Colegio Alta Cumbre

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

REGULACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR, P.I.S.E, PROTOCOLOS

VERSIÓN

ACTUALIZADA 2023

ACTUALIZADO SEGÚN CIRCULAR 482 DE 2018 DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.

INDICE GENERAL

CONTENIDO	PÁGINA
INDICE GENERAL	2
INTRODUCCIÓN	3
TÍTULO I: INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	4-5
TÍTULO II: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (Art. 10 LGE)	6-8
TÍTULO III: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.	9-12
TÍTULO IV: REGULACIONES SOBRE PROCESOS DE ADMISIÓN	13
TÍTULO V: REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL CON FINANCIAMIENTO COMPARTIDO.	14
TÍTULO VI. REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACION PERSONAL.	15-17
TÍTULO VII: REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD.	18-22
TÍTULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.	23-25
TÍTULO IX: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	26-38
TÍTULO X: CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS	39
TÍTULO XI: CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS FRENTE A LA EDUCACIÓN DE SUS HIJOS.	40-41
TÍTULO XII: REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	42-44
TÍTULO XIII: REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTOS Y EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	45
TÍTULO XIV: MECANISMOS DE APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.	46
TÍTULO XV: ANEXOS PROTOCOLOS OBLIGATORIOS	47
• Protocolo N°1 de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.	48-51
• Protocolo N°2 frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los estudiantes.	52-55
• Protocolo N°3 de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y/o alcohol en el establecimiento.	56-59
• Protocolo N°4 de accidentes escolares.	60-62
• Protocolo N°5 de Salidas Pedagógicas y giras de estudio.	63-65
• Protocolo N°6 de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	66-73
• Protocolo N°7 de Retención de estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad.	74-76
• Protocolo N°8 de Reconocimiento de identidad de género de niños, niñas o adolescentes trans en la comunidad escolar	77-81

INTRODUCCIÓN

El presente documento es elaborado con el fin de regular aspectos del funcionamiento del colegio tales como; relaciones entre los miembros de la comunidad educativa Alta Cumbre, derechos y deberes de sus miembros, establece normas de organización y normas de sana convivencia, reglamentación referida a aspectos pedagógicos y otros procedimientos generales del establecimiento, todo esto acorde con los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación y articulado con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Alta Cumbre, sus principios, valores y sellos educativos.

El objetivo de este documento es garantizar el cumplimiento de derechos y de deberes de todos los miembros de la comunidad escolar Alta Cumbre.

Este instrumento es revisado y perfeccionado anualmente con la participación de todos los actores sociales involucrados, es decir estudiantes, padres, madres, apoderados, docentes, asistentes de la educación, directivos y sostenedores.

El Reglamento Interno del Colegio Alta Cumbre ha sido confeccionado a partir de las exigencias establecidas en la "*Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado"*, de 20 de Junio del 2018 y la "*Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de establecimientos de educación parvularia ",* de 26 de noviembre de 2018.

Sus ajustes han sido realizados de acuerdo con el reglamento interno, en donde explicita que si hay cambios en la normativa se deberá hacer las modificaciones correspondientes de acuerdo con indicaciones.

TÍTULO I: INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1.- Antecedentes Generales del Colegio Alta Cumbre

El Colegio Alta Cumbre nace del interés de un grupo multidisciplinario de profesionales sensibilizados con el tema de educación, tanto por su cercanía a esta profesión, como por el convencimiento de que la labor de educar es, sin duda, el mayor aporte que se puede hacer a la sociedad.

- Ejerce su función educativa en los niveles de educación: parvulario, básica y media.
- Es un Colegio GRATUITO, adscrito al régimen de Jornada Escolar Completa Diurna (JECD, de 3º básico a 4º medio.)
- Aplica los Planes y Programas de estudios del Mineduc.
- Está ubicado en Avenida Circunvalación Diego Portales N° 1589, Fono Fax 075-2332713, Curicó, VII Región.
- La Rectoría del Colegio Alta Cumbre está a cargo de la Sra. Carmen Ormazábal Serrano.
- La Dirección General del Colegio Alta Cumbre está a cargo de Don Carlos Azócar Cabello.
- La Fundación Educacional Alta Cumbre de Curicó, RUT 65.152.802-K es la entidad sostenedora del Colegio Alta Cumbre.

