



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024

1° básico a IV Medio

Enero 2024
Actualización Marzo 2024

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024

COLEGIO PUCÓN

La Política Nacional de Convivencia Escolar (Ministerio de Educación, 2019), define la Convivencia Escolar como “el conjunto de interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados, y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la Comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se inserta”.

En este sentido, nuestro Manual de Convivencia recoge los lineamientos planteados por la Autoridad, principalmente a entender el carácter formativo de la Convivencia Escolar, entendiendo que el desarrollo del ser humano requiere de un contexto relacional para su despliegue.

Con la idea de hacer más ágil el acceso a este documento, nuestro Manual de Convivencia se ha estructurado en 4 partes:

PARTE 1 : Aspectos Generales

- 1) Cómo entendemos la Convivencia Escolar en el Colegio Pucón
- 2) Derechos y Deberes de los miembros de la Comunidad Escolar
- 3) De las instancias de Participación en el Colegio Pucón
- 4) Del Clima de Convivencia Escolar necesario para un buen aprendizaje
- 5) De las Faltas
 - a. Tipificación de las Faltas
 - b. De las Instancias que se derivan de las Sanciones
 - c. Instancias reparatorias
 - d. Medidas Cautelares
 - e. Reclamos y Denuncias
 - f. Del Proceso de Apelación
- 6) Del Uso del Uniforme

PARTE 2 : Manual de Procedimiento para acciones escolares

- 1) Atraso al momento de ingresar al Colegio
- 2) Atraso de ingreso a clases estando en el Colegio
- 3) No ingreso a actividad escolar establecida
- 4) Incumplimiento en el uso del uniforme
- 5) Interrupción del Clima de Aprendizaje
- 6) Salida de Alumnos(as) durante la clase
- 7) Retiro de Alumnos(as) del Colegio, durante la Jornada de clases
- 8) No seguir indicación directa de Profesor(a) o Asistente de la Educación
- 9) Uso de dispositivos tecnológicos en el Colegio
- 10) Ingreso de adultos (terceros) al Colegio
- 11) Presentarse sin materiales de trabajo a clases

12) Traer artículos para vender en el Colegio

PARTE 3 : Tabla de Procedimientos y Sanciones por Subciclo

PARTE 4 : Protocolos de Actuación

- 1) Formato de Denuncia
- 2) Protocolos de Actuación
 1. Violencia y/o Maltrato entre Alumnos(as)
 2. Acoso Escolar (Bullying)
 3. Cyberbullying o Ciberacoso
 4. Abuso Sexual
 5. Reconocimiento de Identidad de Género
 6. Vulneración de Derechos
 7. Consumo de Alcohol y/o Drogas
 8. Porte, hallazgo y/o uso de armas
 9. Intento o riesgo de Suicidio
 10. Retención de estudiante embarazada (padre/madre)
 11. Apoyo al desarrollo escolar – derivación especialista externo
 12. Fallecimiento de Alumno(a)
 13. Desregulación emocional y/o conductual de Estudiante
 14. Accidentes escolares
 15. Cierre anticipado del Año Escolar
 16. Ingreso de adultos (no trabajadores de la Institución) al Colegio
 17. Conductas con connotación sexual entre alumnos(as).
 18. Del Retiro de Alumnos(as) del Colegio
 19. Caso de Maltrato de un(a) Adulto(a) hacia un(a) Estudiante
 20. Caso de Maltrato de un(a) Funcionario(a) hacia un Apoderado(a)
 21. Caso de Maltrato de un(a) Apoderado(a) hacia un(a) Funcionario(a)
 22. Caso de Maltrato de un(a) Estudiante hacia un(a) Adulto(a)
 23. Caso de Violencia Laboral entre Funcionarios del Colegio
 24. Eventual caso de abuso sexual de un(a) Funcionario hacia un(a) Estudiante

Es importante comprender que la Convivencia Escolar, si bien es cierto requiere de una estructura y propone un ordenamiento básico, en primer lugar debe ser entendida como algo dinámico, que se construye día a día, y que muchos de sus aspectos de ejecución requerirán de un criterio pedagógico y formativo. En segundo lugar, debemos entender que la Convivencia Escolar la hacemos todos(as) quienes integramos la Comunidad Educativa del Colegio Pucón, y que esto requiere establecer que somos los(as) adultos(a) quienes tenemos mayor responsabilidad en generar las bases para que la solución de los conflictos escolares (propios de los(as) Alumnos(as)), sean resueltos de manera que ellos generen un aprendizaje en niños(as) y jóvenes, pues -tal como propone el Ministerio de Educación- “a convivir se aprende”.

Esperamos que este documento nos permita relacionarnos de manera sana y armónica, donde los conflictos y/o dificultades que encontremos en el camino, sean resueltos como base de ejemplo para nuestros(as) Estudiantes.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

COLEGIO PUCÓN 2024

TÍTULO I INTRODUCCIÓN

¿CÓMO SE ENTIENDE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL COLEGIO PUCÓN?

ARTÍCULO 1 :

La cultura escolar está configurada por elementos formales, como pueden ser ciertos rituales, definiciones estéticas, rutinas, espacios asignados a determinados objetivos. Pero se configura también a partir de estilos de relación. Todos ellos van dando forma y calidad a la Convivencia Escolar y serán elementos que incidirán fuertemente en el nivel de pertenencia de los miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 2 :

La Convivencia Escolar es un espacio donde se vive la actividad pedagógica y es parte constitutiva de ella. Abarca relaciones sociales que acontecen en el espacio educativo, entre los diferentes actores de la comunidad. “La convivencia no es algo estático, sino que **es una construcción colectiva y dinámica, sujeta a modificaciones** conforme varían las interrelaciones de los actores en el tiempo” (POLÍTICA NACIONAL DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, MINEDUC 2018).

Es decir, no puede ser entendida como algo inmóvil, estático, ni como un ideal a lograr ni tampoco como algo establecido por alguien o que duerme en algún documento..

La Convivencia Escolar constituye una compleja red de relaciones sociales, que se desarrollan, mueven y mutan cotidianamente. Tal como señala el Ministerio de Educación, “A convivir se aprende conviviendo”.

La Convivencia Escolar se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento.

ARTÍCULO 3 :

Entendiendo de esta forma la Convivencia Escolar, también debemos entender el rol que juega en ella el Colegio. La esencia de toda Institución educativa es la **Formación de personas**, por tanto en el Colegio Pucón sostenemos que todos los comportamientos, expresión de emociones y actitudes **están en proceso de formación hacia el ideal que como Colegio hemos establecido**. Y esta Formación debe estar acorde con los procesos del desarrollo del niño(a)/joven, tanto en las metas esperadas como en las estrategias estipuladas cuando sea necesario reorientar dichos comportamientos.

ARTÍCULO 4

La Convivencia Escolar por lo tanto, tiene en la base de su quehacer al estudiante como sujeto de derechos y a la escuela/liceo como garante de ese derecho.

¿CÓMO SE ENTIENDE EL CLIMA ESCOLAR EN EL COLEGIO PUCÓN?

ARTICULO 5

El Clima Escolar será entendido como el ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar y contiene una serie de variables (infraestructura, orden, reglas y normas, tiempos, rutinas, planificación de la clase, etc.) necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum , por tanto sus énfasis, características y dinámicas posibilitan -o dificultan- el aprendizaje.

El clima se conforma con las percepciones y las actitudes que tienen los actores de la comunidad educativa con respecto a la existencia de un ambiente de respeto, organizado y seguro en el establecimiento educativo. Constituye un elemento intersubjetivo de valoraciones en relación a la institución educacional y a la convivencia que allí se desarrolla.

ARTÍCULO 6

Por tanto, **Clima y Convivencia Escolar** son conceptos distintos, pero complementarios entre sí, los que deben formar parte del quehacer cotidiano del Colegio abordándolo como un aprendizaje que debe ser gestionado y planificado desde la forma de enseñar y aprender, hasta el contenido de lo que se enseña y aprende

¿CUÁL ES EL ENFOQUE DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL COLEGIO PUCÓN?

ARTICULO 7

Fundamentalmente, es un **Enfoque Formativo**.

Implica comprender y relevar que se puede aprender y enseñar a convivir con los demás, a través de la propia experiencia y del vínculo con otras personas. La Convivencia Escolar es un aprendizaje comprendido en el currículum y, en tal categoría, posee una intencionalidad pedagógica que está asociada a los objetivos de aprendizajes del Colegio. Y en este sentido, sostenemos que, para lograr una formación valórica y académica de excelencia (tal como se estipula en el P.E.I.), debe existir

- Respeto mutuo
- Valoración por el Orden y por las Normas que regulan nuestra Convivencia
- Valoración por el Trabajo
- Esfuerzo constante
- Desarrollo de la Empatía y la Tolerancia por la Diversidad en todas sus manifestaciones.

Entendemos que las interrelaciones entre estudiantes, docentes, directivos y demás miembros de la comunidad educativa, constituyen una importante oportunidad de aprendizaje para los actores que mantienen dichos vínculos.

ARTÍCULO 8

Enfoque de Derechos: Considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse de acuerdo a la legalidad vigente. Este enfoque considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho no solo a la vida y a la supervivencia, sino también a desarrollar en plenitud todo su potencial; reconoce que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados.

ARTÍCULO 9:

Enfoque de Género: Busca resguardar en todas las personas , independiente de su identidad de género, el derecho a ser tratados con el mismo respeto y valoración , reconociendo que todas y todos tienen las mismas capacidades, derechos y responsabilidades, por lo que se debe asegurar que tengan las mismas oportunidades de aprendizaje.

ARTÍCULO 10

Enfoque de Gestión Territorial: Reconoce la diversidad de las realidades y dinámicas de interrelación de lo social, lo cultural y lo valórico que existe en el sector donde se encuentra inserto el Colegio.

ARTÍCULO 11

Enfoque Participativo: Proceso de cooperación mediante el cual el Colegio y los actores de la comunidad educativa identifican, deliberan y deciden conjuntamente acerca del quehacer educativo, con metodologías y herramientas que fomenten la creación de espacios de reflexión y de diálogos colectivos, encaminados a la participación activa de acuerdo a sus roles y a atribuciones, para contribuir a la formación integral de los y las estudiantes.

ARTÍCULO 12:

La dinámica del **Clima y la Convivencia Escolar** se da en la interacción que existe entre todos los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, una Convivencia Escolar respetuosa del otro/a, inclusiva, con objetivos comunes y sellos identitarios propios, se construye y reconstruye entre todos/as, siendo entonces el Clima y la Convivencia Escolar responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

TÍTULO II : DEFINICIONES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL COLEGIO PUCÓN

SELLO EDUCATIVO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL COLEGIO PUCÓN	Aprender una Convivencia Escolar basada en el Respeto mutuo y la Inclusión, con una participación activa y colaborativa de todos(as) sus Integrantes, y una resolución de conflictos pacífica y basada en el diálogo.
VISIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL COLEGIO PUCÓN	Queremos ser reconocidos por una Convivencia Escolar donde las relaciones interpersonales estén basadas en el respeto mutuo, en la inclusión y en el desarrollo de Habilidades Socioemocionales.
MISIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL COLEGIO PUCÓN	Formar a Estudiantes que se caractericen por un trato respetuoso e inclusivo hacia todas las personas y hacia mismo, conscientes de sus emociones y de lo que causa en otros(as) su expresión emocional y conductual.
DEFINICIONES Y SENTIDOS INSTITUCIONALES	<p>Principios y Enfoques Educativos: Entendemos que la convivencia escolar es dinámica, se construye en el hacer, y que tiene un carácter formativo, por lo que diseñamos y promovemos distintas acciones para educar en los modos de convivir esperados a todos(as) los(as) miembros de la comunidad.</p> <p>Valores y Competencias específicas: Respeto, Solidaridad, Empatía, Conciencia Situacional, Paz. Competencias o Habilidades Socioemocionales y de Comunicación para la buena Convivencia.</p>

ideológicas, nacionalidad, raza, género, condición de física o socioeconómica

9. Ser escuchado (a) a través del conducto regular establecido según el orden de prelación, el que será conocido por el estudiante al ingresar al centro educativo. Este conducto está constituido por el/la Profesor(a) de asignatura; el Profesor(a) Jefe, Coordinación de Ciclo, encargado de Convivencia Escolar o Inspector General, el responsable de la Unidad Técnica Pedagógica y finalmente por la Directora del Colegio.
10. Recibir orientación escolar, y apoyo socioemocional cuando el/la estudiante lo requiera.
11. Conocer la calendarización de evaluaciones en el sistema virtual de acuerdo a las disposiciones del reglamento de evaluación)
12. Conocerlas observaciones negativas que se le hagan, al momento de ser consignadas en su Hoja de Vida, en la App del Colegio.
13. Ser oído en los descargos y apelaciones frente a investigaciones de orden disciplinaria o situaciones particulares que lo ameriten.
14. A conocer oportunamente la información sobre su situación académica y conductual.
15. A que sus padres sean informados de manera rápida en caso de accidente o enfermedad.
16. A ser informados sobre las consecuencias de las transgresiones a las normas vigentes.
17. A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean evaluados y reconocidos con la mayor objetividad y transparencia.
18. A participar en las actividades extraescolares y complementarias del colegio siempre y cuando éstos no hayan sido suspendidos de la realización de las mismas como medida correctora derivada de una conducta contraria a las presentes normas.

ARTICULO 14. DE LOS DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS(AS) ESTUDIANTES

En relación con la conducta y disciplina, se espera que nuestros estudiantes cumplan con las siguientes normas, primordiales para una sana convivencia y un ambiente adecuado para el aprendizaje y formación personal. Son deberes del Alumno(a):

1. Respetar y vivenciar el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
2. Favorecer un ambiente de trabajo y aprendizaje óptimo, tanto dentro como fuera del aula.
3. Favorecer un clima de convivencia armónico y sano, basado en el respeto mutuo.
4. Conocer lo señalado en el Manual de Convivencia Escolar, y respetar los Protocolos establecidos.
5. Cumplir con lo estipulado en el Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
6. Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
7. Asistir puntual y regularmente a las jornadas de clases.
8. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Escolar.

9. Mantener un comportamiento responsable dentro del centro educativo, empleando un lenguaje y actitud acorde a los reglamentos del Establecimiento con cualquier miembro de la comunidad escolar.
10. Promover relaciones fraternas y democráticas entre compañeros (as).
11. Comprometerse activamente con los valores del Establecimiento.
12. Respetar y no discriminar por razón de nacionalidad, raza, género, condición de física o socioeconómica, convicciones ideológicas, morales o religiosas a sus pares o cualquier miembro de la comunidad educativa.
13. Mantener una correcta y adecuada presentación personal, lo que incluye usar el uniforme oficial del Colegio mientras se encuentra dentro del Establecimiento, el que deberá encontrarse siempre en buen estado y limpio (No utilizar *piercieng*, o aros u otro adorno que, eventualmente, pudieran implicar un accidente tanto para el mismo(a) alumno(a), como para otros(as)).
14. Puntualidad al entregar tareas, trabajos de investigación, informes, entre otros, manteniendo el debido cuidado y esmero en su presentación.
15. Mantener una actitud de respeto en los actos y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del Establecimiento.
16. Respetar y acatar las recomendaciones, órdenes e instrucciones, de cualquier docente o asistente de la educación, siempre y cuando no atente con su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el estudiante deberá dar cuenta inmediata a Encargado(a) de Convivencia Escolar, solicitando dejar constancia escrita para iniciar cualquier proceso y/o protocolo. Dar cuenta inmediata al/la profesor(a) jefe y/o ECE, según corresponda.
17. Cumplir con la jornada escolar. Los (as) estudiantes podrán retirarse en horas de clases solo si el apoderado lo requiere, debiendo asistir personalmente a realizar el trámite. En caso contrario, solo podrán ser retirados por quienes hayan sido designados por el apoderado a través de los conductos oficiales, quedando con la tipificación de “apoderados suplentes”.
18. No podrá retirarse antes o durante una evaluación.
19. Utilizar adecuadamente su material escolar, y hacerse responsables de sus pertenencias.
20. El uso de celulares u otros dispositivos móviles de comunicación se encuentra restringido en nuestro Colegio (Ver protocolo respectivo).
21. El/la estudiante no debe acudir a clases con dinero, artículos tecnológicos y/o de valor que no corresponda a una actividad pedagógica, pues el colegio no se responsabiliza por la pérdida o deterioro de artículos tecnológicos y/o de valor.
22. Abstenerse de utilizar cualquier medio tecnológico u otro para: ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
23. No está permitido realizar ningún tipo de venta por parte de los alumnos, excepto si está autorizado por Dirección en situaciones especiales.
24. Queda estrictamente prohibido todo tipo de comercio y el consumo, distribución y venta de tabaco, medicamentos, alcohol y drogas de cualquier tipo.
25. Procurar resguardar la integridad de sus pares o cualquier miembro de la comunidad educativa a

través del uso de redes sociales.

26. No difundir contenidos sobre integrantes de la comunidad escolar sin su consentimiento.

DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS (AS)

Entendiendo que los estudiantes necesitan acompañamiento permanente y sistemático de

la familia, por lo tanto, los padres y/o apoderados se constituyen en los principales responsables de la formación integral de los estudiantes. La presencia de padres y/o apoderados es una exigencia vital del quehacer de nuestro Colegio. En este proceso el Establecimiento Educativo es un organismo colaborador.

Se reconoce a la familia y a los padres como los más importantes y naturales agentes educadores del niño, niña y adolescente, así entonces, el Colegio es un complemento de la formación recibida en el hogar y para que cumpla bien su labor subsidiaria en la tarea de formar.

ARTÍCULO 15 DERECHOS DE PADRES, MADRES Y APODERADOS(AS)

1. Son Derechos de los Apoderados:
2. Contar con el Manual de Convivencia Escolar del Colegio.
3. Contar con un Reglamento de Evaluación del Proceso Académico, del Colegio. 3. Contar con un Reglamento de Centro de Padres, Madres y Apoderados.
4. Recibir información oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje de los estudiantes, tanto en reuniones ordinarias como en horario de atención del profesor jefe y/o profesores de asignaturas.
5. Ser escuchado(a), participar del proceso educativo.
6. Ser atendido(a) en sus inquietudes por parte del Encargado de Convivencia Escolar, dejando constancia escrita de cualquier situación que requiera ser investigada, a través de los conductos regulares establecidos para ello.
7. Acceder a las instalaciones del establecimiento, previa autorización de Inspectoría.
8. Que los estudiantes reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo.
9. Conocer en cada período académico, ya sea trimestral o semestral y durante el transcurso del año escolar, el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por los estudiantes.
10. Solicitar vía Secretaría y con antelación, entrevistas con los profesores y/o directivos.
11. Dialogar con quien corresponda, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de los estudiantes.
12. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
13. Participar en todas las instancias y/o actividades que el centro educativo disponga para el logro de su Misión.
14. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como directivas de curso y Centro General de Padres y

Apoderados.

15. Aportar al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI), cumpliendo a cabalidad sus deberes como apoderada/o e internalizando completamente los valores y principios establecidos en él.
16. A menos que exista una orden judicial que ordene lo contrario, poseen el derecho a asociarse, ser formados, ser escuchados y a participar, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren.
17. Del mismo modo, si no existe una orden del Tribunal pertinente, ambos padres tienen derecho a retirar a(el) Estudiante al finalizar la Jornada Escolar y/o a solicitar información pedagógica de su hijo(a).
18. Utilizar instalaciones y/o dependencias del establecimiento, previa coordinación con la Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados
19. Ser atendidos(as) por directivos, docentes y asistentes de la educación, previa solicitud, cuidando respetar el conducto regular establecido:
 - Profesor de Asignatura.
 - Profesor(a) Jefe.
 - Coordinador(a) de Ciclo.
 - Unidad Técnica Pedagógica / Convivencia Escolar
 - Dirección.

ARTÍCULO 16 DEBERES DE PADRES, MADRES Y APODERADOS(AS)

1. Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional, colaborando en su ejecución e implementación.
2. Respetar las normas de una sana convivencia escolar y las normas que establece el colegio para resguardarlas a través del presente manual.
3. Establecer relaciones basadas en el Respeto mutuo con todos(as) los(as) integrantes de la Comunidad Educativa, de modo que se transforme en ejemplo de conducta para sus hijos(as)
4. Descargar, en sus dispositivos móviles Smartphone, la App asociada con el Colegio.
5. Asumir el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de sus hijos e hijas.
6. Velar por que su hijo cumpla con las disposiciones establecidas en este Manual de Convivencia, particularmente las referidas a Presentación Personal (uso del uniforme), Responsabilidad (Cumplimiento de deberes escolares), Puntualidad (ingreso/egreso del Colegio), Respeto (Propio y hacia los demás).
7. Crear alianzas consistentes con los distintos actores y estamentos educativos para asegurar una buena formación y el aprendizaje de la convivencia de sus hijos e hijas, dentro y fuera del establecimiento educacional.
8. Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia

respetuosa y solidaria entre los miembros de la Comunidad Educativa.

9. No realizar comentarios y/o falsos testimonios contra la institución y los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa que pudieren ser efectuadas de cualquier forma y a través de cualquier medio.
10. Cumplir con el Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
11. Respetar las normas establecidas por el Colegio , manteniendo una actitud positiva.
12. Cautelar y promover el respeto y solidaridad de sus hijos e hijas con y hacia los miembros de la Comunidad Educativa
13. Conocer, compartir y apoyar los Planes y Programas que el Colegio establece como necesarios para la Formación de los Alumnos(as).
14. Participar amplia y organizadamente en la comunidad educativa, haciendo uso de los canales de consulta y apelación institucionales disponibles en caso de observaciones o discrepancias.
15. Participar activamente en el proceso de elección democrático del Centro de Padres, Madres y Apoderados.
16. Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
17. Informar, al momento de la matrícula, de enfermedades crónicas que sufra el(la) Alumno(a), y/o propias de la actividad física que pudiesen afectar a su salud. Estas situaciones deberán ser avaladas por certificados médicos emitidos por profesionales.
18. Informar durante el año de cualquier enfermedad del estudiante que pudiera afectar al resto de la comunidad educativa para efectos de resguardar la salud del colectivo.
19. Cumplir oportunamente con las solicitudes del Colegio en relación a las derivaciones a especialistas que requiera el o la estudiante para un mejor aprendizaje y/o desarrollo socioemocional.
20. Mantener una actitud de respeto en los actos y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del Establecimiento.
21. Asistir a charlas, conferencias, talleres y otras actividades que el colegio organiza con el propósito de enfatizar la formación valórica de los alumnos.
22. Ingresar sólo a los lugares expresamente autorizados para padres y /o apoderados durante la jornada escolar.
23. Asistir a reuniones de apoderados, justificando oportunamente en caso de ausencia.
24. Concurrir a toda citación realizada por el Colegio.
25. Apoyar que su pupilo se presente con el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases.
26. Comunicar cambio de domicilio y número telefónico cuando corresponda Cumplir con el horario ingreso y de salida de los estudiantes.
27. Cumplir con las indicaciones establecidas por el Colegio, en cuanto a resolver las necesidades escolares de su hijo(a) a partir del apoyo de profesionales externos.

ARTÍCULO 17

SOLICITUD CAMBIO DE APODERADO(A)

- a) El Colegio se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado cuando:
- b) Cuando el/la apoderado (a) no cumple con los deberes y compromisos establecidos en este Manual
- c) Cuando El apoderado incurra en hostigamiento, agresiones verbales, físicas u otras formas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d) Para los casos de agresiones físicas, la Dirección podrá recurrir a las instancias legales pertinentes a efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.
- e) En aquellos casos en que los apoderados reiteradamente no concurran a las reuniones o citaciones a entrevistas, afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico de los estudiantes, lo que podría derivar en informar a entidades externas, ante eventual negligencia parental.
- f) En caso de no existir la posibilidad de realizar Cambio de Apoderado(a), el Colegio deberá informar al Tribunal de Familia respectivo, entendiéndose que existe una “eventual vulneración de derechos del Alumno(a).

TÍTULO IV DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

ARTÍCULO 18

El Ministerio de Educación promueve la convivencia y la participación en la escuela, instancias fundamentales para fortalecer y facilitar las relaciones e interacciones de todos los actores de la comunidad educativa (docentes, directores, estudiantes, padres, madres y apoderados, asistentes de la educación y sostenedores).

ARTÍCULO 19

Para potenciar los espacios educativos, el MINEDUC establece que se deben entregar estrategias y orientaciones como herramientas que favorezcan la formación de sus actores en instancias que les permitan desarrollar su pensamiento crítico, emocional, ético, valorarse a sí mismos y su entorno, cuidar el medio ambiente, aprender a convivir en comunidad, cuidar el patrimonio cultural, estimular la participación deportiva, artística y social en su contextos escolares, potenciando con ello la formación de una comunidad educativa integral.

ARTÍCULO 20

La creación de distintas instancias de participación escolar, debe ser entendida como un mecanismos fundamental para alcanzar la Visión y Misión del Colegio, de modo que todos los esfuerzos que en ellas se realicen deben converger en el objetivo final de la Institución: lograr el desarrollo y el bienestar afectivo, intelectual y físico de todos(as) sus integrantes.

ARTÍCULO 21

Sin perjuicio de lo anterior, es importante consignar que las distintas instancias de participación que el Colegio establece, también implican distintas formas de expresión y de cómo abordar las situaciones que se pueden estar vivenciando. Por lo tanto, es fundamental que se respete el ámbito de acción de cada una de ellas, tanto en su autonomía como en la competencia de su intervención.

ARTÍCULO 22

El Colegio Pucón ha establecido el siguiente esquema participativo para los integrantes de su Comunidad Educativa:

ESQUEMA DE PARTICIPACIÓN - COLEGIO PUCÓN

NOMBRE DE LA INSTANCIA	DEPENDENCIA	CONVOCA A:	PRESIDE :	DESCRIPCIÓN	CARÁCTER
Directorio de la Fundación	Sostenedor del Colegio	<ul style="list-style-type: none"> • Sostenedor • Directores • Invitados(as) 	Pdte. Directorio	<p>Genera Políticas generales de Gestión Diseño de Metas y Objetivos esenciales</p> <p>Se vincula con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Administración 	Directivo
Consejo Escolar	Dirección	<ul style="list-style-type: none"> • Sostenedor(a) • Pdte. Centro de Padres • Pdte. Centro de Alumnos(as) • Representante Profesores(as) • Representante Asistentes • Invitados(as) 	Dirección	<p>Aprueba Planes de Actividades (Plan de Gestión de la Convivencia Escolar) Recoge inquietudes, sugerencias de las respectivas bases de representación.</p> <p>Se vincula con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bases de representación estamentaria 	<p>Consultivo</p> <p>Propositivo</p>
Equipo de Gestión	Dirección	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Jefe UTP • Encargado(a) de Convivencia Escolar • Coordinación de Ciclo 	Dirección	<p>Analiza situaciones de contingencia académica y de formación de los(as) Estudiantes. Planifica las acciones a ejecutar, según lo establecido en los Planes aprobados por Dirección.</p> <p>Se vincula con: Profesores(as) y Asistentes de la Educación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alumno(as) • Apoderados 	<p>Consultivo</p> <p>Propositivo</p> <p>Ejecutivo</p>
Consejo de Profesores(as)	Dirección UTP	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • UTP • Encargado(a) de Convivencia Escolar • Profesores(as) 	Dirección	<p>Análisis aspectos académicos y formativos. Programación actividades escolares.</p> <p>Se vincula con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección 	<p>Consultivo</p> <p>Reflexión / Análisis</p> <p>Propositivo</p>

		<ul style="list-style-type: none"> Asistentes de la Educación 		<ul style="list-style-type: none"> UTP Convivencia Escolar 	
Consejo de Convivencia Escolar	Encargado(a) de Convivencia Escolar	<ul style="list-style-type: none"> Encargado(a) Convivencia Escolar UTP Coordinador(a) Ciclo Inspector(a) General Encargado(a) Formación Valórica Profesor(a) Jefe de curso involucrado 	Encargado(a) Convivencia Escolar	<p>Se activa cuando alguna situación afecta la armonía y sana Convivencia Escolar del Colegio.</p> <p>Se vincula con:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dirección 	Análisis Consultivo Ejecutivo
Centro de Padres	Asamblea General de Padres y Apoderados	<ul style="list-style-type: none"> Apoderados(as) vigentes del Colegio 	Presidente del Centro de Padres y Apoderados	<p>Establecer un puente entre las necesidades, inquietudes y/o sugerencias de los Apoderados(as) con el Colegio.</p> <p>Se vincula con</p> <ul style="list-style-type: none"> Padres y Apoderados Dirección 	Consultivo Propositivo
Consejo de Delegados de Curso	Dirección	<ul style="list-style-type: none"> Dirección Presidente(a) del Centro de Padres Delegados Apoderados(as) de cada curso UTP (invitado) Encargado(a) Convivencia Escolar (invitado) 	Dirección	<p>Establecer mecanismos de Comunicación directo con los representantes de los cursos, para resolver situaciones de contingencia.</p> <p>Se vincula con:</p> <ul style="list-style-type: none"> Apoderados(as), a través de sus representantes. Equipo de Gestión del Colegio 	Consultivo Propositivo
Asamblea de Padres y Apoderados(as)	Presidente(a) del Centro de Padres	Apoderados(as) vigentes	Presidente(a) del Centro de Padres	<p>Abordar inquietudes, necesidades y/o sugerencias de los Padres y Apoderados en general.</p> <p>Se vincula con:</p> <ul style="list-style-type: none"> Padres y Apoderados Dirección, a través de su Presidente(a). 	Consultivo Propositivo

Reuniones de Apoderados(as), por Curso	Profesor(a) Jefe	Apoderados(as) del Curso	Profesor(a) Jefe	<p>Conocer la marcha global del curso, plantear inquietudes del desarrollo académico y/o formativo, establecer acuerdos para fortalecer el clima de aprendizaje de los alumnos(as).</p> <p>Se vincula con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoderados(as) del Curso • Profesor Jefe 	<p>Reflexivo Consultivo Propositivo</p>
Centro de Alumnos(as)	Profesor(a) Asesor Presidente(a) del Centro de Alumnos(as)	Alumnos(as) del Colegio	Presidente(a) del Centro de Alumnos(as)	<p>Recoger y transmitir las inquietudes, necesidades, propuestas de los(as) alumnos(as), orientadas a fortalecer su rol como tales y la sana convivencia Escolar.</p> <p>Se relaciona con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bases de Alumnos(as) • Presidentes(as) de Curso • Profesor(a) Asesor del Centro de Alumnos(as) • Dirección 	<p>Consultivo Propositivo Ejecutivo (en acuerdo con Prof. Asesor)</p>

TÍTULO V DEL CLIMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR NECESARIO PARA UN BUEN APRENDIZAJE

ARTÍCULO 23

Nuestro Colegio establece como un aspecto fundamental, el comprender que un buen proceso de aprendizaje está sujeto a las siguientes variables:

- a) Respeto a las características y tiempos del desarrollo psicosocial de cada uno(a).
- b) Respeto por normas esenciales de convivencia que permitan que cada estudiante pueda desarrollar y ejercer procesos cognitivos superiores, como por ejemplo la concentración, la atención, la memorización, la visualización, la comprensióny también procesos afectivos como la empatía, la identificación, la autoafirmación, etc.
- c) Respeto por el liderazgo y metodologías que debe implementar el(la) Docente, como responsable fundamental del proceso enseñanza-aprendizaje con el(la) Estudiante.
- d) Apoyo y motivación sistemática por los(as) adultos(as) responsables de guiar al alumno(a) en este proceso.

