ❖ Alcoholismo ❖ Drogadicción ❖ Delincuencia ❖ Inadaptación social ❖ Relaciones familiar es conflictivas.

Fuente: Guía Educativa en Prevención del Abuso Sexual a Niños y Niñas, Ministerio de Justicia 2012, Chile, Citado en Fundación Belén Educa

Distinción por edades:

- Alumno/a victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conductas de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Pues no constituye delito, sólo implica medidas de protección ante el tribunal de familia.
- Alumno/a victimario mayor de 14 años: En este caso, el/la alumno/a implica una consciencia de transgresión al otro/otra, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Fiscalía o PDI.

Diferencia entre abuso sexual y juego sexual:

El juego sexual: es una exploración sexual entre dos niños/niñas de la misma edad o muy aproximada, no existe coerción. Además, los juegos sexuales se dan en todos los niños/niñas y es algo completamente sano, natural y sin ninguna maldad, por lo que hay que permitir que exploren y no castigar, pero lo que sí podemos hacer es orientar.

Abuso sexual infantil: "puede ser cometido por un alumno/a con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos/ellas buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto".
Fuente: Fundación Belén Educa.

Estrategias de prevención

1. De manera transversal se reforzará en cada asignatura la importancia del autocuidado.
2. Los/las profesionales de nuestro colegio recibirán charlas de agentes externos sobre el tema de maltrato infantil y abuso sexual.
3. Dirección y Coordinadora de Convivencia Escolar mantendrán contacto directo con OLN, Mejor Niñez, PDI, Chile Crece más, Cenim y el consultorio del sector.
4. Cada integrante adulto de la comunidad educativa mantiene un trato respetuoso con nuestros alumnos y alumnas.
5. Todos/as funcionarios/as del Colegio no deben admitir a alumnos(as) en sus redes sociales. A excepción del correo electrónico institucional para mantener el contacto netamente académico. El correo institucional debe ser informado a los apoderados del curso durante el proceso de matrícula y reuniones de apoderados.
6. Todo/a funcionario/a del Colegio no debe realizar regalos personales, ni invitaciones a eventos de carácter privado a ningún alumno(a).
7. Las visitas domiciliarias sólo pueden realizarse con un objetivo pedagógico y social específico, el cual debe ser informado a Dirección o Jefa de UTP con anterioridad. Las visitas domiciliarias deben desarrollarse en dupla dejando registro escrito de las visitas.
8. Ningún alumno/a podrá quedarse en el establecimiento fuera de la jornada escolar, *sin autorización escrita* del apoderado/a. En el caso que esto ocurra se llamará a su Apoderado/a quien deberá concurrir al establecimiento de forma inmediata, de no hacerlo se informará a Carabineros.

9. Los/las estudiantes autorizados/as (de manera escrita), son responsabilidad de quien cita.
10. Sólo podrán ser retirados/as del establecimiento alumnos/as por el apoderado/a titular, suplente y/o la persona que indique en la ficha de matrícula como apto para retirarlo/la. Lo mismo para justificar ingreso tarde (atrasos) o inasistencia.
11. Todo el personal de la Escuela debe estar vigilante ante el ingreso de personas extrañas a la Escuela (niños, niñas o adultos) informando a Asistente de Convivencia, Encargada de Buenos Tratos, Equipo de Gestión, Dirección inmediatamente.
12. Los/las profesores que den permiso para ir al baño, en primer lugar, debe ser sólo con uso del Pase individual y además deben mantener atención al tiempo de demora. Si este tiempo supera lo normal (5 minutos), deberán dar aviso de inmediato al Equipo de gestión, Asistente de Convivencia, Encargada de Buenos Tratos con el alumno/a Promotor de Buenos Tratos. En caso de pérdida, será responsabilidad del docente solicitar a UTP reposición del pase.
13. Cuando los/as estudiantes permanezcan en oficinas y no se presenten a la hora en sala de clases, el funcionario/a debe avisar de inmediato a los/las docentes.
14. El Colegio tiene el deber de revisar periódicamente el registro nacional de condenados por delitos sexuales contra menores de edad y por ningún motivo contratar a algún funcionario/a sin estos antecedentes.

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

Personas encargadas de activar el protocolo y ejecutar cada una de las acciones y medidas detalladas en el protocolo.

- Coordinador/a de Convivencia Escolar
- Director/a

a.- El o la funcionaria que recepcione la develación debe informar a CCE y Director/a en un plazo no superior a 24 horas, mediante entrevistas o correos electrónicos para activar el protocolo.

1. Si se trata de una sospecha, observación de cambios significativos en el niño/a, rumores o comentarios sin certezas acerca de una situación de abuso sexual se derivará a redes de apoyo comunal (Mejor niñez, Centro de salud Pampa Alegre, OLN, entre otros)
2. Si el propio niño/a relata que ha sido agredido/a, o la agresión fue presenciada por un tercero, se debe poner los antecedentes a disposición de organismos judiciales (Fiscalía).
3. En caso de que el Director/a no realice la denuncia dentro de las 24 horas siguientes de informada la situación, es responsabilidad del funcionario realizarla por sus propios medios a través del sitio web del Poder Judicial, en la sección "Denuncia de vulneración de derechos respecto a NNA (niños, niñas o adolescentes) a través de su clave única o cédula de identidad y número de serie.
4. Si existen lesiones visibles Encargada de buenos tratos informará a la familia de manera inmediata vía teléfono, CCE traslada en forma inmediata a la niña /o al centro asistencial más cercano para que sea examinado, se actuara como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia.
5. Si no existen lesiones, igualmente Coordinadora de Convivencia informará a la familia de manera inmediata vía teléfono, citándole a entrevista para el mismo día. Si apoderado/a no contesta la llamada, se le citará a través de correo electrónico. Si no asiste a la cita, miembros del Equipo de Gestión, en duplas, realizarán visita domiciliaria.

b.- Encargado de convivencia escolar, citará de inmediato a madres, padres y/o apoderados a una entrevista donde informará por escrito lo sucedido, los

procedimientos y los plazos contenidos en el presente protocolo. El plazo para la resolución y pronunciamiento en virtud de los hechos ocurridos es de 7 días hábiles, debiendo informar la decisión, dentro de las 24 horas siguientes, al apoderado/a.

c.- Se adoptarán todas las medidas de resguardo y privacidad de los involucrados, para estos efectos el Director/a instruirá a todos los funcionarios que es su deber resguardar la identidad de los involucrados así como los detalles de la situación. Esto incluye evitar los rumores y acciones discriminatorias, como hacer preguntas a los niños/as, u otras acciones en este sentido.

d.- Profesor/a jefe, quien en conjunto con CCE implementará estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros/as, con los apoderados/as del curso y con sus profesores/as.

e.- En relación al niño o niña afectada/o contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo la contención desde la comunidad más inmediata, su curso.

f.- Coordinación Académica, CCE y profesor jefe establecen un plan de trabajo y seguimiento que contemplen los apoyos necesarios para otorgar seguridad emocional al estudiante.

g.- La comunicación hacia la comunidad educativa será canalizada exclusivamente a través del Director/a del establecimiento cuando lo estime pertinente.

h.- El proceso de reparación se realizará por organismos especializados externos OLN, PPF Francke, Cenin, Pasmi y PAPS.

i.- En caso que el/la sospechoso/a de haber abusado sexualmente a un niño, niña o adolescente sea un funcionario del colegio, sus funciones serán suspendidas inmediatamente hasta comprobar lo contrario, esta suspensión podrá efectuarse dentro o fuera del establecimiento. En caso de comprobar las acusaciones se dará término a su contrato laboral de manera inmediata.

j.- En caso de abuso sexual dentro del colegio y el posible abusador/a sea un menor de edad se pondrá en antecedentes a la familia y paralelamente al Tribunal de Familia y/o Fiscalía y se aplica el reglamento interno.

k.- El colegio dispondrá de medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial en beneficios de los estudiantes afectados/as o involucrados/as en los hechos que activan el protocolo.

l.- Se denunciarán los hechos que pudiesen ser constitutivos de delitos que afecten a los/as alumnos/as dentro o fuera del establecimiento.

m.- CCE, deberá emitir un informe el que servirá para realizar la correspondiente denuncia dentro de las próximas 24 horas con los antecedentes a Fiscalía según corresponde indicando:

- Nombre completo RUT y domicilio de la víctima y sus padres y/o apoderados.
- Nombre completo RUT y domicilio del acusado, y en el caso de ser otro estudiante de sus padres y/o apoderado.
- Breve relato de los hechos denunciados.

Siempre deberá entregar copia del informe a los padres, madres y/o apoderados/as o familiares de la víctima u otra persona de confianza, quienes deberán firmar su recepción, en el caso de negarse debe remitirse por correo certificado al domicilio establecido en la matrícula.

"Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños(as) que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar con el apoyo de la familia respectiva. En estos casos no se puede catalogar de abuso" (MINEDUC, 2013, pág. 19).

Medidas de resguardo a las/os estudiantes afectados:

1. Medidas Psicosociales

- Derivación a red externa de apoyo psicológica
- Intervención en el grupo curso con charlas y mediación escolar que contribuyan a revertir la situación y a tomar conciencia de lo sucedido, siempre y cuando sea estrictamente necesario, resguardando el principio de confidencialidad.

- Seguimiento constante por parte del equipo de convivencia escolar, con el fin de conocer la evolución de la/el alumna/o y prevenir que se repita la situación.

2. Medidas de Apoyo Pedagógico

- Se entenderán justificadas las inasistencias.
- Coordinación Académica se pondrá en contacto con estudiante y apoderado/a para determinar el apoyo en el proceso de aprendizaje que necesite.

3. Medidas Formativas

- Informar a los profesores jefes de los involucrados, lo estrictamente necesario, para que estén atentos a la situación y para que sigan las indicaciones emanadas desde Convivencia Escolar.
- Intervenciones a nivel del grupo o del curso, en los casos que se estime conveniente.
- Todas las medidas que se apliquen deben tomar en consideración la edad y el grado de madurez, desarrollo emocional y características de los estudiantes. La aplicación de cualquier medida deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Referencias bibliográficas

1.- Ministerio de Educación, "Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil", 2013, Santiago, Chile.

2.- www.unicef.cl

3.- Guía Educativa en Prevención del Abuso Sexual a niños y niñas, Ministerio de Justicia 2012, Chile. Disponible en www.mineduc.cl

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

Ante sospecha de porte o consumo de drogas o alcohol se deben realizar las siguientes acciones:
En el marco legislativo la ley de Alcohol y drogas, ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectasen a estudiantes o que hubiesen tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM.

Estrategias de prevención:

- Asimismo, el colegio implementará talleres de SENDA, para la prevención del consumo de alcohol y drogas a todos los estamentos del establecimiento.

MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS, Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL QUE SE PODRÁN APLICAR:

1. **Medidas Psicosociales**
   - Derivación a red externa de apoyo psicológica
   - Intervención en el grupo curso con charlas que contribuyan a evitar nuevas situaciones y a tomar conciencia de la seriedad del consumo de sustancias, resguardando el principio de confidencialidad y protección de la intimidad de el/la estudiante involucrado/a.
   - Seguimiento constante por parte del equipo de convivencia escolar, con el fin de conocer la evolución de la/el alumna/o y prevenir que se repita la situación.
   - Reuniones de seguimiento con apoderado/a de el/la estudiante y con los equipos de programas externos que intervengan con el estudiante y su

familia

2. **– Medidas de Apoyo Pedagógico**

- Se entenderán justificadas las inasistencias si estudiante asiste a algún programa de apoyo
- La Coordinación Académica se pondrá en contacto con el estudiante y apoderado/a para determinar el apoyo en el proceso de aprendizaje que necesite.

3.- Medidas Formativas

- Informar a los/las profesores/as jefes de los involucrados, lo estrictamente necesario, para que estén atentos a la situación y para que sigan las indicaciones emanadas desde Convivencia Escolar.
- Intervenciones a nivel del grupo o del curso, en los casos que se estime conveniente.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

1. Cuando algún funcionario/a del establecimiento tome conocimiento que alumno/a(s), apoderados/as, otros/otras funcionarios o personas externas al establecimiento porten, introduzcan y/o consuman alcohol, drogas lícitas e ilícitas, comercialicen y regalen dentro del Colegio , informará de inmediato al Director/a o a quien lo subrogue.
2. En todo momento se respetarán los derechos de las niñas, niños y jóvenes manejando la situación con la discreción necesaria para no afectarlos/as.
3. Las sustancias encontradas deben de ser entregadas de inmediato al Director/a quien las hará llegar a los organismos competentes y activará protocolo.
4. Se llamará por teléfono de inmediato al apoderado/a del alumno/a para citar a una reunión dentro de la jornada escolar para dar a conocer el hecho y las acciones a tomar por el colegio. A su vez, se le solicitará al apoderado/a, participar activamente del procedimiento y colaborar en su resolución, dejando constancia en un acta de los acuerdos adoptados.

5. El Director/a deberá denunciar de inmediato a Fiscalía o Tribunal de Familia dentro de las 24 horas de ocurridos los hechos o dentro de las 24 horas siguientes desde que tome conocimiento de los hechos.
6. Se debe tener presente que ningún niño, niña o adolescente debe ser objeto de injerencias arbitrarias o ilegales en su vida privada, por lo tanto, no se debe incurrir en sistemas de control, tales como la revisión de mochilas u otras pertenencias, por tratarse de una medida que afecta la honra y la vida privada de párvulos y/o estudiantes.
6. El Director/a en conjunto con Profesor/a Jefe y Coordinadora de Convivencia Escolar dispondrá además de una medida preventiva y reparatoria al interior del establecimiento correspondiente al curso.
7. En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado y comprobado en forma posterior a que el hecho sucediera, el colegio pondrá en conocimiento de la situación a la familia de los/las involucrados/as en entrevista formal y entregará información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda, esto a más tardar dentro de 24 horas.
8. En el caso de que un alumno/a se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el colegio, se llamará a la familia de manera inmediata para que retire al niña, niño o adolescente del establecimiento para ser llevado a un centro de asistencia de salud y se reintegre al día siguiente a clases.
9. El colegio favorecerá siempre la protección del alumno/a en situación de riesgo por consumo de drogas. Así mismo, el colegio entenderá que un menor de edad involucrado en tráfico de drogas es una víctima y otorgará todas las facilidades para su permanencia en el establecimiento educacional o en el sistema escolar y para el tratamiento en instituciones especializadas.
11. Se realizará seguimiento de el/la o los/las alumnos/as. Para esto se harán las siguientes acciones:
    - 11.1 Reuniones con profesor/a jefe y alumnos/as en instancias de reflexión
    - 11.2 Reuniones con profesor/a jefe y curso para abordar temáticas de

drogas y alcohol.

11.3 Entrevistas con CCE mensualmente.

12. Si un alumno/a del establecimiento, cuenta que un compañero/a de curso posee Drogas o está bajo el consumo de Alcohol.
    12.1 Se citará a apoderado/a del alumno/a para que cuente la situación en presencia del adulto responsable.
    12.2 Se citará al apoderado/a del alumno/a involucrado para conversar la situación y se solicitará al adulto responsable la revisión de las pertenencias del estudiante en presencia de CCE.
    12.3 Si se encontrarán drogas legales o ilegales serán requisadas por CCE y Director/a y se informará a los organismos judiciales pertinentes.

5.6.5 PROTOCOLOS DE ACCIDENTE ESCOLARES.

La Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los/las estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.
Entiéndase como Accidente escolar "Toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales".

Estrategias de prevención:

- Realizar diarios murales preventivos
- Presencia constante del equipo de gestión en recreos y todas las actividades masivas donde estén los/as estudiantes.
- Generar redes de apoyo con CESFAM, mutualidad correspondiente para la realización de talleres educativos.

- En oficina de Buenos Tratos existirá un letrero con los y las alumnas que cuenten con seguro escolar privado, indicando claramente el centro de salud al que deben dirigirse estos estudiantes.
- La Oficina de Buenos tratos debe mantener ficha con los contactos de emergencia de cada estudiante.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

A continuación, se especificarán el protocolo que se realizará en caso de algún accidente escolar dentro del colegio:

Ocurrido el accidente, independiente de la envergadura del mismo, el/la Encargado/a de buenos tratos, contactará a la apoderado/a del afectado/a la máxima brevedad y siempre dentro de la misma jornada en que ocurriese.

Para dicho efecto, el colegio cuenta con una base de datos de los/las apoderados/as - padres/madres de los/las estudiantes, en el que se registra además de los nombres y número telefónico. Dicha base de datos, se actualiza anualmente al momento de la matrícula, en la "Ficha de matrícula", sin perjuicio de la información que durante el año lectivo entregue el apoderado/a.