2.- Principios del Proyecto Educativo Institucional

- **El aprendizaje se construye a través de la experiencia**, lo que implica el compromiso de toda la comunidad para generar espacios y escenarios que permitan obtener experiencias complejas que redundan en una educación de calidad, con una impronta valórica, a través de un trabajo riguroso, exigente y disciplinado del cual se benefician todos los estudiantes y sus familias.

- **Forma ciudadanos integrales**, se busca la formación de un sujeto que se reconoce como miembro de una comunidad, en sus múltiples dimensiones, participa activamente de diversos espacios sociales y políticos, y contribuye al fortalecimiento de la democracia, de la inclusión, al desarrollo sustentable del país y al cuidado del medioambiente; en suma, a la búsqueda del bien común.

- **Educa para la paz**, entendiendo el conflicto como una oportunidad de comprender y vivenciar las diferencias como parte de la cotidianeidad, por lo que se plantea la necesidad de desarrollar en las personas competencias sociales y emocionales que les permitan convivir sanamente y ser un aporte para el desarrollo de la sociedad.

- **Es una institución laica**, por tanto, su proyecto educativo no depende de ninguna religión o pensamiento religioso, ni promueve o practica acciones vinculadas a ritos y ceremonias asociadas a las diferentes iglesias.

3.- Visión

Ser formadores de personas que sean reconocidas como seres sociales integrales que aporten a la sociedad a través de la consecución de sus proyectos.

4.- Misión

Ser una institución educativa, que enseña y forma personas, entregando al estudiante las herramientas y oportunidades para su desarrollo integral, considerando las áreas intelectual, emocional, física, artística, social y valórica; atenta y abierta al cambio, en sintonía con el desarrollo de la sociedad en un marco valórico de respeto y de consecución del bien común.

5.- Valores Institucionales

La formación de un ser integral, que posee los rasgos detallados en el perfil de egreso, implica que el colegio necesariamente debe promover valores que sustenten cada uno de estos rasgos. Sin perjuicio de que la formación integral implica que los valores institucionales están siempre presentes en todos los procesos que el colegio desarrolla, en el siguiente cuadro se asocian determinados valores a cada uno de los componentes del perfil de egreso.

Rasgos	Valores
Se conoce a sí mismo	Autonomía, autodisciplina, flexibilidad, identidad.
Tiene altas expectativas	Compromiso, responsabilidad, proactividad, liderazgo positivo
Posee pensamiento crítico y juicio reflexivo	Respeto, flexibilidad, proactividad, autodisciplina, responsabilidad.
Posee espíritu solidario	Solidaridad, compromiso, responsabilidad.
Posee espíritu inclusivo	Flexibilidad, tolerancia, respeto
Es capaz de ejercer acciones transformadoras de su entorno	Liderazgo positivo, trabajo en equipo, compromiso, tolerancia, respeto, proactividad.
Tiene una actitud permanente de autocuidado físico, psicológico y social.	Autonomía, autodisciplina, compromiso, responsabilidad, proactividad.

6.- Sellos Educativos

El conjunto de rasgos que configuran el perfil de egresado corresponde al ideal de persona que está indicado en la visión del Colegio, constituyen el horizonte conceptual que deberá orientar la implementación de estrategias curriculares y extracurriculares, así como las iniciativas formativas y de apoyo a los estudiantes que lleve a cabo la institución.

En este sentido es que el Colegio Alta Cumbre define sus sellos institucionales para que guíen el quehacer profesional y orienten a los educadores al logro del perfil del egresado Alta Cumbre, estos sellos son: Excelencia académica con inclusión, Sana convivencia, Formación integral.

A continuación, se explicita de qué manera estos sellos inciden en la formación de nuestros estudiantes.

Excelencia académica con inclusión implica que los procesos que implementa el colegio tienen como finalidad que el estudiante:

- Aprenda a conocer la realidad en toda su complejidad, generando conocimiento significativo, a través de la aplicación de las distintas disciplinas académicas y no académicas, en el ámbito escolar, familiar y social.
- Aprenda a asumir una actitud analítica, crítica y reflexiva de la realidad, fundamentada en sus saberes y experiencias.
- Aprenda a convivir en un mundo marcado por el reconocimiento y valoración de la diversidad, desarrollando acciones positivas en la sociedad sobre la base del respeto y la comunicación.
- Aprenda a desarrollar una actitud de vida con altas expectativas.