ARTÍCULO 24

Con el fin de resguardar el Derecho de todos(as) los(as) Estudiantes en cuanto a tener un acceso de calidad al Proceso de Aprendizaje, tanto intra como extra aula, se establecen algunas Normas que orientan nuestro funcionamiento en estas instancias.

ARTÍCULO 25

Nuestro Colegio define las Normas de Convivencia como límites que permiten resguardar la integridad física y psicológica de todos(as) los(as) integrantes de la Comunidad Educativa. Por tanto, se hace necesario explicitar todos aquellos aspectos que pueden contravenir el Derecho señalado en el punto anterior.

ARTÍCULO 26

Las normas que promueven una buena convivencia y un clima social positivo, son aquellas que promueven el desarrollo integral de los niños, niñas y jóvenes. Además cumplen con lo siguiente:

- a) Son Explícitas, claras y conocidas por todos.
- b) Reconocidas y reforzadas cuando se cumplen.
- c) Acordes al desarrollo evolutivo de los estudiantes.
- d) Valoradas por los estudiantes, docentes y apoderados(as) como una condición esencial del aprendizaje y del buen vivir.

ARTÍCULO 27

En concordancia con la Circular sobre Reglamentos Internos de la Superintendencia de Educación (20 de Junio de 2018), los principios que orientan nuestro Reglamento Interno y que procuraremos siempre respetar son:

- a) **Dignidad del ser humano:** la dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. Tanto el contenido como la aplicación del reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, respetando la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- b) **Interés superior del niño, niña y adolescente:** niños, niñas y adolescentes son sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez, autonomía y revisión si existieran o no anotaciones de faltas anteriores. Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la comunidad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño(a) (edad, género, grado de madurez, experiencias previas, pertenencia a grupo minoritario, discapacidad física, sensorial o intelectual, y el contexto psicosocial entre otras).
- c) **Hablar en positivo.** No discriminación arbitraria: se refiere a toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales. En el ámbito educacional se constituye a partir de principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar toda forma de discriminación que impidan el aprendizaje y participación del estudiante.
- d) **Legalidad:** implica actuar de acuerdo a lo señalado en la legislación vigente; lo que supone que el reglamento interno se ajusta a lo establecido en la norma educacional como también el que se apliquen solo las medidas regulatorias que estén presentes en el reglamento interno.
- e) **Justo y racional procedimiento:** las medidas deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos:
 - i. la comunicación al estudiante de la falta establecida
 - ii. respete la presunción de inocencia,
 - iii. garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa,
 - iv. se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, y
 - v. garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.
- f) **Proporcionalidad:** las infracciones a las normas del reglamento interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones (leve, grave, gravísima) debe ser proporcional a los hechos o conductas que la constituyen; por lo que las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Las medidas disciplinarias deben aplicarse de

manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

- g) **Transparencia:** consagra el derecho de los estudiantes y sus padres a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento. La institución debe propender a consagrar el derecho a una comunicación fluida y oportuna de tal forma que la comunidad escolar se mantenga al tanto de todos los procesos e información pertinentes al proceso de escolar.
- h) **Participación:** este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo, a cada uno según sus instancias y posibilidades.
- i) **Autonomía y diversidad:** se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo, a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.
- j) **Responsabilidad:** es deber de toda la comunidad educativa brindar un trato respetuoso y digno a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación.

ARTÍCULO 28 DE LAS FALTAS

Se define como FALTA la conducta que es incompatible con los valores y normas convenidas por la comunidad educativa, expresadas en Reglamento de Convivencia que contempla el PEI del colegio. Cabe señalar que estas afectan el desarrollo del/la alumno/a y atentan contra el Derecho de todo(a) Estudiante a tener un proceso de Enseñanza-Aprendizaje de buena calidad.

ARTÍCULO 29 TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Todo (a) alumno y alumna debe conocer, respetar y cumplir fielmente el reglamento interno y el manual de convivencia del Colegio Pucón y los principios que lo sustentan. El y la estudiante que no cumpla las reglas académicas o de convivencia incurrirá en Faltas. Según la gravedad y a fin de determinar las medidas educativas a aplicar para promover su superación, las Faltas se clasifican de acuerdo a los siguientes criterios.

- a) Faltas Leves
- b) Faltas Graves
- c) Faltas Gravísimas

ARTÍCULO 30 DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS

i. FALTAS LEVES:

Son aquellas actitudes y/o comportamientos y/o transgresiones que percuten directamente en el(la) Estudiante, y que tienen bajo impacto en los demás integrantes de la Comunidad Educativa.

ii. FALTAS GRAVES

Son aquellas actitudes y/o comportamientos que, a parte de conllevar un perjuicio directo en la formación integral del Estudiante, y que puede, potencialmente, colocar en riesgo el desarrollo y/o bienestar físico y emocional de otros(as) integrantes de la Comunidad Educativa.

iii. FALTAS GRAVÍSIMAS

Son aquellas actitudes y/o comportamientos que implican una alteración o daño en el desarrollo del alumno(a), y que por su intermedio también coloca en riesgo el bienestar físico y psicológico de otros(as) integrantes de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 31

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES

Evaluando el contexto en que se enmarca una determinada situación de Falta, su gravedad podrá ser atenuada considerando los siguientes criterios o circunstancias:

- a) Edad de desarrollo psicoafectivo y circunstancias personales, familiares o sociales del/la alumno/a.
- b) Haber observado una buena conducta anterior.
- c) Ser inducido por otro/a alumno/a (mayor poder o madurez psicoafectiva) a cometer la Falta.
- d) Ser capaz de reconocer la Falta.
- e) Haber corregido o reparado el daño producto de la Falta cometida.

ARTÍCULO 32

CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES

Los siguientes criterios o circunstancia serán considerados para establecer si una determinada Falta reviste un mayor grado de gravedad que el asignado:

- a) Reincidencia de la falta.
- b) Haber actuado con premeditación.
- c) Haber aprovechado la confianza depositado en él(ella) para cometer el hecho.
- d) Cometer una falta para ocultar otra.
- e) Aprovechar condiciones de debilidad de otros(as) para cometer el hecho.
- f) Negar la Falta a pesar de la evidencia.
- g) Emplear en la ejecución del hecho un objeto expresamente prohibido en este reglamento o cuyo uso pueda resultar peligroso.
- h) Culpar o involucrar injustamente a otra persona.
- i) Colocar en incapacidad de resistir o en condiciones de inferioridad física o psíquica a la persona sobre quien se ejerce la acción.

Todo(a) Integrante de la Comunidad Escolar debe conocer, respetar y cumplir fielmente el reglamento interno y el manual de convivencia del Colegio Pucón y los principios que lo sustentan. Por tanto, será responsabilidad de cada uno(a) acceder y conocer las Reglas que regulan nuestra Convivencia Escolar. Para estos efectos, estos documentos se encontrarán disponibles en la Secretaría del Colegio y en la página web institucional.

TITULO VI DE LAS INSTANCIAS QUE SE DERIVAN DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 34 INSTANCIAS REPARATORIAS

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo del conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general.

- a) Acciones para reparar o restituir el daño causado: su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la Comunidad Educativa establecido previamente. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.
- b) Servicios en beneficio de la comunidad: implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado. Por ejemplo, pintar o arreglar dependencias del establecimiento, limpiar el patio recogiendo los papeles o cajas de jugo botadas, limpiar mesas y sillas de la sala del curso, cuidar alumnos(as) menores en horas de recreo.

ARTÍCULO 35 DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

- a) Resulta fundamental garantizar protección, apoyo y reparación a quien ha sido afectado(a) por un hecho de violencia escolar, generando un espacio de conversación y explicándole los pasos a seguir.
- b) El o la docente a cargo (de asignatura y/o jefe) podrá solicitarlo, además de quien cuente con formación y manejo ante situaciones de crisis.
- c) El Encargado(a) de Convivencia Escolar establecerá el procedimiento de apoyo al afectado(a), el que comprenderá seguimiento, supervisión y entrevista personal de un Profesor Tutor dedicado especialmente para estos efectos.
- d) Para su implementación, Convivencia Escolar citará al Consejo de Convivencia Escolar, expondrá la situación y de manera colegiada se tomarán las medidas que permitan asegurar el bienestar físico y psicológico de la persona afectada, mientras dure la investigación.

ARTÍCULO 36 RECLAMOS Y DENUNCIAS.

Todo miembro de la Comunidad Educativa del Colegio Pucón, tiene derecho a expresar su descontento o preocupación en relación a algún hecho que le ocurre y/o que observa.

Para ello, se estipulan los siguientes instrumentos:

RECLAMO : Reclamo es toda presentación por escrito que efectúe una persona para dar cuenta de una situación concreta que -en su opinión- está afectando a su pupilo(a) o a algún integrante de la Comunidad Educativa, y que requiere una intervención puntual.

Los requisitos para establecer un Reclamo son los siguientes:

- a) Debe dejarse por escrito, ya sea en la Hoja de Entrevistas respectiva o Libro de Actas cuando corresponde.
- b) Debe consignar el nombre y firma de quien realiza el Reclamo, así de como quien la recepciona.
- c) Debe contemplar la fecha en que se realiza.
- d) Debe considerar los futuros pasos a seguir: acuerdos, objetivos de intervención, derivación, etc.
- e) Debe consignar fecha de la próxima reunión para dar respuesta o informe de las acciones realizadas.

DENUNCIA : Es la presentación por escrito que realiza una persona que siente o tiene conocimiento de que la acción otro(a) integrante de la Comunidad Educativa le está provocando un evidente daño psicológico y/o físico, y que se traduce en eventual vulneración de derechos, por tanto, da paso a la Apertura de un Protocolo específico.

El Procedimiento para realizar una Denuncia, consta de los siguientes pasos:

- a) La persona afectada o que sienta que sus derechos han sido vulnerados, deberá presentar su Denuncia en la Oficina de Convivencia Escolar o de Dirección, en el formato de documento que para ello se establece (Ver formato en sección “Protocolo de Actuación”, de este mismo Manual).
- b) El Encargado(a) de Convivencia Escolar (o en su ausencia un miembro del Consejo de Convivencia Escolar) activará el Protocolo respectivo cuando la situación lo amerite.
- c) El Encargado(a) de Convivencia Escolar convocará la presencia del Consejo de Convivencia Escolar; en conjunto, se determinará si procede o no la activación de un algún Protocolo específico o si se aborda de acuerdo a lo estipulado dentro de las Faltas, tal como se señala en este Manual.
- d) Al momento de realizar las entrevistas correspondientes, el Encargado(a) podrá solicitar a un miembro del Consejo de Convivencia Escolar que lo(a) acompañe como observador(a) de la entrevista.
- e) Se resguardará que -durante el periodo en que se desarrolle la investigación- no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.
- f) Se investigará la forma y alcances en que ocurrieron los hechos.

- g) En el evento que se efectúen entrevistas individuales:
 - i. Se tomará acta de cada una de ellas.
 - ii. El acta será leída, impresa y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna una vez dada por finalizada la misma.
 - iii. Finalizado el proceso de entrevistas, se elaborará un informe que contendrá los siguientes elementos:
 - i. Motivo de la Entrevista
 - ii. Lista de entrevistados
 - iii. Fecha
 - iv. Descripción de hechos
 - v. Adjuntar todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados.
 - vi. Conclusiones de quienes realizan la investigación.
- h) Quiénes realizan la investigación, tienen prohibición total de emitir comentario y/o juicio público de aquello que conocieron durante o después del proceso.
- i) No se adoptarán medidas anticipadas antes de conocer los resultados de la investigación, salvo aquellas que se orientan a proteger el bienestar físico y psicológico de las eventuales víctimas; estas medidas precautorias se enmarcan dentro de lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar, en el apartado de Sanciones.

ARTÍCULO 37

DEL PROCESO DE APELACIÓN A UNA SANCIÓN

Ante la aplicación de una Sanción, todo(a) integrante de la Comunidad Educativa tiene Derecho a:

- a) Presunción de Inocencia: Ningún miembro de la Comunidad Escolar será considerado responsable de alguna situación que le imputa, si previamente no se ha realizado la investigación correspondiente o, al menos, el reconocimiento de la Falta por parte del infractor(a). Será el procedimiento de evaluación de faltas, el que determinará los grados de responsabilidad, ya que todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario.
- b) Derecho a efectuar descargos y apelaciones: Todo miembro de la Comunidad Escolar tiene el derecho de presentar descargos y/o apelaciones frente a medidas determinadas por el colegio. Por tanto, debe:
 - i. Ser escuchado(a), privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el(la) estudiante y el resto de la comunidad.
 - ii. Conocer con anterioridad el alcance de su propio comportamiento.
 - iii. Una evaluación transparente y justa cuando se le hace responsable de una falta.
 - iv. Conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho.
 - v. Presentar descargos y apelar cuando lo considere necesario.
 - vi. Para aquellas sanciones que se estipulan en las Faltas Graves y Gravísimas, los(as)

Apoderados podrán hacer uso del Derecho de Apelación, en un plazo no superior a los 3 días hábiles una vez comunicada la sanción, mediante carta entregada a Dirección; por tanto la sanción correspondiente debe aplicarse considerando estos días, es decir, debe aplicarse luego de los tres días hábiles de comunicada la sanción.

- c) Resguardo a la dignidad y honra: Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una medida disciplinaria en contra del denunciado basada únicamente en el mérito de su reclamo.
- d) El Profesor(a) Jefe será informado(a) del cierre de la investigación, y de las Sanciones adoptadas, resguardando siempre la confidencialidad con el fin de proteger a los involucrados.

ARTÍCULO 38 DEL PROCESO DE MEDIACIÓN

- a) El establecimiento implementará la mediación de conflictos como mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre estudiantes. Por lo tanto, cualquier docente, directivo o asistente de la educación, podrán solicitar el proceso de mediación para estudiantes que mantengan un conflicto.
- b) Debido a que la forma tradicional de abordar los conflictos intenta negarlos, suprimirlos y evitarlos a través de sanciones, donde se pretende “modelar” conductas consideradas inapropiadas. Este mecanismo reproduce una lógica de “víctima- victimario”, reforzando la caracterización de “culpable-inocente”, promoviendo relaciones sociales a partir del desencuentro, la exclusión y la estigmatización. Esta forma tradicional de abordaje de los conflictos descarta los elementos intersubjetivos propios de toda relación social, reduciendo a las partes a objetos de una regulación normativa. No considera a la conflictividad como una oportunidad de aprendizaje y al mismo tiempo, no crea condiciones para superar las problemáticas que presenta la convivencia.
- c) Lo que se pretende con esta nueva perspectiva o forma de abordaje, es hacer evidente y explícito el vínculo social que existe entre las partes de un conflicto, la reciprocidad de la relación y la posibilidad de que la forma como dos o más personas se tratan cotidianamente, pueda ser distinta y mejorada de forma consensual. De esta forma, en estas conversaciones se explicita y reflexiona sobre el conflicto, así como también sobre los posibles acuerdos y aprendizajes que se requieren para superarlos satisfactoriamente.
- d) El proceso de mediación será una estrategia del establecimiento, por lo que se deberá dejar constancia en la hoja de vida del estudiante, en el libro de clases, con la fecha y situación que ameritó la mediación y posteriormente, se registrará si hubo un resultado positivo o negativo de dicha mediación. En dichos registros no se detallarán los acuerdos alcanzados en la mediación respectiva.
- e) La mediación también podrá ser solicitada en aquellos conflictos entre adultos del establecimiento, siempre y cuando los niveles del conflicto no hayan llegado a expresiones de

violencia verbal o física, o de denostación de algún trabajador del Colegio.

ARTÍCULO 39 DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIA

- a) Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, la Fiscalía del Ministerio Público o los Tribunales competentes (Tribunal de Familia u Oficina Local de la Niñez (O.L.N.)), dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175º y 176º del Código Procesal Penal.
- b) Entre los actos establecidos como delito, figuran, por ejemplo:
 - i. Provocación de lesiones físicas
 - ii. Realización de robos, o hurtos,
 - iii. Realizar amenazas,
 - iv. Porte o tenencia ilegal de armas, o tráfico de drogas,
 - v. Comportamientos que impliquen abuso sexual
 - vi. Explotación sexual, o maltrato
 - vii. Deterioro o destrucción del material o pertenencias personales de un integrante de la Comunidad Escolar.
- c) Si bien la ley define quiénes están obligados a efectuar la denuncia en caso de conocer la existencia de un delito, no quedan exentos de este deber moral los demás adultos que comparten la Comunidad Escolar (Docentes, Apoderados, Asistentes de la Educación) , en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de la infancia y la juventud.
- d) Si el afectado fuere un/a alumno/a, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
- e) Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

ARTÍCULO 40 DE LAS ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES

- a) Todo lugar donde sea atendido(a) un(a) menor de edad deberá ser visible desde el exterior y solo se podrá realizar su en horarios donde se asegure la presencia de otras personas adultas en el entorno, y/o acompañado(a) de un docente si la situación lo amerita.

- b) Toda entrevista o situación que requiera de la comunicación Profesor(a)-Alumnos(a), debe realizarse en el interior del Establecimiento, siguiendo los criterios estipulados en el punto anterior.
- c) Para toda actividad con menores de edad que suponga salir del establecimiento institucional se exigirá:
- d) Autorización escrita de los padres y/o apoderados(as)
- e) Información escrita a los Apoderados(as), lugar de la actividad y contactos, en caso de cualquier emergencia
- f) Una proporcionalidad adecuada entre el número de menores y las personas adultas a su cargo (1 adulto cada 10 alumnos(as)).
- g) El ingreso a los baños y/o camarines destinados a menores de edad está prohibido para personas externas al establecimiento.
- h) En los casos de los menores que necesiten asistencia o supervisión de adultos, ésta se realizará solo por las personas designadas por la institución y siempre en un número superior a dos personas. Estas dependencias tampoco podrán ser utilizadas por personas mayores, a menos que se diferencien expresamente horarios para su utilización. La administración velará para que el aseo y la mantención se realicen normalmente sin la presencia de menores en su interior.
- i) Se debe evitar mensajes personales, envío de imágenes u otras comunicaciones que no tengan que ver directamente con la información institucional que se requiera comunicar.
- j) Queda prohibido que los adultos que trabajan en el Colegio Pucón, compartan con los(as) Alumnos sus redes sociales(Facebook, Instagram, WhatsApp, u otros)

TÍTULO VII DEL USO DEL UNIFORME EN EL COLEGIO PUCÓN

ARTÍCULO 41 DEL UNIFORME ESTABLECIDO

- a) Tal como se señaló al momento de que la Familia decidiera ingresar al Colegio Pucón, y que fue formalizado en el documento entregado a cada Apoderado(a) al momento de la Matrícula para este 2024, el uniforme que deben usar los(as) Estudiantes de nuestra Institución, establece lo siguiente:

⇒ **Alumnos(as) de Pr-Escolar a 2do. Básico**

- i. Asisten con el buzo institucional, zapatillas.
- ii. Durante el invierno pueden asistir con parka, gorros, bufandas color verde oscuro, similar al tono del buzo.

⇒ **Alumnos de 3ro. Básico a IV Medio**

a. Varones

- i. Camisa blanca
- ii. Sweater rojo institucional
- iii. Pantalón gris
- iv. Zapatos negros
- v. Parka o chaquetón azul institucional

Para la clase de Educación Física:

1. Polera blanca
2. Pantalón corto verde
3. Calcetines / Medias blancas
4. Zapatillas deportivas
5. Buzo deportivo institucional

b. Mujeres

- i. Blusa Blanca
- ii. Sweater rojo institucional
- iii. Falda verde escocesa institucional
- iv. Medias / Pantys rojas
- v. Zapato negro
- vi. Parka o chaquetón azul institucional

Para la clase de Educación Física

1. Polera blanca
 2. Pantalón corto verde
 3. Calcetines / Medias blancas
 4. Zapatillas deportivas
 5. Buzo deportivo institucional
- b) De 5° básico a IV Medio, para las clases de Biología /Química, se les exigirá uso de delantal blanco para ingresar al Laboratorio de Ciencias.
- c) El uniforme deberá estar siempre en buen estado (limpio, planchado) y usarse adecuadamente. No complementar con otros elementos, como gorros, jockey o badanas.
- d) En cualquier evento interno o externo que implique representación del Colegio, el uniforme deberá usarse de acuerdo a lo dispuesto en este documento, observando que cada prenda sea llevada con pulcritud y distinción.
- e) En el caso de los varones, está prohibido el uso de aros o piercing.
- f) En el caso de las mujeres, se permite el uso de aros siempre y cuando sean pequeños y no pongan en riesgo su seguridad. Tampoco se permite el uso de piercing.
- g) No se permite el uso de polerones u otra prenda de vestir que no esté establecida como parte del Uniforme.
- h) Cualquier situación que implique no cumplir con lo establecido en este documento, será considerado una Falta, y deberá procederse de acuerdo a lo establecido en las Normas y Sanciones.

PROCEDIMIENTOS PARA SITUACIONES ESCOLARES

TÍTULO VIII MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ACCIONES ESCOLARES

ARTÍCULO 42

El Manual de Procedimientos para acciones escolares, establece los pasos a seguir en aquellas situaciones cotidianas propias del funcionamiento del Colegio. Establece el Procedimiento a seguir, y, en aquellos casos que sea necesario, remite a la Tabla de Procedimientos para establecer las sanciones cuando correspondan.

1) ATRASO AL MOMENTO DE INGRESAR AL COLEGIO

- a. La hora establecida para ingresar al Colegio es entre las 07:45 y las 08:00 hrs.
- b. Si el alumno(a) ingresa posterior a esta hora, deberá hacerlo siempre por la entrada principal, donde será registrado por Inspectoría General.
- c. Los Estudiantes atrasados deberán esperar en el Hall de Entrada.
- d. Pasados 20 minutos, se le permitirá el ingreso a sus clases regulares; para ello, el(la) Alumno(a) deberá presentar al Profesor(a) de asignatura el “Pase” respectivo.
- e. El(la) Profesor(a) de Asignatura deberá consignar la situación en el Libro de Clases Digital.
- f. En cuanto a su reiteración, revisar Tabla de Procedimientos para cada Subciclos.

2) ATRASO DE INGRESO A CLASES, ESTANDO EN EL COLEGIO

- a. Los Alumnos(as) deben hacer ingreso a su sala d clases, al momento de tocar el timbre respectivo.
- b. El Profesor(a) podrá esperar máximo 3 minutos que todos(as) ingresen; una vez transcurrido este tiempo, no pueden ingresar más alumnos(as) a la sala, por lo que se establece la figura de Atraso Interhora.
- c. En esta situación, el(la) Alumno(a) debe acudir a Inspectoría General para que se le entregue el pase que lo habilita para retomar sus clases.
- d. Si hay más de un alumno de un mismo curso en esta situación, deberán entrar todos(as) juntos(as), de modo de interrumpir lo menos posible la clase.
- e. El(la) Profesor de asignatura, luego de recibir los pases, deberá consignar la situación en el Libro de Clases Digital.
- f. Es importante consignar que será responsabilidad de los(as) Alumnos(as) estimar el tiempo necesario previo al toque de timbre para entrar a clases, de modo que puedan cubrir todas sus necesidades (baño, alimentación, recreación, etc....)
- g. En cuanto a su reincidencia, se aplica Tabla de Procedimientos para cada Subciclos.

3) NO INGRESO A ACTIVIDAD ESCOLAR ESTABLECIDA

- a. Al consignarse la ausencia de un(a) Alumno(a) a la actividad escolar planificada (clases, actos, jornada recreativa, etc...), el(la) Profesor(a) de asignatura debe informar de inmediato la ausencia a Inspectoría General.
- b. Paralelamente, el(la) Profesor(a) de Asignatura debe consignar la Inasistencia en el Libro Digital, y agregar la Anotación respectiva.
- c. Inspectoría General establecerá mecanismo de búsqueda del Alumno(a), convocando a Convivencia Escolar y Coordinación General.
- d. Si pasados 30 minutos de búsqueda al interior del Colegio, y no habiendo encontrado al Alumno(a), Convivencia Escolar informará de la situación a Dirección.
- e. Convivencia Escolar y Dirección definirán los pasos a seguir y el momento en el que estos se llevan a cabo, entre los que están:
 - i. Contacto telefónico con el Apoderado(a).
 - ii. Informe a Carabineros de Chile
- f. Se aplica Tabla de Procedimientos para cada Subciclos.

4) INCUMPLIMIENTO EN EL USO DEL UNIFORME

- a. Todo(a) Alumno(a) debe portar su uniforme tal como se estipula en este Manual de Convivencia Escolar (TÍTULO VII).
- b. Si el(la) Profesor(a) de Asignatura, al iniciar su clase, percibe que un(a) Estudiante no se encuentra con su uniforme, deberá llamarlo a su escritorio, y hacerle ver que deberá consignar su Falta con una anotación Negativa, y que deberá solicitar el Pase en Inspectoría General para volver a clases.
- c. En Inspectoría, se seguirá el Procedimiento establecido en la Tabla de Procedimientos para cada Subciclo. Se le entregará el Pase para que pueda regresar a sus clases.
- d. El(la) Profesor(a) deberá tener especial cuidado de velar porque el(la) Alumno(a) enviado a Inspectoría retorne a su clase en un tiempo prudente. De no hacerlo, debe informar de la situación a Inspectoría.

5) INTERRUPCIÓN DEL CLIMA DE APRENDIZAJE.

- a. El poder tener acceso a un clima de aprendizaje adecuado, que genere tranquilidad y seguridad para todos(as), es uno de los Derechos más importantes de Alumnos(as) y Profesores(as).
- b. En caso que, por distintas razones, este derecho se vea interrumpido, el(la) Profesor(a) de Asignatura deberá :
 - i. Primera vez durante la clase → llamado de atención verbal

- ii. Segunda vez durante la clase → Anotación Negativa en el Libro de Clases Digital (se le informa al Alumno(a)).
- iii. Tercera vez durante la clase → Se deriva a Inspectoría General; se registra en el Libro de Clases Digital.
- iv. Alumno(a) recibe pase de Inspectoría; luego de 30 minutos retorna a su clase. Espera este tiempo en Inspectoría.
- v. Se adoptan las medidas establecidas en la Tabla de Procedimientos por Subciclo.

6) SALIDA DE ALUMNOS(AS) DURANTE LA CLASE

- a. Como criterio general, el(la) Profesor(a) que se encuentra con el curso, es el(la) responsable de la seguridad de sus alumnos(as) en todo momento, mientras dure su clase, es decir, desde el timbre de entrada hasta el timbre de salida.
- b. En casos extraordinarios, y según su criterio formativo, podrá autorizar a un(a) Estudiante para que salga de la clase, pero siempre bajo su tutela directa.
- c. En caso de demora, o de no retorno del Alumno(a), deberá dar cuenta de inmediato a Inspectoría General de la situación, por lo que se dará paso al punto 3) de este apartado.
- d. En caso de Evaluación, una vez finalizada se debe evitar solicitar a los(as) alumnos(as) que abandonen la sala, pues no pueden ir al patio sin supervisión directa de un Profesional.
- e. En caso de que el Profesor(a) decida cambiar el escenario de su clase (de la sala asignada a otro espacio), deberá contar con la autorización del Jefe de UTP o de Coordinación General.