Es deber del apoderado/a completar todos los datos personales al momento de la matrícula y teléfonos de emergencia en la ficha personal del estudiante y de salud, que mantiene el establecimiento de cada estudiante. Es responsabilidad de los padres, madres y apoderados/as mantener estos datos actualizados.

Si el accidente requiere traslado de el/la estudiante a un centro asistencial, se dirigirá al Hospital Base San José de Osorno.

La persona encargada del traslado del estudiante, en caso que no se requiriera de ambulancia, será el/la Encargado/a de Buenos tratos o quien designe para el caso concreto, el Director del Establecimiento.

Si el traslado se realiza en ambulancia, el/la estudiante será acompañado por su apoderado/a o por el encargado de Buenos tratos o quien designe para el caso concreto, el Director/a del Establecimiento.

Es obligación del apoderado/a informar la existencia de seguro de salud privado en favor de el/la estudiante y entregar un documento **en que declare que no desea** que su estudiante sea atendido en un centro asistencial de la salud pública ante una emergencia, **e indicar dónde debe ser derivado el menor en caso de accidente, bajo su responsabilidad.**

A su vez, el apoderado/a debe informar y mantener la información actualizada en la declaración de salud contenida en la ficha de matrícula, respecto de la contratación de seguros particulares para estos casos a fin de que el establecimiento, en caso de accidente escolar de un/una estudiante que se encuentre en esta situación, tramite su asistencia de urgencia a dichos centros, en los casos que sea necesario. La regla general en estos casos, será trasladar al/ a la estudiante, a la Clínica Alemana de Osorno.

El Colegio clasifica los accidentes escolares en:

Accidentes dentro del aula de clases: El docente a cargo debe enviar al estudiante en cuestión junto al estudiante de emergencias a buenos tratos a la brevedad, avisando por medio de grupo de WhatsApp de EMERGENCIAS la situación. Esto con el objetivo de que en Oficina de Buenos tratos estén al pendiente de la llegada de los estudiantes en caso de agravarse su estado.

1.- LEVES: Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Procedimiento:

a) Los/las estudiantes deben ser socorridos por el/la docente o funcionario/a que se encuentre cerca de ellos/as.
b) El/la Docente o funcionario/a que socorre al alumno/a deberá informar a oficina de Buenos Tratos, quien entregará los primeros cuidados, y deberá comunicar al apoderado/a a través de un correo electrónico (durante la jornada) y llamada telefónica a la brevedad.

c) No se administrará ningún tipo de medicamentos a los alumnos/as.

2.- MENOS GRAVES: Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en otra parte del cuerpo que no sea la cabeza.

Procedimiento:

a. El/la funcionario/a que en primer lugar se entere, deberá llevar al alumno/a a oficina de buenos tratos para que reciba los primeros cuidados.
b. La Encargada de Buenos Tratos llamará a la brevedad y dejará registro a través de correo electrónico a los padres o apoderados/as para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo/la vengan a buscar para llevarlo/a al Hospital Base San José Osorno preferentemente.
c. Se entregará el formulario de accidente escolar (4 copias) al apoderado/a, quien deberá dejar firmado el libro de registro de salidas.
d. Se realizará seguimiento a alumno/a, por lo tanto, se llamará apoderado/a del estudiante dentro de 24 horas, si el pupilo/a no asistiera a clases.

3.- GRAVES: Son aquellas que requieren de asistencia médica inmediata, como caídas de mismo o distinto nivel, golpe en la cabeza, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

Procedimiento

a) El/la funcionario/a que en primer lugar se entere del accidente, deberá avisar en forma inmediata a Asistente de Convivencia o a quien designe en el caso concreto el Director/a, a falta del Asistente quien debe llamar de forma inmediata a la Ambulancia para su traslado al centro asistencial al número 131, para ser traslado/a al Hospital Base San José de Osorno o centro de salud privado, según lo informado por el padre, madre y/o apoderado/a.
b) Encargada de Buenos Tratos será la responsable de informar a madre, padre o Apoderado, notificando de manera inmediata a través de llamado para informar del accidente, posteriormente realizará el formulario de accidente

escolar en plataforma de gestión e imprimirá 4 copias, las que deben estar firmadas y timbradas.

c) En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá a el/la estudiante en el lugar del accidente, siempre acompañado por un/una miembro del Equipo de Gestión.

d) Al momento del traslado del alumno/a se realizará ingreso en libro registro de salidas.

e) Acompañará en el traslado del alumno/a Asistente de Convivencia Escolar, Encargada de Buenos Tratos o CCE hasta el primer diagnóstico médico y la llegada de los adultos responsables.

Se realizará seguimiento a alumno/a, por lo tanto, se llamará apoderado/a del estudiante dentro de 24 horas, si el pupilo/a no asistiera a clases.

En caso de accidentes menos graves y graves, avisará el equipo de gestión y/o buenos tratos a los/las docentes de asignaturas por grupo medio de grupo de WhatsApp de EMERGENCIAS.

Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente fuera del establecimiento.

a) Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno/una de los/las profesores/as, Educador/a Diferencial o Asistente de aula, deberá trasladar de inmediato a el/la alumno/a al centro de salud más cercano al lugar en el que ocurrió el accidente.
Simultáneamente, deberá informar el hecho a Encargada de Buenos Tratos o Asistente de Convivencia del establecimiento a objeto de que ésta comunique la situación al apoderado/a y realice el documento del seguro escolar. El plazo para ello es dentro de 1 hora de tomar conocimiento del hecho.

b) Si el accidente ocurriera en la comuna, el formulario deberá ser presentado en el Hospital Base San José de Osorno.
Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, Encargada de Buenos Tratos o Asistente de Convivencia se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el/la accidentado/a para requerir información sobre la situación y tramitar el seguro escolar.
En todo caso, el/la Docente o Asistente de Aula deberá permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia del adulto responsable.

5.6.6 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- Realizar aseo y ventilar periódicamente todas las dependencias del establecimiento.
- Sanitizar los baños una vez al mes, tanto como de estudiantes y de funcionarios/as del establecimiento.
- Realizar cortes de pasto periódicamente en las áreas verdes que tiene el establecimiento.
- Realizar control de plagas una vez al mes.

5.7 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Cuando una alumna presentase embarazo junto a las acciones de carácter judicial que corresponda, se adoptarán todas las medidas pedagógicas tendientes a garantizar su derecho a la educación, facilitando los permisos para los controles de salud, cuidados, y posterior al parto dispondrá de todas las facilidades para ejercer sus derechos como madre. Si el padre fuese un alumno del colegio, dispondría de las facilidades para acompañar el proceso de embarazo y crianza.

Se deja expresa mención que a las alumnas madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto N° 313, de 1972, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el seguro escolar.

El colegio resguarda todos los derechos legales de las alumnas embarazadas a partir de la Ley 19.688, la cual especifica que "El embarazo y maternidad, no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas del caso."

Estrategias de prevención:

- Generar redes de apoyo con las distintas instituciones, ya sea CESFAM, Programas de sexualidad, buen vivir.
- Acciones contempladas en la planificación del plan de Gestión de sexualidad, afectividad y género.

El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

5.7.1 REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICO.

En relación a las regulaciones técnicas pedagógicas:

- Tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- 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).
- 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

apoderado/a a través de la documentación médica respectiva).

- Derecho a asistir al baño las veces que lo requiera.
- En el caso del uso del uniforme escolar, la alumna en situación de embarazo tendrá el derecho a adaptarlo a sus especiales condiciones.
- El alumno tiene derecho a justificar la inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo/hija, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.
- La alumna embarazada tendrá derecho si así lo requiere a utilizar las dependencias de Biblioteca o Oficina de Buenos Tratos, para evitar accidentes o situaciones de estrés, que pudieran afectar su seguridad e integridad física.
- Para toda alumna embarazada o madre, les será aplicable, sin distinción el seguro escolar.
- Se instruirá tanto a la alumna que no puede estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuesta a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia.
- En caso que alumnas o alumnos con NEE estén en embarazo, sean madres o padres serán apoyados por Educador/a PIE y profesionales del Programa para apoyarlos en la comprensión de su condición.
- Las alumnas embarazadas podrán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, de acuerdo a las indicaciones del médico tratante, pudiendo indicar ser evaluadas de manera diferenciadas o eximirse por un periodo o por todo el embarazo.
- Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas de la asignatura de educación física hasta el término de su puerperio (Seis semanas después del parto) este plazo podrá extenderse a solicitud del médico tratante.

5.7.2 **REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.**

- La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido 85 %, siempre y cuando dichas

inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).

5.7.3 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

1. COMUNICACIÓN AL COLEGIO: La estudiante comunicará su condición de maternidad o de embarazo a su Profesor/a Jefe, Inspectoría o Dirección.
2. El Profesor/a Jefe comunica esta situación a las autoridades directivas técnicas y al Encargado de Convivencia Escolar.
3. CITACIÓN AL APODERADO/A Y CONVERSACIÓN: El Profesor(a) Jefe y/o el Encargado/a de Convivencia citará al apoderado/a de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de la Agenda Escolar o por la vía más idónea, dejando registro escrito de la citación.
4. El Profesor/a Jefe registrará aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitar certificado médico. De la misma manera para la estudiante en condiciones de maternidad: edad y estado de salud del bebé, controles médicos, etc.
5. El/la profesor/a o encargado/a de convivencia dará a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar
6. Se le informa a los padres o apoderados/as sobre las redes de apoyo que existen como la junta nacional de auxilio escolar y becas o junta nacional de jardines infantiles, entre otras.
7. El apoderado/a firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio, salvo que tenga limitaciones que deben ser certificadas

por el especialista pertinente.

8. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor(a) Jefe y/o el Encargado(a) de Convivencia.
9. DETERMINACIÓN DE UN PLAN ACADÉMICO PARA LA ESTUDIANTE: El Encargado(a) de Convivencia, Jefe Técnico Pedagógico, Profesor(a) Jefe analizan la información recogida y evalúan la situación.
10. Elaboración de una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita asistir de manera normal al colegio y cumplir, hasta que el médico tratante determine, con las actividades: clases de las distintas asignaturas, participación de las actividades extra-programáticas y /o Centro de Alumnos, por parte del Encargado(a) de Convivencia, Jefa de UTP, Profesor(a) Jefe y/o Oficina de Buenos Tratos
11. Notificación por parte de la Encargada de Convivencia Escolar al Padre, Madre o Apoderado/a y Alumna de la programación del trabajo escolar estipulado para la alumna embarazada o madre adolescente.
12. Elaboración de una bitácora a cargo de CCE y Profesor/a jefe que registre el proceso de la alumna en condición de embarazo o maternidad por parte del encargado/a de convivencia, contemplando entrevistas de seguimiento a la alumna y entrevistas de orientación al apoderado/a. Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del encargado de CCE y Profesor/a Jefe.

5.7.4 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

Antes de realizar una salida pedagógica se debe contar con los siguientes requisitos

- Solicitar autorización a Dirección, enviando la planificación a Jefa de UTP con al menos 5 días hábiles de anticipación.
- Contar con la autorización escrita de las madres, padres y/o apoderados/as con al menos 2 días de anticipación.

- Contar con al menos 1 adulto por cada 10 alumnos/as
- El docente a cargo podrá solicitar la presencia de los apoderados/as para las salidas pedagógicas en caso que lo requiera.
- Los/las adultos responsables tendrán las funciones de resguardar la seguridad de los/las estudiantes, planificar, conducir y evaluar las actividades pedagógicas.

Durante la salida pedagógica

- El/la profesor/a a cargo de la salida debe dejar en oficina de UTP lista de alumnos/as, autorizaciones y firmar libro de registro de salida en la salida.
- Entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, que incluya nombre, número de teléfono, nombre y dirección del establecimiento.

a) Los/las alumnos/as de pre – kínder a kínder que no cuenten con su autorización el día de la salida, deberán quedar en el colegio a cargo de la asistente de aula.
b) Para los alumnos/as de 1° básico a 8° básico él o la docente es la encargada de dejar el material correspondiente en oficina de Coordinación Académica, los/las alumnos/as que quedan en el establecimiento trabajando en biblioteca a cargo de un funcionario que la Dirección designe.
c) También se les recuerda a los profesores y profesoras que cuando las salidas a terreno, excepcionalmente impliquen la ausencia de los/las estudiantes a otras asignaturas, deberá avisar con anticipación a Jefa de UTP para que esta unidad avise a los/las docentes.
d) En caso excepcional que los/las docentes debido a una "Salida a terreno" deban ausentarse de una o más clases deben dar aviso previo a jefa de UTP y solicitar un profesor/a reemplazante con la debida implementación pedagógica (pruebas, guías u otros materiales necesarios para llevar a cabo la clase sin que esto perjudique a los/las alumnos/as que quedan en el aula).

e) Los/las alumnos/as que participen de salidas a terreno deben quedar registrados/as en el libro de salidas, autorizadas por el Director/a o quien lo subrogue.

5.8 NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

5.8.1. DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOSE DE ACUERDO A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD.

Las conductas esperadas son:

- Promover el buen trato entre los y las integrantes de la comunidad educativa
- Los y las integrantes de la comunidad educativa, deberán ser puntuales, deben cumplir responsablemente la entrada a clases al inicio y término de cada recreo o jornada, así como al ingreso de las reuniones de padres y apoderados/as.
- Cada integrante de la comunidad educativa, deberá respetar la asistencia en sus distintos roles, es decir, asistencia a clases, reuniones, entrevistas, jornada laboral.
- Todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa que participen o representen al establecimiento tanto dentro como fuera de este, deben enmarcarse su actuación en los buenos tratos y el respeto hacia las demás personas y medio ambiente.
- Cada uno/una de los integrantes de la comunidad educativa deben de hacerse responsable de sus objetos de valor que ingresen al establecimiento, tales como, Teléfono celular, joyas, relojes, computadores, maquillaje, dinero, juguetes, entre otros.
- Los/las integrantes de la comunidad educativa no pueden comercializar ningún tipo de productos, salvo actividades autorizadas por la Dirección del colegio, tales como, bingo, feria de las pulgas, rifas internas.

- Promover la no discriminación de estudiantes por razones económicas, sociales, intelectuales, género, nacionalidad, física entre otras, por ejemplo, no es aceptable que alumnos/as no puedan participar en actividades del curso debido a que sus apoderados no paguen cuotas. En estos casos debe pedirse orientación al Equipo de Gestión.

ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOSE DE ACUERDO A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD PARA FUNCIONARIOS/AS.

FALTAS LEVES

- Permitir la salida al baño de las y los estudiantes sin pase otorgado por equipo de gestión.
- Enviar estudiantes a buscar pertenencias personales en horario de clases.
- Permitir el uso del teléfono celular a estudiantes en el establecimiento.
- Tomar el curso posterior al toque de timbre (08:30/10:20/12:00/14:30)

FALTAS GRAVES:

- Atrasarse sin justificación previa, en la entrega de planificaciones u otras documentaciones solicitadas por el Equipo de Gestión.
- Presentarse con atrasos reiterados (más de 3) al establecimiento.
- Registrar de manera engañosa el horario de llegada y salida.
- Incumplir órdenes emanadas del Equipo de Gestión.
- Incumplir los distintos protocolos de acción del establecimiento.
- Mantener reuniones con apoderados/as sin previo aviso al Equipo de Gestión.

Frente a cada uno de estos casos, la Dirección podrá adoptar alguna de las siguientes acciones:

1) Amonestación verbal (no conformidad)
2) Amonestación escrita con copia al Empleador

3) Amonestación escrita con copia a inspección del trabajo

FALTAS MUY GRAVES

- Hacer abandono de la sala, sin la debida autorización correspondiente.
- Facilitar el ingreso de personas al establecimiento sin conocimiento del Equipo de Gestión.
- No seguir los procedimientos señalados en el reglamento interno y protocolos.
- Saber de posibles delitos y/o vulneraciones de nuestros niños, niñas y adolescentes que pudiesen atentar contra nuestros/as alumnos/as y no informar.
- Dar a conocer casos individuales en reuniones de apoderados, en relación a la conducta, estados emocionales, cuotas y rendimiento escolar.
- Maltratar física o psicológicamente a un alumno/a.
- Promover o practicar acoso laboral.
- Faltar al trabajo sin justificación.
- Permitir a los alumnos el porte o uso de objetos cortopunzantes u otro elemento que pudiera causar daño a las personas o inmueble. (encendedor, tijera con punta, corta cartón, gubias, entre otros).

Frente a cada uno de estos casos, la Dirección podrá adoptar algunas de las siguientes decisiones.