Sana convivencia, implica que el colegio genera un ambiente educativo que posibilita que el estudiante:

- Aprenda a ser empático, respetuoso y propositivo.
- Aprenda a comprender las diferencias respetando la identidad de todas las personas.
- Aprenda a cuidar de sí mismo, de las otras personas y de su entorno.
- Aprenda a resolver conflictos, comprendiendo que el conflicto es parte de la vida y se aborda a través del dialogo y una comunicación asertiva.

Formación integral, implica que la tarea formativa del colegio se orienta a que el estudiante:

- Aprenda a respetarse y aceptarse.
- Aprenda a proponerse metas y objetivos en pos de la autorrealización, asumiendo una actitud positiva frente a los desafíos.
- Aprenda a ser un aporte constructivo para la sociedad.
- Aprenda a orientar sus potencialidades intelectuales y psicológicas en servicio de su integridad personal, cuidándose de no hacer aquello que le provoca daño.

TÍTULO II: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (Art. 10 LGE)

1.- Derechos y Deberes de los Estudiantes

1.1.- De los Derechos:
Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento del establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

1.2. De los Deberes
Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

2.- De los Derechos y Deberes de los Padres, Madres y Apoderados

2.1 De los Derechos
Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

2.2. De los Deberes
Son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

3.- De los Derechos y Deberes de los Profesionales de la Educación

3.1 De los Derechos
Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo

ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tiene derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando además disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

3.2 De los Deberes

Por su parte son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

4.- De los Derechos y Deberes de los Asistentes de la Educación

4.1 De los Derechos

Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de éstas, y a proponer las instancias que se estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

4.2 De los Deberes

Ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

5.- De los Derechos y Deberes de los Equipos Docentes Directivos.

Los derechos y deberes de los equipos directivos se ejercerán en el marco de la Ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

5.1 De los Derechos

Tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

5.2 De los Deberes

Liderar el establecimiento a su cargo sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de este; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos, los miembros del equipo directivo deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

6.- De los Derechos y Deberes de la Entidad Sostenedora

6.1 De los Derechos

La Fundación Educacional Alta Cumbre como entidad sostenedora tendrá derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley.

También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

6.2 De los Deberes

Son deberes de la entidad sostenedora cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa; garantizar la continuidad del Servicio Educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

TÍTULO III: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

1.- Niveles de Enseñanza que imparte:
El Colegio Alta Cumbre atiende a estudiantes en los siguientes niveles: Parvulario; Educación Básica y Educación Media Científico – Humanista.

2.- Régimen de Jornada Escolar:

DE LA MODALIDAD DE MEDIA JORNADA
1.- Jornada Mañana:
Los cursos de Pre-kinder A, Kínder A, Primeros básicos A y B, funcionan en media jornada en la mañana en el siguiente horario:

Pre-kinder A	**Kínder A**	**Segundo Básico A y B**
Ingreso 8:00 a 8:15	Ingreso 8:00 a 8:15	Ingreso: 8:00
Salida 12:15 a 12:30	Salida 12:15 a 12:30	Salida: 12:50

2.- Jornada Tarde:
Los cursos de Pre-Kinder B, Kinder B, Segundos básicos A y B, funcionan en media jornada de tarde en el siguiente horario:

Pre-Kinder B	**Kinder B**	**Primero Básico A y B**
Ingreso: 13:00 a 13:15	Ingreso: 13:00 a 13:15	Ingreso: 13:30
Salida: 17:15 a 17:30	Salida: 17:00 a 17:15	Salida: 18:10

DE LA MODALIDAD JORNADA ESCOLAR COMPLETA
Los cursos desde tercero básico a cuarto año de enseñanza media asisten en jornada escolar completa en el siguiente horario:

Tercero Básico a Cuarto Medio

Jornada Mañana	**Jornada Tarde**
Ingreso: 8:00	Ingreso: 14:15
Salida: 13:00	Salida: 15:45 / 17:30

Observaciones de la Jornada Escolar Completa
En la tarde hay variación en horarios y desarrollo de la jornada, dependiendo del nivel y el cumplimiento de la carga horaria semanal.
3º básico a 8º, deben completar un mínimo de 38 horas semanales.
I a IV año de enseñanza media, deben completar un mínimo de 42 horas.