7) RETIRO DE ALUMNOS(AS) DEL COLEGIO, DURANTE LA JORNADA DE CLASES

- a. Cabe señalar que esta situación debe obedecer a una situación extraordinaria y no recurrente en el tiempo, pues conlleva una merma significativa en el proceso de desarrollo del Alumno(a).
- b. Si el Apoderado necesita retirar a su pupilo durante la Jornada de Clases, se deberá seguir el siguiente Procedimiento:
 - i. Debe asistir personalmente el Apoderado(a) a retirar al Alumno(a); por aspectos legales, no está permitido que el(la) Estudiante se retire por su propia cuenta aunque se haya enviado un email, o avisado telefónicamente.
 - ii. El(la) Apoderado(a) debe registrar el Retiro en Inspectoría General.
 - iii. El horario de Retiro no puede realizarse durante los recreos o tiempo de almuerzo. Debe coincidir con el inicio de una clase.
 - iv. No está permitido retirar a un(a) Alumno(a) previo a la presentación de algún trabajo o antes de la realización de una Evaluación.

8) NO SEGUIR INDICACIÓN DIRECTA DE PROFESOR(A) O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

- a. En caso de que un(a) Estudiante no siga una instrucción directa, se le debe reiterar la indicación, de modo tranquilo pero enérgico.
- b. Si insiste en no obedecer, el(la) Profesor(a) de Asignatura debe llamarlo(a) hacia adelante, y de manera individual, con tono tranquilo le reitera la importancia de seguir la instrucción.
- c. Si aún así no logra seguir lo que se le señala, se le solicita que se dirija a Inspectoría general. Se consigna la situación como Anotación Negativa en el Libro de Clases Digital.
- d. En Inspectoría se aborda la situación siguiendo la Tabla de Procedimientos por subciclos.
- e. El(la) Alumno(a) recibe el pase de Inspectoría para ingresar a la próxima clase. Espera en Inspectoría.
- f. El(la) Profesor de Asignatura, al terminar su clase, toma contacto con Inspectoría para comprobar que la situación fue abordada.

9) USO DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS EN EL COLEGIO

- a. Como criterio general, los(as) Alumnos(as) no necesitan traer al Colegio teléfonos celulares. En caso de requerir contactarse con sus Apoderados(as) o viceversa, pueden hacerlo desde el teléfono que está en la Oficina de Secretaría.
- b. Queda estrictamente prohibido sacar o usar el teléfono durante la clase. En caso que el(la) Profesor(a) vea que el(la) Estudiante lo tiene encima de su mesa, o lo está utilizando, deberá:
 - i. Solicitar al Alumno(a) que se lo entregue; este dispositivo será entregado a Inspectoría General, quien deberá contactarse con el Apoderado(a) para hacer devolución de él.
 - ii. El(la) Profesor(a) deberá consignar la situación como una Anotación Negativa, en el Libro de Clases Digital.
 - iii. Si el Alumno(a) se niega a entregar el dispositivo al Profesor(a), deberá aplicarse lo señalado en el punto 7) de este apartado.
- c. De Pre-Escolar a 8vo. Básico, los(as) Alumnos(as) no tienen permitido traer teléfonos celulares al Colegio. De I a IV medio, si bien es cierto se les permite portarlo, no deben utilizarlo en clases.
- d. El Colegio no se hará responsable de la pérdida, destrozo o deterioro de ningún dispositivo tecnológico que el(la) Alumno(a) traiga al Colegio, por lo que simplemente se sugiere - particularmente a los alumnos(as) de enseñanza media- no traerlos

10) INGRESO DE ADULTOS (TERCEROS) AL COLEGIO.

- a. Por medidas de seguridad, el ingreso de adultos al Colegio está restringido a las personas que desarrollan labores profesionales en la formación de los niños, niñas y adolescentes, por lo que la Institución se hace responsable de ellos(as).
- b. Los Apoderados que necesiten ingresar, deberán hacerlo bajo el siguiente formato:
 - i. Citación a entrevista por parte de algún Profesional de la Educación, para lo que,

idealmente se sugiere utilizar la Sala de Entrevista o alguna oficina que se encuentre disponible. En este caso, el(la) Profesor(a) debe acudir a buscar al Apoderado(a), y acompañarlo(a) en todo momento.

- ii. Talleres, Reuniones de Apoderados(as), realizarlas fuera del horario de clases de los Alumnos(as).
- iii. Ingreso de Apoderados(as) para algún evento específico → debe organizarse la lista de ingreso, profesionales que están en la recepción, profesionales que están con ellos en todo momento. Esta situación debe contar con la autorización de Dirección.
- iv. En todos los casos, los adultos deben registrar su ingreso en Inspectoría General, y portar su credencial de VISITA.
- v. Si se observa un adulto sin su credencial, cualquier profesional del Colegio debe hacerle ver la situación y derivarlo de inmediato a Inspectoría General.

11) PRESENTARSE SIN MATERIALES DE TRABAJO A LA CLASE

- a. Cada Alumno(a) debe asistir al Colegio con sus Materiales correctamente identificados, como para poder abordar de la mejor manera el proceso de enseñanza del que participará.
- b. Por tanto, es un deber fundamental del Apoderado(a) que su hijo(a) asista al Colegio y a la clase en particular con todo lo requerido para que su trabajo escolar sea óptimo.
- c. En caso que el(la) Alumno(a) no traiga sus materiales de trabajo, el(la) profesor(a) de Asignatura deberá:
 - i. En ese momento, ver la posibilidad de facilitar el material que le falta para que pueda continuar con la clase.
 - ii. Aplicar normativa establecida en la Tabla de Procedimientos, para cada Subciclo.
 - iii. En caso de que el Alumno(a), en esta situación, realice comportamientos que interrumpen el normal desempeño de la clase, deberá aplicarse el punto 5) de este apartado.

12) TRAER ARTÍCULOS PARA VENDER EN EL COLEGIO

- a. Como Principio, en el Colegio está absolutamente prohibido que los(as) Alumnos(as) traigan artículos, objetos y/o comestibles para vender, pues no es parte de la formación que nuestra Institución quiere ofrecer a niños(niñas y jóvenes el hecho de que comercialicen o se dediquen a la manipulación de dinero.
- b. En virtud de esto, si un(a) Alumno(a) se encuentra vendiendo, intercambiando o realizando cualquier transacción con productos traídos desde el hogar, se deberá:
 - i. Derivar a Inspectoría General
 - ii. Inspectoría requisará los productos e informará a su Profesor(a) jefe para que consigne la Anotación Negativa.
 - iii. Inspectoría General citará al Apoderado para hacerle ver lo inconveniente de la situación, y hará entrega de los productos requisados.
 - iv. Se aplicará normativa establecida en la Tabla de Procedimientos.

**TABLA DE
PROCEDIMIENTOS
Y
SANCIONES
POR SUBCICLO**

NIVEL	FALTA	EJEMPLOS	MEDIDAS FORMATIVAS
1° a 4° básico	Leves	<ul style="list-style-type: none"> ○ Registro de 3 atrasos a la hora de Ingreso a la Jornada Escolar, en el semestre. ○ Registro de 3 atrasos a la hora de Ingreso a clases, estando en el Colegio, en el semestre. 	<ul style="list-style-type: none"> • En el caso de los Atrasos, Inspectoría General cita al Apoderado(a) → Registro en Hoja de Entrevista.
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Interrumpir la clase con algún ruido o manifestación que no corresponde ○ No trabajar en clases de acuerdo a lo indicado por el(la) Profesor(a) ○ Molestar, interrumpir el trabajo de otros(as) compañeros(as) ○ Presentarse sin su Material de Trabajo o materiales en mal estado 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación Negativa en la App → Observación en el Cuaderno o Libro de Asignatura → colocarse al día con trabajo no realizado.
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Asistir al Colegio sin su uniforme completo 	<ul style="list-style-type: none"> • Derivación a Inspectoría → contacto con Apoderado.
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Propiciar alguna situación que implique molestar a otro compañero(a) 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor() Jefe → Entrevista Alumnos(as) → Registro en la App • Profesor(a) Jefe → Realización de Taller con Habilidades Socioemocionales.
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Ingerir o manipular Alimentos durante la clase 	
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Propiciar algún comportamiento disruptivo que implica el quiebre o alteración del Clima de Aprendizaje. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación Negativa → Registro en la App
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 3 Anotaciones Negativas 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor(a) Jefe cita a Apoderado(a) → Registro en Hoja de Entrevista.
	Graves	<ul style="list-style-type: none"> • 6 Anotaciones Negativas 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor(a) Jefe informa a Inspectoría General. • Inspectoría General → Cita a Apoderado(a) → Registro en Hoja de Entrevistas
		<ul style="list-style-type: none"> • Registro de 5 atrasos a la hora de Ingreso a la Jornada Escolar, en el semestre • Registro de 5 atrasos a la hora de Ingreso a clases, estando en el Colegio, en el semestre 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría General cita al Apoderado(a) → Registro en Hoja de Entrevista

	<ul style="list-style-type: none"> • Propiciar mecanismos de exclusión a la hora de jugar o realizar trabajos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro en la App. • Profesor(a) registra Anotación en la App • Profesor(a) Jefe cita a Apoderado(a) → Registro en Hoja de Entrevistas.
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Rayado de muros, mesas o sillas 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría General cita al Apoderado(a). • Inspectoría supervisa limpieza de estos bienes, por parte de los alumnos(as).
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Reiterar interrupción de clases, que implican alteración del clima de aprendizaje 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro en la App • Profesor(a) Jefe, con información / coordinación del Profesor(a) de Asignatura, cita a Apoderado(a) y Alumno(a). • Alumno(a) firma Compromiso con Profesor(a) Jefe
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Reiterar no seguir instrucciones dadas por el Profesor(a) 	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Reiteración presentarse sin el uniforme completo 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro App → Derivación Inspectoría → Citación Apoderado → Registro en Hoja de Entrevista.
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Reiteración de molestias o golpes a compañeros(as) 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro en la App → Derivación a Inspectoría → Entrevista a Apoderado → Registro en Hoja de Entrevista. • Profesor(a) Jefe realiza Taller de Habilidades Psicosociales con el curso. • Alumnos(as) involucrados realizan exposición sobre Convivencia Escolar sana y armónica. Guiados por su Profesor() jefe.
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Manipular elementos tecnológicos no permitidos en el Colegio (teléfono celular, relojes con dispositivos para llamar, grabar o fotografiar imágenes, uso de videojuegos, etc....) 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro en la App → Derivación a Inspectoría → Inspectoría entrega a Apoderado(a)
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Evadir asistencia a clases o a algún evento organizado por el Colegio 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro en la App → Derivación a Inspectoría → Citación al Apoderado(a) → Registro en Hoja de Entrevista.
	<ul style="list-style-type: none"> ○ No respetar las normas de seguridad establecidas por el Colegio (subir a accesos prohibidos, salir del Colegio, utilizar espacios no autorizados, ...) 	

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Ensuciar o no hacer buen uso de la infraestructura del Colegio 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro en la App → Derivación a Inspectoría General → Citación a Apoderado → Registro en Hoja de Entrevista → Alumno(a) o Apoderado (según sea el caso) limpian o reparan lo consignado.
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Realizar venta de productos al interior del Colegio 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro en la App → Derivación a Inspectoría General → Se decomisan los productos → Citación a Apoderado(a) → Se le entregan los productos decomisados.
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Robo o sustracción de pertenencia de otra persona 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro en la App → Profesor(a) Jefe cita a Apoderado(a) → Registro en Hoja de Entrevistas
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Copiar o adulterar algún instrumento de Evaluación individual 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro en la App → Profesor de Asignatura cita a Apoderado → Registro en Hoja de Entrevista → Reglamento de Evaluación
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Reiteración sin Materiales de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor(a) de Asignatura → Registro en la App → Entrevista Apoderado(a) → Compromiso
	Gravísimas	<ul style="list-style-type: none"> • Reiteración de Faltas Graves. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro en la App → Derivación a Convivencia Escolar → Entrevista Apoderado(a) → Registro en Hoja de Entrevista. <ul style="list-style-type: none"> ○ Análisis de la situación por el Consejo de Convivencia Escolar. ○ Exigencia presentar Informe de Evaluación con especialista externo. ○ Convivencia Escolar desarrolla Taller con alumnos(as) del curso, habilidades psicosociales. ○ Convivencia Escolar presenta Plan de Acompañamiento al Alumno(a) afectado y al Curso. ○ Apoderados deben asistir a Taller de Parentalidad en el Colegio. ○ Citación Consejo de Convivencia Escolar, quien evalúa: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informar a Tribunal de Familia por eventual vulneración de Derechos de alumno(a) Afectado. ▪ Apertura de Protocolo por eventual caso de Bullying ▪ Suspensión de clases presenciales de 2 a 3 días.
		<ul style="list-style-type: none"> • Comportamiento violento reiterado que implique riesgo para la seguridad física o psicológica de otro integrante de la Comunidad Escolar. 	
		<ul style="list-style-type: none"> • Realizar juego o comportamientos con connotación sexual (lenguaje, tocaciones, etc...) 	
		<ul style="list-style-type: none"> • Caso de Bullying comprobado por Protocolo de Actuación 	
		<ul style="list-style-type: none"> • 9 Anotaciones Negativas 	

			<ul style="list-style-type: none"> ○ Derivación a especialista externo : presentación de Informe ○ Suspensión Interna por 1 día ○ Firma Compromiso Alumno(a).
		<ul style="list-style-type: none"> • 12 anotaciones Negativas 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor(a) Jefe informa a Convivencia Escolar. • Convivencia Escolar cita a Apoderado(a) → Registro Hoja de Entrevistas <ul style="list-style-type: none"> ○ Citación Consejo de Convivencia Escolar: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Suspensión de clases 2 – 3 días.

NIVEL	FALTA	EJEMPLOS	MEDIDAS FORMATIVAS
5° - 8° básico	Leves	<ul style="list-style-type: none"> ○ Registro de 3 atrasos a la hora de Ingreso a la Jornada Escolar, en el semestre. 	<ul style="list-style-type: none"> • En el caso de los Atrasos, Inspectoría General cita al Apoderado(a) → Registro en Hoja de Entrevista.
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Registro de 3 atrasos a la hora de Ingreso a clases, estando en el Colegio, en el semestre. 	<ul style="list-style-type: none"> • Derivación a Inspectoría → Citación a Apoderado(a) → Registro en Hoja de Entrevistas <ul style="list-style-type: none"> ○ Alumno(a) ingresa con pase de Inspectoría a clases
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Interrumpir la clase con algún ruido o manifestación que no corresponde ○ No trabajar en clases de acuerdo a lo indicado por el(la) Profesor(a) ○ Molestar, interrumpir el trabajo de otros(as) compañeros(as) ○ Presentarse sin su Material de Trabajo o materiales en mal estado 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor de Asignatura → Anotación Negativa → Registro en la App • Profesor(a) Jefe → Entrevista Alumno(a) → Informa de la situación a Apoderado(a) vía email. • Trabajo evaluado en la asignatura próxima clase.
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Asistir al Colegio sin su uniforme completo 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación Negativa → Registro en la App • Derivación a Inspectoría → Contacto telefónico con Apoderado (acuerdo de cumplimiento) → Informe a Profesor(a) Jefe
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Mantener sus cuadernos, guías, libros, etc.... En mal estado (arrugados, sucios, sin forro, fuera del lugar correspondiente, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación Negativa → Registro en la App • Registro en el cuaderno o libro respectivo, solicitando la firma de respuesta del Apoderado(a).
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Propiciar alguna situación que implique molestar a otro compañero(a) 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación Negativa → Registro en la App • Profesor(a) Jefe entrevista a Alumno(a) y Apoderado(a) → Registro Hoja de Entrevista
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Ingerir o manipular Alimentos durante la clase 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación Negativa → Registro en la App
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 3 Anotaciones Negativas 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor(a) Jefe cita a Apoderado(a) → Registro en Hoja de Entrevista.
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Dejar su puesto o estación de trabajo en mal estado (desordenado, sucio) 	<ul style="list-style-type: none"> • Se le da la instrucción directa al alumno(a) que regrese a ordenar su lugar de trabajo (Instrucción Directa)

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Traer artículos o productos para vender en el Colegio 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor(a) Jefe → Entrevista Alumno(a) y Apoderado(a) → Registro en Hoja de Entrevistas → Anotación negativa en la App
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Manipulación de dinero en el Colegio, sin información previa al Profesor(a) 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor(a) Jefe → Entrevista Alumno(a) → Registro en Hoja de Entrevista → Informe vía email a Apoderado(a).
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Sacar o manipular materiales u objetos a otro compañero(a), sin su autorización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Llamado de atención verbal (Instrucción Directa).
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Traer al Colegio juguetes u objetos que distraigan el clima de aprendizaje o la sana convivencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor(a) Jefe → Entrevista Alumno(a) → Envía email a Apoderado(a) informando la situación.
	Graves	<ul style="list-style-type: none"> ○ 5 Anotaciones Negativas 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor(a) Jefe informa a Inspectoría → Citación a Apoderado(a) → Registro en Hoja de Entrevistas.
<ul style="list-style-type: none"> ○ Registro de 5 atrasos a la hora de Ingreso a la Jornada Escolar, en el semestre 		<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría General → Citación a Apoderado(a) → Registro en Hoja de Entrevistas. 	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Registro de 5 atrasos a la hora de Ingreso a clases, estando en el Colegio, en el semestre 		<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría General → Citación Apoderado → Registro en Hoja de Entrevista <ul style="list-style-type: none"> ○ Alumno(a) se debe quedar 1 día, una hora después de clases a recuperar su trabajo (Día de las Pruebas atrasadas). 	
<ul style="list-style-type: none"> ○ 3 o más registros en la App que impliquen la interrupción de la clase con algún ruido o manifestación que no corresponde ○ 5 o más registros en la App que impliquen No trabajar en clases de acuerdo a lo indicado por el(la) Profesor(a) ○ 5 o más registros en la App que impliquen Molestar, interrumpir el trabajo de otros(as) compañeros(as) ○ 5 o más registros en la App que impliquen Presentarse sin su Material de Trabajo o materiales en mal estado 		<ul style="list-style-type: none"> • Profesor Jefe deriva a Inspectoría General • Inspectoría General → Citación a Apoderado(a) → Registro en Hoja de Entrevistas. <ul style="list-style-type: none"> ○ Alumno(a) deberá quedarse 2 miércoles, 1 hora después de clases, a realizar trabajo designado por Coordinador(a) de Ciclo. 	

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Reiteración Interrumpir Clases 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor(a) Asignatura → Registra Anotación Negativa en la App → deriva a Inspectoría General. • Inspectoría General cita a Apoderado(a) → Registra en Acta. • Profesor(a) Jefe cita a Apoderado(a) → Registro Hoja de Entrevista.
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Asistir 3 veces al Colegio sin su Uniforme completo 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría General → Citación a Apoderado(a) → Registro en Hoja de Entrevistas
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Traer al Colegio y/o Usar elementos tecnológico que posibilitan la comunicación, fotografía o grabación de videos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación Negativa en la App • Derivación a Inspectoría General → Citación a Apoderado(a) para entregar el elemento tecnológico → Registro en la Hoja de Entrevistas.
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Provocar algún deterioro o destrozo en la infraestructura del Colegio 	<ul style="list-style-type: none"> • Derivación a Inspectoría General → Citación a Apoderado → Reponer el bien dañado. <ul style="list-style-type: none"> ○ Alumno(a) realiza acción de reparación social
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Golpear, burlarse o realizar bromas desagradables o que implican denostación a un compañero(a) 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor(a) Jefe → Entrevista Apoderado(a) y Alumno(a) → Registro Hoja de Entrevistas → Realizar Taller sobre El Buen Trato.
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Utilizar un lenguaje inapropiado en su expresión verbal o escrita, o con gestos groseros. 	
		<ul style="list-style-type: none"> ○ No seguir las indicaciones dadas por el Profesor(a) o Adulto responsable en el Colegio 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación Negativa → Registro en la App • Derivación a Inspectoría General • Inspectoría General → Citación a Apoderado(a) → Registro en Hoja de Entrevista Personal
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Estando en el Colegio, no asistir a la actividad planificada (clases, eventos,) 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación Negativa → Registro en la App • Derivación del caso a Inspectoría General • Inspectoría General → Búsqueda del Alumno(a) <ul style="list-style-type: none"> ○ Pasados 30 minutos de no ubicar al Alumno(a), Inspectoría informa a Convivencia Escolar. • Convivencia Escolar toma contacto con Dirección. <ul style="list-style-type: none"> ○ Inspectoría informa telefónicamente a Apoderado(a) ○ Se evalúa informar a Carabineros. ○ Una vez tomado contacto con el(la) Alumno(a), se establecerá -en común acuerdo con el(la) Apoderado(a)- trabajo

			Comunitario para él(ella), el que puede ser: ayudar a recoger papeles en el patio durante una semana, colaborar con el cuidado de los(as) alumnos(as) de Pre-Escolar a la hora de Almuerzo durante una semana, ayudar a sacar y guardar los artefactos de Educación Física durante una semana.
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Ensuciar y/o rayar mesas, sillas, murallas, suelos, baños o pegar carteles con consignas que atenten contra la dignidad de algún miembro de la comunidad escolar o se contrapongan con el espíritu formativo del Colegio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Derivación a Inspectoría General → citación a Apoderado(a) → Registro en Hoja de Entrevistas. <ul style="list-style-type: none"> ○ Alumno(a) responsable realizar limpieza o reparación en la medida que su desarrollo lo permita, y siempre que no esté en peligro su seguridad personal.
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Omitir o tergiversar información relevante para resolver alguna situación propia de Convivencia Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> • Derivación a Convivencia Escolar → Citación Alumno(a) y Apoderado(a) → Registro en Hoja de Entrevista y App <ul style="list-style-type: none"> ○ Evaluar derivación a especialista externo • Profesor(a) Jefe realiza Taller sobre el valor o principio que se vio vulnerado.
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Dañar el buen nombre del colegio, en espacios físicos o virtual con comportamiento inadecuado dentro o fuera del establecimiento incluido publicaciones en la web, usando uniforme y en actividad representativa de éste. 	<ul style="list-style-type: none"> • Derivación a Convivencia Escolar → Citación Alumno(a) y Apoderado(a) → Registro en Hoja de Entrevista y App → retirar mensajes ofensivos desde donde se publicaron.
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Manifestar comportamientos de índole sexual, en cualquier dependencia del Colegio 	<ul style="list-style-type: none"> • Derivación a Convivencia Escolar → Citación a Alumno(a) y Apoderado(a) → Registro en Hoja de Entrevista → Derivación a Especialista externo
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Intentar copiar, adulterar, falsear cualquier instrumento de Evaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor de Asignatura → Anotación Negativa en App → Aplicación del Reglamento de Evaluación → Entrevista Apoderado(a) y Alumno(a).
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Sustraer, Dañar y/o destruir algún objeto o material de otro(a) compañero(a). 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor de Asignatura → Informa a Profesor Jefe → Realiza investigación de los hechos → informa a Convivencia Escolar • Convivencia Escolar cita a Apoderado(a) y Alumno(a) <ul style="list-style-type: none"> ○ Se evalúa apoyo de especialista externo
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Utilizar dependencias del Colegio para fines que no son los establecidos (baños, biblioteca, salas, 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación Negativa → Registro en la App

	)	<ul style="list-style-type: none"> • Derivación a Inspectoría General → Citación a Apoderado(a) y Alumno(a)
Gravísimas	<ul style="list-style-type: none"> ○ Reiteración de Faltas Graves 		<ul style="list-style-type: none"> • Profesor Jefe / Inspectoría derivan a Convivencia Escolar • Convivencia Escolar → cita a Consejo de Convivencia Escolar <ul style="list-style-type: none"> ○ Suspensión interna entre 1 y 2 días ○ Alumno debe asistir 4 miércoles seguidos a trabajo después de la Jornada escolar (1 hora) ○ El alumno(a) deberá realizar trabajo expositivo con su curso, en función del principio transgredido, orientado por su Profesor(a) Jefe.
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 7 Anotaciones Negativas 		
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 5 o más registros en la App que impliquen interrupción de la clase con algún ruido o manifestación que no corresponde ○ 5 o más registros en la App que impliquen No trabajar en clases de acuerdo a lo indicado por el(la) Profesor(a) ○ 5 o más registros en la App que impliquen Molestar, interrumpir el trabajo de otros(as) compañeros(as) ○ 5 o más registros en la App que impliquen Presentarse sin su Material de Trabajo o materiales en mal estado 		
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Propiciar comportamientos de violencia física o psicológica contra algún(a) compañero(a) 		<ul style="list-style-type: none"> • Profesor(a) de Asignatura → Anotación Negativa → Registro en la App • Derivación a Convivencia Escolar <ul style="list-style-type: none"> ○ Convoca a Consejo de Convivencia Escolar <ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluación Apertura Protocolo Bullying o Maltrato Físico y/o Psicológico ○ Citación a Alumnos(as) y Apoderados involucrados(as). <ul style="list-style-type: none"> ▪ Decisión Preventiva = suspensión de clases presenciales por 3 días. ○ Rango de decisiones finales: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Condicionalidad de Matrícula ▪ Informe a Oficina Local de la Niñez (OLN) . ▪ Informe a Tribunal de Familia. ▪ Profesor(a) Jefe realiza Taller con Alumnos(as) del Curso = Cómo resguardar la Sana Convivencia ▪ Convivencia Escolar realiza Taller con Apoderados(as) = Elementos de una Crianza Positiva ○ Apoderados deben asistir a Taller de Parentalidad en el Colegio.
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Caso de Bullying comprobado por Protocolo. 		

			<ul style="list-style-type: none"> ○ Exigencia atención a Estudiante con Especialista Externo (Protocolo N° 11)
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Porte y/o consumo de Alcohol o Drogas 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación Negativa → Registro en la App • Derivación del caso a Convivencia Escolar <ul style="list-style-type: none"> ○ Entrevista Alumnos(as) → Registro en Hoja de Entrevista ○ Entrevista a Apoderados(as) → Registro en Hoja de Entrevista. ○ Convoca a Consejo de Convivencia Escolar <ul style="list-style-type: none"> ▪ Apertura Protocolo “Eventual porte y/o consumo de Drogas”. ▪ Rango de decisiones finales: <ul style="list-style-type: none"> • Derivación a Especialista Externo (“Apoyo al Desarrollo Escolar. Protocolo N° 11”). • Informe a Oficina Local de la Niñez (OLN) • Informe a Tribunal de Familia de Pucón • Taller con Apoderados(as) del Curso : Elementos Protectores y de Riesgo en la Crianza. • Sugiere “Condicionalidad” de Matrícula al Consejo de Profesores(as).
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Porte de elementos que pueden ser considerados armas, o que pongan en riesgo la seguridad física o psicológica de los Alumnos(as). 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación Negativa → Registro en la App • Profesor(a) requisita el elemento de peligro. • Derivación del caso a Convivencia Escolar → <ul style="list-style-type: none"> ○ Entrevista Alumno(a) y Apoderado(a). ○ Apertura del Protocolo “Eventual porte de Armas” ○ Rango de Sanciones: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Suspensión de clases presenciales entre 2 y 3 días. ▪ Remite informe a OLN y a Tribunal de Familia. ▪ Profesor(a) Jefe realiza Taller con Alumnos(as) en relación a “Cómo establecer una Convivencia Sana y Segura”. ▪ Convivencia Escolar realiza Taller con Apoderados(as) en relación a “Factores Protectores y de Riesgo en la Crianza”. ▪ Elabora Plan de Contención Emocional para que Profesor(a) jefe lo aplique con sus Alumnos(as).

		durante la Jornada de clases	<ul style="list-style-type: none"> • Derivación del caso a Inspectoría General → Contacto con Apoderados → Citación a Entrevista → Registro en Hoja de Entrevista. <ul style="list-style-type: none"> ○ Suspensión Interna 2 días de clases consecutivos. ○ Alumno(a) deberá asistir a 1 hora extra de trabajo escolar, durante 4 miércoles. • La reiteración de este hecho, dará paso a la conformación del Consejo de Convivencia Escolar, el que podrá determinar: <ul style="list-style-type: none"> ○ Suspensión de clases presenciales entre 2 y 3 días ○ Informe a la OLN y/o Tribunal de Familia.
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Propiciar comentarios de doble lectura, ironías, mecanismos de exclusión, burlas, chistes,etc en contra de la equidad de género 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación Negativa → Registro en la App • Derivación del caso a Convivencia Escolar → <ul style="list-style-type: none"> ○ Entrevista a Alumnos(as) Involucrados(as). ○ Entrevista a Apoderados(as) involucrados(as). ○ Alumnos(as) involucrados deberán asistir a sesiones de trabajo con Encargado(a) de Convivencia Escolar. ○ En función de la dimensión de la situación, el(l) Encargado(a) podrá citar al Consejo de Convivencia Escolar, el que, dentro de sus atribuciones, podrá establecer: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Derivación de responsables a Especialista externo. ▪ Suspensión Interna de responsable, entre 2 y 3 días. ▪ Trabajo Comunitario a labores de limpieza de sillas y mesas del curso, fuera del horario de clases.
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Acceder a material de trabajo del Profesor(a) o a sus pertenencias personales, sin su autorización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Notación Negativo → Registro en la App • Derivación del caso a Convivencia Escolar. • Convivencia Escolar → entrevista a Alumno(a) y Apoderado(a) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Citar a Consejo a Consejo de Convivencia Escolar: ▪ Rango de Sanciones: <ul style="list-style-type: none"> • Pedir disculpas a Profesor(a) involucrado. • Suspensión Interna por 2 días • Evaluación Condicionalidad de Matrícula. • Taller Profesor(a) Jefe sobre el Valor o Principio transgredido.
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Intervenir o utilizar la red de internet del Colegio, sin autorización 	<ul style="list-style-type: none"> • Derivación del caso a Convivencia Escolar. • Convocar al Consejo de Convivencia Escolar: • Rango de Sanciones: <ul style="list-style-type: none"> ○ Citación a Apoderado(a)

			<ul style="list-style-type: none"> ○ Suspensión de clases presenciales entre 1 y 3 días ○ Realización de exposición en clase de Orientación, vinculada con el principio transgredido.
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Realizar Comportamientos de connotación sexual. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor(a) de Asignatura → Registro de la situación en App → Informa a Profesor(a) Jefe • Profesor(a) Jefe recaba información → deriva a Convivencia Escolar • Convivencia Escolar → <ul style="list-style-type: none"> ○ Cita a Apoderados de Alumnos(as) involucrados(as). ○ Convoca a Consejo de Convivencia Escolar ○ Se apertura Protocolo N° “Eventuales comportamientos con connotación sexual”. ○ De resultar efectivos dichos comportamientos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoderado(a) deberá derivar a Especialista Externo (Protocolo N° 11) ▪ Apoderados(as) deben asistir a Taller de Parentalidad a desarrollar en el Colegio. ▪ Profesor(a) Jefe deberá realizar Taller con Alumnos(as) del curso, 3 sesiones, Sexualidad y Afectividad. ▪ Programa de supervisión de Comportamientos para Alumnos(as) involucrados(as). ▪ Reunión mensual con Apoderados para evaluar progresos.