- ➢ Amonestación verbal (no conformidad)
- ➢ Amonestación escrita con copia al Empleador
- ➢ Amonestación escrita con copia a inspección del trabajo
- ➢ Denuncia a Tribunal y/o Fiscalía
- ➢ Desvinculación.

5.8.2 DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS.

Cada vez que un/a alumno/a cometa una falta al reglamento de convivencia escolar, el Colegio privilegiará alguna de las siguientes instancias que promuevan la reflexión y la no repetición de la falta.

a.- Diálogo formativo: Se entiende como una conversación entre un/una docente o equipo de gestión, y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as.

b.- Servicio Comunitario: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio público del colegio, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín.

c.- Servicio Formativo: Contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un/una docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor/a en la realización de una o más clase, según sus aptitudes, talleres, lecturas de cuentos, etc.

d.- Limitar acceso y participación en espacios de recreo: Sólo se utilizará cuando el/la estudiante cometa una falta en uno de estos espacios; sala de computación, gimnasio, juegos como taca-taca, ping pong, biblioteca. El integrante del Equipo de Gestión a cargo, podrá aplicar esta medida.

d.- Reducción de jornada: Solo se utiliza de manera excepcional si existe un peligro real para la integridad física y psicológica de un miembro de la comunidad educativa debidamente acreditado.

CCE y profesor jefe/a serán los encargados de informar a los apoderados/as, se realizará de 1 a 5 días, renovables por igual período en casos debidamente fundamentados. Durante la reducción de jornada el alumno/a deberá realizar trabajos formativos y/o pedagógicos en las diferentes asignaturas, los cuales serán enviadas a su correo institucional nombreapellido@greenpark.cl, con copia al apoderada/o los que serán recepcionados y revisados por los/las docentes a cargo de las asignaturas.

e.- Citación al apoderado/a: Está motivada por hechos que signifiquen faltas. Se deja constancia en hoja de entrevista.

La pueden realizar el Director/a, Equipo de gestión, profesor/a jefe, profesor de asignatura y asistentes de la educación, en caso de asistentes administrativos deberán hacerlo en compañía de un integrante del equipo de gestión, con el fin de buscar en conjunto alternativas o estrategias que promuevan el bienestar de los y las estudiantes además de erradicar las conductas transgresoras. Los acuerdos quedarán explícitos en la hoja de entrevista.

f.- Suspensión de clases: Podría obedecer a reiteradas faltas graves cometidas o a una falta muy grave realizada por el/la alumno/a, la cual queda registrada en el libro de clases.

La suspensión se hace efectiva, cuando toma conocimiento de la medida la madre, padre y/o apoderado/a, dejando firmado la Pauta de Entrevista en la que queda establecido además los acuerdos tomados en ésta. Al no concurrir el apoderado/a a la escuela, el Director/a le enviará una carta certificada en la que informará lo sucedido y las medidas tomadas al apoderado/a.

Dependiendo de la gravedad de la transgresión, el contexto de la situación (agravante, atenuante) y concibiendo que la suspensión de clases es considerada como una medida extrema y de carácter excepcional podrán ser por un periodo

de 1 a 5 días hábiles, renovables por igual período en casos debidamente fundamentados.

El/la apoderado/a al momento de notificar la sanción deberá expresar si decide apelar y tendrá el plazo de 1 día hábil para presentar por escrito su apelación a CCE la que debe ser fundada. Si no expresa en el acto de la notificación que hará uso de su derecho apelar o no presenta la apelación en el plazo indicado, la medida se entenderá ejecutoriada y el/la alumno/a queda suspendido inmediatamente.

En caso de apelar CCE en conjunto con el consejo de profesores decidirá si acoge o rechaza la apelación presentada por el apoderado/a, el plazo para dar respuesta a la apoderada es de 24 horas.

El alumno/a suspendido/a no asistirá al colegio, ni participará en ninguna actividad escolar, hasta que haya cumplido su consecuencia. Durante la suspensión temporal el/la alumno/a deberá realizar trabajos formativos y/o pedagógicos en las diferentes asignaturas, los cuales serán enviadas a su correo institucional nombreapellido@greenpark.cl con copia al apoderado/a y copia a CCE y UTP los que serán recepcionados y revisados por los/las docentes a cargo de las asignaturas.

Esta medida la aplica CCE y profesor/a jefe, atendiendo a los antecedentes presentados, dejando constancia en la hoja de vida del alumno/a y después de haberse efectuado un debido proceso, así como también un plan de las acciones reparatorias y/o formativas correspondientes.

g.- Matrícula condicional: La condicionalidad de matrícula debe ser revisada al final de cada semestre , independiente de la fecha en la cual se haya aplicado, es un llamado de atención que la Dirección del establecimiento realiza al/la alumno/a y a su familia, por situaciones de incumplimiento al Reglamento del Establecimiento. Se aplica cuando las medidas anteriormente enunciadas no han producido un cambio conductual positivo en el/la alumno/a, o como consecuencia de la reiteración en faltas muy graves.

La aplica el Director/a y CCE previa consulta con el Consejo de profesores. Se deja constancia en la hoja de vida del alumno/a y se cita al apoderado/a para que tome conocimiento de la sanción y las razones de esta medida, bajo firma del Acta y notificación de Condicionalidad. El documento será archivado y se realizará seguimiento al alumno/a.

El Acta de condicionalidad establecerá con claridad las razones y los hechos que constituyen la falta y la decisión de condicionalidad.

A su vez, expresa las exigencias que el alumno/a y su apoderado/a deben cumplir durante el plazo que el mismo documento establece y que se tendrá en consideración para determinar la mantención o retiro de la Condicionalidad.

El Acta deberá dejar establecida la advertencia que nuevos incumplimientos al Reglamento de convivencia, dará lugar a la cancelación de matrícula

Es obligatoria en todas las instancias la participación de los Padres o representantes responsables de los/las alumnos/as.

h.- Cancelación de matrícula o Expulsión:

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse por las causales que están descritas en el Reglamento Interno o aquellas que afecten gravemente la convivencia escolar.

El encargado/a de convivencia escolar deberá investigar y recopilar los antecedentes necesarios para determinar las medidas a adoptar, dentro de un plazo de 5 días hábiles. Durante este periodo se realizarán entrevistas con alumnos/as, apoderados/as, profesores/as, etc. De igual forma, dentro de este plazo, los alumnos/as y apoderados/as podrán presentar sus descargos.

El Director/a deberá notificar la decisión al alumno/a, junto a sus fundamentos, por escrito a el/la estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado/a, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos

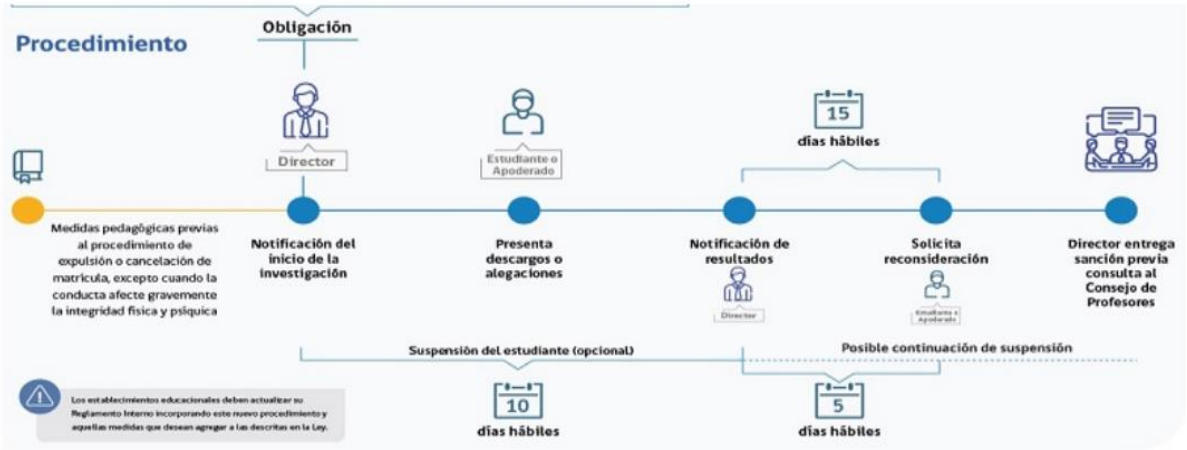
procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno/a hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un/una estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director/a del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a el/la estudiante afectado/a y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días corridos desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el, o los, informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

El Director/a y CCE, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberán informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles o transcurrido los 15 días para pedir la revisión de la medida, sin que el apoderado/a o el/la estudiante la soliciten, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación de el/la estudiante afectado/a por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.



Medidas disciplinarias para funcionarios/as son las siguientes:

La infracción a las normas del presente reglamento interno, dará derecho a la Administración del establecimiento a sancionar al personal que hubiere incurrido en falta. Las sanciones previstas en este reglamento serán las amonestaciones verbales o escritas, siendo la terminación del contrato de trabajo una decisión que determinará, en su caso, el o los representantes legales en conformidad a ley laboral vigente.

La amonestación podrá ser verbal o escrita:

- La amonestación verbal consiste en un llamado de atención privado que puede hacerse personalmente a un/una funcionario/a, por su superior jerárquico, quedando constancia escrita de dicha sanción (documento de No Conformidad).
- La amonestación escrita consiste en una reprensión escrita con copia al o los representantes legales, y/o enviada con copia a la inspección del trabajo.

5.8.3 LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALICEN A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES.

Faltas Leves	**Responsable de aplicar la medida**
1. El profesor/a que presencie la falta conversará con el alumno/a dejando registro de la situación en el libro de clases, reflexionando acerca de la falta y la reparación de la misma.	Docente y/o Equipo de gestión
2.- Si el alumno/a incurre por segunda vez en la misma falta, el/la profesor/a jefe o profesor/a de asignatura, citará al apoderado/a para informar sobre la situación, dejando registro en las pautas de entrevistas y libro de clases.	Profesor/a Jefe o de asignatura
3. Si el alumno/a insiste en las mismas faltas CCE, procederá a aplicar el reglamento interno y citará al apoderado/a	CCE y Profesor/a Jefe
4. Si el apoderado/a no se presenta a las citaciones realizadas por los/las profesores/as y CCE. Procederá a tomar el caso la Dirección del establecimiento.	Director/a y CCE

Faltas Graves	**Responsable de aplicar la medida**
1. El/la profesor/a jefe y/o docente de asignatura y CCE citarán al apoderado/a y se comunicará el acto	Profesor/a Jefe, y/o Docente de asignatura y CCE

reparatorio de la falta, debiendo dejarse constancia en acta firmada por todos los asistentes.	
2. Se informará al equipo de gestión la situación ocurrida,	CCE
3. Dependiendo del caso se informará a instituciones especializadas en la temática para realizar derivación.	Profesor/a jefe y CCE.
1. En casos reiterados CCE junto con el/la profesor/a jefe y la autorización del Director/a se podrá suspender y dejará constancia en la hoja de vida del alumno/a y en la Pauta de Entrevista. Corresponderá al Profesor/a Jefe y CCE informar al apoderado/a.	Profesor/a jefe, CCE y Director/a

Faltas muy Graves	**Responsable de aplicar la medida**
1. El/la profesor/a jefe y Equipo de gestión consensuaran un acto reparador y consecuencias, aplicando el reglamento interno.	Profesor/a jefe, CCE, Equipo de Gestión
2.- Profesor/a jefe y CCE citarán al apoderado/a para informar la situación dejando constancia en la hoja de vida del alumno/a y en la Pauta de Entrevista firmada	Profesor/a Jefe y CCE
3. Dependiendo del caso se informará a instituciones especializadas	CCE y Director/a

en la temática para realizar derivación.	
4. CCE y/o Director/a podrán suspender al alumno/a de clases y/o firmar carta de compromiso	CCE, Profesor/a Jefe y Director/a
5. El consejo de profesores junto con el Director/a podrán condicionar la matrícula.	Consejo de profesores, Equipo de Gestión y Director/a
6. Cancelación de matrícula en acuerdo con el consejo de profesores.	
7. Expulsión, en casos graves, que impliquen un riesgo cierto a la integridad física o psíquica a otro/otra integrante de la comunidad escolar.	

Antes de la aplicación de las medidas y los procesos de revisión se hace necesario tener en cuenta: Los contextos atenuantes y agravantes que pudieran existir además de los principios de un justo y racional procedimiento.

a. CONTEXTOS ATENUANTES

Son aquellos factores favorables para los niños, niñas y adolescentes al momento de aplicar una consecuencia.

a. Edad y desarrollo psicoafectivo, situación contextual del alumno/a (familiar, social, psicológica).
b. Reconocimiento espontáneo de la falta.
c. Iniciativa de reparación de la falta.

b. CONTEXTOS AGRAVANTES

Son aquellos que inciden en la falta y que pueden agravar la situación o transgresión cometida, y son los siguientes:

a. Repetir por tercera vez conductas transgresoras.
b. Actuar y transgredir intencionadamente las normas con perjuicio de otros/as.
c. Negar sus propias faltas a pesar de tener evidencias de lo ocurrido.

c. PRINCIPIOS DE UN JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Conforme a la normativa general de educación, todo procedimiento de determinación de faltas y medidas debe respetar algunos principios fundamentales, tales como la presunción de inocencia, la aplicación de un debido proceso (racional y justo), el deber de protección y resguardo de todos/as los niño/a en todo momento, la transparencia, la gradualidad y la proporcionalidad en la determinación de las medidas correspondientes, entre otros.

Ante hechos que afecten o puedan afectar la sana convivencia escolar se seguirá los procedimientos específicos regulados en los respectivos protocolos, según corresponda y en caso de, haber cometido una falta GRAVE O MUY GRAVE, que CONLLEVEN CONSECUENCIA DE SUSPENSIÓN, CONDICIONALIDAD O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA, o las faltas que afecten gravemente la convivencia escolar y que están detalladas en la ley.

1.- Se debe, NOTIFICAR POR ESCRITO, JUNTO A SUS FUNDAMENTOS, al estudiante afectado/a y madre/padre o apoderado/a, en el caso de expulsión o cancelación de matrícula, existirá una medida cautelar, que permite investigar, esta tiene un plazo máximo de 05 días hábiles para resolver. Mientras ello ocurre, se debe respetar los principios del debido proceso: presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

2.- Una vez notificado por escrito, se podrá pedir la RECONSIDERACIÓN DE ESTAS MEDIDA, dentro de los 5 días contados de la notificación, ante el Director/a y/o CCE.

3.- Para resolver esta reconsideración, el Director/a en conjunto con CCE deberá consultar al Consejo de Profesores, quienes deberán responder POR ESCRITO su decisión. En caso de solicitud de reconsideración de la medida, se amplía el plazo

hasta que se culmina su tramitación, pues se requiere de más tiempo para investigar.

4.- Una vez recopilados antecedentes suficientes o agotada la investigación, CCE y Profesor/a jefe deben informar sus resultados, a la madre, padre y/o apoderado/a del alumno/a dejando registro en hoja de entrevista y posteriormente al alumno/a.

5.8.4 LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.

El reconocimiento de las acciones positivas es central al desarrollo del/ la alumno/a, ya que da la retroalimentación necesaria para crear un ciclo virtuoso. Es por esto que es responsabilidad de todo miembro de nuestra comunidad educativa resaltar y reconocer aquellas conductas positivas que ameritan reconocimiento privado y/o público.

Existen instancias formales e informales en el día a día, dentro y fuera de la sala, que deben ser aprovechadas para reconocer aquellas conductas que reflejan los valores del colegio.

Según la etapa evolutiva en la cual se encuentran los/las alumnos/as, los reconocimientos positivos toman distintas formas, buscando el mayor impacto de éstos.

- Reconocimiento o felicitación oral: Se da dentro o fuera de clase.
- Reconocimiento o felicitación escrita.
- Reconocimiento concreto: Stickers, diploma, actos, incentivos.
- Anotación Positiva Individual
- Para los y las funcionarias: El reconocimiento de las acciones positivas es central en el desarrollo de los y las trabajadoras, ya que da la retroalimentación necesaria para crear un ciclo virtuoso. Es por esto que es responsabilidad de todo miembro de nuestra comunidad educativa resaltar y reconocer aquellas conductas positivas que ameritan reconocimiento.

5.9 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Se define la convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos.
El reglamento interno de este establecimiento educacional contiene las normas de convivencia definidas por nuestra comunidad educativa, de acuerdo a los valores expresados en el proyecto educativo y las que se enmarcan en la normativa vigente teniendo como finalidad el desarrollo y formación integral de nuestros y nuestras estudiantes.