Atrasos: Los estudiantes que lleguen después de la hora de ingreso a su jornada escolar de mañana y/o tarde, deberán registrar su atraso y presentar el pase correspondiente en la sala de clases. Frente a casos de atrasos reiterados, se citará al padre, madre y/o apoderado.

Recreos:

a) **Jornada Escolar Completa:** Mañana de 9:30 a 9:45 horas y de 11:15 a 11:30 horas. Tarde de 15:45 a 16:00 horas.
b) **Media Jornada Escolar:** Tarde de 15:00 a 15:10 horas y 16:00 a 16:10 horas

Almuerzos: 13:00 a 14:00 horas.

Actividades extraescolares: Respecto de las actividades extraprogramáticos serán informadas a principio de año y publicadas en los canales de información institucionales, dependerán de los horarios curriculares

de los estudiantes, dichos horarios pueden ser a partir de las 10:00 horas para estudiantes pertenecientes a los niveles de enseñanza con Jornada solo de tarde, para los estudiantes pertenecientes a la Jornada escolar completa o a la Jornada escolar de mañana, pueden iniciarse a partir de las 14:15 y programar el desarrollo de éstas, hasta las 19:00 horas**.**
Fuera de este horario no se cuenta con personal para la atención y el cuidado de los niños.

- **ATENCIÓN DE PÚBLICO EN OFICINA SECRETARÍA**: Ubicada en el segundo piso del establecimiento. Lunes, martes y Viernes de 8:00 a 14:00 – 14:30 a 17:00 horas. Miércoles y jueves: 8:00 a 14:00 – 14:30 a 16:30 horas.

- **ATENCIÓN DE PÚBLICO TUTORIA DE CONVIVENCIA ESCOLAR**: Ubicada en el ingreso principal. Lunes a viernes de 8:15 a 17:30 horas, exceptuando horarios de recreo y almuerzo ya que el personal se encuentra atendiendo exclusivamente los requerimientos de estudiantes. **No se atiende en estos horarios**: 9:30 a 9:45 / 11:15 a 11:30 / 13:00 a 14:15 / 15:45 a 16:00 horas.

- **ATENCIÓN DE APODERADOS POR PARTE DE PROFESORES JEFE**: Respecto del horario de atención de apoderados por parte de profesores jefes dependerá de la planificación de la jornada del profesional, los horarios se informan al inicio de año a través de los medios de comunicación formal del establecimiento. La atención debe solicitarse a través del correo institucional de cada profesional, los correos institucionales del cuerpo docente también serán publicados en la página web.

- **HORARIO REUNIONES DE APODERADOS**: Las reuniones de apoderados ordinarias, se realizan en forma bimensual, los meses de marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre. En horario de 18:30 a 20:00 horas.

- **HORARIO REUNIONES EXTRAORDINARIAS**: Las reuniones de carácter extraordinarias podrán desde las 17:30 hasta las 18:30 horas previa autorización por escrito de director general.

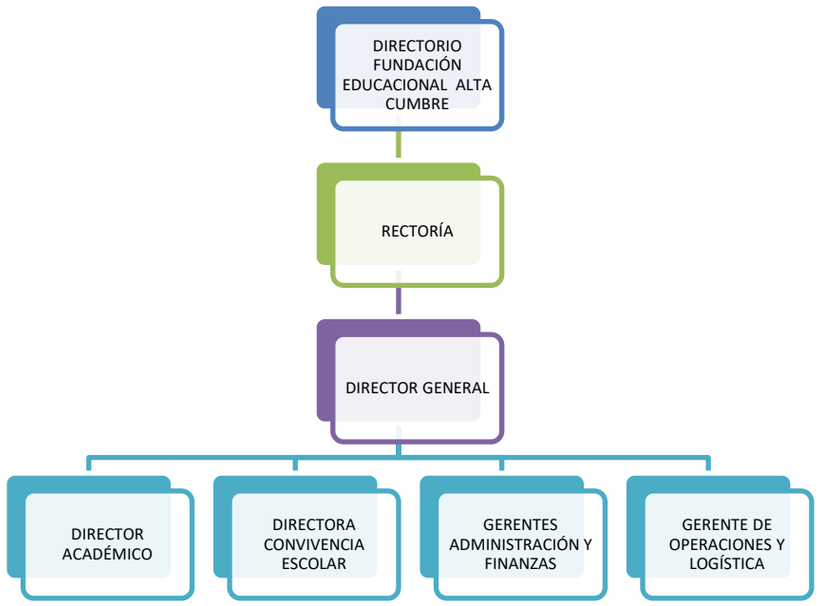
- **HORARIOS DE ACTIVIDADES DE SELECCIONES Y TALLERES:** Las selecciones deportivas o artísticas, cultural, científica, etc., podrán participar en competencias organizadas por otras instituciones escolares. Los horarios, autorizaciones, e información, se realizará de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Salidas Pedagógicas. Los talleres extraescolares se inician a contar del mes de abril y finalizan en el mes de noviembre. La oferta de talleres extraescolares será publicada en la página web del colegio para promocionar la inscripción de estudiantes. Los horarios de los talleres extraescolares serán programados en horarios que favorezcan la participación de todos los estudiantes y serán publicados oportunamente en la página web del colegio.