NIVEL	FALTA	EJEMPLOS	MEDIDAS FORMATIVAS
I a IV Medio	Leves	<ul style="list-style-type: none"> ○ Registro de 3 atrasos a la hora de Ingreso a la Jornada Escolar, en el semestre. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría General cita al Apoderado(a) → Registro en Hoja de Entrevista. • Alumno(a) ingresa con pase de Inspectoría
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Registro de 3 atrasos a la hora de Ingreso a clases, estando en el Colegio, en el semestre. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor(a) Jefe deriva a Inspectoría General • Inspectoría General → Citación a Apoderado(a) → Registro en Hoja de Entrevistas <ul style="list-style-type: none"> ▪ Alumno(a) ingresa con pase de Inspectoría a clases
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Interrumpir la clase con algún ruido o manifestación que no corresponde ○ No trabajar en clases de acuerdo a lo indicado por el(la) Profesor(a) ○ Molestar, interrumpir el trabajo de otros(as) compañeros(as) ○ Presentarse sin su Material de Trabajo o materiales en mal estado 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor de Asignatura → Anotación Negativa → Registro en la App • Profesor(a) Jefe → Entrevista Alumno(a) → Informa de la situación a Apoderado(a) vía email. • Trabajo evaluado en la asignatura próxima clase. • Alumno(a) deberá quedarse a trabajo extra 1 miércoles, después de la Jornada de clases, a realizar trabajo en la asignatura donde ocurrió la situación
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Asistir al Colegio sin su uniforme completo 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación Negativa → Registro en la App → Derivación a Inspectoría • Inspectoría General → Contacto telefónico con Apoderado (acuerdo de cumplimiento) → Informe a Profesor(a) Jefe
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Mantener sus cuadernos, guías, libros, etc.... En mal estado (arrugados, sucios, sin forro, fuera del lugar correspondiente, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación Negativa → Registro en la App • Derivación a Coordinador de Ciclo → Entrevista Alumno(a) y Apoderado(a): Compromiso de Mejora.

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Propiciar alguna situación que implique molestar a otro compañero(a) (burlas, chistes, comportamientos de exclusión, ...etc) 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación Negativa → Registro en la App • Profesor(a) Jefe entrevista a Alumno(a) y Apoderado(a) → Registro Hoja de Entrevista. <ul style="list-style-type: none"> ○ Compromiso de no reincidir en estos hechos
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Ingerir o manipular Alimentos durante la clase 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación Negativa → Registro en la App → Derivación a Inspectoría General • Inspectoría General → Envía comunicación al Apoderado señalando el hecho → Al día siguiente le solicita documento firmado por el Apoderado(a).
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 3 Anotaciones Negativas 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor(a) Jefe cita a Apoderado(a) → Registro en Hoja de Entrevista. <ul style="list-style-type: none"> ○ Compromiso de Mejora
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Dejar su puesto o estación de trabajo en mal estado (desordenado, sucio) 	<ul style="list-style-type: none"> • Se le da la instrucción directa al alumno(a) que regrese a ordenar su lugar de trabajo (Instrucción Directa). • Si no obedece, pasa a Falta Grave (desobedecer instrucción directa)
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Traer artículos o productos para vender en el Colegio 	<ul style="list-style-type: none"> • Se deriva el caso a Inspectoría General. • Inspectoría General requisita los productos → Cita a Apoderados(as) → entrega productos → Registro de Entrevista en Hoja de Entrevistas. •
	Graves	<ul style="list-style-type: none"> ○ 5 Anotaciones Negativas 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor(a) Jefe informa a Inspectoría → • Inspectoría General → Citación a Apoderado(a) → Registro en Hoja de Entrevistas. <ul style="list-style-type: none"> ○ Compromiso de Mejora
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Registro de 5 atrasos a la hora de Ingreso a la Jornada Escolar, en el semestre 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría General → Citación a Apoderado(a) → Registro en Hoja de Entrevistas. <ul style="list-style-type: none"> ○ Alumno(a) deberá quedarse a realizar Trabajo Escolar, durante 2 Miércoles después de la Jornada Escolar (1 hora)
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Registro de 5 atrasos a la hora de Ingreso a clases, estando en el Colegio, en el semestre 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría General → Citación Apoderado → Registro en Hoja de Entrevista <ul style="list-style-type: none"> ○ Alumno(a) deberá quedarse a realizar Trabajo Escolar, durante 3 Miércoles después de la Jornada Escolar (1 hora)

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 3 o más registros en la App que impliquen la interrupción de la clase con algún ruido o manifestación que no corresponde, o ○ 3 o más registros en la App que impliquen No trabajar en clases de acuerdo a lo indicado por el(la) Profesor(a) , o ○ 3 o más registros en la App que impliquen Molestar, interrumpir el trabajo de otros(as) compañeros(as), o ○ 3 o más registros en la App que impliquen Presentarse sin su Material de Trabajo o materiales en mal estado 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor Jefe deriva a Inspectoría General • Inspectoría General → Citación a Apoderado(a) → Registro en Hoja de Entrevistas. <ul style="list-style-type: none"> ○ Suspensión Interna 2 días consecutivos
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Registro en la App de 3 veces sin su Uniforme completo 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor(a) Jefe → Inspectoría General • Inspectoría General → Citación a Apoderado(a) → Registro en Hoja de Entrevistas <ul style="list-style-type: none"> ○ Compromiso de Cumplimiento
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Usar elementos tecnológico que posibilitan la comunicación, fotografía o grabación de videos de cualquier integrante de la Comunidad Educativa, sin su autorización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación Negativa en la App • Derivación a Inspectoría General → Requisa elemento tecnológico → Citación a Apoderado(a) para entregar el elemento tecnológico → Registro en la Hoja de Entrevistas. <ul style="list-style-type: none"> ○ Compromiso de Cumplimiento.
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Registro en la App (2do.) por algún deterioro o destrozo en la infraestructura del Colegio 	<ul style="list-style-type: none"> • Derivación a Inspectoría General → • Inspectoría General → Citación a Apoderado → Reponer el bien dañado. <ul style="list-style-type: none"> ○ Alumno(a) realiza acción de reparación social por 1 semana (ayuda en aseo de su sala, cuidado de alumnos más pequeños. Cuidado de alumnos(as) en tiempos de recreo,)
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Registro en la App por Golpear, burlarse o realizar bromas desagradables o que implican denostación a un compañero(a) 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor(a) Jefe → deriva a Convivencia Escolar • Convivencia Escolar → Entrevista Apoderado(a) y Alumno(a) → Registro Hoja de Entrevistas. <ul style="list-style-type: none"> ○ Alumno(a) responsable deberá realizar exposición ante su curso, con el valor transgredido. ○ Compromiso de Mejora.

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Registro en la App (2ro.) por utilizar un lenguaje inapropiado en su expresión verbal o escrita, o con gestos groseros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor Jefe deriva a Convivencia Escolar → Citación a Apoderado(a) y Alumno(a) <ul style="list-style-type: none"> ○ Compromiso de Mejora
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Registro en la App por No seguir las indicaciones dadas por el Profesor(a) o Adulto responsable en el Colegio 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación Negativa → Registro en la App • Derivación a Inspectoría General • Inspectoría General → Citación a Apoderado(a) → Registro en Hoja de Entrevista Personal <ul style="list-style-type: none"> ○ Alumno(a) solicita disculpas a Profesor(a) involucrado(a). ○ Suspensión Interna por 2 días
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Registro en la App que, estando en la Jornada Escolar, no asiste a actividad planificada (clases, eventos, taller, entrevista,) 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación Negativa → Registro en la App • Derivación del caso a Inspectoría General • Inspectoría General → Búsqueda del Alumno(a) <ul style="list-style-type: none"> ○ Pasados 30 minutos de no ubicar al Alumno(a), Inspectoría informa a Convivencia Escolar. • Convivencia Escolar toma contacto con Dirección. <ul style="list-style-type: none"> ○ Inspectoría informa telefónicamente a Apoderado(a) de la situación. ○ Se evalúa informar a Carabineros. ○ Suspensión de clases presenciales por 2 día
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Registro en la App (2do.) por ensuciar y/o rayar mesas, sillas, murallas, suelos, baños o pegar carteles con consignas que atenten contra la dignidad de algún miembro de la comunidad escolar o se contrapongan con el espíritu formativo del Colegio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor(a) Jefe deriva a Inspectoría General • Inspectoría General → citación a Apoderado(a) → Registro en Hoja de Entrevistas. <ul style="list-style-type: none"> ○ Suspensión Interna por 1 día. ○ Exposición ante el grupo afectado, sobre el valor transgredido. ○ Alumno(a) responsable deberá realizar trabajo comunitario (limpieza patios después de la Jornada de Clases, cuidado de alumnos(as) menores en horas de recreo, limpieza de mesas y sillas de su curso,)
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Realizar comportamientos que impliquen omitir o tergiversar información relevante para resolver alguna situación propia de Convivencia Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> • Derivación a Convivencia Escolar → Citación Alumno(a) y Apoderado(a) → Registro en Hoja de Entrevista y App <ul style="list-style-type: none"> ○ Derivación a especialista externo. • Profesor(a) Jefe realiza Taller sobre el valor o principio que se vio vulnerado.
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Realizar conductas que implican dañar el buen 	<ul style="list-style-type: none"> • Derivación a Convivencia Escolar → Citación Alumno(a) y Apoderado(a)

		<p>nombre del colegio, en espacios físicos o virtual con comportamiento inadecuado dentro o fuera del establecimiento incluido publicaciones en la web, usando uniforme y en actividad representativa de éste.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se convoca al Consejo de Convivencia Escolar <ul style="list-style-type: none"> ○ Se establece el siguiente rango de sanciones <ul style="list-style-type: none"> ▪ Suspensión interna por 2 días ▪ Alumno(a) deberá solicitar las disculpas del caso, en entrevista personal con Dirección.
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Realizar comportamientos de índole sexual, en cualquier dependencia del Colegio (no se observa daño físico y/o psicológico a otras personas). 	<ul style="list-style-type: none"> • Derivación a Convivencia Escolar → Citación a Alumno(a) y Apoderado(a) → Registro en Hoja de Entrevista . • Solicitar Informe de Especialista externo derivado anteriormente. • Se convoca al Consejo de Convivencia Escolar: <ul style="list-style-type: none"> ○ Se establece el siguiente rango de sanciones <ul style="list-style-type: none"> ▪ Suspensión de clases presenciales por 3 días. ▪ Elevar informe al Tribunal de Familia. ▪ Dependiendo de la gravedad de los hechos, elevar Informe a la Fiscalía.
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Copiar, adulterar, falsear cualquier instrumento de Evaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor de Asignatura → Anotación Negativa en App → Aplicación del Reglamento de Evaluación → Deriva a Coordinar de Ciclo • Coordinador(a) de Ciclo → Cita Apoderado(a) y Alumno(a) → Registro en Hoja de Entrevista → Deriva evaluación del caso a Consejo de Profesores • Consejo de Profesores → evalúa Condicionalidad de Matrícula del Alumno(a).
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Realizar conductas de sustracción, daño y/o destrucción algún objeto o material de otro(a) compañero(a). 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor de Asignatura → Informa a Profesor Jefe • Profesor Jefe → Realiza investigación de los hechos → informa a Convivencia Escolar, entrega Informe. • Convivencia Escolar cita a Apoderado(a) y Alumno(a) <ul style="list-style-type: none"> ○ Se solicita Informe de especialista externo derivado anteriormente. ○ Suspensión interna por 2 días • Profesor(a) Jefe realiza Taller con sus alumnos(as), relacionado con el valor transgredido → se aborda la temática en Reunión de Apoderados.
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Utilizar dependencias del Colegio para fines que no son los establecidos (baños, biblioteca, salas, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación Negativa → Registro en la App • Derivación a Inspectoría General → Citación a Apoderado(a) y Alumno(a) <ul style="list-style-type: none"> ○ Suspensión interna por 2 día ○ Trabajo Comunitario por 1 semana

			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpieza de mesas y sillas de su curso. ▪ Ayudar en el aseo de patios. ▪ Cuidado de alumnos(as) menores en tiempos de recreo
Gravísimas		<ul style="list-style-type: none"> ○ Reiteración de Faltas Graves 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor Jefe / Inspectoría derivan a Convivencia Escolar • Convivencia Escolar → cita a Consejo de Convivencia Escolar • Consejo de Convivencia Escolar, establece: <ul style="list-style-type: none"> ○ Suspensión de clases presenciales entre 2 y 5 días ○ Alumno debe asistir 4 miércoles seguidos a trabajo después de la Jornada escolar (1 hora). ○ Sugiere Condicionalidad de Matrícula al Consejo de Profesores(as): esta instancia tiene la autoridad para decidir
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 7 Anotaciones Negativas 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor(a) Jefe deriva a Convivencia Escolar • Convivencia Escolar cita a Apoderado(a) y Alumno(a) → Registro Hoja de Entrevista y App. <ul style="list-style-type: none"> ○ Rango de Sanciones: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Suspensión Interna 2 días de clases ▪ Trabajo Comunitario 3 días (Limpieza patios, cuidado alumnos menores horario de recreos, limpieza mesas y sillas de su sala)
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Agresión física o psicológica, que implique perjuicio a la integridad de otro miembro de la Comunidad Educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación Negativa → Registro App • Derivación a Convivencia Escolar → Entrevista Alumnos(as) y Apoderados(as) involucrados → Suspensión de clases presenciales entre 3 y 5 días. • Convoca a Consejo de Convivencia Escolar. <ul style="list-style-type: none"> ○ Rango de Acción: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Apertura de Protocolo “Maltrato Físico y/o Psicológico”. ▪ Rango de Sanciones: <ul style="list-style-type: none"> • Mediación Familia – Estudiantes • Realización de trabajo formativo entre los(as) Estudiantes involucrados(as). • Elevar Informe a Tribunal de Familia / OLN • Sugiere Condicionalidad de Matrícula al Consejo de Profesores.

			<ul style="list-style-type: none"> • Derivación Especialista Externo (Protocolo N° 11)
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Destrozo o deterioro de algún material, infraestructura o recurso del Colegio, que imposibilite que otros integrantes de la Comunidad Educativa, puedan utilizarlo para su proceso de formación o para entregar el servicio que el Colegio debe hacer. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación Negativa → Registro en la App • Derivación del caso a Convivencia Escolar • Convivencia Escolar → citación Alumno(a) y Apoderado(a). <ul style="list-style-type: none"> ○ Convoca a Consejo de Convivencia Escolar <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rango de acción: <ul style="list-style-type: none"> • Suspensión de clases presenciales entre 2 y 5 días. • Reparación del material u objeto dañado. • Sugiere Condicionalidad al Consejo de Profesores. • Informe al Tribunal de Familia / OLN, por eventual delito. • Se evalúa aplicación de Ley de Aula Segura
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Desarrollo de comportamientos con connotación sexual, que implican agresión o menoscabo a otra persona. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro en App • Derivación a Convivencia Escolar <ul style="list-style-type: none"> ○ Citación a Alumno(a) y Apoderado(a) ○ Convoca a Consejo de Convivencia Escolar. ○ Apertura de Protocolo “Comportamientos de connotación sexual”. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Protección alumnos(as) involucrados(as) <ul style="list-style-type: none"> • Derivación a constatar lesiones • Derivación a especialista externo ○ Rango de Acción: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Suspensión de clases presenciales entre 3 y 5 días. ▪ Derivación Alumno(a) a especialista externo, tratamiento ▪ Informe a Tribunal de Familia / OLN ▪ Sugiere implementación Ley Aula Segura
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Porte, tráfico y/o consumo de alcohol y/o drogas en el Colegio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro en App • Derivación a Convivencia Escolar → Citación a Apoderado y Alumno(a). <ul style="list-style-type: none"> ○ Derivación de Alumno(a) a especialista externo ○ Convoca a Consejo de Convivencia Escolar: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Apertura Protocolo “Eventual consumo de Alcohol/Drogas”

			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rango de Acción: <ul style="list-style-type: none"> • Derivación a Especialista externo • Suspensión interna por 3 días • Informe al Tribunal de Familia / OLN ○ Seguimiento Profesor(a) Jefe ○ Realización Taller para Alumnos(as) en Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas.
		<ul style="list-style-type: none"> ○ No seguir instrucción directa del Profesional responsable (Docente, Asistente de la Educación), a pesar de reiterarle la indicación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor Asignatura → Anotación Negativa → Derivación a Inspectoría General. • Inspectoría General + Convivencia Escolar → Entrevista Apoderado(a) y Alumno(a) → Registro en Hoja de Entrevista <ul style="list-style-type: none"> ○ Rango de Acción: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Suspensión de clases entre 2 y 3 días. ▪ Presentar disculpas a Profesional(a) afectado. ▪ Compromiso del Alumno(a) de no reiterar estos comportamientos. ▪ Se evalúa presentar moción de Condicionalidad al Consejo de Profesores.
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Salir del Colegio sin autorización, sin retornar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación Negativa → Registro en la App • Derivación a Inspectoría General → Informa a Dirección y Convivencia Escolar → Deciden informar a Carabineros. • Inspectoría General se comunica con Apoderado(a) e informa de la situación. • Se convoca al Consejo de Convivencia Escolar <ul style="list-style-type: none"> ○ Rango de Acción <ul style="list-style-type: none"> ▪ Derivación a Especialista externo ▪ Compromiso firmado del Alumno(a) de no reiterar en estos comportamientos. ▪ Trabajo Comunitario por 15 días (Ayudar en la limpieza del Patio, Cuidado de alumnos menores durante el recreo, limpieza de mesas y sillas de su sala, ...) ▪ Se evalúa presentar moción de Condicionalidad a Consejo de Profesores. ▪ Entrevista de Alumno(a) y Apoderado(a) con Dirección. ▪

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Porte de armas u objetos similares que pueden provocar daño a algún integrante de la Comunidad Escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Registro en la App ○ Derivación a Convivencia Escolar → Citación a Alumno(a) y Apoderado(a) → Registro en Hoja de Entrevista. ○ Convoca a Consejo de Convivencia Escolar <ul style="list-style-type: none"> ○ Apertura de Protocolo “Porte de Armas u Objetos similares”. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rango de Acción: <ul style="list-style-type: none"> • Derivación Alumno(a) a Especialista externo. • Suspensión de clases presenciales entre 2 y 5 días. • Informe a Tribunal de Familia / OLN • Evalúa aplicación de Ley Aula Segura. • Taller para Padres y Apoderados “Factores Protectores y de Riesgo en la Crianza” • Taller para Alumnos(as) “Ley de Responsabilidad Civil”.
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Involucrarse, participar u observar situaciones de peleas, agresiones fuera del Colegio. 	
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Realizar comportamientos que, producto de la Resolución del Protocolo respectivo, sean consideradas como Bullying o Acoso Escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Convivencia Escolar → convoca a Consejo de Convivencia Escolar • Convivencia Escolar → cita a Apoderados(as) de Alumnos(as) involucrados → informa Apertura de Protocolo. • Una vez constatados los hechos, se establece: <ul style="list-style-type: none"> ○ Derivar a alumno(a) responsable a Evaluación con Especialista externo → solicitar Informe en un plazo no superior a los 15 días. ○ Profesor(a) Jefe realiza Talleres de Sana Convivencia con el curso. ○ Alumno(a) responsable deberá realizar Trabajo Comunitario (Limpieza del Patio, Cuidado de alumnos(as) menores a la hora del recreo, Limpieza de mesas y sillas de su sala,) ○ Convivencia Escolar realizará <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sesiones de Mediación entre Alumnos(as) involucrados(as). ▪ Plan de Acompañamiento a Alumnos(as) involucrados(as), para abordar en el aula. ▪ Seguimiento semanal de alumnos(as) involucrados). ▪

PROTOSCOLOS DE ACTUACIÓN

TÍTULO IX

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

ARTÍCULO 43 DEFINICIÓN DE PROTOCOLO

Un Protocolo de Actuación, es un conjunto de reglas, conductas y acciones que observar para prevenir, atender, gestionar y resolver de manera exitosa una crisis, de acuerdo a las necesidades de los distintos subsistemas del sistema educativo. Po tanto, es el documento oficial del Colegio que establece los pasos y procedimientos a seguir en una determinada situación.

ARTÍCULO 44

Por tratarse de un Documento Oficial, lo establecido en él debe seguirse bajo estricto proceder. En caso de duda, deberá resolverse o dilucidarse bajo instrucción de la Dirección del Colegio.

ARTÍCULO 45 FUNCIÓN DEL PROTOCOLO

De acuerdo a lo que establece la Superintendencia de Educación, los Protocolos deben tener las siguientes funciones:

Regulan y definen:

- a) Acciones de resguardo de los estudiantes afectados y derivaciones a instituciones vinculadas a la protección de los niños y niñas.
- b) Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso.
- c) Definiciones ante denuncias de maltrato entre pares, adultos, así como entre estudiantes y adultos.
- d) Procedimientos para recibir información y resolver situaciones relacionadas con los hechos.
- e) Responsables de la activación, acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento.
- f) Acciones que involucren a los padres o apoderados, y formas de comunicación.
- g) Resguardo de la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.
- h) Procedimientos para que el establecimiento ponga en conocimiento a los Tribunales de Familia, u Oficina Local de la Niñez cualquier hecho que constituya vulneración de derechos de un estudiante.
- i) Mecanismos de coordinación y comunicación efectiva con instancias como el Centros de Padres y Apoderados, Centros de Alumnos y Consejo Escolar.
- j) Conductos para que los miembros de la comunidad escolar puedan presentar reclamos y/o sugerencias.

ARTÍCULO 46 CUÁNDO DEBE APERTURARSE UN PROTOCOLO

Un Protocolo de Actuación deberá aperturarse si se producen las siguientes situaciones:

- a) **Cuando se registra daño manifiesto (o la posibilidad real de que éste se produzca) a la integridad psicológica y/o física de algún miembro de la Comunidad Educativa**, para lo cual, el Consejo de Convivencia Escolar determinará la pertinencia de su Activación.
- b) **Denuncia realizada por algún integrante de la Comunidad Escolar**, para lo cual debe seguirse el siguiente procedimiento:
 - 1) Tomar contacto con Profesor(a) Jefe, Coordinador(a) General, Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o Dirección.
 - 2) Explicar la situación que, a juicio de quien realiza la Denuncia, amerita este procedimiento.
 - 3) Completar la Pauta de Denuncia (se adjunta), con su nombre y firma.
 - 4) En la entrevista, se debe señalar que la situación será analizada por el Consejo de Convivencia Escolar, y que en el plazo de 3 días hábiles se dará respuesta a la pertinencia o no en relación a la Apertura de un Protocolo.

ARTÍCULO 47 ESTRUCTURA DE UN PROTOCOLO

Todo Protocolo, debe comprender los siguientes elementos:

- a) Denuncia o Situación que amerita la apertura del Protocolo
- b) Acta del Consejo de Convivencia Escolar facultando la activación del Protocolo.
- c) Fecha de inicio de la Investigación (cuando corresponda)
- d) Responsable de la Investigación.
- e) Entrevista de Apoderados(as) de Alumnos(as) involucrados(as), informando la situación y la Apertura del Protocolo.
- f) Entrevistas de testigos y eventuales involucrados
- g) Fecha de Cierre del Protocolo y de comunicación de las Conclusiones.
- h) Comunicación de las Conclusiones a Apoderados(as) involucrados.
- i) Necesidad de la reserva de los hechos investigados, evitar especulaciones y/o trascendidos por cualquier medio, particularmente lo que dice relación a mencionar a Alumnos(as) que pudiesen estar involucrados.
- j) Carta de Apelación a las decisiones tomadas, por parte de los Apoderados(as), cuando corresponda.

k) Decisión final del Proceso Investigativo

ARTÍCULO 48 PROTOCOLOS DEL COLEGIO PUCÓN

Los Protocolos de Actuación que establece nuestro Colegio, son los siguientes:

1. Protocolo de Actuación para casos de Violencia y/o Maltrato entre Alumnos(as)
2. Protocolo de Actuación ante posible caso de Acoso Escolar entre estudiantes (Bullying).
3. Protocolo de Actuación ante Eventual caso de Cyberbullying o Ciberacoso.
4. Protocolo de Actuación ante posible situación de Abuso sexual en contra de un(a) Alumno(a) del Colegio.
5. Protocolo de Actuación para el Reconocimiento de la Identidad de Género de Niñas, niños y jóvenes estudiantes transgéneros.
6. Protocolo de Actuación ante Probables situaciones de Vulneración de Derechos (Violencia Intrafamiliar, negligencia parental, trabajo infantil, abuso sexual,)
7. Protocolo de Actuación ante situaciones de eventual caso de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas de Estudiantes, al interior del Colegio.
8. Protocolo de Actuación ante situaciones de porte, hallazgo, y/o uso de armas por parte de Estudiantes.
9. Protocolo de Actuación en caso de intento o riesgo de suicidio en el Colegio.
10. Protocolo de Actuación para la Retención de Estudiante embarazada (madres y padres adolescentes).
11. Protocolo de Actuación para casos de Apoyo al Desarrollo Escolar – Derivación a Especialista Externo.
12. Protocolo de Actuación en caso de fallecimiento de Alumno(a).
13. Protocolo de Actuación para casos de desregulación Emocional y/o Conductual por parte de Alumnos(as).
14. Protocolo de Actuación en caso de Accidentes Escolares.
15. Protocolo de Actuación para el Cierre Anticipado del Año Escolar
16. Ingreso de Adultos (no trabajadores de la Institución) al Colegio.
17. Conductas con connotación sexual entre alumnos(as).
18. Del Retiro de Alumnos(as) del Colegio
19. Caso de Maltrato de un(a) Adulto(a) hacia un(a) Estudiante
20. Caso de Maltrato de un(a) Funcionario(a) hacia un Apoderado(a)
21. Caso de Maltrato de un(a) Apoderado(a) hacia un(a) Funcionario(a)
22. Caso de Maltrato de un(a) Estudiante hacia un(a) Adulto(a)
23. Caso de Violencia Laboral entre Funcionarios del Colegio.
24. Eventual caso de abuso sexual de un(a) Funcionario hacia un(a) Estudiante



FORMATO DE DENUNCIA

CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente documento, tiene por finalidad expresar formalmente una denuncia, de modo que se active el Protocolo de Actuación correspondiente. Es necesario que la persona que realiza la Denuncia identifique claramente la situación, así como los(as) eventuales responsables o intervinientes en esta situación.

NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA LA DENUNCIA	FECHA
NOMBRE DE SU PUPILO(A)	CURSO
RELATO DE LA SITUACIÓN QUE AMERITA LA DENUNCIA	
EVENTUALES TESTIGOS DE LA SITUACIÓN	CURSO
NOMBRE DE LA(S) PERSONA(S) QUE IDENTIFICA COMO PRINCIPAL(ES) RESPONSABLE(S) DE LA SITUACIÓN	
ESTA SITUACIÓN ¿SE HABÍA DADO ANTERIORMENTE? SI _____ NO _____	SI SU RESPUESTA FUE "SI", RELATE BREVEMENTE LOS HECHOS
¿USTED INFORMÓ DE ESTA SITUACIÓN A OTRO(A) PROFESIONAL DEL COLEGIO? SI _____ NO _____	SI SU RESPUESTA FUE "SI", INDIQUE EL NOMBRE DE LA PERSONA
VARIOS	
FECHA DE INGRESO DE LA DENUNCIA	FECHA RESPUESTA A APERTURA DE PROTOCOLO
FIRMA DE LA PERSONA QUE REALIZA LA DENUNCIA	NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE RECEPCIONA LA DENUNCIA

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Nº 1

HECHOS DE VIOLENCIA ENTRE ALUMNOS(AS)

Definición

Conflicto	Violencia y/o Maltrato	Acoso Escolar
<p>Involucra a dos o más personas que están en desacuerdo. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado.</p>	<p>Comportamiento ilegítimo que implica uso y abuso de poder o fuerza física, de una o más personas en contra de otra/s o sus bienes.</p> <p>Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas.</p> <p>La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia escolar.</p>	<p>Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o <i>Bullying</i>), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otros estudiante, valiéndose de ello de una situación de superioridad o de indefensión del afectado, que provoque en este último, maltrato o temor, ya sea por medios tecnológicos, o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.</p>

PROCEDIMIENTO

- 1) Quien ve o escucha una situación de maltrato escolar debe interrumpirlo inmediatamente, identificar con claridad a los involucrados y testigos, informar de manera oral o escrita a la Encargado de Convivencia Escolar, quien se encargará de activar el protocolo respectivo , informando a su vez, a la Dirección.
- 2) Todo reclamo o denuncia por conductas contrarias a la Sana Convivencia Escolar debe ser presentada en forma escrita en la pauta de “Denuncia” (que se presenta en este Manual), dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles de ocurrido el hecho.
- 3) Inspectoría General debe dejar registro de los hechos en la Hoja de Vida del Libro Digital de cada Alumno(a) e informar de los hechos a los respectivos Apoderados(as).
- 4) Convivencia Escolar es la unidad encargada de realizar contención emocional a los(as) Estudiantes involucrados(as).
- 5) El Encargado(a) de Convivencia Escolar convoca al Consejo de Convivencia Escolar, donde se evalúa la situación y se determina o no la Apertura del Protocolo de Actuación.

- 6) Si se trata de una agresión física y en caso de existir lesiones, la unidad de Convivencia Escolar, a través de Inspectoría, derivará inmediatamente a un centro asistencial, comunicando en forma paralela a los apoderados del estudiante afectado, informándole además de los procedimientos a seguir.
- 7) Se adopta una postura protectora hacia el(la) afectado(a), y se establecen medidas de contención y protección hacia el o la estudiante y su familia.
- 8) Se establecen las medidas de resguardo para el apoderado y para el alumno(a) (confidencialidad y protección a su integridad física y psicológica)
- 9) Convivencia Escolar da curso a una investigación interna con la finalidad de clarificar los hechos ocurridos, la que tendrá un **plazo máximo de 10 días hábiles para su resolución**.
- 10) Si se trata de maltrato psicológico, se derivará a red externa, estableciendo futuras medidas reparatorias.
- 11) Una vez terminado el proceso investigativo, Convivencia Escolar elabora un informe, se comunican los resultados a Dirección y las medidas disciplinarias propuestas al o la responsable.
- 12) Dirección Aprueba o Rechaza el informe presentado por Convivencia Escolar; en caso de rechazarlo, puede solicitar mayores pruebas o que éstas sean más contundentes; en este caso, Convivencia Escolar **dispondrá de 7 días hábiles** para presentar -nuevamente- a Dirección la Carpeta Investigativa.
- 13) Una vez aprobado el informe por parte de Dirección, Convivencia Escolar cita a los Apoderado(as) y comunica las decisiones adoptadas, de acuerdo en lo establecido en la **Tabla de Procedimientos y Sanciones de cada subciclo**.
- 14) De constatar violencia física, junto con las Sanciones adoptadas, se informará de los hechos al Tribunal de Familia y/o Oficina Local de la Niñez (OLN).
- 15) Quienes detecten una situación de maltrato pueden denunciarla dando a conocer su identidad o si lo prefieren, manteniéndolo en anonimato.
- 16) Es necesario mencionar que en ningún caso los funcionarios del Colegio solicitarán al/ la estudiante - que relata ser víctima de violencia física- mostrar zonas del cuerpo con golpes o moretones. Esto será de exclusiva investigación de la entidad con quien se realice contacto. (OLN, Tribunal de Familia, Carabineros).
- 17) Convivencia Escolar informará a los(as) Profesores(as) Jefes del Proceso Investigativo y de las Conclusiones a las que se llegó.
- 18) El Encargado(a) de Convivencia realizará el monitoreo y seguimiento de todas las acciones desplegadas y acuerdos establecidos.

Transcurrido un mes de los acontecimientos, miembros del Comité de Convivencia Escolar, realizarán seguimiento a los involucrados.

Nota :

En caso de tratarse de Violencia Física o Psicológica de un adulto hacia un Alumno(a), se deberá apartar inmediatamente al Adulto del entorno escolar del Alumno(a) de manera preventiva.

Paralelamente, y mientras se realiza la investigación de los hechos, el Colegio deberá informar al Tribuna de Familia y/o OLN, además de elevar informe a la Fiscalía por eventual comisión de un delito.

En caso de que el adulto sea un Funcionario, se deberá abordar desde el Reglamento Interno del Trabajador, apartar inmediatamente al Trabajador(a) e informe al Tribunal correspondiente.

En caso de que el adulto sea un Apoderado(a), se exigirá la medida de Cambio de Apoderado(a) y se solicitará al Tribunal una Orden de alejamiento de todo el entorno del Colegio.

MEDIDAS PREVENTIVAS PARA ABORDAR LA VIOLENCIA ENTRE ALUMNOS(AS)

ACCION	MES	RESPONSABLE
Normas de Convivencia = Profesores	Marzo	Encargado(a) CEscolar
Normas de Convivencia = Prof. Jefes	Marzo	Encargado(a) CEscolar
Sensibilización Normas de Convivencia	Marzo	Profesor(a) Jefe
Trabajo con Alumnos(as) Delegados de CE	Mensual	Encargado(a) CEscolar
Semana de la Convivencia Escolar	Abril	Encargado(a) CEscolar
Formación para Padres: Normas de Crianza	2 por Semestre	Profesor(a) Jefe
Día de la Actividad Física	Mayo	Prof. Asignatura
Día de la No Violencia	Octubre	Profesores Asignatura
Taller para Padres: Relación Padres/Hijo(a)	1 Semestral	Encargado(a) C Escolar

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Nº 2

EVENTUAL CASO DE BULLYING O ACOSO ESCOLAR ENTRE ALUMNOS(AS)

DEFINICIÓN:

La Ley General de Educación (LGE) define el acoso escolar o bullying como *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del centro educativo educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto aun mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”* (Artículo 16 Ley General de Educación).

Ante una situación de Acoso y/o Bullying entre alumnos(as) del Colegio, se debe proceder de la siguiente manera:

- 1) Quien presencia o recibe información de una (posible) situación de violencia u acoso escolar, debe:
- 2) Interrumpir inmediatamente la acción que se configura como acoso.
- 3) Si un docente sorprende a un alumno/a incurriendo en alguna manifestación de hostigamiento o acoso deberá dejar una observación en el Libro de Clases Digital e informar inmediatamente al Encargado(a) de Convivencia o la Dirección o al Profesor(a) Jefe.
- 4) Debe identificar con claridad a los(as) involucrados(as) y testigos.
- 5) Siempre serán resguardadas las identidades de los involucrados, especialmente si la denuncia proviene de un tercero.
- 6) Una vez informado al Encargado(a) de Convivencia, deberá:
- 7) Citar a los alumnos(as), en entrevistas individuales.
- 8) Citar a entrevista, en un plazo no superior de 2 días hábiles a los apoderados de los alumnos involucrados.
- 9) En virtud de los antecedentes recopilados, Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá convocar al Consejo de Convivencia Escolar, analizar la Denuncia, y decidir si corresponde la Apertura del Protocolo correspondiente.
- 10) En caso de evidenciar agresión física y si se presentan lesiones graves, Inspectoría General – con la autorización del Encargado(a) de Convivencia Escolar - deriva al afectado inmediatamente a un centro asistencial para constatar lesiones, comunicando en forma paralela a los apoderados del estudiante afectado.
- 11) El Encargado(a) de Convivencia Escolar organizará el inicio de la investigación, y deberá tomar las medidas que correspondan para proteger a quien sufra el acoso. No se descarta la posibilidad de suspender de al o a los(as) eventuales agresores, para proteger la seguridad de la víctima clases (o buscar algún método alternativo rescatando el nivel de desarrollo del alumno).

- 12) Para dar inicio al Proceso Investigativo, se citará a los Apoderados(as) de los(as) Alumnos(as) involucrados para informarles de la situación, los plazos y los mecanismos que se utilizarán para recabar información.
- 13) El Proceso Investigativo estará a cargo del Encargado(a) de Convivencia Escolar (o quien determine Dirección), y tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles.
- 14) Finalizado este plazo, el(la) Encargado de Convivencia Escolar debe entregar el Resultado de la Investigación a Dirección para que analice dicho proceso.
- 15) La Carpeta Investigativa debe contener, al menos:
 - a. Descripción de los hechos que ameritan la apertura del Protocolo.
 - b. Contexto de los hechos.
 - c. Entrevista de Alumnos(as) involucrados, Apoderados(as) de los Alumnos(as) en cuestión, Entrevistas de Testigos.
 - d. Informe de Profesor(a) jefe
 - e. Informe de Consejo de Profesores del SubCiclo
 - f. Otras Entrevistas que se estimen relevantes.
 - g. Todas las entrevistas citadas deben estar con el nombre del Entrevistado y del Entrevistador, y su respectiva firma, y fecha de la realización.
 - h. Conclusiones sugeridas.
 - i. Tanto las acciones sugeridas como las eventuales sanciones que se adopten, deben encontrarse en el marco de la Tabla de Procedimientos por Subciclo.
- 16) **Dirección dispondrá de 3 días hábiles para revisar la Carpeta Investigativa** entregada por Convivencia Escolar (o por quien Dirección encomendó)
- 17) Pasado este plazo, Dirección puede Rechazar las Conclusiones establecidas en primera instancia o bien Aprobarlas.
 - a. En caso de **Rechazarlas, la Carpeta Investigativa deberá devolverse a quien realizó la Investigación, y tendrá un plazo de 5 días hábiles para complementar** lo indicado por Dirección. Cumplido este plazo, se volverá a Ingresar a Dirección, quien deberá proceder con las Conclusiones estipuladas en esta nueva versión de la Carpeta Investigativa.
 - b. En caso de Aprobar las Conclusiones, se procederá a informar a los intervinientes.
- 18) Una vez que la Carpeta Investigativa ha obtenido el visto bueno de Dirección, **Convivencia Escolar tendrá tres días hábiles para informar de las Conclusiones a los Apoderados.**
- 19) Una vez cumplida esta instancia, los Apoderados tendrán un plazo de 3 días hábiles para realizar el **Proceso de Apelación**, el que puede efectuarse por una única vez en este Proceso.
 - a. Para ello, deberán realizar una Carta dirigida a Dirección exponiendo sus argumentos.
 - b. Esta Carta se entrega en Secretaría, dejando constancia de la fecha y hora de su recepción.
- 20) Dirección tendrá un plazo de tres días hábiles para responder la Carta de Apelación, la que puede aceptar los argumentos planteados en la misiva (modificando las eventuales sanciones)

o rechazar lo planteado por el(la) Apoderado(a), manteniendo las sanciones y decisiones adoptadas.

Nota :

El bullying o acoso escolar se acreditará luego de un proceso de investigación. Tanto Docentes como Asistentes de la Educación y Apoderados(as) deben promover la Sana Convivencia Escolar y cooperar con la investigación interna, sin emitir juicios apresurados sobre los hechos, particularmente cuando se desconocen todas las perspectivas de las partes involucradas. Se debe resguardar en todo momento la dignidad de las personas, particularmente si se trata de Alumnos(as), por lo se establece la prohibición de hacer referencia a Alumnos(as) a través de cualquier medio tecnológico.

Para establecer una situación de Bullying o Acoso Escolar, el Consejo de Convivencia Escolar debe tener en cuenta los siguientes tres elementos, los que deben cumplirse simultáneamente:

- 1) Conductas, actitudes reiteradas en el tiempo que implican acoso al Estudiante
- 2) Situación de evidente superioridad de quien realiza el acoso, e imposibilidad de defenderse de quien recibe estos comportamientos.
- 3) Daño físico o psicológico en la víctima comprobable, producto de las situaciones de acoso.

MEDIDAS PREVENTIVAS PARA ENFRENTAR EL BULLYING EN EL COLEGIO

ACCIÓN	PLAZO	RESPONSABLE
Diagnóstico Institucional Reconocer los sectores y los momentos donde existe mayor probabilidad de casos de acoso	Marzo	Convivencia Escolar
En función del punto anterior, adoptar medidas de supervisión	Marzo	Convivencia Escolar
Difusión del Manual de Convivencia Escolar	Abril	Profesores(as) Jefes
Realizar Mural con elementos de la Sana Convivencia	Mensual	Profesor(a) Jefe
Acto del Compromiso por la No Violencia	Abril	Inspectoría General Formac. Valórica
Elaborar Documento con Mínimos en la Sala de Clases	Abril	UTP Profesor Asignatura
Taller para Padres: Crianza Positiva	1 por Semestre	Convivencia Escolar
Identificación, atención y seguimiento de Alumnos(as) con déficits en habilidades psicosociales	Permanente	Convivencia Escolar Profesor(a) Jefe
Capacitación Profesores(as) : Fomentar Convivencia Sana	1 por Semestre	Convivencia Escolar

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN N° 3

EVENTUAL CASO DE CYBERBULLYING ENTRE ALUMNOS(AS)

Algunas consideraciones en relación al Cyberbullying o Ciberacoso

El cyberbullying o ciberacoso ha sido definido como la acción de publicar comentarios, imágenes o videos en línea para difamar a un individuo, divulgar a través de la red hechos privados de él(ella) y causarle angustia emocional de forma intencional (Watts et. al, 2017). También, es la forma de utilización repetida y hostil de las tecnologías de información y de comunicación, por parte de un individuo o de varios, con la intención de dañar a un otro (Wattset. al, 2017). Actualmente los jóvenes utilizan de forma masiva redes sociales como Facebook, Instagram y WhatsApp, siendo éstas el principal contexto del acoso cibernético.

El cyberbullying adquiere ciertas características especiales que, aunque mantienen al fenómeno en el mismo marco de agresión que el bullying, lo vuelven diferente y más difícil de pesquisar, pues ya no ocurre solamente cuando agresor y víctima se encuentran en el mismo lugar. Entre las características

diferenciadoras se encuentran:

- 1) El cyberbullying utiliza las tecnologías de información y de comunicación como medio para la agresión.
- 2) Tiene la posibilidad de ser realizado en cualquier momento y lugar.
- 3) Accede a una mayor audiencia y, muchas veces, se realiza desde el anonimato del agresor o la suplantación de identidad para causar daño moral (Slonje, Smith & Frisén, 2012).
- 4) El gran acceso que tienen los victimarios a sus víctimas, pues quienes sufren el cyberbullying no tienen un lugar seguro al cual escapar, como en el caso del bullying en contexto escolar que se detiene cuando victimario y víctima no se encuentran presentes en el mismo lugar.
- 5) En el caso del cyberbullying la persona agredida puede recibir mensajes hostiles o ser denigrado en cualquier minuto y sin la necesidad siquiera de conocer a su victimario.
- 6) Por último, se agrega el mayor desequilibrio de poder existente entre los implicados, la escasa supervisión parental, la sensación de impunidad en la red y la nula retroalimentación de las consecuencias de la agresión entre los implicados, lo que dificulta la empatía con la víctima y la posibilidad de que se detenga la acción (Giménez, 2015).

Cuando una persona detecta cyberbullying en la comunidad del Colegio Pucón, debe seguir el siguiente Procedimiento:

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE CYBERBULLYING O CIBERACOSO ENTRE ALUMNOS(AS)

- 1) Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga sospechas, debe considerar la existencia de indicios razonables o que tenga conocimiento expreso de una situación de

- ciberbullying debe comunicar a Dirección o al Encargado(a) de Convivencia Escolar para realizar la denuncia y activar Protocolo de Investigación.
- 2) Una vez recibida la comunicación de una posible situación de ciberbullying, el Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá convocar al Consejo de Convivencia Escolar, colocar los antecedentes recopilados a su disposición y definir la apertura de este Protocolo.
 - 3) Una vez activado el Protocolo respectivo, el Encargado(a) de Convivencia Escolar (o quien determine Dirección) dispondrá de 15 días hábiles para realizar la Investigación respectiva. trabajará de forma inmediata y simultánea en tres líneas de actuación:
 - a. Valoración: que corresponde a determinar las características de la situación, junto con sus eventuales participantes.
 - b. Comunicación: se comunicará con la familia de la posible víctima y del eventual agresor, para establecer entrevistas individuales e informar las medidas preventivas adoptadas, en un plazo no superior a los 3 días hábiles de definida la Apertura del Protocolo.
 - c. Acciones de protección: se establecerán medidas de protección de los involucrados, particularmente en el caso de la víctima, medidas que se orientarán a la protección física y psicológica de la persona afectada, las que serán comunicadas a los Apoderados(as) en la entrevista del punto anterior.
 - 4) El(la) Responsable designado para llevar a cabo el Proceso, tendrá un plazo de 15 días hábiles para configurar la Carpeta Investigativa.
 - 5) Finalizado este plazo, el(la) Responsable debe entregar el Resultado de la Investigación a Dirección para que analice dicho proceso.
 - 6) La Carpeta Investigativa debe contener, al menos:
 - a. Descripción de los hechos que ameritan la apertura del Protocolo.
 - b. Contexto de los hechos.
 - c. Entrevista de Alumnos(as) involucrados, Apoderados(as) de los Alumnos(as) en cuestión, Entrevistas de Testigos.
 - d. Informe de Profesor(a) jefe
 - e. Informe de Consejo de Profesores del SubCiclo
 - f. Otras Entrevistas que se estimen relevantes.
 - g. Todas las entrevistas citadas deben estar con el nombre del Entrevistado y del Entrevistador, y su respectiva firma, y fecha de la realización.
 - h. Conclusiones sugeridas.
 - i. Tanto las acciones sugeridas como las eventuales sanciones que se adopten, deben encontrarse en el marco de la Tabla de Procedimientos por Subciclo.
 - 7) **Dirección dispondrá de 3 días hábiles para revisar la Carpeta Investigativa** entregada por Convivencia Escolar (o por quien Dirección encomendó)
 - 8) Pasado este plazo, Dirección puede Rechazar las Conclusiones establecidas en primera instancia o bien Aprobarlas.

- a. En caso de **Rechazarlas, la Carpeta Investigativa deberá devolverse a quien realizó la Investigación, y tendrá un plazo de 5 días hábiles para complementar** lo indicado por Dirección. Cumplido este plazo, se volverá a Ingresar a Dirección, quien deberá proceder con las Conclusiones estipuladas en esta nueva versión de la Carpeta Investigativa.
 - b. En caso de Aprobar las Conclusiones, se procederá a informar a los intervinientes.
- 9) Una vez que la Carpeta Investigativa ha obtenido el visto bueno de Dirección, **Convivencia Escolar tendrá tres días hábiles para informar de las Conclusiones a los Apoderados.**
- 10) Una vez cumplida esta instancia, los Apoderados tendrán un plazo de 3 días hábiles para realizar el **Proceso de Apelación**, el que puede efectuarse por una única vez en este Proceso.
- a. Para ello, deberán realizar una Carta dirigida a Dirección exponiendo sus argumentos.
 - b. Esta Carta se entrega en Secretaría, dejando constancia de la fecha y hora de su recepción.
- 11) Dirección tendrá un plazo de tres días hábiles para responder la Carta de Apelación, la que puede aceptar los argumentos planteados en la misiva (modificando las eventuales sanciones) o rechazar lo planteado por el(la) Apoderado(a), manteniendo las sanciones y decisiones adoptadas.
- 12) Dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles, posteriores a la entrega de conclusiones a los Apoderados(as), el Encargado(a) de Convivencia inicia el proceso de seguimiento del caso con los apoderados de los estudiantes involucrados y realiza coordinación con instituciones responsables del caso a fin de asegurar protección y reparación de la víctima (PDI, Fiscalía, Tribunales, OLN entre otros).
- 13) En este proceso de seguimiento, se coordina con las instituciones donde fue derivado el/la afectado/a (en el caso de confirmación del hecho), y obtener la mayor cantidad de herramientas y estrategias para contribuir al bienestar del/la estudiante y la comunidad escolar.

MEDIDAS PREVENTIVAS PARA ENFRENTAR EL CIBERACOSO

ACCIÓN	PLAZO	RESPONSABLE
Capacitación Profesores: Normas de Sana Convivencia	Marzo Agosto	Convivencia Escolar
Unidad de Orientación: Uso de Redes Sociales	Junio Noviembre	Convivencia Escolar Profesores(as) Jefe
Delimitación de Edad para el uso de dispositivos tecnológicos	Todo el año	Inspectoría General
Identificación, Apoyo y Seguimiento Alumnos(as) con tendencia a usar Redes Sociales	Todo el año	Convivencia Escolar Profesor(a) Jefe

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN N° 4

EVENTUAL CASO ABUSO SEXUAL EN ALUMNOS(AS)

Marco de fundamentación:

Abuso sexual contra un niño, niña o adolescente, según UNICEF, ocurre cuando un/a niño, niña o adolescente es utilizado para la estimulación sexual de su agresor (un adulto conocido o desconocido, un pariente u otro niño y adolescente) o la gratificación de un observador. Implica toda interacción sexual en la que el consentimiento no existe, o no pudo ser dado, independientemente de si el/la niño/a entiende la naturaleza sexual de la actividad e incluso cuando no muestre signos de rechazo. El contacto sexual entre un adolescente y un niño o niña más pequeños también puede ser abusivo si hay una significativa disparidad de edad, el desarrollo, el tamaño o si existe un aprovechamiento intencionado de esas diferencias.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL DE UN ESTUDIANTE A OTRO

En el momento que un miembro de la comunidad escolar se informa sobre la situación, la percibe o recibe la denuncia:

- 1) Reporta los hechos a Dirección o al Encargado(a) de Convivencia Escolar, quienes toman nota por escrito de los hechos relatados.
- 2) En un plazo máximo de 2 días hábiles, el Encargado(a) de Convivencia Escolar cita a los padres de los estudiantes involucrados en la denuncia, registrando la entrevista e informando de ello a Dirección de establecimiento.
- 3) El Encargado(a) de Convivencia Escolar convoca al Consejo de Convivencia Escolar, quien -en virtud de los antecedentes expuestos- deberá decidir si procede o no la Apertura del Protocolo.
- 4) De decidir su Apertura, el Encargado(a) de Convivencia Escolar (o quien la Dirección determine como Responsable), deberá informar a los Apoderados(as) involucrados del inicio del Proceso Investigativo. Paralelamente, informará al Tribunal respectivo y/o OLN de los hechos, y de que se procederá a hacer una investigación dentro de las facultades que tiene el Colegio.
- 5) El(la) Responsable designado para llevar a cabo el Proceso, tendrá un plazo de 10 días hábiles para configurar la Carpeta Investigativa.
- 6) Finalizado este plazo, el(la) Responsable debe entregar el Resultado de la Investigación a Dirección para que analice dicho proceso.
- 7) La Carpeta Investigativa debe contener, al menos:
 - a. Descripción de los hechos que ameritan la apertura del Protocolo.
 - b. Contexto de los hechos.

- c. Entrevista de Alumnos(as) involucrados, Apoderados(as) de los Alumnos(as) en cuestión, Entrevistas de Testigos.
 - i. Por la naturaleza de la situación, se deberá entrevistar al Alumno(a) implicado(a) en presencia de su Apoderado(a) y por una única vez.
 - d. Informe de Profesor(a) jefe
 - e. Informe de Consejo de Profesores del SubCiclo
 - f. Otras Entrevistas que se estimen relevantes.
 - g. Todas las entrevistas citadas deben estar con el nombre del Entrevistado y del Entrevistador, y su respectiva firma, y fecha de la realización.
 - h. Conclusiones sugeridas.
 - i. Tanto las acciones sugeridas como las eventuales sanciones que se adopten contra el(la) o los(as) responsable(s) , deben encontrarse en el marco de la Tabla de Procedimientos por Subciclo.
- 8) **Dirección dispondrá de 3 días hábiles para revisar la Carpeta Investigativa** entregada por Convivencia Escolar (o por quien Dirección encomendó)
- 9) Pasado este plazo, Dirección puede Rechazar las Conclusiones establecidas en primera instancia o bien Aprobarlas.
- a. En caso de **Rechazarlas, la Carpeta Investigativa deberá devolverse a quien realizó la Investigación, y tendrá un plazo de 5 días hábiles para complementar** lo indicado por Dirección. Cumplido este plazo, se volverá a Ingresar a Dirección, quien deberá proceder con las Conclusiones estipuladas en esta nueva versión de la Carpeta Investigativa.
 - b. En caso de **Aprobar las Conclusiones**, se procederá a informar a los intervinientes.
- 10) Una vez que la Carpeta Investigativa ha obtenido el visto bueno de Dirección, **Convivencia Escolar tendrá tres días hábiles para informar de las Conclusiones a los Apoderados.**
- 11) Una vez cumplida esta instancia, los Apoderados tendrán un plazo de 3 días hábiles para realizar el **Proceso de Apelación**, el que puede efectuarse por una única vez en este Proceso.
- a. Para ello, deberán realizar una Carta dirigida a Dirección exponiendo sus argumentos.
 - b. Esta Carta se entrega en Secretaría, dejando constancia de la fecha y hora de su recepción.
- 12) Dirección tendrá un plazo de tres días hábiles para responder la Carta de Apelación, la que puede aceptar los argumentos planteados en la misiva (modificando las eventuales sanciones) o rechazar lo planteado por el(la) Apoderado(a), manteniendo las sanciones y decisiones adoptadas.
- 13) Dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles, posteriores a la entrega de conclusiones a los Apoderados(as), el Encargado(a) de Convivencia inicia el proceso de seguimiento del caso con los apoderados de los estudiantes involucrados y realiza coordinación con instituciones responsables del caso a fin de asegurar protección y reparación de la víctima (PDI, Fiscalía, Tribunales, OLN entre otros).

- 14) En este proceso de seguimiento, se coordina con las instituciones donde fue derivado el/la afectado/a (en el caso de confirmación del hecho), y obtener la mayor cantidad de herramientas y estrategias para contribuir al bienestar del/la estudiante y la comunidad escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PROBABLES SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL ESCOLAR, FUERA DE LA ESCUELA Y DEVELADO AL INTERIOR DE ESTA

- i. Quien recibe el relato, deberá desplegar conducta protectora hacia el(la) Alumno(a), no incurrir en mayor profundidad en los hechos y derivar a Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- ii. El(la) Encargado(a) de Convivencia Escolar, en forma inmediata, deberá escuchar el relato junto al Profesional con el que tomó contacto inicialmente, escribirlo detalladamente y así evitar exponer a la víctima a relatar en reiteradas oportunidades el hecho traumático.
- iii. En un plazo de 48 horas de pesquisada la situación, el Encargado(a) de Convivencia o un integrante del Equipo, toma contacto con padres, familiares y/o adulto responsable de la víctima para informar la situación, dejando constancia en el registro de entrevista.
- iv. Paralelamente, se informa a los Apoderados que el Colegio tiene el deber legal de elevar informe a Carabineros de Chile, Tribunal de Familia y OLN.
- v. Convivencia Escolar realizará un Plan de Acompañamiento Socioemocional para el(la) Alumno(a) afectado(a), el que será entregado al Profesor(a) Jefe para su implementación.
 - a. Este Plan de Acompañamiento debe comprender medidas de supervisión del apoyo externo solicitado.
 - b. Medidas de Apoyo pedagógico.
 - c. Observación psicológica del desempeño escolar del Alumno(a).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN N° 5

RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANSGÉNEROS

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes transgénero, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución de la República; DFL N°2, de 2009, El Ministerio de Educación; los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecimientos en la normativa educacional aplicable a esta materia. Circular N° 768 Superintendencia de Educación.

El padre, madre, tutor(a) legal de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, podrán solicitar al establecimiento el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa de por la cual transita su hijo/a.

Para ello debe:

- 1) Solicitar una entrevista con el Profesor(a) Jefe y/o Encargado(a) de Convivencia Escolar , quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles.
- 2) Se dejará en acta los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento.
- 3) El/la apoderado/a tendrá una copia de esta acta, con las firmas de todas las partes.
- 4) El(la)Encargado(a) de Convivencia Escolar informará a Dirección.
- 5) Las medidas de apoyo que adoptará el Establecimiento para niñas, niños y estudiantes trans son:
 - a. Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: El Profesor(a) Jefe deberá velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la niña, niño o estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento.
 - b. Orientación a la comunidad educativa: El(la) Encargado de Convivencia Escolar, promoverá espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
 - c. Uso del nombre social: El(la) Encargado de Convivencia Escolar, instruirá a todos los docentes y asistentes de la educación, para que usen el nombre social correspondiente de la niña o niño. Lo que deberá ser solicitado por el padre, madre o apoderado.
 - d. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña o niño trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Establecimiento. Sin embargo, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña o niño informado por el apoderado, para facilitar la integración y su uso cotidiano.
 - e. Presentación personal: El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme oficial del colegio, que considere más adecuado a su identidad de género.

- f. Utilización de servicios higiénicos: La Dirección del establecimiento dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas con el padre, madre o Apoderado(a).