5.9.1. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

El consejo escolar es de carácter consultivo e informativo, en él se tratarán materias como logros en los aprendizajes de los y las estudiantes, y otras temáticas relevantes para el desarrollo del PEI

- Director/a
- Representante del Directorio.
- Un/una docente, elegido en Consejo de Profesores
- Presidente de Centro de Padres y Apoderados/as
- Presidente del Centro de Alumnos/as
- Asistente de la Educación, elegido por sus pares

El consejo escolar se realizará 4 veces al año
La convocatoria se realizará a través de una circular realizada por el Director/a del establecimiento al inicio del año escolar indicando la fecha de las 4 reuniones ordinarias (incluyendo la de constitución), la que deberá indicar lugar de la convocatoria y horario designado, además del envío de correo electrónico recordando la reunión se deberá colocar carteles en el informativo de ingreso y en

el de segundo piso para que sea de conocimiento de toda la comunidad educativa.
La citación se realizará con un plazo mínimo de 10 días hábiles a la fecha fijada para la reunión.
La sesión de constitución del consejo escolar será dentro de los 3 primeros meses del inicio del año escolar dejando registro en acta.
En caso de docente y asistente de educación, el /la representante será elegida en la primera reunión del año escolar.

5.9.2. DEL ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El objetivo del cargo es ejecutar e implementar los procesos del colegio en torno a la sana convivencia escolar promoviendo un ambiente respetuoso, inclusivo y seguro dentro de la comunidad educativa y sus principales funciones son:

- Fomentar e implementar acciones que generen un clima propicio para el aprendizaje en todos los espacios educativos, dentro del aula se realizarán en junto con el profesor/a de la asignatura correspondiente.
- Implementar estrategias y programas que refuercen la resolución de conflictos.
- Promover con acciones concretas la política de buenos tratos y los derechos de las niñas, niños y jóvenes.
- Desarrollar acciones para promover el PEI con foco en los buenos tratos y resolución no violenta de los conflictos.
- Coordinar, difundir, ejecutar y evaluar políticas y estrategias de prevención de Bullying y Abuso Sexual en la comunidad educativa.
- Gestionar la asistencia y puntualidad de los y las alumnos/as.
- Difundir, monitorear y evaluar la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar, durante todo el año escolar.
- Monitorear la situación conductual y emocional de los/as alumnos/as.
- Velar por el manejo de la disciplina reflexiva en el marco del PEI.

5.9.3. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Introducción

Una sana convivencia escolar es fundamental para el desarrollo y formación personal de los/as niños y niñas del colegio, asimismo contribuye directamente en alcanzar aprendizajes de calidad. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables y justas se aprenden, por esto deben ser una constante en las prácticas de convivencia de la comunidad educativa.

La convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, entre otros.

OBJETIVO GENERAL

- Construir colaborativamente una sana convivencia escolar, basada en el respeto, el diálogo y la participación de los distintos actores de la comunidad escolar, de manera que las actividades académicas y sociales se desarrollen en un ambiente emocional propicio para la construcción de aprendizajes significativos de los niños, niñas y adolescentes.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Difundir el reglamento interno de convivencia escolar con toda la comunidad educativa.
- Realizar acciones formativas y preventivas, a través de la educación socioemocional, generando reflexión con toda la comunidad educativa.
- Evaluar el plan para una mejora continua de la convivencia escolar a través del consejo escolar.

5.9.4. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

- **Clasificación de las faltas**

De acuerdo a esto las faltas se clasifican según su gravedad y se utilizarán los siguientes criterios: Leves, Graves y Muy Graves

a.- Faltas leves

Conductas y comportamientos que interfieren las normas que regulan la convivencia y que no llegan a perturbar significativamente, ni a causar daños a sí mismos ni a otros/otras, ni a la escuela y que se alejan de los perfiles esperados de la institución.

- Ensuciar su contexto físico
- Realizar en clases actividades ajenas a ella (3 veces)
- El uso de artículos tecnológicos que lo distraigan del proceso de aprendizaje dentro del aula.
- Entorpecer reiteradamente (más de 2 veces) el normal funcionamiento de la clase u otra actividad, con actos de indisciplina.
- Ensuciar materiales de clases (guías, pruebas, etc) y/o material de aseo y ornato.
- No trabajar en forma reiterada (al menos 3 veces) en horarios de clases.
- Presentarse sin sus materiales de trabajo

b.- Faltas Graves

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro/otra miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

- Molestar verbalmente y gestualmente a sus compañeros/as

- Provocar desastres y daños en el establecimiento, tales como: rayado o daño mayor de paredes, mesas y mobiliario en general.
- Promover acciones indebidas o no permitidas: Actos de violencia física, actos de connotación sexual, lanzar piedras u otros objetos a sitios vecinos o dentro del establecimiento, manipular calefactores a gas y/o eléctricos
- Apropiarse de útiles escolares de sus compañeros/as.
- Interrumpir el desarrollo de la clase con gritos, groserías, conversaciones inoportunas y otras acciones.
- Uso de celular y/o dispositivos dentro de las instalaciones del colegio y horario escolar.
- Proferir groserías en otros espacios escolares, distinto a la sala de clase
- Interrumpir el normal servicio del Programa PAE (Programa de Alimentación Escolar) de la Junaeb, ya sea arrojando alimentos, quitando alimento a compañeros/as y/o provocando desórdenes en el comedor.
- Quitar el alimento a compañeros/as y hacer mal uso de estos (jugar con ellos, arrojarlos, etc.)
- Burlarse de cualidades físicas, emocionales, sexuales e intelectuales de sus pares.
- Destruir y/o rayar paredes, mesas, baños o cualquier bien inmueble o mueble del establecimiento.
- Hacer comentarios destructivos sobre otros y/o usar sobrenombres ofensivos.
- Ejercer acciones impositivas o inadecuadas sobre otros/as.
- Salir de sala sin autorización.
- No seguir las instrucciones del Plan de Seguridad Escolar, poniendo en riesgo la seguridad de la comunidad educativa.

c. Faltas muy graves

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros/otras miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

- Salir del colegio sin autorización o ingresar a lugares no habilitados.
- Agresiones de carácter sexual y físicas a cualquier miembro de la comunidad escolar
- Atentar contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.
- Sustracción de objetos de valor.
- Actitudes sociales reprobables en la escuela, en excursiones, eventos o vía pública donde represente a la escuela (fumar, consumir alcohol, drogas, proferir groserías, acoso callejero, abuso sexual, agresiones físicas, etc.).
- Alterar, deteriorar o falsear documentos válidos para la escuela: libro de clases, planillas, justificativos, firmas, etc.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, incluyendo cortapapeles y/o cualquier artículo que implique riesgo para la integridad física o psicológica de los y las integrantes de la comunidad escolar.
- Acceder a páginas web dentro del colegio, relacionadas con temáticas como: pornografía, comercio sexual, tráfico de drogas, maltrato contra animales y personas, etc.
- Tomar fotografías del personal, alumnos/as y/o apoderados/as, sin autorización para luego publicarlas en cualquier medio o cualquier otro tipo de uso indebido.
- Proferir groserías, agredir, acosar y/o amenazar a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Cometer acoso escolar, Bullying o ciberbullying hacia cualquier persona de la comunidad educativa.
- Suplantar la identidad de persona con el fin de dañar a algún integrante de la comunidad escolar, esto puede ser a través de páginas webs (facebook, whatsapp, Instagram, tiktok, entre otras), teléfono u otros medios de comunicación.
- Todo tipo de maltrato (físico, psicológico, etc.) hacia alguna niña, niño o joven, profesores/as y funcionarios/as en general.

- Dar avisos falsos de bomba, incendios entre otros.

Cabe destacar que:

Es responsabilidad de cada docente informar a las(os) apoderadas(os) de estudiantes las faltas en su clase dejando acta de los compromisos ya sea con el estudiante y/o con sus apoderadas(os), es decir:

- Si un estudiante tiene 3 faltas LEVES está en la obligación el docente de citar al apoderada(o) e informar el comportamiento de su pupilo y generar compromisos.
- Si un estudiante tiene 2 faltas GRAVES, corresponde al docente citar a sus apoderadas(os) generando compromisos con el estudiante y sus apoderados.
- Si un estudiante tiene 1 falta MUY GRAVES corresponde que el docente informe a CCE y **citar en conjunto** a sus apoderados(as).

RECORDAR QUE **NO SE PUEDE SANCIONAR A UN ESTUDIANTE POR LA ACUMULACIÓN DE FALTAS**, DADO QUE ES RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIÓN DE CADA DOCENTE HACERSE CARGO DE INFORMAR, GENERAR COMPROMISOS Y HACER SEGUIMIENTO DE ESTOS CON LOS APODERADOS(AS), EN CASO DE NO SER CUMPLIDOS, DEBE SER INFORMADO A CCE.

Toda acción cometida fuera del establecimiento será evaluada y podrán ser derivadas a los organismos pertinentes según la situación .

5.9.5. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Toda vez que la situación se amerite, se llevarán a cabo las siguientes acciones que promuevan la resolución pacífica de conflictos:

LA NEGOCIACIÓN: Se orientará a las partes involucradas en el conflicto, a entablar un diálogo conducente a solucionar el conflicto, explicitando un compromiso de sana convivencia. Para ello, los/las involucrados/as deberán establecer una solución al problema, con característica de conveniente para ambos, con el propósito de satisfacer intereses comunes.

EL ARBITRAJE: Procedimiento dirigido por un adulto, quien indaga sobre una solución justa, y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. Es fundamental que el/la adulto responsable, promueva la reflexión y el diálogo acerca de la experiencia vivida en el conflicto.

LA MEDIACIÓN: una persona, o un grupo de personas, ayudará a los/las involucrados/as a establecer acuerdos para resolver el conflicto, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para establecer reparación cuando la situación así lo requiera.

5.9.6. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

"El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos".1

Todos y todas los/las integrantes de la comunidad educativa, pueden sufrir algún tipo de maltrato, ya sea físico o psicológico, esto es para padres, madres, estudiantes, equipo directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedores. Por lo tanto toda la comunidad educativa, debe de respetar y compartir el PEI del establecimiento, asimismo deberán apoyar el proceso educativo de los/las estudiantes, brindándoles un buen trato, digno y respetuoso

Situaciones de violencia frente a las cuales opera este protocolo.

- Agresiones entre estudiantes, Acoso escolar
- Agresiones de adulto a adulto.
- Agresiones de estudiante a adulto.
- Agresiones de adulto a estudiante.

- Agresiones a través de medios tecnológicos, ejercidas o que afecten a estudiantes o adultos del establecimiento educacional.

1 https://www.ayudamineduc.cl/ficha/maltrato-escolar.

Es importante establecer que este protocolo deberá ser revisado y actualizado cada cierto tiempo, pues la convivencia en las comunidades escolares es dinámica y se va modificando año a año, dependiendo de las personas y de las circunstancias.

Prevención

Según MINEDUC y UNICEF (2012), para que el Bullying o acoso escolar sea reconocido como tal, es necesario que exista una víctima atacada por uno o un grupo de matones, con desigualdad de poder entre el más débil y el más fuerte, siendo la acción agresiva, repetida durante un período largo de tiempo y de forma recurrente. La intimidación se puede ejercer en solitario o en grupo, sin embargo, la víctima corresponde a un sujeto individual, nunca a un grupo.

Se puede manifestar como maltrato físico, psicológico o verbal reiterativo.

En situaciones de Bullying se produce una dinámica relacional en la que se involucran los/las agresores/as, los/las agredidos/as y los/las espectadores/as.

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de cualquier miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o

filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual e identidad de género, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, facebook, whatsapp, Instagram, X, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

Es vital que se tome conciencia de que se trata de una situación de violencia y que hay que reaccionar oportuna y eficazmente.

Es necesario señalar que las estrategias deben ir dirigidas tanto a:

- Intervenciones preventivas de situaciones de violencia o conductas desadaptativas.
- Estrategias promocionales de conductas deseables en cuanto a resolución de conflictos y habilidades socio-emocionales.

Estrategias Preventivas:

- Informar a la comunidad educativa sobre el Bullying, lo que implica conocer los conceptos en relación al tema, exposición de casos que conozcan los/las estudiantes, la percepción que tienen del tema, las consecuencias que puede tener y estrategias que pueden emplearse para evitar el Bullying en el colegio.
- Establecer normas claras y conocidas acerca de la forma en como el colegio intervendrá frente a este fenómeno, en reuniones de apoderados/a y clases de orientación.
- Incorporar de manera transversal la temática del acoso escolar en las clases y diferentes actividades del colegio.

- Durante todos los recreos, el equipo de gestión estará rotando en los distintos puntos del establecimiento para una mayor seguridad.

1.- PROTOCOLO PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR

De acuerdo a la normativa vigente se implementará el siguiente plan de acción en caso de acoso escolar. En el procedimiento se garantizará la protección de el/la afectado/a y de todos y todas los involucrados/as.

a) La propia niña, niño o adolescente revela que está siendo víctima de maltrato y acoso escolar.
b) Un tercero le cuenta que una niña, niño u adolescente determinado está siendo víctima de malos tratos, acoso escolar.
c) Una vez que se tenga conocimiento de un presunto caso de acoso escolar, la Coordinadora de Convivencia Escolar procederá a la recolección de información para realizar la investigación de supuesto acoso escolar con el apoyo de un miembro del equipo de gestión o profesor/a jefe en un plazo de 7 días hábiles, tomando como día 1 el siguiente a la denuncia. Cabe señalar que se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá desprender una sanción disciplinaria basada únicamente en el mérito del reclamo.
d) Se informará por escrito a los padres, madres y apoderados/as de que se ha iniciado una investigación por un supuesto acoso escolar en la que su pupilo/a se ha visto involucrado y así mismo se les solicitará una autorización para realizar entrevistas con sus hijos/as.
e) En la recolección de información se llevarán a cabo tres instancias de investigación las cuales estarán a cargo de la Coordinadora de Convivencia Escolar. Es de suma importancia registrar por escrito la información recopilada. Las entrevistas deberán ir firmadas por las partes involucradas en su ejecución. La recolección de información debe realizarse en un plazo de 7 días hábiles.

Las instancias son las siguientes:

- **Observación de campo:** Se realizarán observaciones de campo en diversas instancias (sala de clases, casino, patio, o actividades extra curriculares), las cuales serán llevadas a cabo por el Equipo de Gestión. El número de observaciones puede aumentar si el caso lo amerita.

- **Entrevistas individuales con los alumnos y alumnas** involucrados/as en esta situación, en las cuales se resguardará la identidad del afectado/a, en presencia de su apoderada/o.

- **Entrevistas o informes a los/las profesores/as y asistentes de la educación** de los alumnos y alumnas involucrados en esta situación, así mismo se podrán realizar entrevistas a otros/otras miembros de la comunidad educativa.

f) Una vez realizada la recopilación de información, se analizará la situación en conjunto con el/la o los/las profesores/as jefes, para resolver si la situación denunciada corresponde a un caso de acoso escolar.
g) Cualquiera sea la resolución de la investigación la aplicación de las medidas reparatorias corresponderá al Equipo de Gestión y el/la o los/las profesores/as jefes
h) Luego de terminada la investigación en un plazo máximo de 2 días hábiles se citará a los apoderados/as y alumnos/as involucrados/as para la entrega de la resolución por parte de CCE y profesor/a jefe.
i) Se realizará seguimiento mensual por parte del profesor/a jefe y/o convivencia escolar dejando un registro escrito acerca de los alumnos/as involucrados/as.
k) Realizar talleres de prevención con temáticas relacionadas al buen trato y resolución de conflictos al o los cursos involucrados por parte de profesor/a jefe.

2.- PROTOCOLO ANTE AGRESIONES A FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

Prevención:

a. Los/las docentes no deben dejar entrar a ningún apoderado/a o extraño/a a la sala de clases. Apoderados/as y otras personas solo podrán entrar a las salas previa autorización de un miembro del equipo de gestión y lo harán

acompañados de un funcionario/a del establecimiento. Esto por seguridad de los/as alumnos/as y de los/as docentes.

b. Cabe destacar que, si la planificación pedagógica requiere la presencia de los/as apoderados/as, en la sala de clases éstos pueden ingresar previo aviso formal, 1 semana antes a Coordinación Académica.

c. Los/as docentes deben conocer a sus apoderados/as titulares y suplentes de su grupo curso.

d. Las entrevistas a los/as padres, madres y apoderados/as no pueden ser en las salas de clases para resguardar la integridad física y moral de los/las docentes, ya que existen espacios disponibles.

En caso de Agresiones:

Coordinadora de Convivencia Escolar en compañía de Jefa de UTP tomará las declaraciones pertinentes a funcionario/a afectado/a y testigos.

a.- El/la apoderado/a que incurra en: groserías, denostaciones personales y/o profesionales.