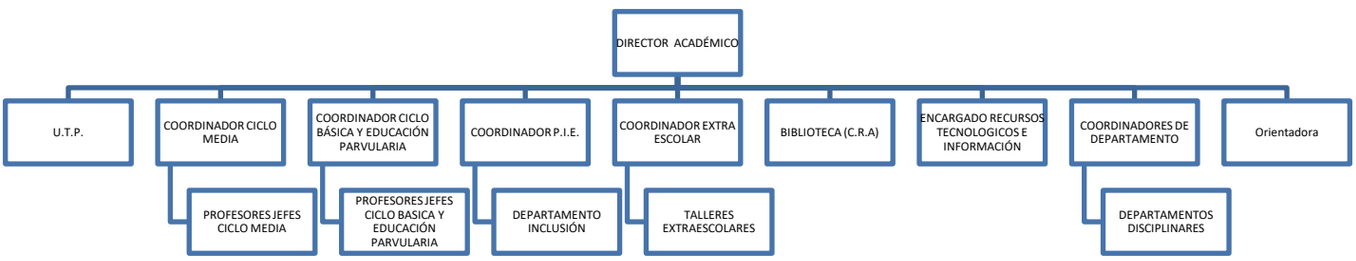
4. Suspensión y Cambio de Actividades:

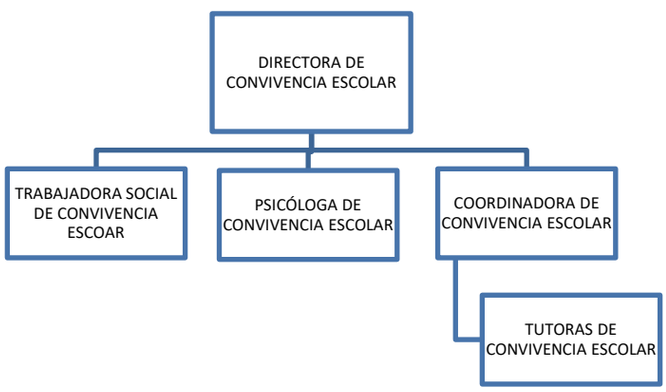
- **Suspensión de Actividades:** Las clases se suspenderán por indicación expresa del Ministerio de Educación, por ejemplo, instancias de jornada profesional sin alumnos, día del profesor, etc. Pueden suspenderse las clases también frente a situaciones de emergencia, como escapes de gas, falta de suministros de servicios básicos, etc. que pongan en peligro la seguridad o la salud de los integrantes de la comunidad. De lo anterior, se informará a la DEPROV respectiva.

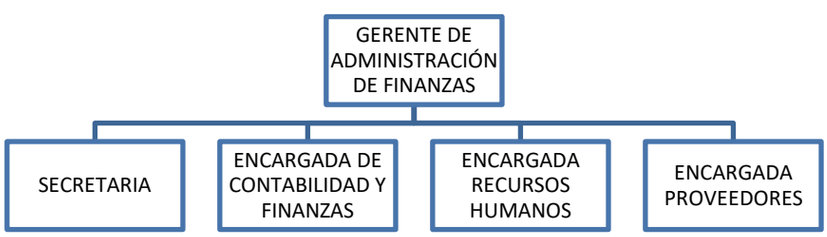
- **Cambio de Actividades:** El establecimiento educacional podrá planificar actividades y solicitar autorización a la Dirección Provincial de Educación, por ejemplo: aniversario del colegio, Jornadas de Reflexión Institucional, entre otras.