MEDIDAS DE APOYO PARA ENFRENTAR EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DEL ESTUDIANTE

ACCIÓN	PLAZO	RESPONSABLE
Unidad de Afectividad y Sexualidad: Orientación	Agosto	Orientación Profesor Jefe
Talleres con Apoderados(as) : Relación Padre / Hijos(as)	Mayo	Convivencia Escolar
Talleres de Sexualidad, 7° a IV Medio (Externo = Senda)	Junio y Noviembre	Convivencia Escolar

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN N° 6

ANTE EVENTUAL VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE

Definición

Los establecimientos tienen la responsabilidad de velar por la protección y el cuidado de sus estudiantes. En este sentido, se desprenden diversas normativas que amparan este deber en base al derecho de los mismos alumnos y alumnas a recibir una atención y una educación adecuada, oportuna e inclusiva.

Con esto se entiende que todas las acciones que el establecimiento implemente en la prestación de sus servicios, ya sea modalidad remota o presencial, deberán enmarcarse en el respeto y resguardo de los derechos y deberes generales a que se refiere el artículo 10 de la Ley General de Educación.

El maltrato o la negligencia, puede presentarse en cualquier tipo de familia, estrato social o establecimiento educacional. Por esto, las comunidades educativas deben estar preparadas e informadas sobre los procedimientos que deben llevar a cabo para resguardar a los estudiantes y actuar de la mejor forma posible.

Nunca debemos permitir:

- Golpes
- Gritos
- Abandono
- Falta de cuidados higiénicos
- Inasistencia a clases reiteradas sin justificación
- Vivir violencia intrafamiliar
- Abuso sexual
- Explotación económica y todo trabajo infantil que sea peligroso para su educación, salud y desarrollo (Convención sobre los Derechos del Niño, agosto, 1990)
- Otros maltratos psicológicos y físicos.
- Falta de cuadernos y materiales de trabajo escolar.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE EVENTUAL VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL NIÑO, NIÑA O JOVEN

- 1) En el momento que algún integrante de la Comunidad Escolar, observa o evidencia una eventual Vulneración de Derechos en el(la) Estudiante, deberá entregar la información al Encargado(a) de Convivencia Escolar, quien registrará por escrito lo señalado.
- 2) El(la) Encargado de Convivencia Escolar, en compañía del Profesor(a) Jefe del Estudiante del cual se señala posible Vulneración de Derechos, realizará entrevista al Alumno(a). En caso de observar daño físico y/o psicológico evidente (visible), se informará a Dirección y se informará de inmediato al Tribunal de Familia, Carabineros y/o OLN.

- 3) Si no se observa daño físico y/o psicológico evidente, Convivencia Escolar debe citar en un plazo no superior a las 48 hrs. al Apoderado del Alumno(a) del cual se ha establecido una eventual Vulneración de Derechos. En esta entrevista -que se realizará en conjunto con el(la) Profesor(a) Jefe- se deben recoger todos los antecedentes posibles que permitan dilucidar la situación.
- 4) En caso de evidenciar Vulneración de Derechos hacia el niño, niña o joven, Convivencia Escolar deberá:
 - a. Convocar al Consejo de Convivencia Escolar, quien determina la pertinencia de la Apertura del presente Protocolo.
 - b. Informar a Dirección de la situación y de los pasos a seguir.
 - c. Informar al Tribunal de Familia y Oficina Local de la Niñez (OLN)
 - d. Establecer un Plan de Acompañamiento al Estudiante, el que deberá contemplar:
 - i. Objetivos del Plan
 - ii. Fechas del período de Supervisión
 - iii. Apoderado(a) entrega Informe de Especialista Externo (Psicólogo/ Neurólogo / Psiquiatra/ ...)
 - iv. Sesiones de Apoyo Terapéutico externo para el Estudiante
 - v. Talleres de Parentalidad para los Apoderados (Senda_Previene, o internos)
 - vi. Obligación de asistir a Reuniones de Apoderados (Seguimiento).
 - vii. Profesor(a) Jefe deberá entregar Informe Semanal a Convivencia Escolar, sobre la evolución del caso, colocando especial énfasis en:
 1. Asistencia del Estudiante a clases
 2. Higiene personal
 3. Estado físico y emocional
 4. Desarrollo Social
 5. Avance/Retroceso académico
 - e. El Consejo de Convivencia Escolar deberá evaluar las condiciones de seguridad que posee el(la) Estudiante en su hogar, de modo que si se observa alguna amenaza en este espacio, se debe informar a Carabineros de Chile y al Tribunal de Familia para que asuman los resguardos necesarios.

- f. Bimensualmente, Convivencia Escolar deberá solicitar informe de avance a los Organismos Estatales a los cuales se derivó el caso.
- g. Pasados dos meses de enviado el Informe a los Tribunales, Convivencia Escolar, en conjunto con el(la) Profesor(a) Jefe del Alumno(a) deberá evaluar el rol del Apoderado en esta situación. Si no se ha cumplido con lo Propuesto para él(ella) en el Plan de Acompañamiento, se solicitará Cambio de Apoderado(a).

MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE

ACCIÓN	PLAZO	RESPONSABLE
Talleres para Padres y Apoderados(as): Crianza Positiva	1 en cada Semestre	Convivencia Escolar → Profesor(a) Jefe
Taller de Formación para Profesores (Interno)	Marzo	Convivencia Escolar
Taller de Formación para Profesores (Externo)	Abril	Convivencia Escolar

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN N° 7

ANTE EVENTUAL PORTE O CONSUMO DE ALCOHOL/DROGAS EN ESTUDIANTES

- 1) En el momento que un integrante de la comunidad escolar identifica un posible caso de consumo o porte de alcohol y/o drogas (incluido el cigarrillo) en Alumnos(as), se debe informar de la situación a Inspectoría General.
- 2) Inspectoría General acudirá al sitio donde se está produciendo la situación, y solicitará que lo Alumnos(as) involucrados(as) no se muevan de este lugar. Paralelamente, ha solicitado la concurrencia del Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- 3) Ya en el lugar, el(la) Encargado de Convivencia Escolar y el(la) Inspector(a) general conversan con los(as) Alumnos(as), realizan su contención, les informan que hay una denuncia de Eventual Consumo de Alcohol y/o Drogas por parte de ellos(as).
- 4) Los argumentos dados por los(as) Estudiantes, se dejarán consignados(as) en una Acta.
- 5) Posteriormente, Inspectoría General cita de inmediato a los Apoderados de los Alumnos(as) involucrados(as), y los coloca al tanto de la situación.
- 6) En ningún caso se podrá revisar o acceder a las pertenencias de los Alumnos(as).
- 7) En caso que los(as) Alumnos(as) evidencien estado de ebriedad o síntomas de haber consumido drogas alucinógenas, se consignará la situación en el Acta correspondiente; los Apoderados deberán firmar este documento.
 - a. Si se observa que los(as) Alumnos(as) evidencian peligro o daño físico, deberán ser derivados al Centro Asistencial, siguiendo el Protocolo N° 14 de este Manual.
- 8) Luego, los(as) Apoderados(as) podrán retirar a sus hijos(as) del Colegio.
- 9) Dirección instruirá la Apertura de un Proceso Investigativo, el que podrá recaer en el(la) Encargado(a) de Convivencia Escolar o quien estime pertinente.
- 10) El Responsable de la Investigación, dispondrá de un plazo no superior a los 15 días hábiles para configurar la Carpeta Investigativa.
- 11) Finalizado este plazo, el(la) Responsable debe entregar el Resultado de la Investigación a Dirección para que analice dicho proceso.
- 12) La Carpeta Investigativa debe contener, al menos:
 - a. Descripción de los hechos que ameritan la apertura del Protocolo.
 - b. Contexto de los hechos.
 - c. Entrevista de Alumnos(as) involucrados, Apoderados(as) de los Alumnos(as) en cuestión, Entrevistas de Testigos.
 - i. Por la naturaleza de la situación, se deberá entrevistar al Alumno(a) implicado(a) en presencia de su Apoderado(a) y por una única vez.

- d. Informe de Profesor(a) jefe
 - e. Informe de Consejo de Profesores del SubCiclo
 - f. Otras Entrevistas que se estimen relevantes.
 - g. Todas las entrevistas citadas deben estar con el nombre del Entrevistado y del Entrevistador, y su respectiva firma, y fecha de la realización.
 - h. Conclusiones sugeridas.
 - i. Tanto las acciones sugeridas como las eventuales sanciones que se adopten contra el(la) o los(as) responsable(s) , deben encontrarse en el marco de la Tabla de Procedimientos por Subciclo.
- 13) **Dirección dispondrá de 3 días hábiles para revisar la Carpeta Investigativa** entregada por Convivencia Escolar (o por quien Dirección encomendó)
- 14) Pasado este plazo, Dirección puede Rechazar las Conclusiones establecidas en primera instancia o bien Aprobarlas.
- a. En caso de **Rechazarlas, la Carpeta Investigativa deberá devolverse a quien realizó la Investigación, y tendrá un plazo de 5 días hábiles para complementar** lo indicado por Dirección. Cumplido este plazo, se volverá a Ingresar a Dirección, quien deberá proceder con las Conclusiones estipuladas en esta nueva versión de la Carpeta Investigativa.
 - b. En caso de **Aprobar las Conclusiones**, se procederá a informar a los intervinientes.
- 15) Una vez que la Carpeta Investigativa ha obtenido el visto bueno de Dirección, **Convivencia Escolar tendrá tres días hábiles para informar de las Conclusiones a los Apoderados.**
- 16) Una vez cumplida esta instancia, los Apoderados tendrán un plazo de 3 días hábiles para realizar el **Proceso de Apelación**, el que puede efectuarse por una única vez en este Proceso.
- a. Para ello, deberán realizar una Carta dirigida a Dirección exponiendo sus argumentos.
 - b. Esta Carta se entrega en Secretaría, dejando constancia de la fecha y hora de su recepción.
- 17) Dirección tendrá un plazo de tres días hábiles para responder la Carta de Apelación, la que puede aceptar los argumentos planteados en la misiva (modificando las eventuales sanciones) o rechazar lo planteado por el(la) Apoderado(a), manteniendo las sanciones y decisiones adoptadas.
- 18) El consumo de sustancias prohibidas en el Colegio es considerada una Falta Gravísima.
- 19) Convivencia Escolar deberá convocar al Consejo de Convivencia Escolar, colocar al tanto de la situación y evaluar envío de Informe a Tribunal de Familia, OLN y Carabineros de Chile.
- 20) Independiente de las sanciones adoptadas, Convivencia Escolar deberá establecer un Plan de Acompañamiento Formativo para los(as) Alumnos(as) involucrados(as), el que debe considerar al menos:
- a. Informe de Especialista externo
 - b. Sesiones de apoyo con especialista externo
 - c. Compromiso de Alumnos(as) y Apoderados(as) de no reiterar esta situación.
 - d. Entrevista quincenal con Profesor(a) Jefe de Alumno(a) y Apoderado(a)

- e. Entrevista mensual con Encargado(a) de Convivencia Escolar de Alumno(a) y Apoderado(a)
- f. Informe mensual de Encargado de Convivencia Escolar al Consejo de Convivencia Escolar y Dirección, donde exponga avances del Plan de Acompañamiento.

MEDIDAS PREVENTIVAS PARA ENFRENTAR EL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS EN ESTUDIANTES

ACCIÓN	PLAZO	RESPONSABLE
Taller de Formación para Profesores(as)	Abril	Convivencia Escolar
Taller de Formación para Profesores : Ley (Externo)	Abril	Convivencia Escolar Senda
Taller de Prevención para Padres	Abril Agosto	Convivencia Escolar
Unidad de Orientación :	Mayo	Profesores(as) Jefes
Talleres externos Prevención Consumo de Drogas	Junio	Convivencia Escolar Senda Pucón
Identificación Alumnos(as) de Riesgo	Abril	Profesores(as) Jefes

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Nº 8

ANTE EVENTUAL PORTE DE ARMAS U OBJETOS SIMILARES

Definiciones

El Ministerio de Defensa, a través de la Dirección General de Movilización Nacional (DGMN) controla las armas, explosivos, fuegos artificiales, artículos pirotécnicos y otros elementos similares, sin perjuicio de las funciones que tiene el Ministerio del Interior y Seguridad Pública en la mantención del orden público, la seguridad pública, el procesamiento y tratamiento de datos, la coordinación y fomento de medidas de prevención, y el control de la violencia relacionada con el uso de armas. **En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.**

PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE QUE ALGÚN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PORTE O UTILICE ALGÚN TIPO DE ARMA.

- 1) Quien evidencie algún(a) involucrado(a) con el porte y/o uso de armas, deberá informar inmediatamente al Encargado(a) de Convivencia Escolar o a Dirección del establecimiento, dejando registro escrito.
- 2) De forma simultánea, Inspectoría General debe separar al estudiante o miembro de la comunidad educativa involucrado para mantenerlo en un espacio privado.
 - a. Inspectoría General, acompañado(a) de otros Profesional de la Educación, solicitará la entrega del objeto utilizado como arma.
 - b. Al momento de la entrega, le sacará una fotografía, para después utilizarla como evidencia.
 - c. En ningún caso se podrá revisar o acceder a las pertenencias del Alumno(a)
- 3) En caso de ser un(a) estudiante, la Dirección del establecimiento informará a los Apoderados, para que asistan a retirar de la Jornada de clases al Alumno(a). En caso de ser un adulto(a), informará de inmediato a Carabineros de Chile.
- 4) En caso de existir peligro real hacia el(la) Alumno(a) o demás integrantes de la Comunidad Educativa, Dirección podrá solicitar la concurrencia de Carabineros de Chile.
- 5) Convivencia Escolar convocará al Consejo de Convivencia Escolar y determinará las medidas correspondientes y establecidas en la Tabla de Procedimientos por cada SubCiclo, entendiéndose que se puede estar en presencia de un eventual Delito.
- 6) Dirección brindará las condiciones necesarias para dar cumplimiento a las medidas de protección de todo el Alumnado del Colegio, lo que puede incluir la Evacuación parcial o total de los(as) Estudiantes.
- 7) Convivencia Escolar deberá desarrollar Plan de Contención Emocional para aquellos(as) Alumnos(as) involucrados en la situación.

MEDIDAS PREVENTIVAS PARA ENFRENTAR EL PORTE, HALLAZGO O USO DE ARMAS EN EL COLEGIO

ACCIÓN	PLAZO	RESPONSABLE
Taller Profesores(as)	Marzo / Agosto	Convivencia Escolar
Taller Alumnos(as) 7° a IV medio: Responsabilidad Penal Civil Adolescente	Mayo	Convivencia Escolar
Unidad de Orientación: Resolución de Conflictos	Junio	Convivencia Escolar Profesores(as) Jefes
Capacitación Equipo Inspectoría	Marzo	Convivencia Escolar

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN N° 9

INTENTO O RIESGO DE SUICIDIO POR PARTE DE ALUMNO(A), AL INTERIOR DEL COLEGIO

Se entenderá por Riesgo de Suicidio “Todo acto por el que un individuo se causa a si mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil” (OMS, 1976).

Protocolo de Intervención:

- 1) Quien recibe la información se dirige de forma inmediata a Inspectoría General, y reporta la situación.
- 2) Inspectoría informa inmediatamente a Convivencia Escolar.
- 3) Si el(la) Alumno(a) evidencia daño físico o riesgo vital evidente, se debe proceder de la siguiente manera:
 - a. Inspectoría General deriva inmediatamente al Centro Asistencial para constatar lesiones.
 - b. Inspectoría General se comunica con el Apoderado(a) para que asista al Centro Asistencial donde fue derivado su Hijo(a).
 - c. Se fija fecha de entrevista con Convivencia Escolar, para establecer un Plan de Apoyo al Alumno(a), la que no podrá exceder de los 5 días hábiles posteriores al registro del suceso.
 - d. Una vez recuperado(a) el(la) Alumno(a), el Procedimiento deberá proseguir en el punto 5 de este Protocolo
- 4) Si el(la) Estudiante no evidencia daño físico ni riesgo vital evidente, se deberá proceder de la siguiente manera:
 - a. El(la) Encargado(a) de Convivencia Escolar, entrevistará al Estudiante, en compañía de su Profesor(a) Jefe, para inquirir detalles de la situación.
 - i. La Entrevista se orienta a conocer aspectos generales y que permitan resguardar el bienestar del Estudiante; no es función del Colegio establecer una entrevista en profundidad o acceder a información personal del Alumno(a).
 - b. Una vez recogido el testimonio del Alumno(a), colocará al tanto de la situación a Dirección.
 - c. Mientras el(la) Alumno(a) espera en la Oficina de Convivencia Escolar (siempre acompañado(a) de un adulto), se citará de inmediato al Apoderado(a).
 - d. Convivencia Escolar entrevista al Apoderado(a) del Alumno(a), registra los antecedentes en su Hoja de Vida.
 - e. Se fija nueva fecha de entrevista con Convivencia Escolar, para establecer un Plan de Apoyo al Alumno(a), la que no podrá exceder de los 5 días hábiles posteriores al registro del suceso.

- 5) En la entrevista acordada con Convivencia Escolar, luego de registrado el evento, se deberá establecer lo siguiente:
- a. Plan de Apoyo Socioemocional para el Estudiante, que posibilite su adecuado retorno a clases ☑ Convivencia Escolar
 - i. Profesor(a) Jefe aborda la situación con el curso, evitando utilizar la palabra “suicidio” (cambiarla por autoagresión, por ejemplo).
 - ii. Profesor(a) Jefe propicia estrategias de compañía y de contención para cuando regrese el Alumno(a).
 - iii. Convivencia Escolar realiza Taller para Apoderados(as), en la temática de Factores Protectores y de Riesgo al momento de la crianza.
 - b. Compromiso, por parte del Apoderado(a), de apoyo con Especialista externo para apoyar el proceso psicológico del Estudiante.
 - c. Hacer llegar a Convivencia Escolar Informe de Evaluación de especialista externo (Psiquiatra o Psicólogo) del Estudiante, con sugerencias de intervención.
 - d. Se establece cronograma semanal de Entrevista con Convivencia Escolar, para evaluar progreso de estos puntos.
 - e. Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá convocar al Consejo de Convivencia Escolar.
 - i. Se evalúa cumplimiento de este Programa.
 - ii. Si estos aspectos no son cumplidos como se estipula en este documento por parte del Apoderado(a), se configurará un escenario de Eventual Negligencia Parental, dando paso a la activación del Protocolo de Vulneración de Derechos y el respectivo informe al Tribunal de Familia y/o OLN.

MEDIDA FORMATIVAS PARA PREVENIR COMPORTAMIENTOS DE RIESGO SUICIDA EN ALUMNOS(AS)

ACCION	MES	RESPONSABLE
Identificar -en cada curso- situaciones que pueden propiciar comportamientos de riesgo suicida, como por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> • Acoso Escolar • Abuso sexual, físico o psicológico 	Informe Mensual	Profesor(a) Jefe → Convivencia Escolar

<ul style="list-style-type: none"> • Decepciones o rupturas amorosas. • Conflictos familiares (abandono, pérdida de una persona querida o figura significativa, desapego, situaciones de violencia intrafamiliar, entre varias). • Malas o pocas relaciones sociales (amigos, compañeros, profesores, u otros). • Periodos de estrés o presión (exámenes o pruebas escolares o de salud, postulaciones). • Amigos con comportamiento suicida o que aprueban la solución suicida. 		
Identificar y realizar seguimiento a Alumnos(as) con fragilidad emocional	Informe Mensual	Profesor(a) Jefe → Convivencia Escolar
Realizar Talleres de Formación con Factores de Riesgo, para Alumnos(as)	1 en cada semestre	Convivencia Escolar
Realización de Taller para Apoderados(as) : Factores de Riesgo y Factores Protectores	Mayo	Convivencia Escolar

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Nº 10

RETENCIÓN DE ESTUDIANTE EMBARAZADA (PADRE/MADRE)

En el Colegio Pucón, el embarazo, maternidad o paternidad, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en él en cualquiera de sus instancias de formación. A los(as) estudiantes que se encuentren en esta situación, se les otorgará las facilidades académicas y administrativas necesarias, que le permitan realizar sus labores escolares con todas las facilidades del caso.

PROTOCOLO A SEGUIR :

1° Paso : De la información con el Colegio:

- 1) Notificar al Establecimiento si la situación del padre o madre adolescente o en condición de embarazo, pasa bajo la responsabilidad de su tutela a otra persona.
- 2) Ser acogidos, orientados, acompañados y respetados en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la alumna(o) establecer vínculos de confianza con su colegio.
- 3) La notificación el(la) Apoderado(a) personalmente, a Dirección.
- 4) Una vez notificada la Dirección del Colegio, se comunicará a los funcionarios vinculados en la cotidianeidad con la alumna(o) permitiendo así favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha alumna(o).
- 5) Si la(el) alumna(o) no hubiese informado a su padre o madre de su condición, el colegio deberá citar a los padres a una reunión y en conjunto con el(la) Estudiante comunicarle la situación.
- 6) Luego de esta entrevista inicial se firmará un Acta de Compromisos de parte de la alumna(o) y del Colegio donde se entreguen todas las informaciones competentes para llegar a buen término del proceso de enseñanza de la alumna(o) y de su proceso de maternidad o paternidad.
- 7) El o la Profesor/a jefe tomará contacto con la familia del estudiante. En esta acción procurará la máxima discreción y ofrecerá explícitamente al estudiante y su familia el apoyo necesario, indicando los medios de contacto y dando tiempos ante la solicitud de entrevistas, en el caso de serle requeridas.
- 8) El Colegio deberá entregar una copia de este protocolo a los Apoderados en el momento de informar la situación de embarazo, el cual debe destacar los siguientes puntos:
 - i. **Compromisos escolares:** El(la) alumno(a) será evaluado(a) en las fechas que el(la) Coordinador(a) General haya calendarizado en conjunto con los apoderados y profesores de asignatura y con los niveles de exigencia estipulados en el reglamento de evaluación.
 - ii. El(la) Apoderado tiene derecho a ser informado sobre **los derechos y obligaciones del estudiante**, de la familia y del establecimiento educacional.
 - iii. El(la) apoderado tendrá derecho a firmar un **Compromiso de Acompañamiento** al adolescente, que señale su consentimiento para la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

- iv. Los acuerdos y compromisos que se den a lo largo del proceso se archivarán en la **Carpeta de Antecedentes del Estudiante** por parte del Profesor Jefe y/o Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- v. El(la) Estudiante y/o su Apoderado deben presentar los **certificados médicos de controles mensuales de su embarazo** y los controles médicos del bebé, cuando corresponda.
- vi. El(la) Estudiante y/o su Apoderado deberán **justificar las inasistencias por problemas de salud**, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos. (Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente).
- vii. Se debe informar al Colegio sobre la **fecha del parto** para programar las actividades académicas.
- viii. En el caso de las alumnas embarazadas que tengan una **asistencia menor al 50%**:
 - a. Dirección tiene la facultad de resolver su promoción lo anterior en conformidad con las normas establecidas por los decretos exentos de educación N° 511 de 1997, 112 y 158 de 1999 y del N° 83 del año 2001. Sin perjuicio al derecho de la alumna de apelar ante la Secretaría Ministerial de Educación.
- ix. Los establecimientos educacionales **NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL** para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

2° Paso: Del Plan de Apoyo Académico para la alumna embarazada

- 1) Consiste en determinar el plan académico para la estudiante, lo cual se regulará a través de la Unidad Técnica Pedagógica y los Apoderados del estudiante.
- 2) Este Plan considerará:
- 3) Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- 4) El Jefe de la UTP, junto con el(la) Coordinador(a) de ciclo, elaborarán una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y, al mismo tiempo, pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.
- 5) Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo, son coordinadas entre los profesores por la Coordinación del Ciclo.
- 6) En clases de Educación Física se permitirá la asistencia en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- 7) Se respetará la eximición de las estudiantes que hayan sido madres, de las clases de Educación Física, hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- 8) Los(as) Estudiantes en estos casos, podrán ser evaluados(as) según a los procedimientos de evaluación establecidos por el Colegio, sin perjuicio que la Coordinación de Ciclo les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en lo que podrán cooperar sus compañeros de clases.

- 9) Se mantendrá a la estudiante en la misma jornada y curso.
- 10) La alumna tendrá derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, 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).
- 11) La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- 12) Finalmente, se realizará una bitácora de monitoreo en donde se registre el proceso de la alumna(o) en condición de embarazo o maternidad/paternidad por parte del Profesor(a) jefe y UTP, contemplando entrevistas de seguimiento a la alumna y entrevistas de orientación al apoderado.

3° paso: El plan de Convivencia Escolar

- 1) Su objetivo es resguardar sus derechos en el Colegio, lo cual se regulará a través de la coordinación entre el(la) Profesor(a) jefe, Convivencia Escolar y los Apoderados del Estudiante, por medio de entrevistas.
- 2) La alumna o alumno madre/padre adolescente tiene derecho a:
- 3) Ser tratada(o) con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento y toda la comunidad educativa.
- 4) No sufrir discriminación ni exclusión, mediante cambio de establecimiento, expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- 5) Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- 6) Se debe otorgar las facilidades necesarias para que asista a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- 7) Tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- 8) Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas que no conlleven un riesgo para la salud de la madre ni del bebe en gestación (a través de un certificado médico en donde se especifique las contraindicaciones).
- 9) 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).
- 10) Permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor(a). (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el(la) alumno(a) a través de la documentación médica respectiva, con el aval de su Apoderado(a)).
- 11) Si el padre del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le darán las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

- 12) Justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de madre/adre.
- 13) Tendrá derecho de ir al baño cuantas veces lo requiera durante el desarrollo de las clases, previniendo cualquier riesgo.
- 14) Durante los recreos podrá utilizar la biblioteca, laboratorio de informática u otros espacios establecidos para evitar estrés o posibles accidentes.
- 15) Para efectos de salidas a controles médicos u otros la alumna deberá ser acompañada por su apoderado o por un adulto responsable previamente acordado; bajo ninguna circunstancia podrá ser acompañada por docentes, auxiliares o funcionarios del Colegio.
- 16) El colegio deberá ingresar en el registro de estudiantes embarazadas, Madres y Padres de la JUNAEB, que permite el seguimiento de él o los estudiantes y focalizar el esfuerzo para disminuir la tasa de deserción escolar.
- 17) El colegio informará a la alumna sobre los accesos preferenciales que otorga la JUNJI en su red de jardines y las cunas, así como las becas de apoyo a la retención escolar implementado por la JUNAEB.
- 18) El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona, así también mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado en el cuidado y control de su hijo(a), no pudiendo delegar esta responsabilidad en el colegio.
- 19) La alumna en esta condición, tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo o lactancia.
- 20) Si bien el estudiante contará con especial cuidado y atención por parte del personal educacional, deberá igualmente respetar el Reglamento de Convivencia Escolar. En caso de incumplimiento del mismo, será sancionada/o según el protocolo establecido para estudiantes previo análisis del caso, considerando los antecedentes del mismo, y evaluando si la condición de maternidad o paternidad está relacionada o no con el incumplimiento de la falta en cuestión.

MEDIDA FORMATIVAS PARA PREVENIR EL EMBARAZO ADOLESCENTE

ACCION	MES	RESPONSABLE
Unidad de Orientación: Afectividad y Sexualidad	Agosto Septiembre	Convivencia Escolar Profesor(a) Jefe
Talleres externos de prevención del embarazo adolescente (I a IV medio)	Octubre	Convivencia Escolar ➔ Senda Pucón
Cápsulas Formativas en Reuniones de Apoderados : Relación Padres/Hijos(as)	2do. Semestre	Convivencia Escolar ➔ Profesores(as) Jefes
Taller de Formación para Padres Ciclo Básico - Ciclo Medio	1 por Semestre	Convivencia Escolar

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Nº 11

APOYO AL DESARROLLO ESCOLAR – DERIVACIÓN A ESPECIALISTA EXTERNO

Si un(a) Estudiante evidencia necesidades de apoyo externo, a través de especialistas psicólogo(a), psiquiatra, neurólogo(a), psicopedagogo(as), terapeuta ocupacional, o cualquier otro que se requiera para complementar el proceso de formación del alumno(a), se deberá:

- 1) Profesor(a) Jefe deberá recoger los antecedentes escolares que dan cuenta de la situación (informes de Docentes de Asignatura y Profesor(a) Jefe que se relacionan con el(la) Alumno(a)), y entregarlos a Convivencia Escolar.
- 2) Convivencia Escolar, en compañía del Profesor(a) jefe, entrevistará al Apoderado(a) para exponerle los antecedentes que tiene el Colegio, y que hacen, a la Institución, hipotetizar un eventual problema psicológico y/o trastorno del aprendizaje, el que se encuentra afectando el normal desarrollo y formación del niño(a)/joven.
 - a. Se instará al Apoderados(a) a presentar los informes de o de los Profesionales Especialistas que el Colegio estime pertinente, en un plazo determinado (no superior a los 30 días seguidos).
 - b. A partir de estos informes, se exigirá que el(la) Alumno(a) sea abordado de manera sistemática por el(la) o los(las) Especialistas que se consideran necesarios de manera complementaria, en un plazo no superior a los 30 días seguidos.
- 3) Por su parte, el Colegio adoptará las medidas complementarias, las que implicarán la elaboración de un Plan de Apoyo a la Formación del Alumno(a). Este Plan, deberá contener al menos:
 - a. Propuesta de Trabajo académico para el(la) Alumno(a), el que debe contemplar ajustes en términos de tiempos y de contenidos.
 - b. Profesor(a) Jefe deberá realizar seguimiento permanente tanto del rendimiento como del proceso de socialización del Alumno(a), e informarlo semanalmente en el Consejo de Profesores.
 - c. Reunión mensual de Coordinación entre Jefe(a) de UTP y Encargado(a) de Convivencia Escolar para evaluar progresos/retrasos del Alumno(a), y de cumplimiento de las exigencias realizadas al Apoderado(a).
- 4) Dado que nuestro Colegio no contempla Programa de Integración Escolar, la atención de dichos especialistas será de exclusiva responsabilidad del Apoderado(a).
- 5) Una vez finalizados los plazos exigidos en los puntos 3) y 4) de este Protocolo, si el(la) Apoderado no ha cumplido con lo que en ellos se estipula,
 - a. Convivencia Escolar convocará al Consejo de Convivencia Escolar para analizar la situación.
 - b. Se evaluará establecer la figura de Negligencia Parental, lo que implicará la apertura del Protocolo “Eventual Vulneración de Derechos del Alumno(a)”, lo que significa, entre otras cosas, informar al Tribunal de Familia y a la Oficina Local de la Niñez.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Nº 12

EN CASO DE FALLECIMIENTO DE ESTUDIANTE EN EL COLEGIO

En caso de producirse el fallecimiento de un(a) Alumno(a) al interior del Colegio, se deberá resguardar lo siguiente:

- 1) Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
- 2) Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.
- 3) Cubrir el cuerpo.
- 4) Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo.
- 5) El cuerpo será trasladado por personal del Servicio Médico Legal o quien la autoridad correspondiente resuelva.
- 6) Solo Dirección podrá informar de los hechos a la comunidad escolar.