- Será citado por el Director/a y CCE para realizar mediación entre funcionario/a del establecimiento y apoderado/a. Esta mediación se realizará siempre que las partes estén de acuerdo y dependiendo de la gravedad de los hechos.
- Si el funcionario/a no acepta la mediación, el apoderado/a puede realizar disculpas escritas.
- Si el apoderado/a se niega a la mediación se le hará envío de carta certificada por parte del Director/a comunicando que estas conductas no forman parte de nuestro proyecto educativo.

b. Cuando un apoderado/a incurra en amenazas, y agresiones físicas:

- El Director/a y CCE solicitará a el/la funcionario/a agredido/a que haga la denuncia en Carabineros y acompañará en el proceso si es que lo requiere.

- El funcionario/a será derivado a la mutual con la DIAT correspondiente.
- Director/a solicitará al apoderado/a que no asista al colegio hasta tener resolución judicial, se le notifica esta decisión por carta certificada a su domicilio.

Nota: si el agresor/a no es apoderado/a del colegio, se realizará la denuncia y se prohibirá el ingreso.

En la aplicación de estas medidas, junto con la consideración del Reglamento Interno, se tendrá a la vista que esta normativa no transgrede otras normas constitucionales del Estado.

3) PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES DE ALUMNAS/OS A FUNCIONARIAS/OS DEL ESTABLECIMIENTO.

Se actuará de acuerdo a la etapa evolutiva de los alumnos/as y se aplicará por agresiones físicas y amenazas.

1. Alumno/a promotor/a de buenos tratos buscará Asistente de convivencia, encargada de buenos tratos, CCE o algún miembro del equipo de gestión, quien retirará al alumno/a de la sala.
2. Coordinación académica se hará cargo del curso para que profesor/a de cuenta de lo sucedido a CCE en compañía de Jefa de UTP, dejando registro en acta.
3. Funcionario agredida/o o CCE deberá dejar registro de la situación en el libro de clases.
4. CCE llamará de forma inmediata al apoderado/a del alumno/a para que asista al establecimiento, quien se entrevistará con CCE y Jefa de UTP, en presencia del apoderado/a se entrevistará al alumno/a. Asimismo se le informará que se comenzará con una investigación y se solicita como medida precautoria se mantenga en su hogar 2 días a partir del día siguiente para resguardo de la integridad psicológica de todos y todas las participantes.

5. Si el/la apoderado/a no se presenta durante la jornada escolar por cualquier motivo, CCE seguirá llamando.

    5.1 Si el apoderado/a titular no contesta el celular se llamará al Apoderado/a Suplente, para conversar la situación, dentro de la jornada escolar.

    5.2 Se hará visita domiciliaria durante la jornada escolar al hogar del niño, niña o adolescente.

    5.3 Si no existe respuesta ante las 3 instancias anteriores, se solicitará apoyo a Carabineros De Chile, para que ellos puedan realizar visita domiciliaria a casa del niño, niña o adolescente, para resguardar su integridad física y psicológica.

6. Si lo amerita el/la funcionario/a agredido/a será enviado a la mutualidad para evaluación con la correspondiente DIAT.
7. La investigación durará 5 días hábiles, siendo el día 1, el siguiente de ocurrido los hechos y las partes serán citadas para entregar los resultados al día siguiente del término de la investigación.

8.- Si el funcionario/a estuviera bajo reposo o licencia médica, el resultado de la investigación se entregará cuando retome sus labores.

8. Considerando los antecedentes recopilados se aplicará el Reglamento de Convivencia y se activan medidas de apoyo al alumno/a.
9. CCE y/o Profesor/a Jefe mantendrá conversaciones con el/la Alumno/a sobre temáticas de buen trato.

4) PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN DE FUNCIONARIOS A ALUMNOS Y ALUMNAS DEL COLEGIO

Se entenderá como maltrato escolar, cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita o verbal, además se entenderá por agresiones: insultos, amenazas, violencia física, denostación personal, humillación.

Ley 20.536 Art.6 Párrafo 3: Artículo 16 D: "Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometido por cualquier medio en contra de un

estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Director/a, profesor/a, 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. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento".

Las acciones a seguir serían las siguientes:

a. El/la funcionario/a, el o la apoderada o el/la estudiante que esté en conocimiento de la situación deberá informar de inmediato a CCE.
b. CCE llamará de forma inmediata a no más tardar de 1 hora al apoderado/a de el/la estudiante, para realizar la entrevista del estudiante en presencia de su apoderada/o junto a CCE y Director/a.
c. Trasladar a Hospital para constatar lesiones, si se tratase de una agresión física, realizando denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros y/o Fiscalía).
d. Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del niño, niña o adolescente, como no dejarlo/a solo/sola, evitar la revictimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona en la cual el niño, niña y adolescente confió, manteniendo la máxima discreción y delicadeza con él o ella.
e. Si un/una docente, asistente de la educación o funcionario observa alguna manifestación de agresión física o psicológica de un funcionario/a a un alumno/a, debe informar en calidad de urgencia, durante la jornada escolar, a Coordinadora de Convivencia Escolar y Director/a utilizando un canal de comunicación inmediato (correo electrónico, whatsapp, presencial, etc).
f. La Encargada de Convivencia Escolar y Director/a dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados dando aviso al profesor/a jefe.

g. Asimismo, el/la funcionario/a del establecimiento será apartado de sus funciones hasta haber terminado la investigación.

Etapa de Investigación:

La etapa de investigación debe ser realizada en un plazo de 6 días hábiles prorrogables, para que así Director/a y CCE conozcan la versión de los distintos actores y actrices involucrados/as, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados. (Durante este período de investigación el/la funcionario/a involucrado será apartado de sus funciones)

Las actividades que se deben considerar son las siguientes:

- Entrevista individual a los involucrados/as (víctimas y agresores), siempre en presencia del apoderado/a.
- Reunión con el o los apoderados/as de el/la estudiante involucrado.
- Entrevista con otros actores/actrices de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos, ya sean funcionarios/as del establecimiento, compañeros/as de curso o apoderados/as.
- Durante el transcurso de la investigación, se resguardarán las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas, ya sean alumnos/as y funcionarios/as.
- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito con nombre y firma del entrevistado/a.
- En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por Director/a y CCE.
- Director/a y CCE, o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados/as o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.

- Los/as apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos e hijas, quedando constancia de ello a través del registro en la pauta de entrevistas.
- De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).
- Se aplicarán las medidas pedagógicas y formativas necesarias para una mejor integración a su tarea escolar.
- Se realizará seguimiento a el/la estudiante involucrado/a de manera formal con CCE y profesor/a jefe al menos una vez al mes.
- Del resultado de la investigación se le informará al sostenedor, para que arbitre las medidas del reglamento interno y legislación vigente.

5) PROTOCOLO DE CIBERBULLYING

El ciberacoso o ciberbullying puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre pares, frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen.

Como requisito para activar este protocolo se requiere de la evidencia (audios, fotografías, pantallazos, videos, etc.), en caso que esta no esté disponible se abordará como un conflicto.

Los pasos a seguir en caso de detectar un caso de ciberbullying son:

1.- La denuncia será acogida por Coordinadora de Convivencia Escolar, y en el caso que sea recibida por cualquier otro/otra integrante de la comunidad educativa, éste/está debe informar de inmediato a CCE de manera formal (actas o correos) adjuntando evidencias (capturas de pantalla, mensajes, videos, etc).

2.- Dentro de 24 horas se citará a los/as apoderados/as de ambas partes, por separado, para informar del tema y para solicitar autorización para la realización de las entrevistas.

3.- Se entrevistará, por separado, a las partes involucradas. Las entrevistas deberán realizarse en dupla (CCE y profesor jefe) dejando registro escrito y firmado.

4.- A quien realiza la agresión en una primera instancia las consecuencias serán:

i. Se comunicará a la familia del agresor/a sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el/la alumno/a.

ii. El/la alumno/a deberá generar acciones que favorezcan la convivencia escolar, esto en el marco del reglamento interno.

- Se informará a la familia de el/la agredido/a sobre los hechos y los pasos a seguir.
- Al agresor/a se le aplicará RICE, en lo concerniente a la falta cometida.
- De ser necesario el/la agredido/a y el/la agresor/a serán derivados/as a instituciones de apoyo externo procurando el bienestar emocional de las partes.

5.- Si el/la alumno(a) incurre nuevamente en un hecho de ciberbullying las consecuencias serán las siguientes:

- Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el/la alumno/a.
- El/la alumno/a agresor permanecerá en su casa al cuidado de su familia mientras se decidan las medidas a tomar de acuerdo a su comportamiento por el equipo de gestión y el profesor/a jefe, con un plazo máximo de 5 días hábiles.
- Se comunicará en una entrevista personal a la familia del agredido/a los hechos ocurridos y los pasos a seguir.
- Se condiciona la matrícula del agresor/a.
- El/la agresor/a será derivado/a a atención psicológica en la institución pertinente.

- El Profesor/a Jefe y encargada de convivencia escolar abordarán la temática de buenos tratos en la clase de Orientación durante la semana en que ocurren los hechos, dejando constancia en el libro de clases.
- En caso que los mensajes o información cibernética sean anónimos como por ejemplo mensajes a través de aplicaciones de redes sociales, el colegio se hará parte en la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas.

MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS, Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Medidas Psicosociales

•Derivación a red externa de apoyo psicológica

•Intervención en el grupo curso con charlas y mediación escolar que contribuyan a revertir la situación y a tomar conciencia de lo sucedido, siempre y cuando sea estrictamente necesario, resguardando el principio de confidencialidad.

•Seguimiento constante por parte del profesor jefe y de convivencia escolar, con el fin de conocer la evolución de la/el alumna/o y prevenir que se repita la situación.

2. Medidas de Apoyo Pedagógico

•Se entenderán justificadas las inasistencias.

•Coordinación Académica se pondrá en contacto con estudiante y apoderado/a para determinar el apoyo en el proceso de aprendizaje que necesite.

3.- Medidas Formativas

- Informar a los profesores/as jefes de los/las involucrados/as, lo estrictamente necesario, para que estén atentos a la situación y para que sigan las indicaciones emanadas desde Convivencia Escolar.
- Intervenciones a nivel del grupo o del curso, en los casos que se estime conveniente.

CONSIDERACIONES FINALES

Toda situación de convivencia o disciplina no contemplada en este reglamento interno de convivencia, será resuelta por las instancias del colegio que correspondan (profesor/a de asignatura, profesor/a jefe, CCE, Dirección) si no se resolviera al interior del establecimiento se recurrirá a las redes de apoyo externas.
Se deja constancia que este reglamento interno de convivencia escolar, será revisado, evaluado, reformulado y/o actualizado al inicio de cada año escolar, pudiendo, la comunidad educativa participar de su elaboración, exposición de sugerencias y/o aprobación. En el caso de cualquier sugerencia, reclamo, comentario, o necesidad, determinada por cualquier actor/actriz de la comunidad escolar, podrá hacer llegar su comentario en forma escrita, al director/a del establecimiento, para ser considerado en la revisión de este reglamento.
Asimismo, dentro de este reglamento interno, estarán incluidos varios protocolos en el anexo, debido a que, por nuestra política de buenos tratos, el resguardar la integridad física, psicológica y social de nuestros/as alumnos/as es esencial para desarrollar en ellos un aprendizaje significativo.

ANEXOS: PROTOCOLOS

I.- PROTOCOLO DE GROOMING

"Grooming: Conducta de una persona adulta que realiza acciones deliberadas para establecer lazos de amistad con un menor de edad en internet, con el objetivo de obtener una satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas del niño, niña o adolescente, o incluso como preparación para un encuentro." (Mineduc, 2020 en https://www.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/19/2020/08/DICCIONARIO-CIBERACOSO.pdf).

1. Si se detecta un caso de Grooming en el establecimiento los pasos a seguir son homologables a los pasos de abuso sexual infantil.
2. Si un/una alumno(a) del colegio muestra el material donde se evidencia Grooming a un/una miembro de la comunidad escolar, el/la adulto deberá tomar una foto del material (captura de pantalla) inmediatamente rescatando en dicha foto la dirección del sitio web y entregarlo de manera inmediata a CCE a más tardar 2 horas y dejando un acta de la entrega especificado la situación.
3. Se realizará la denuncia inmediatamente a Policía de Investigación de Chile (PDI).
4. Se citará a reunión informativa a los/las apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as, dentro de la jornada escolar, para contar lo sucedido.
5. Se realizará seguimiento de los/as alumnos/as involucrados.

II.- PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Definición de conceptos y actores claves para todos los efectos en que aplique el protocolo:

- **Denunciante:** persona que realiza una denuncia de maltrato, acoso laboral y/o sexual.

- **Víctima:** persona que sufre o es objeto de acciones de violencia laboral.
- **Denunciado/a:** persona a quien se indica ha realizado acciones presuntamente constitutivas de violencia laboral.
- **Denuncia:** documento a través del cual se expone de forma escrita una situación de maltrato, acoso laboral y/o sexual, como otras constitutivas de violencia laboral.

Definición de principios que rigen el protocolo:

- Confidencialidad
- Imparcialidad
- Probidad Administrativa
- Rapidez
- Responsabilidad
- Igualdad de género.

Definición de funciones, tareas y responsabilidades de la persona encargada y colaboradores nombrados por La Dirección.

Las personas a cargo responsable del cumplimiento del procedimiento de denuncias como las acciones de prevención de violencia laboral en el marco del protocolo definido y/o la implementación de medidas que propicien un ambiente laboral saludable son los miembros del Equipo de Gestión y Comité Paritario

Quienes serán los encargados de velar por el cumplimiento de los siguientes puntos:

- Toda la información relacionada a la denuncia y su posterior proceso debe ser almacenada tanto física como digitalmente. De igual manera debe velar en lo que respecta a derivación y registro de denuncias derivadas a la Inspección de Trabajo y las resoluciones de las investigaciones que se reciban por parte de esta.
- La disposición de instrumentos adecuados, y canales de información para los/as trabajadores/as, que permitan el correcto cumplimiento de este Protocolo.
- Impulsar el desarrollo, aplicación y difusión de los procedimientos de denuncia e investigación del acoso laboral y/o sexual, además de elaborar y desarrollar

planes anuales de prevención y seguimiento del maltrato, acoso virtual o cibernético además de acoso laboral y sexual.

- Promover el buen trato, ambientes laborales saludables y el respeto a la dignidad de las personas, considerando al menos acciones de difusión, sensibilización, formación y monitoreo.

CRITERIOS PARA LA RECEPCIÓN, INVESTIGACIÓN Y DERIVACIÓN DE DENUNCIAS.

La recepción de denuncias, la realizará la Directora o quien la subrogue en ausencia de ésta. El o la receptora deberá realizar el correcto registro y entrega de un comprobante de recepción a quien realiza la denuncia, para luego derivar la denuncia a la Dirección del establecimiento educacional o en caso de que esta lo instruya, a la Inspección del Trabajo correspondiente.

El o la trabajador/a víctima de acoso laboral, maltrato laboral, acoso sexual o algún tipo de violencia laboral debe hacer llegar su denuncia por escrito a la Dirección del establecimiento educacional, este/a Receptor/a de denuncias deberá dar correcto cumplimiento al registro de la recepción y brindar orientación al denunciante en caso de ser oportuno, entendiéndose que en su defecto puede este también por sus medios realizar la respectiva denuncia en la Inspección del Trabajo.

La Dirección del establecimiento una vez recibida la denuncia, en el caso de tratarse de acoso o maltrato laboral puede optar por hacer directamente una investigación interna o, dentro de los 5 (cinco) días siguientes a la recepción de la denuncia, derivarla a la Inspección del Trabajo donde se realizará la investigación según lo dispuesto por la Dirección del Trabajo.

En el caso de recibir una denuncia por acoso sexual la Corporación Educacional GreenPark debe adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de/los/as involucrados/as tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Iguales resguardos deberá adoptar la Corporación Educacional GreenPark ante el requerimiento que le

formule la Inspección del Trabajo cuando sea ésta quien haya recepcionado la denuncia por acoso sexual.

Cuando la Corporación Educacional GreenPark disponga la realización de una investigación interna de los hechos, esta se debe realizar en el plazo máximo de **30 (treinta) días, o en el plazo de 5 (cinco) días** de recepcionada la denuncia, remitir los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva para que sea ésta quien realice la investigación.