5.- Organigrama del Establecimiento Educacional









4.1 Roles de Directivos: Proponer, implementar, coordinar y evaluar las políticas y respectivas acciones referidas a las áreas Académica, de Convivencia Escolar, Orientación, y Administración del colegio.

4.2 Roles de Docentes: Implementar y evaluar el currículo nacional vigente; desarrollar en los estudiantes el perfil del egresado Alta cumbre.

4.3 Roles asistentes Educación, administrativos y mantención: Asegurar las condiciones necesarias para el normal desarrollo de las actividades curriculares y extracurriculares a través de la administración, cuidado, mantención de los recursos materiales, muebles e inmuebles del colegio.

4.4 Roles de Asistentes de aula. Colaborar con los docentes en la implementación y evaluación curricular y desarrollo integral del estudiante.

4.5 Asistente de Educación: Psicólogos: Orientar y apoyar a los estudiantes y su familia en su desarrollo psicológico, emocional, afectivo e intelectual.

4.6 Asistentes de educación: Tutoras de Convivencia: Asesorar a los estudiantes en el desarrollo de competencias integrales para la vida, a través de la aplicación del Reglamento Interno como herramienta fundamental formativa.

4.7 Asistente educación C.R.A: Apoyar a los profesores en la labor formativa y pedagógica. Gestionar los recursos pedagógicos del CRA.

5.- Mecanismos de Comunicación con los padres y familia

- **INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**: El Colegio Alta Cumbre, de acuerdo con las circunstancias utilizará cualquiera de los medios de comunicación hacia los padres y/o apoderados a continuación señalados por el siguiente orden:

    1. Agenda Escolar digital (comunicapp)
    2. E-mail
    3. Llamado Telefónico
    4. Carta Certificada

- **DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN:** El Colegio Alta Cumbre difundirá Proyecto Educativo, Reglamento Interno, Normas de Sana Convivencia, Sistemas de Admisión, matrículas, Campañas de Prevención, Participación de alumnos en actividades extraprogramáticas, Alumnos/as destacados/as, entre otros, a través de los siguiente medios según lo amerite:

DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE INFORMACIÓN

- E-mail
- Página web: www.colegioaltacumbre.cl
- Cuenta Oficial de INSTAGRAM
- Cuenta Oficial de FACEBOOK
- Diarios Murales
- Sistema de TV cerrada
- Reuniones virutuales o presenciales

TÍTULO IV: REGULACIONES SOBRE PROCESOS DE ADMISIÓN

El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros.

El **Colegio Alta Cumbre,** en su calidad de establecimiento educacional subvencionado de la Región del Maule, participa de este sistema de admisión escolar.

Con la información disponible en el link https://www.sistemadeadmisionescolar.cl, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia a los establecimientos de su elección.

En nuestra Región del Maule, el sistema comenzó el año escolar 2018 para periodo escolar 2019.

Al eliminarse la selección, las y los apoderados podrán elegir con libertad el colegio al que quieren postular a sus hijos, ya que los establecimientos educacionales no podrán exigir antecedentes de ningún tipo a las familias, ni tampoco realizar pruebas académicas o entrevistas personales a los postulantes.

Para más información sobre nuestro colegio, pueden ingresar a la página Web www.colegioaltacumbre.cl y de cómo postular a los otros niveles no comprendidos en el sistema, siempre y cuando haya vacantes disponibles.

TÍTULO V: REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL CON FINANCIAMIENTO COMPARTIDO.

Fundación Educacional Alta Cumbre de Curicó está autorizada según Resolución Exenta Nº 0574 de 2018 y RBD 16.600-6 para ejercer la función educacional, en la modalidad de **GRATUIDAD** de acuerdo con lo establecido por MINEDUC, en Colegio Alta Cumbre de Curicó, ubicado en Avenida Circunvalación Diego Portales N° 1589 Villa La Reina, de la ciudad de Curicó.

Sin perjuicio de lo antes mencionados, es preciso señalar lo siguiente:

1.- En caso de morosidad año 2020 o anteriores, el colegio arbitrará los mecanismos legales para obtener el pago de las deudas respectivas, respecto de las cuales los estudiantes no tienen ningún tipo de responsabilidad.