Inspectoría General deberá:

- 1) Coordinar con Dirección comunicación con Carabineros de Chile.
- 2) Realizar un Informe con las causas posibles del fallecimiento, y derivarlo a Dirección.
- 3) Proveer lo necesario para resguardar la privacidad del cuerpo.
- 4) Disponer lo necesario para que el cuerpo no sea trasladado del lugar hasta que la Autoridad lo determine.
- 5) Evacuar del sector a los(as) Alumnos(as) y delimitar la zona de acceso.

Dirección deberá:

- 1) Informar telefónicamente a ambos apoderados del estudiante fallecido.
- 2) Informar a Inspectoría procedimientos a seguir, de acuerdo a este Protocolo.
- 3) Informar a la brevedad a la comunidad escolar , en compañía de un profesional del área de salud mental.

En actividades escolares fuera del establecimiento, se deberá resguardar lo siguiente:

- 1) Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
- 2) El(la) Profesor(a) a cargo del curso, deberá contactar de inmediato a la Dirección del Colegio.
- 3) Paralelamente, debe preocuparse de resguardar la seguridad física y emocional de los demás Alumnos(as). Deberá mantener el control de la situación en todo momento.
- 4) El(la) Profesor a cargo del Curso, deberá esperar en el lugar la llegada de la Autoridad

correspondiente (Carabineros, Fiscalía,...).

- 5) Una vez que llegue apoyo desde el Colegio, los(as) Alumnos(as) del curso podrán retornar al Colegio. Aquí, serán esperados por el(la) Encargado(a) de Convivencia Escolar y los Apoderados(as).
- 6) El proceso de retiro de los Alumnos(as) desde el Colegio, será el establecido regularmente, es decir, sólo con el Apoderado(a) de manera presencial, firmando el Libro de Registro de Egresos.
- 7) Solamente Dirección realizará la Comunicación tanto interna como externa a la Institución.

En ambos casos, vale decir, si el fallecimiento del Alumno(a) se produjo al interior o al exterior del Colegio durante la jornada escolar, Dirección determinará la realización de una Investigación interna para determinar objetivamente la causa de los hechos.

Esta investigación tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles, y podrá realizarla quien la Dirección determine.

PROCOLO DE ACTUACIÓN Nº 13

ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL DE UN ESTUDIANTE

Definición

Se definirá crisis conductual o emocional como cualquier situación donde el/la estudiante presente descontrol impulsivo con duración e intensidad alta y conductas disruptivas que sobrepasen los recursos formales del establecimiento educacional para poder hacer frente a estas, requiriendo, por tanto, de una especial atención.

Nuestro Colegio, por definición, no cuenta con sistema P.I.E. ni personal extraordinario para abordar situaciones de esta naturaleza, por lo que su abordaje debe hacerse a partir del Profesor(a) de Aula, Asistentes de la Educación y/o Coordinador de Convivencia Escolar del Ciclo, y en los espacios que se encuentran disponibles, de acuerdo a lo que se estipula en este Protocolo.

Objetivo:

Este protocolo pretende facilitar la intervención en posibles casos de conductas disruptivas que alteran de forma grave la convivencia escolar, pudiendo llegar a atentar directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

Todos los funcionarios del Colegio deben estar en conocimiento de este protocolo.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL DE UN(A) ESTUDIANTE

A nivel de Profesor(a) de aula:

a) Al momento de tomar el curso:

- i. Llegar al curso puntualmente en todos los bloques que corresponde, ya sea al inicio de la jornada como en el los recreos, de preferencia unos minutos antes.
- ii. Identificar el o la estudiante que presente dificultades con el objetivo que sea ubicado al inicio de la hilera con la finalidad de que el profesor(a) mantenga un control de el/ella.
- iii. Otorgarle un rol que realice sin dificultad para fortalecer su autoestima.

b) En la sala de clases.

- i. Ubicar a el/la estudiante en un lugar estratégico, cerca del profesor(a). En el caso de los mas pequeños lejos de la puerta de salida y ventanas. El/la docente debe tener un plano detallado de ubicación de sus alumnos y alumnas al interior. Esto permitirá a los profesores de asignatura saber la ubicación de todos y cada uno de los alumnos(as).
- ii. El o la Profesora deben supervisar constantemente al estudiante que presente dificultades, observando su quehacer en tareas y/o actividades, monitoreando el cumplimiento de un rol,

etc.

- iii. Valorar los avances que tenga el estudiante mediante estímulos positivos por mínimos que sean. Estos pueden ser anotaciones positivas, reconocimiento frente a sus pares, entre otros. El incentivo se determina según el nivel.
- iv. Adelantarse a situaciones que puedan producir una reacción inadecuada en el/la estudiante, por ejemplo conocer que le pueda molestar o frustrar.
- v. En caso de saber que en un curso existe uno(a) o más Estudiantes que tiendan a hacer desregulaciones emocionales y/o conductuales, se sugiere evitar ruidos fuertes o molestos, desestructurar la sala de clases, cambiar las reglas de la sala sin antes haberlo conversado con el(la) alumno(a).
- vi. En instancias en que el/la profesora se traslade a otras dependencias como biblioteca, sala de computación, sala de artes, sala de música entre otros, debe llevar al estudiante tomado de la mano, en el caso de los mas pequeños, u otorgarle una función determinada que pueda realizar sin dificultad.
- vii. Si las estrategias de prevención ya mencionadas fueron realizadas y aun así el estudiante presenta una conducta grave, el/la profesora deberá realizar las siguientes acciones:
 - a) Mantener la calma.
 - b) Contener al estudiante, siendo cercano y afectivo(a), pero claro en sus planteamientos. (no ser confrontacional).
 - c) Controlar al curso.
 - d) Conversar con el alumno(a) de manera discreta cuando sea posible. Dejar un registro de lo acontecido.
 - e) Solicitar apoyo de otro(a) docente o Asistente de la Educación o Coordinador(a) de Convivencia Escolar del Ciclo.
 - f) El(la) Alumno(a) quedará en compañía de un Adulto responsable (punto anterior), fuera de la sala de clases. El(la) Profesor(a) de Aula continuará sus clases con todo el curso.
 - g) Deberá dejar registro de la situación en la App.
 - h) Profesor(a) Jefe, informado(a) de la situación, deberá solicitar entrevista con el(la) Apoderado(a), relatarle los hechos y establecer un compromiso de apoyo al estudiante.

De reiterar se los hechos, Convivencia Escolar convocará al Consejo de Convivencia Escolar, y se evaluará aplicación del Protocolo N° 11 “Apoyo a la Formación del Alumno(a) – Derivación Especialista Externo”

PASOS A SEGUIR ANTE UNA SITUACIÓN DE CRISIS EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL POR PARTE DE UN(A) ALUMNO(A)

Primera instancia:

- 1) Cualquier trabajador(a) del Colegio que advierta a un/a estudiante en situación de crisis deberá

intervenir a fin de intentar detener los síntomas inmediatamente, facilitando un dialogo con el/la alumno/a, intentando separarlo/a del lugar del conflicto y procurando actuar en forma proporcional de acuerdo a la edad del alumno/a.

- 2) A modo de indicación general, como primera medida de acercamiento y contención resulta conveniente mantener una actitud firme, calmada y acogedora, escuchando atentamente al estudiante y dejándole expresar sus emociones y sentimientos antes de responderle.
- 3) Se deberá brindar una contención breve e inmediata de apoyo al estudiante a objeto de intentar restablecer en alguna medida su estabilidad emocional.
- 4) Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento u observe una situación de conducta disruptiva grave por parte de algún/a estudiante, deberá informar del hecho inmediatamente a Inspectoría General, con el fin de actuar de manera coordinada.
- 5) Si se produce una crisis de pérdida de control por parte del estudiante o algún incidente grave producto de la alteración de su conducta, el/la funcionario/a junto a Inspectoría trasladarán al alumno/a a un lugar apropiado, seguro y apartado dentro del Colegio (quedando siempre bajo la supervisión de un adulto), con el fin de evitar que el/la estudiante se dañe a si mismo, a terceros y/o destruya bienes e instalaciones escolares.

Se debe intentar:

- 1) Cambiar el foco de su desregulación emocional o conductual, ofreciéndole hacer otra actividad, por ejemplo, jugar con plastilina, pintar, jugar con juegos apropiados a su edad,
- 2) Llevar al alumno(a) a un espacio reservado, fuera de la sala y de la exposición de sus compañeros(as).
- 3) Siempre deberá estar al cuidado de un adulto (Asistente de Aula, Coordinador(a) de Convivencia del Ciclo, mientras el curso queda con su Profesor(a) de asignatura.
- 4) El(la) adulto responsable, deberá intentar favorecer la protección del alumno(a), evitando tomar contacto físico con el(ella). Eventualmente, si lo requiere, se le puede dar la mano para guiarlo(a).
- 5) La contención física (uso de medidas físicas para la restricción del movimiento) será el último recurso a utilizar, siempre y cuando exista riesgo inmediato grave para la integridad física del alumno/a y/o de las personas de su entorno próximo, por ejemplo, si el alumno/a se muestra desafiante y con intenciones de agredir de forma indiscriminada.
- 6) Para intervenir en la contención física del estudiante, debemos hacerlo de manera firme y segura, pero teniendo en cuenta no dañar al niño/a o joven. Debemos, si es posible, quitarnos los anillos, pulseras, relojes, collares, como así también quitarle al alumno/a todo lo que lleve encima con lo que se podría hacer daño voluntaria o involuntariamente.
- 7) Para el traslado del alumno a la zona apartada establecida se requiere de la participación de una a dos personas, ya que habrá que contar siempre con un testigo presencial en el momento de aplicación del Protocolo. Solamente se le comunicará al alumno/a de forma clara que va a ser contenido/a y trasladado/a a un lugar más tranquilo del Colegio, debido a que ha perdido el control, y esto sucederá hasta que disminuya la crisis. No es recomendable que haya un mayor número de personas en la contención del alumno/a, puesto que esto puede resultar intimidante y molesto para el/ella, con el riesgo de llegar incluso a ser contraproducente.
- 8) Se establecen como lugares apropiados para esta acción, el comedor del Colegio (siempre que

no haya Estudiantes) , o la sala de artes o la sala de música, siempre y cuando estén disponibles.

- 9) Cuando el/la alumno/a logra calmarse y su hostilidad se ha reducido, se realizará una primera entrevista con su Profesor(a) Jefe, quien hará una evaluación de la situación del estudiante, invitándolo a reflexionar sobre lo sucedido.
- 10) Se deberá dejar registro de la situación en la App del Colegio.
- 11) Una vez pasada la crisis, el(la) alumno(a) deberá ser reintegrado a clases.

Segunda instancia:

- 1) Si el(la) alumno(a) continúa con su desregulación pasados 60 minutos, y donde no haya sido posible reintegrar al alumno(a) a clases, o que exista un eventual peligro para sus compañeros(as) de curso, la Profesora Jefe deberá contactarse con Inspectoría General para que se comunique con su apoderado(a), de modo que asista de forma inmediata al Colegio a retirar al estudiante por lo que queda de jornada escolar, para así permitir que este/a sea contenido/a por un familiar cercano.
- 2) Inspectoría General, informará al Apoderado lo sucedido y de las medidas a aplicar de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar, en caso de ser necesario. Siempre deberá quedar registro por escrito de esta entrevista con una breve descripción de la causa que la ha suscitado.
- 3) Profesor(a) Jefe deberá realizar un Plan de Acompañamiento académico, para evitar el eventual retraso escolar del niño(a). Este Plan deberá enviarse por correo al Apoderado(a) y dejarse en la App.
- 4) El Apoderado(a) deberá firmar el Retiro del Alumno(a) en Inspectoría General.
- 5) Convivencia Escolar convocará al Consejo de Convivencia Escolar, para realizar apertura del Protocolo N° 11 “Apoyo al Desarrollo Escolar – Derivación a Apoyo Externo”.
- 6) Convivencia Escolar deberá generar un Plan de Reuniones periódicas con su Profesora Jefe y Coordinador(a) del nivel, para evaluar su progreso y establecer los ajustes a dicho Plan. Paralelamente, Convivencia Escolar deberá propiciar reunión con especialistas externos que tratan al Estudiante.
- 7) Se pondrá en conocimiento (en líneas generales) de la situación del Estudiante al cuerpo docente a objeto de involucrarlos directamente en la red de apoyo necesaria para enfrentar como comunidad escolar el asunto en cuestión.

Tercera instancia:

- 1) En caso de reiteración de la Segunda Instancia, el(a) Encargado(a) de Convivencia convocará al Consejo de Convivencia Escolar a objeto de informar sobre lo sucedido, las medidas adoptadas.
- 2) Profesor(a) Jefe y Coordinador(a) de Ciclo, deberán evacuar un informe a Encargado(a) de Convivencia Escolar, con la evolución del caso, respuesta a compromisos adquiridos por parte del Apoderado(a); con estos antecedentes, se evaluará apertura del Protocolo eventual “Vulneración de Derechos”, dada la eventual ausencia de medidas que vayan en beneficio del desarrollo del Estudiante.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Nº 14

EN CASO DE ACCIDENTE DE UN(A) ESTUDIANTE DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Definición

Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional durante la realización de la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso).

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

- 1) En caso de que algún(a) Estudiante sufra algún tipo de accidente al interior del Colegio, se deberá:
- 2) Informar de inmediato a Inspectoría General
- 3) El Adulto que observa el accidente, determinará si el(la) puede o no colocarse de pie y trasladarse a la Oficina de Inspectoría General, acompañado por él(ella).
- 4) En caso de tratarse de un Accidente mayor:
 - a. En caso de no poder desplazarse, será Inspectoría quien acuda donde se encuentra el(la) Alumno.
 - i. Se traslada al Estudiante en camilla hasta la Oficina de Inspectoría, donde se realizan los trámites de derivación al Centro Asistencial de Emergencia o se comunica con el Hospital de Pucón para que asista la ambulancia.
 - b. Una vez tomado contacto Inspectoría con el(la) Alumno(a), se evaluará el estado general del Estudiante y se determinará si es necesario sea trasladado a un Centro de Urgencia, En caso de ser así, se procederá de la siguiente manera:
 - i. Inspectoría General elabora Ficha DIA por caso de accidente del Estudiante. Lleva el Acta de Inspectoría para registrar entrega del Estudiante a los Apoderados.
 - ii. Paralelamente, se comunica a los Apoderados de la situación, para que concurran al Centro Asistencial, como punto de encuentro.
 - iii. Inspectoría General (o quien determine Dirección) trasladará al Alumno(a) accidentado al Centro Asistencial, en su vehículo particular.
 - iv. Ya en el Centro Asistencial, entregará la Ficha DIA a los Apoderados, y esperará hasta recibir el informe médico.
 - v. Posteriormente, hace entrega del Estudiante a los Apoderados, junto con pedirles que firmen el Acta de Inspectoría.
 - vi. Si los Apoderados no han concurrido al Centro Asistencial, deberá regresar con el(la) Alumno(a) al Colegio, y esperar allí el retiro del Alumno(a).

- c. Dirección establecerá un Proceso de Investigación interna, que no podrá exceder los 10 días hábiles para establecer las causas del accidente, y determinar si corresponde la apertura de otro Protocolo (Violencia Física o Acoso Escolar, por ejemplo).
- 5) En caso de tratarse de un Accidente menor:
- a. El(la) Estudiante será derivado(a) a Inspectoría General.
 - b. En esta Unidad, se evaluará la magnitud de lo ocurrido. Si se trata de un accidente menor (golpe sin consecuencias, caídas, ...), Inspectoría trasladará al Alumno(a) a Enfermería, donde se le aplicará una curación sencilla y que le ayude a aliviar el malestar.
 - c. Inspectoría se contactará con el Apoderado(a); informará de la situación y evaluará si es necesario que el(la) Alumno(a) sea retirado(a) de la Jornada Escolar.
 - i. En caso de ser necesario que el(la) sea retirado de la Jornada Escolar, se deberá programar la hora del Retiro, de modo que el(la) Estudiante esté preparado, esperando en el hall principal.
 - ii. Inspectoría comunicará al Profesor(a) de Asignatura (vía pase) que el(la) se retirará del Colegio.
 - d. Inspectoría realiza ficha DIA para entregar al Apoderado.
- 6) El Profesor(a) que observa el accidente, deberá dejar registro de la situación en la App institucional, en la sección "Registros" de la Hoja de Vida del Libro de Clases Virtual.
- 7) Inspectoría debe velar porque siempre se le comunique al Apoderado(a) en caso de accidente del Alumno(a), ya sea un Accidente Mayor o Menor.
- 8) Por lo mismo, si un Profesor(a) o Asistente de la Educación observan algún tipo de accidente por parte de un Estudiante, es su deber comunicarlo de inmediato a Inspectoría General.
- 9) Inspectoría General deberá tener información actualizada -y disponible visualmente- de los principales Centros de Asistencia Médica, a los cuales acudir en caso de Emergencia.
- 10) En caso de ausencia del Inspector(a) General, lo subroga quien determina la Dirección.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Nº 15

CIERRE DEL AÑO ESCOLAR ANTICIPADO

INTRODUCCIÓN

Debemos entender que la asistencia, de manera presencial, por parte del Alumno(a) al Colegio, es una situación que obedece al aporte que entregan las distintas actividades que se desarrollan en el centro educativo, al desarrollo psicológico, emocional y social del niño(a) y/o joven.

Por tanto, cualquier situación que implique privarlo(a) de esta posibilidad de desarrollo, debe obedecer a situaciones absolutamente extraordinarias, y que se entenderán como excepcionales y fuera de lo esperado para su proceso de formación. Esta situación – que insistimos, contraviene el desarrollo psicológico del Alumno(a) – deberá ser debidamente justificada y certificada a partir de Instancias formales, tal como se señala en el presente Protocolo.

En este Protocolo se establecen los requisitos y procedimientos para el “Cierre anticipado del año escolar”, en el Colegio Pucón. El cierre anticipado del año escolar es una situación excepcional que se aplicará solo de existir la solicitud fundada por parte del Apoderado de un estudiante del Colegio y se regirá por los siguientes procedimientos y requisitos que se explicitan a continuación.

PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS

En el caso que el Apoderado de un estudiante solicite cierre anticipado del año escolar de su pupilo, esta solicitud debe ser dirigida a la Dirección del colegio con copia al Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica de manera que esté informado de la petición de “cierre anticipado del año escolar” por razones de salud que imposibiliten al alumno a asistir a clases en forma normal.

Procedimiento para el Cierre 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 estudiante se encuentra en tratamiento e imposibilitado de asistir al colegio y proseguir con sus estudios, el Apoderado, en representación del estudiante, deberá exponer por escrito las razones y acreditar la condición de enfermedad adjuntando la documentación pertinente:
 - a. Protocolo de exámenes
 - b. Tratamientos, informes y certificados médicos de acuerdo a la especialidad y enfermedad que aqueje al estudiante.

- 2) Los 2 certificados emitidos por el o los especialistas médicos tratantes, deben indicar explícitamente que el(la) Alumno(a) se encuentra en tratamiento e imposibilitado de continuar asistiendo al colegio.
- 3) Una vez recepcionada la solicitud de Cierre Anticipado del Año Escolar, el caso será revisado en conjunto por Dirección, UTP y Profesor(a) Jefe, quienes cautelarán que los certificados que se adjunten a la solicitud correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar.
- 4) No se considerarán certificados, informes u otros documentos emitidos por profesionales no médicos especialistas y que no sean originales.
- 5) No se considerarán certificados o informes emitidos por profesionales médicos parientes o con algún vínculo familiar.
- 6) Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los 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, toda vez que independientemente de la solicitud y por sobre la misma para ser promovido deberá cumplir con los requisitos legales de promoción estipulados en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar vigente.
- 7) La respuesta a la solicitud de cierre anticipado del año escolar, es de carácter facultativo de la Dirección del Colegio, por lo que -en primera instancia- podrá ser aceptada y resuelta favorablemente, como también podrá ser denegada. En ambos casos será informada a los padres y/o apoderados del estudiante a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección del Colegio en un plazo no superior a 15 días hábiles.
- 8) Los Apoderados podrán apelar de la Resolución Interna a la Dirección en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles; en este contexto, Dirección del Colegio podrá pedir nuevos antecedentes y responder a través de una segunda resolución interna en un plazo no superior a 15 días hábiles. La segunda resolución tiene carácter de inapelable.
- 9) De acuerdo a la circular N° 2 de la Superintendencia de Educación, no existe la condición “alumno oyente”, por lo tanto el estudiante para el cual se ha resuelto aceptar la solicitud de cierre anticipado del año escolar, debe dejar de asistir al colegio a partir de la fecha de formalización de la medida.

Los estudiantes cuya solicitud sea acogida favorablemente y que dejen de asistir al colegio con posterioridad al 30 de septiembre, se les considerarán también las calificaciones del segundo semestre, procediendo de acuerdo a las normas de promoción establecidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente.
- 10) 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 estudiante figure en las actas que se entregan al Ministerio de Educación a fin de año, el estudiante mantiene la condición de alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente y el respectivo Reglamento de Evaluación en vigencia.

- 11) Toda obligación administrativa y económica del apoderado con el Colegio se mantiene de acuerdo al contrato de prestación de servicios acordado por las partes, de modo que la solicitud de cierre anticipado por parte del apoderado no lo exime de sus obligaciones contractuales con el Colegio, toda vez que es el Apoderado es quien hace la solicitud y el estudiante no pierde su calidad de alumno/a regular.
- 12) La opción, en caso contrario, es solicitar el retiro del alumno del colegio. En esta situación pierde la calidad de alumno regular, no pudiendo acceder a ninguna actividad académica, extra programática, deportiva y/o ceremonias formativas, ceremonias de premiación y cierres de año académico escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Nº 16

INGRESO DE ADULTOS AL COLEGIO (Terceros)

Se entenderá por “Terceros” todas aquellas personas que, por alguna situación determinada, necesitan hacer ingreso al Colegio y que no cumplen funciones de Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación o Alumnos(as) o Administrativos.

INTRODUCCIÓN

Para nuestro Colegio, la seguridad de cada integrante de la Comunidad Educativa posee un valor primordial, en particular toda acción que involucre el bienestar físico y psicológico de nuestros(as) Alumnos(as). . Es por tal razón que todos y todas debemos hacer esfuerzos por garantizar este derecho fundamental, pues nos hacemos responsable de la confianza que han depositado los padres y madres no sólo en la formación de sus hijos(as), sino que también en el cuidado de ellos(ellas).

Esto nos lleva a establecer procedimientos y protocolos que pueden resultar molestos o burocráticos, pero hoy en día necesitamos tener pleno conocimiento de quiénes ingresan y salen del establecimiento.

Por tal razón, solicitamos la ayuda y comprensión de todos los integrantes de la Comunidad del Colegio Pucón; esto debe ser entendido como una Responsabilidad de todos quienes participamos de esta Comunidad Educativa, y no sólo de los(as) profesionales que deben resguardar el cumplimiento de este Protocolo, pues estas medidas irán en directo beneficio de nosotros mismos(as) y, lo más importante, de nuestros Alumnos(as).

PROCEDIMIENTOS

Al momento de que un(a) “Tercero(a)” necesite hacer ingreso al Colegio, deberá seguir el siguiente procedimiento:

- 1) Deberá presentarse en Secretaría y dar cuenta del motivo de su visita.
- 2) Si no posee cita previa, deberá solicitar una, ya sea a través de Secretaría o de mail enviado al profesional con el(la) que desea reunirse, para lo cual se le responderá en un plazo no superior a los 3 días hábiles.
- 3) Si se trata de una entrevista con algún Docente o Directivo pactada con anterioridad, Secretaría tomará contacto con la persona requerida, quien deberá concurrir a esta dependencia, tomar contacto con la persona que hace la visita, y dirigirse a la Sala de Entrevistas ubicada a un costado de la Oficina de Dirección.

- 4) Para coordinar adecuadamente su uso, las personas que deseen utilizar dicha oficina, deberán inscribirse en un Calendario que estará en Secretaría, con un plazo mínimo de 48 horas.
- 5) Paralelamente a esto, en Secretaría, la persona que asiste deberá llenar un Formulario de Ingreso (se adjunta), donde deberá registrar sus datos principales. Luego de esto, se le entregará una Credencial con el rótulo "VISITA".
- 6) Si la persona que desea ingresar no ha cumplido con el punto anterior, no podrá hacer ingreso al Colegio bajo ningún pretexto.
- 7) De encontrarse con alguna persona que no porta la Credencial, cualquier Profesional que observe esta situación deberá informar inmediatamente a Inspectoría General, Convivencia Escolar o Jefe de UTP, quienes deberán tomar contacto con la persona en cuestión y retomar este Protocolo desde el punto 1.
- 8) En casos excepcionales (por ejemplo, que la Sala de Entrevistas se encuentre ocupada) el Directivo o Docente podrá realizar la entrevista en la Oficina de Inspectoría General o de Convivencia Escolar, para lo cual deberá circunscribirse a este protocolo, y, en ningún caso, podrá ingresar durante los horarios de recreos o de almuerzo.
- 9) Durante el trayecto, ya sea de ida o vuelta a la sala de entrevista, la persona que ingresa siempre debe estar acompañada del Profesional que la citó, y deberá evitar tomar cualquier contacto con alumnos(as) u otro Profesional que desarrolla labores del Colegio.
- 10) La entrevista siempre deberá quedar registrada por escrito, y deberá contar con la firma del entrevistado(a) y de quien realiza esta reunión.
- 11) Al finalizar la entrevista, el Directivo o Docente deberá acompañar a la persona entrevistada hasta la puerta de acceso principal; deberá preocuparse que abandone el interior del Colegio y que devuelva su Credencial en Secretaría.

RESTRICCIONES

- 1) Todo ingreso/egreso de personas al Colegio se realizará siempre por el acceso principal del Colegio, y deberá hacerse de acuerdo a este Protocolo.
- 2) Para las Actividades Extra Escolares, el procedimiento será el mismo. Al finalizar las clases, el(la) Profesor(a) Monitor será el(la) responsable de entregar a todos(as) los(as) Alumnos(as) a sus respectivos Apoderados, y siempre por la puerta de Acceso Principal. En caso de actividades extraescolares que sean realizadas por "terceros" (es decir, donde el Colegio sólo facilita las dependencias), el monitor(a) deberá contar con la compañía permanente de máximo dos apoderados previamente autorizados(as).
- 3) La Puerta de Acceso de Pre-Escolar (Puerta exterior) se abrirá entre las 07:45 y las 08:00 hrs., y los Apoderados(as) podrán ingresar a dejar a sus hijos(as) sólo hasta la puerta de la mampara de acceso al Hall de Pre-Escolar. Si algún Apoderado necesita ingresar al Colegio, deberá hacerlo siguiendo los puntos antes señalados.

- 4) La Puerta de Acceso de Pre-Escolar, se abrirá a las 13:00 hrs para despachar a los alumnos que salen a esta hora (Pre-Kinder y Kinder), y se cerrará a las 13:30 hrs. Luego de esto, los alumnos(as) deben ser retirados por la Puerta de Acceso principal.
- 5) La Puerta de Acceso de Pre-Escolar se volverá a abrir a las 15:30 hrs para permitir la salida de los alumnos(as) de 1° a 4° básico, y se cerrará a las 16:00 hrs.
- 6) La Puerta de Acceso del patio (sector castaños), se mantendrá cerrada, y sólo se abrirá cuando se necesite el ingreso por parte de JUNAEB o cuando Administración así lo estime pertinente, para lo cual se encargará de abrir y cerrar este acceso.
- 7) En el caso del personal externo que realiza labores en el Colegio (Trabajadores(as) que realizan Aseo y Limpieza, JUNAEB, Jardinero, Fumigaciones,), deberán contar con la visación de Administración, para lo cual deberán tener una Planilla de Registro especial en Secretaría, donde deben consignar sus datos personales, su hora de ingreso y su hora de retiro; además, deberán portar una credencial con su Nombre y su Función. Deberá hacerse cargo de este punto, la unidad de Administración del Colegio.