Si la Corporación Educacional GreenPark realiza la investigación de forma interna, ésta debe constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, y las conclusiones deben enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva. Finalmente, una vez que la Corporación Educacional GreenPark recepcione las observaciones formuladas por la Inspección del Trabajo a la investigación interna practicada por la Corporación Educacional GreenPark o quien ésta determine, las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección del Trabajo, las que también son puestas en conocimiento del denunciante y el denunciado, deberá dentro de los siguientes 15 (quince) días contados desde la recepción, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan.

Sobre las acciones para hacer efectiva la denuncia se consideran como criterios para entender cómo presentada una denuncia que:

1.) La denuncia deberá formularse por escrito y firmada por el/la denunciante.

2.) La denuncia deberá ser fundada y cumplir los siguientes requisitos:

a. Identificación y domicilio del denunciante por la posibilidad de requerir informar el resultado de la investigación mediante carta.
b. Narración circunstanciada de los hechos.
c. La individualización de quienes los hubieren cometido y de las personas que los hubieren presenciado o que tuvieren noticia de ellos, en cuanto le constare al denunciante.
d. Acompañar o mencionar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.

3.) Las denuncias que no cumplan con lo prescrito anteriormente podrán entenderse por no presentadas.
4.) Las denuncias se deben entregar a Directora a través de correo electrónico o en su defecto a través de la solicitud de entrevista donde debe quedar un acta firmada junto con la entrega de los demás antecedentes presentados, las que serán archivadas en un lugar confidencial.
5.) La denuncia debe estar dirigida a la Corporación Educacional GreenPark, quien está facultada para instruir la investigación interna o derivación correspondiente.
6.) Directora deberá registrar la recepción de la denuncia y entregar al denunciante un comprobante de recepción, timbrado y fechado, manteniendo a la vez su propio comprobante de la recepción.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.

ETAPA I: ORIENTACIÓN.

La orientación es una etapa previa a la denuncia, esta debe ser brindada a todo/a trabajador/a o persona que se desempeñe en la Corporación Educacional GreenPark que recurra a la persona encargada, en búsqueda de asesoría respecto a violencia laboral, sea o no esta presunta víctima de una situación de violencia laboral y sin necesidad de entregar un relato personal al respecto. Es importante considerar que el espacio donde se entregue esta orientación brinde las condiciones necesarias de resguardo a la confidencialidad, seguridad y respeto de la persona que consulta. De la misma manera, será relevante considerar la posibilidad de brindar contención emocional en caso de que se requiera, como también información de otras áreas o instituciones con las que pueda conformar una red de apoyo en caso de necesitarlo.

ETAPA II: RECEPCIÓN DE DENUNCIA.

La denuncia debe ser presentada vía correo electrónico o mediante un acta de denuncia verbal ante el/la Receptor/a de Denuncias establecido, quien realizará

el registro entregando un comprobante de recepción al denunciante, y según amerite la situación le brindará orientación al respecto de la situación que denuncia. Si la denuncia no cumple con los requisitos explicitados para entender por presentada la denuncia, debe solicitarse al denunciante que brinde la información faltante, pudiendo registrarse de todas maneras la entrega de una denuncia carente de información.

ETAPA III: CONTENCIÓN / ACOMPAÑAMIENTO.

Posterior a la recepción de la denuncia y mientras se realice la investigación y/o respuesta por parte de la Corporación Educacional GreenPark o quien ésta indique, es importante que la persona encargada del cumplimiento de este protocolo, considere que el/la denunciante puede requerir seguimiento por la posibilidad de que se reiteren los actos que denuncia en el corto plazo, como brindar la posibilidad de buscar contención o acompañamiento en caso de que lo requiera.

ETAPA IV: INVESTIGACIÓN INTERNA.

La Dirección de la Corporación Educacional GreenPark una vez recibida la denuncia, en el caso de tratarse de acoso o maltrato laboral puede optar por hacer directamente una investigación interna o, dentro de los 5 (cinco) días siguientes a la recepción de la denuncia, derivarla a la Inspección del Trabajo.

La investigación de forma interna, ésta debe constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y que puedan fundamentar sus dichos. Una vez obtenidas las conclusiones, estas deben enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva.

ETAPA V: MEDIDAS DE RESGUARDO / SEGUIMIENTO.

En el caso de recibir una denuncia por acoso sexual la Corporación Educacional GreenPark debe indicar las medidas de resguardo necesarias u otras medidas que puedan resultar pertinentes a cada caso, respecto de los/as involucrados/as tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada,

turnos o dependencia jerárquica de las partes involucradas durante el tiempo que se analice e investigue lo denunciado y pudiendo mantenerse después de esto, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, además procurando asegurar el respeto, la confidencialidad y el resguardo a la dignidad de ambas partes. Será relevante también que la persona encargada de la aplicación de este protocolo realice registro y seguimiento al proceso y las medidas de resguardo que se pudieran haber instruido y si han sido efectuadas, como la posibilidad de existir nuevos antecedentes respecto a lo denunciado.

ETAPA VI: RESOLUCIÓN DE INVESTIGACIÓN / INFORME DE CONCLUSIONES.

En el caso que la denuncia haya sido remitida a la Inspección del Trabajo, tanto si la denuncia fue entregada por la víctima, o derivada a esta por la Corporación Educacional GreenPark, la Inspección del Trabajo efectuará una investigación la que una vez finalizada se le comunicará los resultados a la Corporación Educacional GreenPark y de haber comprobado la existencia del acoso sexual le sugerirá adoptar medidas concretas, las que deben ser consideradas por la Corporación Educacional GreenPark. En caso de que la investigación sea realizada de forma interna por la Dirección o quien ésta determine, debe realizarse en un **plazo máximo de 30 (treinta) días**. Así como puede considerar resolver la desestimación de la denuncia si ésta demostrarse no describir una situación de violencia laboral de ningún tipo.

Una vez concluida la investigación interna, los resultados y conclusiones de esta deben ser remitidos a la Inspección del Trabajo correspondiente, para que ésta de considerarlo pertinente efectúe tanto desde el punto de vista procedimental como de las conclusiones del empleador, las observaciones que correspondan y que deberán ser puestas en conocimiento del empleador, denunciante y denunciado.

En caso de presentarse la denuncia a la Inspección del Trabajo, ya sea por la persona afectada o por el empleador que se la remite, esta Institución deberá junto con sugerir de inmediato al empleador las medidas de resguardo para proteger a

los involucrados, investigar los hechos en conformidad al procedimiento administrativo correspondiente. En todo caso, la investigación respectiva no podrá exceder de 30 (treinta) días. En cualquiera de las situaciones anteriores, ya sea que la investigación fuere efectuada internamente por la Dirección de la Corporación Educacional GreenPark o quien ésta determine, o que se realice por la Inspección del Trabajo respectiva, la Corporación Educacional GreenPark tiene un plazo de 15 (quince) días, desde que recibe el informe elaborado por la Inspección del Trabajo o las observaciones de ésta a las conclusiones del procedimiento efectuado por la Corporación Educacional GreenPark, para disponer las medidas y aplicar las sanciones que correspondan.

ETAPA VII: SANCIONES / MEDIDAS.

La resolución final del proceso con sus respectivas sanciones o medidas a aplicar deben ser informadas a denunciante y denunciado/a, mediante una vía escrita impresa o electrónica, pudiendo ser vía carta certificada al domicilio en el caso de no encontrarse al trabajador/a. Además, debe gestionarse la implementación de las medidas y posibles sanciones que se decidieron aplicar producto de la denuncia, delegando las acciones necesarias con quien sea pertinente.

ETAPA VIII: MEDIDAS REPARATORIAS.

Junto a la resolución final de la denuncia respecto a sanciones y medidas, pueden ser indicadas medidas reparatorias hacia la persona o equipos de trabajo que se considere fueron afectados por la situación denunciada, como puede ser el desarrollo de intervención organizacional para un área específica, lo que deberá ser derivado y gestionado con quien corresponda.

Por último, se establece respecto a un/a trabajador que invoque falsamente el acoso sexual como fundamento para poner término a su contrato de trabajo, en conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 171 del Código del Trabajo, si el/la trabajador/a hubiese invocado la causal de la letra b) del Nº 1 del

artículo 160 del Código del Trabajo, esto es, conductas de acoso sexual, falsamente o con el propósito de lesionar la honra de la persona demandada y el tribunal hubiese declarado su demanda carente de motivo plausible, estará obligado a indemnizar los perjuicios que cause al afectado/a. En el evento que la causal haya sido invocada maliciosamente, además de la indemnización de los perjuicios, quedará sujeto a las otras acciones legales que procedan.

III.- PROTOCOLO ANTE MALTRATO INFANTIL

El maltrato infantil se entiende como: "Todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometan en contra de niños, niñas y adolescentes de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión, supresión o transgresión" UNICEF, 2000.
Dentro del maltrato infantil se establecen diversas categorías (UNICEF, 2012):

1.- Maltrato físico: se refiere a cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madre o padre que provoque daño físico o enfermedad en el niño(a) o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo.
2.- Maltrato psicológico o emocional: alude al hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, ridiculizaciones, así como indiferencia y rechazo explícito o implícito hacia el niño(a) o adolescente. En esta categoría se incluye también el atemorizar, ignorar o corromper a un niño(a) o adolescente. Quienes presencian VIF también entran en esta categoría
3.- Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidados mínimos por parte de quienes tienen el deber de hacerlo.
4.- Abandono emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y/o conductas de niños(as) o adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable.

Estrategias de Prevención

- Realización de talleres psicoeducativos a alumnos/as, funcionarios/as y apoderados/as del establecimiento.
- Realización de talleres por organizaciones pertinentes, ya sea OLN, CENIM, PPF, entre otros.
- Durante los recreos el equipo de gestión en apoyo con Asistente de convivencia, encargada de buenos tratos y funcionarios/as disponibles, procuran un clima de esparcimiento sano.

Protocolo

Detectar una situación de maltrato implica que algún adulto de la comunidad tiene el conocimiento o la sospecha que un niño, niña o adolescente está siendo víctima de algún tipo de maltrato.

De manera general un adulto detecta maltrato cuando al menos se produce una de las siguientes características:

1.- El propio niño, niña o adolescente revela que está siendo víctima de maltrato u otra situación abusiva. Esta instancia puede ser verbal o escrita.

2.- Un tercero le cuenta que un niño, niña o adolescente determinado está siendo víctima de malos tratos.

3.- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con el niño o adolescente en particular identificando cambios en la conducta o en sus hábitos. En este punto es fundamental que el adulto que trabaja en el colegio da aviso formal a CCE, dentro de 4 horas, como máximo, de forma escrita a través de acta o correos.

No es función de los/las profesionales del colegio investigar o diagnosticar estas situaciones, sin embargo, es deber de la comunidad estar atentos y actuar oportunamente derivando a centros especializados o efectuando la denuncia si corresponde.

4.- Ante la detección de algún tipo de maltrato, todo/toda trabajador/a del colegio tiene la obligación jurídica y moral de dar aviso de inmediato a no más

tardar de 4 horas a CCE del colegio incluso si el presunto delito hubiese sido cometido fuera del colegio o entre los mismos alumnos(as).

El dar aviso a CCE por parte del trabajador/a requiere cumplir con la siguiente formalidad: Por entrevista personal o correo electrónico con CCE dejando constancia escrita de los hechos.

Luego de recibida la información:

1.- Se denunciarán los hechos que pudiesen ser constitutivos de delitos que afecten a los/las alumnos/as dentro o fuera del establecimiento

2.- En forma paralela se citará al apoderado/a del niño, niña o adolescentes para conversar la situación acontecida.

3.- En caso de realizar una denuncia se adjuntará el relato de los hechos.

4.- En caso de que el Director/a no realice la denuncia dentro de las 24 horas siguientes a informar la situación es responsabilidad del funcionario/a realizarla por sus propios medios.

5.- En caso que el sospechoso/a de haber maltratado a un niño o adolescente sea un funcionario del colegio, será apartado del contacto directo con el niño, niña o adolescente y del curso afectado/a hasta terminada la investigación.

En caso de comprobar las acusaciones se dará término a su contrato laboral de manera inmediata, por lo tanto véase ítem 5.9.6; PUNTO 4: PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN DE FUNCIONARIOS A ALUMNOS Y ALUMNAS DEL COLEGIO

6.- El proceso de reparación se realizará por organismos especializados externos.

7.- En cualquiera de las situaciones antes descritas, se citará a la máxima brevedad a entrevista al apoderado/a del estudiante afectado.

IV.- PROTOCOLO DE REGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

"*La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la*

intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol"." (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).

Por su parte, la regulación emocional implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007). Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018).

En el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos.

Según normativa vigente ley 21.545 y decreto 584 todo estudiante que presente diagnóstico trastorno del espectro autista debe contar con un plan emocional y conductual y una bitácora para llevar registro de las desregulaciones con la finalidad de poder ir identificando los posibles gatillantes y generar medidas preventivas para regular conducta y prestar los apoyos necesarios.

1. Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

El/la docente a cargo debe:

Nota: Evaluar las necesidades de la desregulación y pasos a seguir.

- Permitirle llevar objetos de apego.
- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo (témpera, lápices, etc.)
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- En ese momento, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber a el/la estudiante que está ahí para ayudarle y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado, avisando a través de promotor de buenos tratos a un miembro del equipo de gestión.

Los cuales pueden realizar las siguientes acciones:

Nota: Durante el periodo de acompañamiento de regulación, se debe procurar la participación de no más de dos personas, para no sobre intervenir la situación.

• Motivar a tumbarse en el piso boca arriba: "respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca"

- "Cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces".
- Si se siente incómodo al cerrar los ojos, se puede sugerir fijar la vista en un punto. si no es posible no insistir.
- Indicar algunas alternativas: "Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido… no te preocupes, tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita. ¿Quieres tu muñeco/juguete/foto/? (Procurar tener en el colegio un objeto de apego, cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido).
- En el caso de quienes presenten trastorno del espectro autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad.
- En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol.
- Una vez regulado se reincorporará a la sala de clases.
- En caso de tolerarlo, se puede tener a mano un alimento de sabor ácido, esto genera focalización de la atención y activa los sentidos al ser un sabor generalmente disruptivo. (gomitas muy ácidas, limón)

2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

Nota: Durante el periodo de acompañamiento de regulación, se debe procurar la participación de no más de tres personas.

Además se deberá evaluar si la intervención se realizará dentro del aula apartando a los demás estudiantes de la sala o solo el/la estudiante en cuestión.

Si la decisión es apartar a el/la estudiante se debe disponer de un espacio seguro enfocado a limitar posibles daños a sí mismo/a y a terceros.

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

- El o la funcionaria a cargo de la emergencia debe "acompañar" sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

• Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.

• Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

b) Características del espacio físico de contención:

• Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del/la estudiante: tijeras, piedras, palos, otros.

• Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.

• Evitar aglomeraciones de personas que observan, procurando la sola intervención de las personas interventoras.

Al finalizar la intervención, se dejará registro del desarrollo en la Bitácora de DEC.

3. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente a el/la estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo/a o a terceros, por lo que se recomienda realizarla **solo en caso de extremo riesgo** para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad

educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el/la estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

- Profesor/a jefe, CCE y apoderado/a elaborarán un plan de contención distinto para cada NNA que presente dicha necesidad, incluyendo los siguientes aspectos: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y sus roles específicos, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después con NNA.
- En circunstancias extremas puede requerirse trasladar a el/la estudiante a centros de salud, dando aviso al apoderado/a.

<u>En esta etapa habrá 3 adultos encargados asignados por CCE al inicio del año escolar, sus funciones serán:</u>

Encargado: Acompañante directo del niño, niña, o adolescente, realiza la contención.

Acompañante interno: Permanece en el lugar sin intervenir, a una distancia mayor.

Acompañante externo: Permanece fuera de la sala y da los avisos correspondientes.

* **Importante en todas las etapas descritas:** no regañar a el/la estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que "no se enoje", no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.

* En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, el Colegio se coordinará con el/la profesional tratante o realizará derivación a centros de atención psicológica/psiquiátrica según corresponda.

Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo

• Este proceso reparatorio estará a cargo de profesor/a jefe y CCE.

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo/a y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

• Se tomarán acuerdos en conjuntos con el/la estudiante y apoderado/a para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.

- Se informa que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación.
- Realizar seguimiento periódicamente, reforzando el respeto hacia las normas para una sana convivencia y promoviendo el desarrollo de las competencias emocionales del/la estudiante.

• el proceso de reparación hacia terceros, debe:

a. Realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma.
b. No se debe apresurar este proceso.
c. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

V.- REGLAMENTO TRANSPORTE ESCOLAR

GreenPark, entrega el servicio de transporte escolar de acercamiento en forma **voluntaria y gratuita** con el objetivo de facilitar la asistencia a clases y apoyar los aprendizajes de los alumnos y alumnas.