2.- Los estudiantes prioritarios del colegio, no podrán ser objeto de cobro alguno.

3.- Cualquier otro aporte económico que realicen las familias, ya sea en dinero o en especie, siempre tendrán el carácter de voluntarios.

TITULO VI. REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACION PERSONAL.

El Uniforme Escolar en el Colegio Alta Cumbre es obligatorio.

Uniforme Formal Damas (1° BÁSICO A 4° MEDIO)

-Falda azul plisada marino (01/09 al 30/04)
-Pantalón azul marino (02/05 al 31/08)
-Blusa blanca.
-Polera blanca de pique institucional manga corta, con insignia bordada (01/10 al 30/03), Educación Parvularia sólo para eventos formales.
-Corbata del colegio.
-Calcetas azules.
-Sweater cuello V azul marino con / sin manga con insignia bordada.
-Parka institucional, azul marino, con insignia bordada al lado izquierdo, gorro desmontable y en la espalda huincha refractante.
-Polar institucional azul marino, con insignia bordada al lado izquierdo, gorro desmontable.
-Delantal azul con aplicaciones en amarillo, con insignia bordada al lado izquierdo. (Educación parvularia).
-Delantal cuadrillé azul (1° a 5° básico).
-Delantal blanco (6° básico a 4° medio).
-Zapatos negros.

Uniforme Formal Varones (1° BÁSICO A 4° MEDIO)

-Pantalón gris.
-Camisa blanca.
-Polera formal del colegio pique manga larga y/o corta, e insignia del colegio (01/10 al 30/03), Educación Parvularia sólo para eventos formales.
-Corbata del colegio.
-Calcetines azules.
-Sweater cuello V azul marino con / sin manga e insignia.
-Parka institucional, azul marino, con insignia bordada al lado izquierdo, gorro desmontable y en la espalda huincha refractante.
-Polar institucional azul marino, con insignia bordada al lado izquierdo, gorro desmontable.
-Cotona azul con aplicaciones en amarillo, con insignia bordada al lado izquierdo. (Educación parvularia)
-Cotona beige (1° a 5°básico).
-Cotona blanca (6° básico a 4° medio).
-Zapatos negros.

Uniforme Institucional Deportivo Damas (Prekínder a 4 medio)

-Buzo del colegio; algodón fantasía azul marino con aplicaciones en amarillo ocre, en la chaqueta bordada en amarillo ocre el nombre del colegio.
-***NUEVA POLERA DEPORTIVA INSTITUCIONAL COLOR AZUL MARINO EN ALGODÓN, manga larga y manga corta, doble cuello redondo (azul marino y amarillo ocre) bordado en amarillo ocre el nombre del colegio.*** En el periodo de transición se podrán ocupar la polera blanca manga corta cuello V, y la polera blanca manga larga cuello redondo, bordado en azul marino el nombre del colegio.
-***NUEVO POLERON DEPORTIVO INSTITUCIONAL COLOR AZUL MARINO EN ALGODÓN*, doble cuello redondo (azul marino y amarillo ocre), pretina y puños en amarillo ocre, bordada la insignia.** En el periodo de transición se podrá ocupar el polerón deportivo blanco de algodón con aplicaciones en azul marino, bordada la insignia.
-Parka institucional, azul marino, con insignia bordada al lado izquierdo, gorro desmontable y en la espalda huincha refractante.
-Polar institucional azul marino, con insignia bordada al lado izquierdo, gorro desmontable.
-Zapatillas a elección
-Calcetas blancas.
-Calzas algodón azul marino.
-Jockey azul marino del colegio.
-Gorro azul marino lana o polar.

Uniforme Institucional Deportivo Varones (Prekínder a 4 medio)