DEL INCUMPLIMIENTO DE ESTE PROTOCOLO

1. En caso del rompimiento de este Protocolo, será considerada una Falta Gravísima, pues podría ponerse en riesgo la seguridad de Docentes, Asistentes de la Educación y Alumnos(as); por tanto, el caso será pasado al Consejo de Convivencia Escolar, quien podrá tomar las siguientes acciones, dependiendo de las consecuencias provocadas
 - a. Entrevista Convivencia Escolar, llamado de atención formal.
 - b. Suspensión por 3 meses de la calidad de Apoderado(a)
 - c. Suspensión por 6 meses de la calidad de Apoderado(a).
 - d. Suspensión anual de la Calidad de Apoderado(a)
 - e. Cambio de Apoderado(a)
2. Sin quitar lo anterior, a partir del punto 2, se deberá consignar una denuncia en el Tribunal de Familia y una constancia en Carabineros.

PLANILLAS DE REGISTRO DE INGRESO

A continuación, se adjuntan las planillas que deberán utilizarse para el Registro de “Terceros” al Colegio.

PLANILLA REGISTRO ADULTOS QUE INGRESAN AL COLEGIO

FECHA	HORA	NOMBRE	R.U.T.	MOTIVO	FIRMA

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN N° 17

COMPORTAMIENTOS CON CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ALUMNOS(AS)

Introducción

Los comportamientos con connotación sexual (o conducta indebida), son aspectos esperables de ocurrencia, dentro del desarrollo psicosocial de los niños(as); por lo tanto, su ocurrencia debe ser abordada con un sentido formativo, donde prime la visión de la edad del Estudiante, pues se entiende que mientras más pequeño, menos consciencia tendrá de lo adecuado o no de dicha conducta.

En caso de observar comportamientos con connotación sexual, se deberá seguir el siguiente Protocolo:

- 1) El(la) Profesor(a) de Asignatura debe registrar la situación en “Registro” de la App Institucional.
 - a. Si observa que la situación implica vulneración hacia otro(a) compañero(a), debe detener de inmediato dicho comportamiento.
 - b. Deberá derivar a los(as) Alumnos(as) a Convivencia Escolar.
 - c. Entrevistará a lo(as) Alumnos(as) implicados(as).
 - d. Citará a sus Apoderados(as) para informar de la situación.
 - e. Convocará al Consejo de Convivencia Escolar:
 - i. Informará de los hechos a sus integrantes.
 - ii. Se evaluará informar a Tribunales de Familia y/o OLN.
 - iii. Se aperturará Protocolo N° 11 “ Apoyo al Desarrollo Escolar – Derivación Especialista Externo”.
 - f. Deberá realizar Taller para Apoderados(as) del curso, en la temática de Parentalidad Positiva: Relación Padres/Hijos(as).
 - g. Profesor(a) Jefe deberá realizar Taller de Formación para sus Alumnos(as) en la Temática de “Sexualidad y Afectividad”.
- 2) Si la situación se reitera:
 - a. Se informará a los Apoderados(as) que el Colegio elevará Informe al Tribunal de Familia y OLN.
 - b. Consejo de Convivencia Escolar sugerirá Condicionalidad de Matrícula del Alumno(a).
- 3) Se establecerá Plan de Observación directa del Alumno(a), tanto en clases como en los espacios libres.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Nº 18

DEL RETIRO DE ALUMNOS(AS) DEL COLEGIO

RETIRO DE ALUMNOS(AS) DURANTE LA JORNADA DE CLASES

- 1) Por razones que apuntan a que el Alumno(a) pueda aprovechar al máximo sus clases, el Retiro del Alumno(a) durante la Jornada Escolar, debe ser bajo situaciones estrictamente necesarias y/o urgentes.
- 2) Solo el Padre, Madre o Apoderado(a) reconocido en los registros del Establecimiento (máximo 2 apoderados suplentes por estudiante), podrá oficialmente retirar al estudiante durante el período de clases, para lo cual deberá hacerlo de manera presencial, y registrar la situación en Inspectoría General.
- 3) Para retirar al alumno(a), el Apoderado(a) deberá firmar el Libro de Salida; este Libro será entregado para su firma por Inspectoría General.
- 4) Para el Retiro del Alumno(a), debe considerarse NO interrumpir clases; por lo tanto, deberá realizarse al inicio de esta.
- 5) Tampoco podrá proceder al Retiro en tiempos de Recreo o de Almuerzo, dado que Inspectoría se encuentra abocada a otras tareas.
- 6) Es deber del Apoderado(a) dejar registrados todos los datos del/la estudiante para efectuar el retiro.
- 7) En ningún caso, el Alumno(a) podrá retirarse o abandonar las clases por sí mismo(a), aunque cuente con la autorización escrita o telefónica de su Apoderado(a).

DEL RETIRO POR ACCIDENTE ESCOLAR Y EVACUACIÓN POR EMERGENCIA

- 1) Todo accidente que pudiese sufrir un estudiante durante la jornada escolar será comunicado al Apoderado, para recibir la adecuada atención médica.
- 2) De no ubicarse al Apoderado, el Establecimiento se reserva el derecho de tomar las medidas médicas necesarias para evitar un daño mayor, esto implica trasladarlo al centro de atención médica más cercano. (Revisar Protocolo de Accidente Escolar).
- 3) En caso de emergencia que implique la evacuación del Colegio, los estudiantes podrán ser retirados por sus padres y/o apoderados, o las personas designadas por ellos y que se encuentran registradas en el Colegio según lo establecido en Protocolo de Evacuación, en el lugar destinado para estos efectos.

DE LOS RESPONSABLES DEL RETIRO DE ALUMNOS(AS)

- 1) Los Establecimientos Educativos se transforman, por Ley General de Educación, en Garantes de la Seguridad y Bienestar tanto física como psicológica de cada Estudiante.

- 2) Sólo podrá retirar al Alumno(a) del Colegio, el(la) Apoderado(a) autorizado para estos efectos; cabe señalar que, en aquellos casos que los Padres vivan separados, deberán hacer llegar al Colegio el ordenamiento o régimen de visitas establecido por el Tribunal de Familia correspondiente.
- 3) En caso de no existir este documento, o que al menos el Colegio no disponga de él:
 - a. El criterio general será el que ambos Padres se encuentran validados para acceder al Retiro del niño(a).
- 4) En caso de producirse una disputa al momento del retiro del Alumno(a) entre los Padres por este motivo:
 - a. Convivencia Escolar procederá a retirar de la escena al niño(a), mientras se resuelve la situación.
 - b. El cuidado provisorio del Alumno(a) quedará en manos del Profesional que Convivencia Escolar determine.
 - c. De no resolverse en un plazo máximo de 30 minutos, Convivencia Escolar instruirá a Inspectoría General para que solicite la concurrencia de Carabineros de Chile, para que puedan mediar en el problema, y determine con quién se retira el(la) Estudiante.
 - d. Convivencia Escolar informa a ambos Padres que elevará informe al Tribunal de Familia y a la Oficina Local de la Niñez.

ALUMNOS(AS) QUE VIAJAN EN TRANSPORTE ESCOLAR AL FINAL DE LA JORNADA

- 1) El Colegio deberá mantener, en ambas puertas, un listado con los(as) Alumnos(as) que son retirados para trasladarse vía Furgón Escolar.
- 2) Al finalizar la Jornada Escolar, los(as) Alumnos(as) en cuestión deberán esperar en el Hall de Pre-Escolar que el(la) Encargado(a) del Transporte Escolar los(as) retire.
- 3) Las personas que tienen como tarea cuidar el acceso a las puertas del Colegio, deberán llevar un registro diario de quiénes son los(as) Alumnos(as) que se retiran del Colegio vía esta modalidad.
- 4) Aquellos Alumnos(as) que no sigan lo establecido en este documento, será entendido como “No seguir una instrucción directa”, lo que da paso a las sanciones respectivas establecidas en la Tabla de Procedimientos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Nº 19

EVENTUAL SITUACIÓN DE MALTRATO DE UN ADULTO(A) DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA A UN(A) ALUMNO(A)

- 1) Quien ve o escucha una situación de maltrato escolar frente a un alumno(a) debe interrumpirlo inmediatamente, identificar con claridad a los involucrados y testigos, informar de manera oral o escrita a la Encargado de Convivencia Escolar, quien se encargará de activar el protocolo respectivo, informando a su vez, a la Dirección.
- 2) Todo reclamo o denuncia por conductas contrarias a la Sana Convivencia Escolar debe ser presentada en forma escrita en la hoja de DENUNCIA , dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles de ocurrido el hecho.
- 3) Quienes detecten una situación de maltrato pueden denunciarla dando a conocer su identidad o si lo prefieren, manteniéndolo en anonimato.
- 4) El Encargado(a) de Convivencia escolar deberá dejar registro de la queja o denuncia que se realiza.
- 5) Si se trata de una agresión física y en caso de existir lesiones graves, la unidad de Convivencia Escolar, a través de Inspectoría, derivará inmediatamente a un centro asistencial, comunicando en forma paralela a los apoderados del estudiante afectado, informándole además de los procedimientos a seguir. Se adopta una postura protectora hacia el(la) afectado(a), y se establecen medidas de contención y protección hacia el o la estudiante y su familia.
- 6) Mientras dure la investigación, se establecerán las medidas de resguardo tanto el adulto(a) como para el alumno(a) (confidencialidad y protección a su integridad física y psicológica)
- 7) Convivencia Escolar da curso a una investigación interna con la finalidad de clarificar los hechos ocurridos, la que tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para su resolución.
- 8) Una vez terminado el proceso investigativo, Convivencia Escolar elabora un informe, se comunican los resultados a Dirección y las medidas disciplinarias propuestas al o la responsable.
- 9) Dirección aprueba o rechaza el informe presentado por Convivencia Escolar; en caso de rechazarlo, puede solicitar mayores pruebas o que éstas sean más contundentes; en este caso, Convivencia Escolar dispondrá de 7 días hábiles para presentar -nuevamente- a Dirección la Carpeta Investigativa.
- 10) Si se trata de maltrato psicológico, se derivará a red externa, estableciendo futuras medidas reparatorias, junto a las medidas que se adoptarán para el o la apoderado(a) que incurrió en maltrato.
- 11) Una vez aprobado el informe por parte de Dirección, Convivencia Escolar cita al apoderado y comunica las decisiones adoptadas.
- 12) De comprobarse el hecho de maltrato, además las decisiones adoptadas durante el proceso

investigativo, se establecerán las sanciones que se estipulan para el estamento respectivo; en caso de tratarse de un Apoderado(a) se exigirá cambio de apoderado(a). En caso de tratarse de un(a) Funcionario(a), se establecerán las sanciones que se estipulan en el Reglamento Interno del Trabajador(a).

- 13) En caso de establecerse daño físico o psicológico en el Alumno(a), se informará a los organismos externos correspondiente, colocando la denuncia en el Tribunal de Familia correspondiente.
- 14) De constatar violencia física, se dará aviso inmediato a Carabineros de Chile o bien OPD o PDI, quienes harán los trámites correspondientes para llevar la denuncia a instancias del SENAME (Servicio Nacional de Menores).
- 15) La Oficina de Protección de Derechos (OPD), dependiente del SENAME, realiza atención psicológica y asesoría legal a los niños, niñas, adolescentes y sus familias cuando requieran de un servicio concreto como consecuencia de una situación de exclusión social, vulneración de derechos (maltrato, abuso sexual), o de la necesidad de defensa en la restauración de algún derecho (reparación del maltrato, restitución de su derecho a la educación, visita de los padres).
- 16) En caso de Maltrato Infantil y Violencia Intrafamiliar, se puede contactar telefónicamente al número 800 220040, la cual es una línea telefónica gratuita que depende de la Corporación de Asistencia Judicial y que atiende denuncias, consultas inquietudes, sobre todo tipo de problemas de maltrato que pueden estar sufriendo niñas, niños y adolescentes.
- 17) Es necesario mencionar que en ningún caso los funcionarios del Colegio solicitarán al/ la estudiante -que relata ser víctima de violencia física- mostrar zonas del cuerpo con golpes o moretones. Esto será de exclusiva investigación de la entidad con quien se realice contacto. (OPD, Carabineros o PDI).
- 18) El Encargado(a) de Convivencia realizará el monitoreo y seguimiento de todas las acciones desplegadas y acuerdos establecidos.
- 19) Transcurrido un mes de los acontecimientos, miembros del Comité de Convivencia Escolar, realizarán seguimiento a los involucrados.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN N° 20
EVENTUAL SITUACIÓN DE MALTRATO DE UN(A) FUNCIONARIO(A) HACIA
UN(A) APODERADO(A) DEL COLEGIO

- 1) El o la apoderado(a) que sea víctima de un acto de acoso u hostigamiento, físico, psicológico y/o sexual por parte de un funcionario, debe informar de manera escrita u oral dentro de las **24 hrs.** de conocido el hecho a Convivencia Escolar, quienes resguardarán la confidencialidad de la información, manteniendo una postura objetiva frente a los hechos.
- 2) Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de maltrato de un funcionario hacia un apoderado(a), debe informarlo dentro de las **24 hrs.** de conocido el hecho, por escrito a Convivencia Escolar.
- 3) Convivencia Escolar, o quien ésta unidad designe, tomará conocimiento de los hechos y activará el protocolo correspondiente. Esto significa que se dispondrán de **10 días hábiles para realizarla Investigación.**
- 4) La persona a cargo de la investigación se entrevistará con el demandante para recoger la mayor cantidad de información y clarificar los hechos, entrevistará a los testigos, si los hay, podrá solicitar evaluación de un especialista si fuese necesario.
- 5) Una vez agotado el proceso de investigación (en un plazo máximo no superior a los 10 días hábiles), el Encargado(a) de Convivencia Escolar, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación de éste. En ambos casos informará sus conclusiones a la Dirección.
- 6) La Dirección del Colegio revisará el informe y las conclusiones del Encargado(a) de Convivencia Escolar; dispondrá de **3 días hábiles** para confirmar o rechazar las conclusiones estipuladas en la Carpeta investigativa. En caso de rechazarlas, solicitará al Encargado(a) de Convivencia Escolar profundizar la entrega de antecedentes, para lo cual se dispondrán de **5 días hábiles.**
- 7) Pasado este nuevo período, el Encargado de Convivencia Escolar deberá entregar nuevamente la Carpeta Investigativa a Dirección, quien deberá aprobar las Conclusiones estipuladas, y se dará por cerrado el proceso.
- 8) Sea cual fuere el resultado de la investigación, debe ser informada por parte de Convivencia Escolar -por escrito- al afectado en un plazo de **48 hrs.** de cerrado el proceso.
- 9) En caso de existir lesiones, se deriva inmediatamente al/la afectado(a) a un centro asistencial, de forma paralela se orienta al apoderado(a) para la realización de la denuncia en las instituciones correspondientes (PDI, Carabineros, Ministerio Público).
- 10) La Dirección traspasará el caso al Directorio del Colegio, instancia que aplicará el Reglamento Interno del Trabajador.
- 11) En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, la

Dirección podrá consultar al Departamento Jurídico del Sostenedor para clarificar la situación.

- 12) El Encargado(a) de Convivencia realizará el monitoreo y seguimiento de todas las acciones desplegadas, acuerdos establecidos, asegurando el cumplimiento del protocolo y medida que se aplique.

MEDIDAS A ADOPTAR EN CASO DE MALTRATO DE UN FUNCIONARIO HACIA UNAPODERADO(A) DEL ESTABLECIMIENTO

- i. **Entrevista personal:** Encargado(a) de Convivencia Escolar entrevista al apoderado(a) involucrado(a) con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- ii. **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita, Encargado(a) de Convivencia Escolar realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- iii. **Aplicación Reglamento Interno del Trabajador(a)**
- iv. **Suspensión temporal:** En casos graves que afecten la Convivencia Escolar y las relaciones humanas entre apoderados(as) y funcionarios(as), se podrá suspender temporalmente la participación como Funcionario del Colegio. La Dirección del Colegio informará de la situación al Directorio, quien aplicará el Reglamento Interno del Trabajador.
- v. **Denuncia a tribunales por delitos:** si se configura un delito de agresión física de un funcionario a un apoderado(a), el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Nº 21
EVENTUAL SITUACIÓN DE MALTRATO DE UN(A) APODERADO(A) HACIA
UN(A) FUNCIONARIO(A) DEL COLEGIO

- 1) El funcionario que sea víctima de un acto de acoso u hostigamiento, físico, psicológico y/o sexual por parte de un apoderado, debe informar de manera escrita u oral dentro de las **24 hrs.** de conocido el hecho a Dirección o Convivencia Escolar, quienes resguardarán la confidencialidad de la información, manteniendo una postura objetiva frente a los hechos.
- 2) Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de maltrato de un apoderado hacia un funcionario debe informarlo dentro de las **24 hrs.** de conocido el hecho, por escrito a Dirección o Convivencia Escolar.
- 3) En ausencia de Dirección o Convivencia Escolar, Inspectoría General tomará conocimiento de los hechos e informará a Convivencia Escolar, quién activará el protocolo correspondiente.
- 4) La persona a cargo de la investigación se entrevistará con el demandante para recoger la mayor cantidad de información y clarificar los hechos, entrevistará a los testigos, si los hay, podrá solicitar evaluación de un especialista si fuese necesario.
- 5) Una vez agotado el proceso de investigación, que tendrá una duración máxima de 10 días hábiles, el responsable de la investigación, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación de este. En ambos casos informará sus conclusiones a la Dirección.
- 6) La Dirección del Colegio revisará el informe y las conclusiones del encargado de la indagatoria, si se acredita el maltrato, emitirá una resolución que se ajuste al Reglamento de Convivencia la que se informará personalmente y por escrito a los apoderados.
- 7) El resultado de la investigación debe ser informada por escrito al afectado por la dirección en un plazo de **48 hrs.** de concluida ésta.
- 8) En caso de existir lesiones, se deriva inmediatamente al afectado a un centro asistencial, de forma paralela se orienta al funcionario para la realización de la denuncia en las instituciones correspondientes (PDI, Carabineros, Ministerio Público).
- 9) En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará al Departamento Jurídico del Sostenedor para clarificar la situación.
- 10) El Encargada de Convivencia realizará el monitoreo y seguimiento de todas las acciones desplegadas, acuerdos establecidos, asegurando el cumplimiento del protocolo y medida que se aplique.

MEDIDAS A ADOPTAR EN CASO DE MALTRATO DE UN APODERADO HACIA UN FUNCIONARIO DELESTABLECIMIENTO

- a) **Entrevista personal:** Encargado(a) de Convivencia Escolar entrevista al apoderado(a) involucrado(a) con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- b) **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita, Encargado(a) de Convivencia Escolar realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- c) **Suspensión temporal:** En casos graves que afecten la Convivencia Escolar y las relaciones humanas entre apoderados(as) y funcionarios(as), se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado(a) del colegio, debiendo nombrar un apoderado reemplazante, de acuerdo al tiempo estimado por el Consejo de Convivencia Escolar.
- d) **Denuncia a tribunales por delitos:** si se configura un delito de agresión física de un apoderado a un funcionario, el colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado(a) perderá su calidad de tal, debiendo nombrar a un reemplazante permanente.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN N° 22
EVENTUAL SITUACIÓN DE MALTRATO DE UN(A) ESTUDIANTE
HACIA UN(A) ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL COLEGIO

- 1) El funcionario que sea víctima de un acto de acoso u hostigamiento, físico, psicológico y/o sexual por parte de un alumno(a), **debe informar de manera escrita** dentro de las **24 hrs.** de conocido el hecho, a Convivencia Escolar, donde se resguardará la confidencialidad de la información, manteniendo una postura objetiva frente a los hechos.
- 2) En caso de conflictos entre terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante.
- 3) Se debe dejar registro en los documentos que corresponda de todas las acciones desplegadas en torno al caso con fecha, información, acuerdos, etc.
- 4) Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de maltrato de un estudiante hacia un funcionario debe informarlo dentro de las **24 hrs.** de conocido el hecho, por escrito a Convivencia Escolar.
- 5) Con relación al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado del Encargado(a) de Convivencia, Dirección y autoridad correspondiente.
- 6) El Encargado(a) de Convivencia Escolar será el responsable de conducir la investigación, para lo cual tendrá un plazo máximo de **10 días hábiles**.
 - a. Se entrevistará con el demandante para recoger la mayor cantidad de información y clarificar los hechos, entrevistará a los testigos, si los hay, podrá solicitar evaluación de un especialista si fuese necesario y posteriormente citará al apoderado del o los alumnos involucrados para entrevistarlos en presencia de éstos.
 - b. Una vez agotado el proceso de investigación, el Encargado(a) de Convivencia, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación de este. En ambos casos informará sus conclusiones a la Dirección.
- 7) La Dirección revisará el informe y las conclusiones del responsable de la indagatoria, para lo cual dispondrá de **3 días hábiles**.
- 8) Pasado este plazo, deberá señalar si se aprueba o se rechazan las conclusiones a las que se llegó en el Proceso Investigativo. En caso de rechazarlo, devolverá el informe a Convivencia Escolar, quien dispondrá de **5 nuevos días hábiles** para corregir las observaciones.
- 9) Si -producto de lo señalado en la Carpeta Investigativa- se acredita el maltrato, Convivencia Escolar emitirá una resolución que se ajuste al Reglamento de Convivencia, estableciendo la Falta como Gravísima.
- 10) Si se desestima el maltrato, el Encargado(a) de Convivencia se entrevistará con los

involucrados para informales, dejando registro de la entrevista.

Nota: En caso de existir lesiones, se deriva inmediatamente al afectado a un centro asistencial, de forma paralela se orienta al funcionario para la realización de la denuncia en las instituciones correspondientes (PDI, Carabineros, Ministerio Público).

PROCOLO Nº 23

ANTE POSIBLES SITUACIONES DE VIOLENCIA LABORAL Y PSICOLÓGICA ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR (MOBBING* Y/O ACOSO SEXUAL)

- 1) Quien es víctima o presencia un acto de agresión verbal, acoso u hostigamiento, físico, psicológico y/o sexual, en el momento del episodio, o en el momento en el que se informa de la situación, debe identificar con claridad a los involucrados y testigos.
- 2) Posterior al episodio de violencia, acoso u hostigamiento, quien pesquisa la situación o es víctima de este hecho, deberá informar de manera escrita a las autoridades escolares -Dirección, Inspectoría General o al Encargado(a) de Convivencia Escolar- quien resguardará la confidencialidad de la información, manteniendo una postura objetiva frente a los hechos e informará a la Dirección del establecimiento.
- 3) Una vez que la Dirección toma conocimiento del hecho, notifica al Encargado(a) de Convivencia Escolar para que active Protocolo de Investigación, quien tendrá un plazo de **15 días hábiles** para realizar la investigación.
- 4) Frente a episodios de violencia física, Convivencia Escolar orientará a los involucrados(as) para la realización de una denuncia, derivando inmediatamente a un centro asistencial.
- 5) Inmediatamente interpuesta la denuncia o reclamo, la Dirección encomendará al equipo Directivo para que adopte todas las medidas de resguardo que estime necesarias respecto a los involucrados, tales como: separación de los espacios de trabajo o la redistribución de la jornada laboral, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.
- 6) De las declaraciones de los involucrados se levantará un acta llevándose a cabo la investigación en estricta reserva, garantizando a ambas partes involucradas el derecho a ser oídas en forma separada y su derecho a fundamentar y acreditar sus dichos.
- 7) Una vez concluido el plazo de investigación, el Encargado(a) de Convivencia Escolar entregará los antecedentes de la investigación a Dirección, quien en un plazo de **5 días** (contados desde la recepción de la carpeta investigativa) podrá acoger o rechazar el reclamo o denuncia.
- 8) En caso de ser “Rechazadas” las Conclusiones o el Proceso en sí por parte de la Dirección, Convivencia Escolar tendrá 5 días hábiles nuevamente para corregir las falencias detectadas. Al finalizar este período, deberá hacer entrega de la Carpeta Investigativa a Dirección, quien -en esta oportunidad- deberá aceptar las Conclusiones propuestas.
- 9) **Las sanciones a los involucrados, cuando correspondan, se realizarán en el marco del Reglamento Interno de Funcionamiento para trabajadores del Colegio.** Sin perjuicio de lo anterior, Dirección entregará los antecedentes y resultados al Directorio, quien aplicará las sanciones que estipula el Reglamento Interno del Trabajador(a).
- 10) El Encargado de Convivencia Escolar realizará el monitoreo y seguimiento de todas las acciones

desplegadas, acuerdos establecidos, asegurando el cumplimiento del protocolo y medida que se aplique.

***Mobbing:** acoso que un trabajador puede vivir, debido al comportamiento de una persona o un grupo, que con acciones, palabras o gestos le deterioran su clima laboral.

PROTOCOLO Nº 24

ANTE PROBABLES SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL ESCOLAR POR PARTE DE UN(A) FUNCIONARIO(A) DEL ESTABLECIMIENTO HACIA UN(A) ESTUDIANTE

Abuso sexual contra un niño, niña o adolescente, según UNICEF: ocurre cuando un/a niño, niña o adolescente es utilizado para la estimulación sexual de su agresor (un adulto conocido o desconocido, un pariente u otro niño y adolescente) o la gratificación de un observador. Implica toda interacción sexual en la que el consentimiento no existe, o no pudo ser dado, independientemente de si el/la niño/a entiende la naturaleza sexual de la actividad e incluso cuando no muestre signos de rechazo. El contacto sexual entre un adolescente y un niño o niña más pequeños también puede ser abusivo si hay una significativa disparidad de edad, el desarrollo, el tamaño o si existe un aprovechamiento intencionado de esas diferencias.

La interacción abusiva puede ocurrir con o sin contacto sexual, incluye:

- a) Los manoseos, frotamiento, contactos y besos sexuales.
- b) El coito interfemoral (entre los muslos).
- c) La penetración sexual o su intento, por vía vaginal, anal y bucal.
- d) El exhibicionismo y el voyeurismo.
- e) Actitudes intrusivas sexualizadas, como efectuar comentarios lascivos e indagaciones inapropiadas cerca de la intimidad sexual .
- f) La exhibición de pornografía. En ocasiones, disfrazada como “educación sexual”.
- g) Instar a que los niños(as) tengan sexo entre sí o fotografiarlos en poses sexuales.
- h) Contactar a niños(as) vía internet con propósitos sexuales (*grooming*).

La ley 19.617, establece que los delitos sexuales son todos aquellos actos que atentan contra la libertad sexual y la identidad sexual de las personas, independientemente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad. Los delitos sexuales se encuentran todos descritos y sancionados en el Código Penal. Los de mayor conocimiento relevancia son: Violación, Violación Impropia, Violación con Homicidio, Estupro, Abuso Sexual, Abuso Sexual Infantil, y Abuso Sexual Infantil Impropio.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PROBABLE SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL DE UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO, HACIA UN(A) ESTUDIANTE

- 1) En el momento que un integrante de la comunidad escolar identifica un posible caso de abuso sexual, recibe la denuncia o percibe la situación, de forma inmediata, reporta los hechos al Encargado(a) de Convivencia Escolar o a la Dirección .
- 2) El Encargado(a) de Convivencia, cita a los padres del estudiante afectado, comunicando los hechos denunciados. Se deja constancia en el registro de entrevista.
- 3) Se realizará denuncia preventiva a la PDI, Carabineros o Fiscalía Local en un plazo de **24 hrs.** El Colegio, representado por la Dirección, tiene la obligación legal de realizar la denuncia respectiva

ante los organismos pertinentes.

- 4) La Dirección del establecimiento notifica al trabajador en un plazo de 24 horas desde de la presentación de la denuncia en su contra, informando en este instante de las medidas de protección hacia el menor (En caso de ser un Docente, se aplica el receso de sus funciones lectivas con el curso en el cual se encuentra el estudiante por el periodo que dure la investigación).
- 5) El(la) Encargado(a) de Convivencia Escolar, comunica formalmente a la Dirección de la situación del Trabajador del Colegio, de modo que **se active Protocolo del Reglamento Interno** de las personas que laboran en el Colegio.
- 6) El Encargado(a) de Convivencia Escolar activa protocolo de investigación para recabar toda la información que permita aclarar la situación: presencia de indicadores de vulneración de derechos, comentarios de compañeros (registro de entrevista) y realizar el monitoreo y seguimiento del protocolo, asegurando el registro de cada etapa y medida que se aplique entregando un reporte a Dirección del Establecimiento.
- 7) El Encargado(a) de Convivencia Escolar Se debe dejar registro en los documentos que corresponda de todas las acciones desplegadas en torno al caso con fecha, información, acuerdos, firmas, etc.
- 8) En un plazo máximo de 3 días hábiles posteriores a la denuncia, el Encargado(a) de Convivencia convoca al Comité de Convivencia Escolar, con el fin de comunicar y analizar el caso. Se establecen medidas de protección al estudiante afectado en la denuncia.
- 9) Sistemáticamente el(la) Encargado de Convivencia escolar tomará contacto con la Institución externa responsable de asumir casos de esta naturaleza, recabando información y estrategias de protección y reparación a utilizar con el o la estudiante.
- 10) En caso de resultar falsa la imputación hecha al Trabajador, el Colegio buscará los mecanismos para brindar ayuda y/o apoyo psicológico reparatorio al Profesional acusado, en tanto que la conducta de la persona que realiza el falso testimonio será catalogada como una Falta Gravísima.