Por lo tanto, establece que:

1. Los/as apoderados/as cuyas pupilas/os ocuparan este servicio deben inscribirse y aceptar el presente reglamento.
2. Aceptar que, si sus pupilas/os incurren en una falta que pongan en riesgo su seguridad, se les explicara a los/as niños/as y apoderados/as el peligro a que se exponen y que además pueden tener como consecuencia a no usar el bus por los días que el colegio lo establezca. Estas faltas deberán quedar registradas en su hoja de vida.
3. Los/las estudiantes y apoderados/as deben respetar al o la conductora y personal del colegio que viaja con ellos.
4. Los/as alumnos/as deben cuidar el mobiliario del medio de transporte, el que se entiende para estos fines como parte del colegio.

Además es importante recalcar estos siguientes puntos, para ser reforzados en casa

- Al subirse al bus es importante que nuestros alumnos y alumnas saluden al el/la conductora y a las personas que los reciben con un buenos días, hola, etc.
- Es necesario que los alumnos y alumnas se sienten de manera correcta, siempre mirando hacia adelante, para cuidar su seguridad.
- La basura debe ser arrojada en las bolsas de basura que los/las asistentes del bus disponen y no al piso o dejarla entre los asientos.
- Se prohíbe el consumo de alimentos y/o bebidas dentro del bus.
- Los alumnos y alumnas no deben sacar la cabeza ni los brazos por la ventana durante el trayecto para cuidar su integridad física.
- Siempre es importante pedir permiso entre los/las compañeros/as para poder subir o bajar.
- Es importante que cuidemos nuestro medio de transporte y por sobre todo la seguridad de nuestros niños y niñas.

- Los funcionarios/as encargados/as de cuidar a los alumnos/as en el transporte escolar deben ser activas, responsables, intervenir en situaciones que lo ameriten, informando de manera oportuna y diligente a CCE.

VI. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

I. INTRODUCCIÓN

Como comunidad educativa el establecimiento educacional Colegio Green Park, tiene como desarrollo educativo, el respeto irrestricto a los derechos de los niños y las niñas y la promoción de los buenos tratos de la infancia. De la misma manera el establecimiento cree firmemente en la capacidad de todos y todas los y las estudiantes de aprender de acuerdo a sus capacidades y en la responsabilidad del mundo adulto de brindar buenos modelos de actuación y ambiente educativo en la escuela que promuevan aprendizajes significativos.

El establecimiento asume y apuesta por una educación que conoce la realidad social y cultural en la cual se inscribe y desde ahí valora y transforma el conocimiento en un motor para su quehacer educativo (Proyecto Educativo Institucional, 2019).

II. FUNDAMENTOS LEGALES

1.- Ley N° 20.370, Ley General de Educación.

1.1.- Circular 0768, Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

2.- Ley N° 20.845, Inclusión Social.

3.- Ley N° 20.536, Violencia Escolar.

4.- Ley N° 20.609, Contra la discriminación.

5.- Ley N° 21.120, Protección y derecho a la identidad de género.

III. DEFINICIONES CONCEPTUALES

Sexo	Clasificación asignada al nacer de las personas como hombre, mujer o intersex, basándose en sus características biológicas y anatómicas.
Género	Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
Orientación Sexual	Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un género diferente al suyo, de su mismo género, o de más de un género; así como la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.
Identidad de Género	Se refiere a la vivencia interna e individual tal como cada persona lo sienta profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
Expresiones de Género	Se refiere a como una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros, a través de su nombre, vestimenta, expresión de roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.
Trans	Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociados con el sexo asignado al nacer.
LGTBI	Acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a lesbiana, gay, trans, bisexual e intersex.

Heterosexual	Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de género distinto al propio.
Homosexual	Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo género.
Lesbiana	Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.
Gay	Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo.
Bisexual	Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.
Intersex	Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

Mineduc, 2017.

IV. Principios Relativos al Derecho a la Identidad de Género

De igual manera, el ART. N° 5, de la Ley 21.120, declara y reconoce el derecho a la identidad de género y de esta manera enfatiza en siete principios relativos:

a) Principio a la no patologización: El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como una persona enferma.

b) Principio de la no discriminación arbitraria: Los órganos del Estado garantizarán que ninguna persona sea afectada por distinciones, exclusiones o restricciones que carezcan de justificación razonable.

c) Principio de la confidencialidad: Toda persona tiene derecho a que se resguarde antecedentes datos que se consideren sensibles.

d) Principio de la dignidad en el trato: Los órganos del estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, de igual manera recibiendo un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

e) Principio del interés superior del niño(a): Los órganos del estado garantizarán que todos los niños, niñas y adolescentes tengan la máxima satisfacción sobre los derechos del niño.

f) Principio de la autonomía progresiva: Todo niño, niña y/o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismos, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez

V. Obligaciones de la comunidad educativa

El sostenedor/a, directivos, docentes, educadores, asistentes de la educación, auxiliares y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niños, niñas y estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad de las disposiciones que regulan la materia, en cuanto al marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación.

De la misma manera, los sostenedores y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizarlos derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, tanto negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad física y psicológica, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

VI. Procedimiento Para El Reconocimiento De La Identidad De Género de Niñas, Niños y Estudiantes Trans En La Institución Educativa.

Para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans, se considerarán las siguientes etapas:

- **Etapa 1: Recogida de información**

El padre, madre, tutor (a) legal y/o apoderado/a de aquellos niños, niñas y estudiantes trans, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante, así también lo podrá pedir el/la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional.

Para ello, es necesario establecer una entrevista o reunión con la autoridad máxima del establecimiento, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles, que deberá ser registrado mediante un acta simple que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimientos, entre otros.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento de él o la estudiante trans y su padre, madre, tutor (a) y/o apoderado (a), velando siempre por el resguardo física y psicológica, así también por el respeto del derecho de su privacidad, resguardando que sea él o la estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

- **Etapa 2: Acciones Inmediatas**

Es imprescindible el conocimiento y la sensibilización por parte de todo el equipo docente, como así mismo de los asistentes de la educación y auxiliares de la comunidad educativa. Por lo tanto:

- Se deberán trazar acuerdos en la forma de abordar el tema entre los/las docentes, en donde todo el profesorado participará en hacer todos los esfuerzos necesarios para la inclusión de él o la estudiante. Es muy importante además,

mantenerse alerta ante cualquier señal de intimidación que pudiera sufrir por parte de sus compañeros (as). Aplicación de RICE.

- Se deberá contar con la familia para estas medidas iniciales y orientarla sobre el tema y/o derivarla hacia otros centros de apoyo en caso de manifestar desconocimiento y/o escasa aceptación de la situación.

- Será necesaria una intervención con el grupo curso de la o el estudiante trans y está actuación variará en función de si la persona trans desea o no hacer visible y pública su situación.

- Si la o él estudiante trans quiere hacer visible su situación, en su curso se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente en el enfoque socio-afectivo y la empatía ante la diferencia. Junto a esto se iniciará un plan de sensibilización dirigido a todos los estamentos del establecimiento.

- **Etapa 3: Medidas de Apoyo**

  - **Apoyo a el/la estudiante y a su familia:** El equipo directivo deberá velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre el o la profesora jefe, el o la estudiante y su familia, para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto.
  - **Orientaciones a la Comunidad Educativa:** Se deberán promover espacios de orientación, reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa.
  - **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Los/las estudiantes trans mantienen su nombre legal, en tanto, no se produzca el cambio en el registro civil. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del establecimiento deberán instruir a todo7toda funcionario/a del establecimiento educacional para que use el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, tutor (a) legal, y/o apoderado/a mediante una carta dirigida al director/a del establecimiento.

- **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal de él o la estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, los/las profesores/as podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño o niña, para facilitar la inclusión del estudiante y su uso cotidiano.
- **Presentación personal:** Él o la estudiante, tendrá el derecho a 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. Para lo cual el manual de convivencia escolar se ajustará a este derecho, de acuerdo a la normativa vigente.
- **Utilización de servicios higiénicos:** Se deberá dar las facilidades a el/la estudiante trans para el uso de baños de acuerdo a sus necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educativo en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas. En caso de resistencia de algún miembro de la comunidad educativa, será necesario intervenir de forma psicoeducativa a cargo del profesor o profesora jefe.

VII. PROTOCOLO PARA LA INCORPORACIÓN DEL ENFOQUE DE GÉNERO EN EL ESPACIO EDUCATIVO.

I. Introducción

El Colegio Green Park asume la gran responsabilidad de conocer la realidad social y cultural en la cual se inscribe y desde ahí valora y transforma ese conocimiento en un motor para su quehacer educativo. De esta realidad emergen los desafíos a la gestión escolar. Uno de estos desafíos es reeducar a la comunidad educativa en la igualdad de oportunidades, libres de estereotipos, sin encasillar en función del

sexo o género. Es por esto, que es importante incorporar un enfoque de Género, apuntando a equiparar las oportunidades de desarrollo en cada persona que trabaje dentro del establecimiento educacional, evitando las inequidades o situaciones de injusticia, que en nuestra sociedad han afectado mayoritariamente a mujeres.

Aplicar el enfoque de género tiene como finalidad, alcanzar la equidad de género, la cual significa "una distribución justa de los beneficios, el poder, los recursos y las responsabilidades entre las mujeres y los hombres. El concepto reconoce que entre hombre y mujeres hay diferencias, que deben abordarse con el fin de corregir desequilibrios entre los hombres y mujeres. La inequidad de género, se refiere a las desigualdades injustas, innecesarias y prevenibles que existen entre las mujeres y hombres. Las estrategias de equidad de género se utilizan para finalmente lograr la igualdad. La equidad es el medio, la igualdad es el resultado"(Los desafíos de la igualdad, 2001).

II. Fundamento Legales

1.- Ley N° 20.370, Ley General de Educación.

2.- Ley N° 20.845, Inclusión Social.

3.- Ley N° 20.536, Violencia Escolar.

4.- Ley N° 20.609, Contra la discriminación.

III. Definiciones Conceptuales

Género	Es el conjunto de características culturalmente específicas que identifican el comportamiento de mujeres y hombres y la relación entre ellos. Se refiere a las diferencias sociales que son aprendidas culturalmente, variables en el tiempo. Se manifiestan de distintas formas en diferentes culturas o al interior de una misma cultura.
Equidad	Es el proceso de ser justo con hombres y mujeres. Se refiere a una

de Género	situación de desequilibrio en la cual las diferencias son compensadas. Para asegurar esta justicia, muchas veces hay que adoptar medidas para compensar las desventajas históricas y sociales que impiden que hombres y mujeres se beneficien de oportunidades iguales. La equidad lleva a la igualdad.
Equidad	Es lo que va a permitir dar trato diferente a quienes están en desventaja, para que tengan la posibilidad de lograr sus objetivos comunes en condiciones de igualdad frente a las otras personas.
Sexo	Es el conjunto de características biológicas que nos definen como hombre o mujer.
Sexismo	Contiene prejuicios y prácticas discriminatorias hacia las mujeres, donde se especifican ciertas tareas y /o actividades relacionadas al género femenino.
Machismo	Actitud de prepotencia de los varones respecto a las mujeres.

IV. Orientaciones para la incorporación de la perspectiva de género en las prácticas pedagógicas

Niñas y niños desde muy temprana edad están sujetos a lo que se debe esperar de lo femenino y/o masculino, así es como, se les inculca a los niños que no deben llorar, ni sentir miedo, que deben ser fuertes; mientras que a las niñas se les enseña a que deben ser delicadas, que sean "ordenadas y tranquilas". Por ello resultan fundamentales las siguientes fases:

- **Fase 1: Recogida de Información**

Reflexionar y analizar con los/las docentes, sobre el lenguaje que utilizan para dirigirse a los niños y niñas, detectando además el nivel de conocimientos que tienen acerca del concepto de género, observar el uso de material, la división de responsabilidades que se hacen al interior de la sala de clases, a quienes se les da mayor oportunidad de participación, el orden de asientos al interior de las salas de clases, entre otros.

Posteriormente, obtener información de los propios estudiantes, a fin de profundizar en su vida cotidiana y las pautas relacionales que existen en su hogar.

- **Fase 2: Medidas de Apoyo**

Estrategias de apoyo con el personal

Diversos estudios, dan cuenta de que en el interior de las aulas se reproducen y producen roles sexistas, los que han sido analizados desde dos perspectivas 1) la interacción entre docente y estudiante, durante el proceso de enseñanza aprendizaje; 2) y los textos y materiales didácticos, es por esto se sugiere:

- Revisar la ambientación de salas de actividades y lugares de esparcimiento.

- Reflexionar con la comunidad educativa sobre la perspectiva de género de las prácticas pedagógicas.

- Sensibilizar a la comunidad educativa a través de video, charlas, diálogos, a fin de lograr un cambio de actitud.

- Revisar el logro de aprendizaje en relación al sexo o género, es decir, analizar aquellos ámbitos en los cuales se provocan las mayores diferencias de acuerdo al sexo y/o género.

- Socializar la temática de género para evitar conductas o estereotipos entre estudiantes.

- Realizar talleres de reflexión.

- Incorporar en las planificaciones actividades específicas relacionadas al género.

Estrategias de trabajo con madres, padre y/o apoderados

Trabajar con el núcleo familiar de cada estudiante, es una instancia donde participa con mayor fuerza el proceso de socialización, donde se pueden observar conductas de formación estereotipadas y sexistas, siendo fundamental el trabajo en conjunto para erradicar estos aprendizajes adquiridos.

- Realizar actividades de sensibilización y formación para las madres, padres y/o apoderados/as, con el propósito de realizar mitos, realidades y las propuestas para enfrentar las múltiples dificultades que implica ejercer y vivir de manera plena.

- Abordar estos temas durante las reuniones, al encuentro de comunidades educativas, comunidades locales y/o comunitarias.

- Tratar con igualdad a todos y todas las y los apoderados.

- Compartir las normas de crianza que tiene cada apoderado/a.

- Favorecer la participación de madres y padres en talleres psicoeducativos.

VIII.- PREVENCIÓN DEL SUICIDIO EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

I. Conceptos generales

Es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017). De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

Ideación suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón").
Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona

intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Factores de Riesgo conducta suicida en la etapa escolar.

Ambientales

- Bajo apoyo social
- Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes etc.)
- prácticas educativas severas o arbitrarias
- alta exigencia académica
- leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego etc.
- Desorganización y/o conflictos comunitarios
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda

Familiares

- Trastornos mentales en la familia
- Antecedentes familiares de suicido
- Desventajas socioeconómicas
- Eventos estresantes en la familia
- Desestructuración o cambios significativos
- Problemas y conflictos

Individuales

- Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas
- Intento/s suicida/s previo/s
- Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelo)

- Suicidio de un par o referente significativo
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista
- Maltrato físico y/o abuso sexual
- Víctima de Bullying
- Conductas auto lesivas
- Ideación suicida persistente
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos
- Dificultades y retrasos en el desarrollo

II. Factores protectores para la conducta suicida en estudiantes.

Ambientales

- Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones y otras actividades
- Buenas relaciones con compañeros/as y pares
- Buenas relaciones con profesores/as y otros adultos
- Contar con sistemas de apoyo
- Nivel educativo medio alto

Familiares

- Funcionamiento familiar falta de cohesión y bajo nivel de conflictos
- Apoyo de la familia

Individuales

- Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento
- Proyecto de vida o vida con sentido
- Capacidad de auto motivarse, autoestima positiva y sentido de eficacia
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

I. Estrategias de prevención en el colegio.

- Promoción de un clima de convivencia escolar positivo en todas las dependencias del establecimiento.
- Promoción del buen trato entre todos y todas los/las miembros de la comunidad educativa.
- Educación y sensibilización sobre el suicidio (factores de riesgo y protectores), combatiendo los mitos asociados.
- Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales en los/las estudiantes, a través de intervenciones en aula a nivel grupal, individual, o en talleres, charlas.
- Seguimiento del estado socioemocional de los/las estudiantes, a través de la comunicación Estudiante – Profesor/a Jefe.
- Prevenir la aparición de problemas de salud mental mediante intervenciones oportunas, y consigo, la derivación pertinente a especialista externo.
- Apoyo y acompañamiento a los/las estudiantes que presentan alguna dificultad en su salud mental.
- Promoción de conductas de búsqueda de ayuda.

RECOMENDACIONES PARA LA CONTENCIÓN DE ESTUDIANTE CON IDEACIÓN SUICIDA

- Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.

• Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el "valor de la vida", que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.

• Indicarle que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.

SEÑALES DE ALERTA PARA LA DETECCIÓN DE POSIBLES PROBLEMAS DE SALUD MENTAL EN ESTUDIANTES

Tanto los padres, madres, o tutores en el hogar, como los/las profesores/as y asistentes de la educación en el establecimiento, pueden detectar conductas que indicarían posible presencia de un problema de salud mental en niños, niñas y adolescentes, y que hacen necesaria la búsqueda de ayuda profesional.

Algunas de ellas son:

- Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.
- Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.)
- Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.
- Actividad excesiva, corporal o verbal.
- Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.
- Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
- Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros/as, incluidos el aislamiento y la ira.
- Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).
- Renuencia o negativa a ir a la escuela o liceo.
- Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej., aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).
- Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado/a o deprimido/a, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).

- Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños, pellizcos).
- Conductas regresivas.

Fuente:https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2019/03/GUIA-PREVENCION-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA IDEACIÓN, PLANIFICACIÓN E INTENTO DE SUICIDIO

El/la responsable de la activación del presente Protocolo será Coordinadora de Convivencia Escolar o cualquier miembro del Equipo de Gestión. El/la responsable debe recepcionar los antecedentes de casos que se reporten o de los cuales tome conocimiento personalmente, sean de Riesgo, de Intento o de Consumación de un acto suicida y aplicar el presente protocolo.

Lo dispuesto en el presente protocolo será aplicable, asimismo, a casos de fallecimiento en el Colegio por accidentes escolares, complementado con las disposiciones del Seguro Escolar y el Protocolo de Accidentes Escolares, en lo que sea pertinente.

I. EN CASO DE SOSPECHA DE RIESGO SUICIDA O IDEACIÓN SUICIDA.

- Cuando un funcionario/a se informa que un alumno/a tiene ideaciones suicidas, debe informar de inmediato a CCE o cualquier miembro del Equipo de Gestión, quien debe dejar registro escrito de los hechos.
- CCE, entrega contención al alumno/a afectado/a, en forma paralela se llamará al apoderado/a para que sea llevado a un centro asistencial.
- Durante la jornada se realizará una conversación formativa con el curso.
- Al día siguiente miembros del Equipo y/o profesor/a jefe realizarán una visita domiciliaria.

- Al reintegro del alumno/a, profesor/a jefe deberá entrevistarse con su apoderado/a quien deberá presentar antecedentes médicos de la atención de urgencias y generar estrategias de apoyo.
- Cuando la Dirección del establecimiento lo considere pertinente, derivará la situación del estudiante a organismos especializados (Tribunal de familia, OLN, Cenin, PPF Francke)
- CCE y/o profesor/a jefe realizarán seguimiento a la situación emocional del estudiante periódicamente.

II. EN CASO DE INTENTO DE SUICIDIO.

Debe distinguirse si el intento de suicidio ocurrió dentro o fuera del Colegio.

1. Dentro del Colegio
   - Atención inmediata del o la estudiante, por miembro del equipo de gestión, si se determina que la situación es grave, cautelar, primeramente, el derecho a la vida, por lo tanto, Asistente de Convivencia llamará a la ambulancia al 131 o se trasladará de manera particular al Hospital Base San José de Osorno ubicado en Dr. Guillermo Bühler 1765 o al centro de salud privado entregado por la madres, padre o apoderado/a al momento de la matrícula.
   - Citación inmediata a los/las apoderados/as efectuada por el/la Encargada de Buenos Tratos, para informar la situación.
   - Abordaje, dentro del plazo de 48 horas, de la situación, tanto con los/las apoderados/as del curso como con los/las compañeros(as) del o la estudiante, de manera de evitar el "efecto contagio".
   - Abordaje de la situación con el resto de la Comunidad Educativa por parte del Director del colegio, Informando lo ocurrido y capacitando para actuar ante la ocurrencia de eventuales hechos de la misma naturaleza.
   - Al día siguiente miembros del Equipo y/o profesor/a jefe realizarán una visita domiciliaria.

- Al reintegro del alumno/a, profesor/a jefe deberá entrevistarse con su apoderado/a quien deberá presentar antecedentes médicos de la atención de urgencias y generar estrategias de apoyo.
- Cuando la Dirección del establecimiento lo considere pertinente, derivará la situación del estudiante a organismos especializados.
- CCE y/o profesor/a jefe realizarán seguimiento a la situación emocional del estudiante periódicamente.
- Disponer una investigación interna para determinar la existencia o inexistencia de factores que pudieron incidir o desencadenar la ocurrencia del hecho.
- En cuanto al proceso pedagógico del estudiante este será revisado por jefa de UTP y coordinadora PIE (según sea el caso), para toma de decisiones.

2. Intento de suicidio fuera del Colegio, en actividades escolares.

- La persona encargada de la actividad o cualquier miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento del hecho o lo haya presenciado, debe:
- Informar de inmediato al SAMU 131, si la situación es calificada como grave, protegiendo la vida del estudiante.
- Simultáneamente, informar de inmediato al Colegio a fin de que el Director/a y Coordinadora Convivencia Escolar se comuniquen con padres o familiares del estudiante de manera inmediata.
- Al día siguiente miembros del Equipo y/o profesor/a jefe realizarán una visita domiciliaria.
- Al reintegro del alumno/a, profesor/a jefe deberá entrevistarse con su apoderado/a quien deberá presentar antecedentes médicos de la atención de urgencias y generar estrategias de apoyo.

- Cuando la Dirección del establecimiento lo considere pertinente, derivará la situación del estudiante a organismos especializados (Tribunal de Familia, OLN, PPF , Pasmi, Paps, entre otros.)
- CCE y/o profesor/a jefe realizarán seguimiento a la situación emocional de el/la estudiante periódicamente.
- Acompañamiento a el/la estudiante, luego del Intento suicida, por un adulto del Colegio responsable de la actividad en que estuviese participando, a objeto de prestarle apoyo, permitiéndole expresar sus pensamientos y emociones, evitando enjuiciar el acto cometido y evitando emitir comentarios que lo/la pudiesen hacer sentir culpable del mismo.
- Informar a los/las compañeros/as de el/la estudiante y a sus padres y apoderados/as, acerca del hecho y de las medidas que se implementarán.
- CCE realizará reactivación de promoción y prevención del suicidio en la comunidad educativa.
- En cuanto al proceso pedagógico de el/la estudiante este será revisado por jefa de UTP y coordinadora PIE (según sea el caso), para la toma de decisiones.

III. EN CASO DE SUICIDIO

Dentro del Colegio:

- Mantener el cuerpo en el lugar, si se observan signos vitales, proporcionando de inmediato la atención necesaria para la reanimación, en espera de la llegada del SAMU o, si es el caso, determinar el fallecimiento, caso en el cual, se tomarán las precauciones para no mover ni trasladar a la persona, ni alterar las condiciones del sitio del suceso, e impidiendo que otros/otras lo hagan. Los responsables de activar el protocolo son: Equipo de gestión.
- Equipo de gestión informará a Carabineros (fono 133) y, simultáneamente, al Servicio de Atención Médica de Urgencias. (SAMU) Fono 131.

- Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo, en caso de fallecimiento. El cuerpo será trasladado por personal del Servicio Médico Legal (SML).
- Disponer el desalojo y aislamiento del lugar, resguardar la privacidad del cuerpo y evitar alteraciones en el sitio del suceso, hasta la llegada de Carabineros y familiares.
- En forma paralela, Equipo de gestión notificará a los padres y apoderados, familiar o adulto responsable de el/la estudiante.
- De todo lo actuado deberá dejarse constancia.

Acciones posteriores.

- Equipo de gestión evaluará la situación para determinar la conveniencia o no, de suspender la Jornada Escolar.
- Realización de un Consejo General para informar lo ocurrido, instancia en la cual se tomarán algunas medidas tendientes a aminorar los efectos en la Comunidad Escolar.
- Jefa de UTP y CCE realizarán una investigación interna que determine la existencia o inexistencia de factores acaecidos en el contexto escolar y/o académico, que pudieren haber incidido o desencadenado la ocurrencia del hecho, que consten en los antecedentes u hoja de vida de el/la estudiante, y que no interfieran en la investigación que, eventualmente, pudiese llevar a cabo la institución pertinente.
- Duración de la investigación interna: 6 días hábiles prorrogables según sea el caso.
- CCE elaborará un informe final de lo ocurrido, que deberá contener, a lo menos:
    - Individualización del estudiante (Nombre completo, Cédula de Identidad, fecha de nacimiento, edad).

- Individualización del o los Padres y/o Apoderados/as responsables (con sus datos de contacto).
- Antecedentes de lo ocurrido (agregando antecedentes previos si es que existiesen).
- Medidas preventivas y educativas adoptadas por el Colegio posteriormente a la ocurrencia del hecho.
- Conclusiones.

Plazo de entrega 2 días hábiles

- El Director/a es el responsable de entregar la información oficial a la comunidad educativa y a los medios de comunicación.

Fuera del colegio.

La persona a cargo de la actividad deberá:

- Llamar a Carabineros y, simultáneamente, al Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU).
- Simultáneamente, informar de inmediato al Colegio a fin de que el Director/a y Coordinadora Convivencia Escolar para que se comuniquen con padres o familiares de el/la estudiante.
- No mover y/o trasladar el cuerpo del lugar en que se encuentre e impedir que otros/otras lo hagan.
- Disponer el desalojo y aislamiento del lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.
- Resguardar la privacidad del fallecido/a y evitar alteraciones en el sitio del suceso, hasta la llegada de Carabineros y familiares.
- Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo.
- El cuerpo será trasladado por el Servicio Médico Legal (SML).

IX.- PROTOCOLO DE APLICACIÓN LEY AULA SEGURA.

Ley Aula Segura N° 21.128

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

TOMA CONOCIMIENTO DE UNA CONDUCTA GRAVE O MUY GRAVE

Se considerará conducta grave o muy grave:

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

1.- Se aplicará el protocolo de Aula Segura entendiendo que la conducta realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar afecte gravemente la convivencia de la comunidad educativa.
2.- El Director/a aplicará medida cautelar por lo que dure la investigación con un máximo de 10 días hábiles, notificando de manera presencial y escrita a el/la estudiante y a su apoderado/a, si ha sido efectuada por un adulto, éste será

retirado/a de sus labores mientras dure el proceso de investigación. Lo cual activará la normativa de las Leyes Laborales, de acuerdo a la ejecución de los protocolos del Reglamento Interno del colegio

3.- Coordinadora Convivencia Escolar, frente a una conducta grave o muy grave, deberá iniciar un proceso de indagación sobre los antecedentes en relación al caso, por medio de entrevistas a las personas involucradas (estudiantes, profesores/as, asistentes de la educación, apoderados/as) llevando procesos de manera individual con cada uno. Estas deberán quedar registradas y firmadas en un acta. Se deberá resguardar la confidencialidad de la información.

4.- En caso de presencia de lesiones físicas, Encargada de Buenos Tratos avisará por teléfono al apoderado/a, se llamará a ambulancia y de ser necesario será acompañado/a por CCE y un funcionario/a designado por el Director/a.

7.- Luego de finalizado el proceso de investigación la Dirección del establecimiento debe notificar los resultados de ésta, al apoderado/a y estudiante, estos luego de ser notificados puede apelar, para esto se consideran 5 días hábiles desde la notificación de la medida.

8.- Si el apoderado/a apela, la Dirección del establecimiento deberá entregar una resolución posterior a la consulta del Consejo de Profesores, la cual deberá notificarse al apoderado/a y al estudiante.

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

9.- Para el caso de un adulto involucrado en una conducta grave o muy grave, la Dirección debe tomar las medidas laborales pertinentes de acuerdo al Reglamento Interno del colegio.

X.- CIERRE DEL AÑO ESCOLAR ANTICIPADO

El cierre anticipado del año escolar es una situación excepcional que se aplicará sólo de existir una solicitud fundada por parte del apoderado/a de un/una estudiante del colegio y se regirá por el siguiente procedimiento y requisitos:

PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS

1) El cierre anticipado del año escolar se solicita mediante una carta/solicitud dirigida al Director/a del colegio con copia a jefa de UTP.

2) En la solicitud debe exponer por escrito las razones y acreditar la condición que fundamenta la solicitud mediante la documentación pertinente. La carta/solicitud debe especificar el nombre de el/la estudiante, curso, motivo de la solicitud, antecedentes que avalen la solicitud, identificación de el/la apoderado/a (nombre completo, RUT), firma del apoderado/a. Si envía la carta por correo electrónico, ésta debe ser enviada escaneada y debidamente firmada. Una vez recibida formalmente la carta, se debe consignar la fecha de recepción de ésta y abrir una carpeta de antecedentes para seguimiento del caso.

3) Posterior a la recepción de la solicitud, el/la apoderado/a será citado/a a entrevista personal por jefa de UTP y CCE.

La solicitud se puede fundar en:

a) Cierre anticipado de año escolar por Problemas de Salud

1.- Si por razones de enfermedades severas y prolongadas, embarazo adolescente de alto riesgo u otras razones médicas debidamente acreditadas, el/la estudiante se encuentra en tratamiento médico e imposibilitado de asistir al colegio y proseguir con sus estudios; el/la apoderado/a en representación de el/la estudiante deberá

exponer por escrito las razones y acreditar la condición de enfermedad adjuntando la documentación pertinente; exámenes, tratamientos e informes y certificados médicos de acuerdo a la especialidad y enfermedad que aqueja a el/la estudiante. Los certificados emitidos por el/la o los/las especialistas médicos tratantes, deben indicar explícitamente que el/la alumno/a se encuentra en tratamiento médico y/o terapéutico e imposibilitado de continuar asistiendo al colegio.

2.- Una vez recibida la solicitud de Cierre Anticipado del Año Escolar, el caso será revisado y evaluado por una comisión integrada por Director/a, jefa de UTP, CCE, CPIE y profesor/a jefe.

3.- Para la evaluación de los antecedentes, No serán considerados; certificados, informes u otros documentos emitidos por profesionales no médicos especialistas y que no sean originales. No se considerarán certificados o informes emitidos por profesionales médicos parientes de el/la estudiante ya sea en primer, segundo o tercer grado.

4.- Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los/las estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año lectivo respectivo, teniendo todas las calificaciones programadas para dicho semestre, sin evaluaciones pendientes y por ende con el promedio semestral en todas las asignaturas.

5.- En caso de no tener rendido y cerrado el primer semestre del año lectivo y encontrándose imposibilitado/a de terminarlo, para cumplir con el requisito de tener el primer semestre cursado y cerrado, el/la estudiante deberá rendir las evaluaciones pertinentes para finalizar su semestre, pudiendo ser hasta el término del año escolar.

6.- La respuesta a la solicitud de cierre anticipado del año escolar, es de carácter facultativo, por lo que podrá ser aceptada y resuelta favorablemente, como también podrá ser denegada. En ambos casos será informada a los padres y/o apoderados/as de el/la estudiante a través de una notificación escrita que informa la Resolución Interna emitida por la Dirección del Colegio en un plazo no superior a 15 días hábiles contados desde la fecha de recepción formal de la carta/solicitud entregada por el/la apoderado/a.

7.- De ser denegada la solicitud, el/la apoderado/a podrá apelar a la Resolución Interna dirigiendo una carta a la Dirección del colegio en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles y la dirección del colegio podrá pedir nuevos antecedentes y responder por escrito a través de una segunda resolución interna en un plazo no superior a 15 días hábiles. La segunda resolución tiene carácter de inapelable.
8.- Los/las estudiantes cuya solicitud sea acogida favorablemente y dejen de asistir al colegio con posterioridad al inicio del segundo semestre, se les considerarán también las calificaciones del segundo semestre, procediendo de acuerdo con las normas de promoción o repitencia establecidas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar vigente.

9.- El Cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas referidas a asistencia y calificaciones. En este contexto y con el fin de que el/la estudiante figure en las actas que se entregan al Ministerio de Educación a fin de año, el/la estudiante no asiste a clases regulares presenciales, pero mantiene su condición de alumno/a regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y su promoción o repitencia se realizará de acuerdo con la normativa vigente y al respectivo Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar en vigencia.
10.- De acuerdo a la circular No 2 de la Superintendencia de Educación, no existe la condición "alumno/a oyente", por lo tanto el/la estudiante para el cual se ha resuelto aceptar la solicitud de cierre anticipado del año escolar, desde la fecha en que es aceptada la solicitud, el/la estudiante no podrá asistir al colegio a actividades lectivas o no lectivas, ceremonias, campeonatos, graduaciones, actos, actividades extraprogramáticas, u otras actividades institucionales organizadas por el colegio que se realicen en el colegio o fuera de él.

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

- El reglamento interno será actualizado y aprobado por el consejo escolar y su difusión se realizará a través de una copia entregada a cada familia y funcionario/a de la comunidad educativa.
- Su vigencia es de un año.