-Buzo del colegio; algodón fantasía azul marino con aplicaciones en amarillo ocre, en la chaqueta bordado en amarillo ocre el nombre del colegio.
-***NUEVA POLERA DEPORTIVA INSTITUCIONAL COLOR AZUL MARINO EN ALGODÓN, manga larga y manga corta, doble cuello redondo (azul marino y amarillo ocre) bordado en amarillo ocre el nombre del colegio.*** En el periodo de transición se podrán ocupar la polera blanca manga corta cuello V, y la polera blanca manga larga cuello redondo, bordado en azul marino el nombre del colegio.
-***NUEVO POLERON DEPORTIVO INSTITUCIONAL COLOR AZUL MARINO EN ALGODÓN*, doble cuello redondo (azul marino y amarillo ocre), pretina y puños en amarillo ocre, bordada la insignia.** En el periodo de transición se podrá ocupar el polerón deportivo blanco de algodón con aplicaciones en azul marino, bordada la insignia.
-Parka institucional, azul marino, con insignia bordada al lado izquierdo, gorro desmontable y en la espalda huincha refractante.
-Polar institucional azul marino, con insignia bordada al lado izquierdo, gorro desmontable.
-Zapatillas a elección
-Calcetas blancas.
- Short algodón fantasía azul marino completo.
-Jockey azul marino del colegio.
-Gorro azul marino lana o polar.

La blusa o camisa se usará siempre dentro de la falda o pantalón evitando que la ropa interior quede a la vista. El largo de la falda será como máximo de 4 dedos sobre la rodilla. Durante el invierno, en que se autoriza el uso de pantalón, el corte debe ser recto y no pitillo.

Cualquier accesorio que se utilice como bufanda, bandana, guantes, cuellos, jockey, cintillos, pinche, colet, etc., deberán ser de color azul marino.

USO DE ACCESORIOS COMO MOCHILAS O BOLSOS: Educación parvularia, básica y media: Color a elección.

1.- Medidas para evitar la pérdida de prendas del uniforme escolar.

Los apoderados deberán marcar todas las prendas del uniforme de los estudiantes con cinta blanca bordada (pegada o cosida a la prenda) o bordado exterior, de manera que si la prenda se extravía sea posible ubicarla y entregarla a quien corresponde.

2.- Situaciones particulares en las que se exime o se adecua el uso de uniforme

El director general del colegio podrá eximir total o parcialmente, temporal o de manera definitiva el uso de alguna o varias prendas del uniforme, pudiendo solicitar al padre, madre o apoderado, el antecedente o justificación que le parezca necesario, para otorgar la eximición o autorización, o simplemente prorrogarla de estimarse necesario.

En caso de extravío, será responsabilidad del estudiante y su apoderado la reposición de la prenda extraviada, en el más breve plazo, salvo situación excepcional debidamente justificada y autorizada por el director general del establecimiento.

Particular atención y flexibilidad existirá frente a la adecuación del uniforme escolar, para el caso de alumnas madres o embarazadas.[1] Igual criterio se aplicará para el caso de niños, niñas y adolescentes trans.[2]

[1] Ver Anexo. "Protocolo de retención para estudiantes embarazadas, madres y padres."
[2] Circular N° 0768 del año 2017 de la SIE, sobre "Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación", Resolución Exenta Nº0812 de 21 de diciembre de 2021 y Circular 707 sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.

3.- Proceso de adquisición del Uniforme

Existe absoluta libertad de adquirir el uniforme escolar en cualquier tienda que lo venda, siempre y cuando cumpla con el modelo y el estándar que ha sido aprobado por la fundación Alta Cumbre, por el Centro de Padres, el Centro de Alumnos y el Consejo escolar de nuestra institución. El modelo oficial será exhibido en el hall de entrada principal del Colegio, durante los meses de noviembre y diciembre de cada año, lo que servirá de orientación para la adquisición del mismo, para el año escolar siguiente.

SOBRE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

Los estudiantes del Colegio Alta Cumbre se presentarán cada día al establecimiento educacional de manera impecable y con particular cuidado por su higiene personal.

Los y las estudiantes deberán presentarse con su cara limpia, libre de maquillaje y despejada, su cabello limpio y ordenado, tomado. Por seguridad las uñas deben estar cortas y limpias, los piercings y aros, deben ser pegados al lóbulo, de tamaño pequeño, así mismo no se debe portar collares, cadenas u otros elementos que puedan significar un peligro para sí mismo u otros en la interacción que se da en los diferentes espacios educativos.

Sin perjuicio de lo anterior, el director general del colegio podrá eximir total o parcialmente, temporal o de manera definitiva, una o más de las obligaciones o exigencias establecidas en relación con la presentación personal, pudiendo solicitar al padre, madre o apoderado, el antecedente o justificación que le parezca necesario, para otorgar la eximición o autorización, o simplemente prorrogarla de estimarse necesario.

TITULO VII: REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD.

Se entiende la **seguridad escolar** como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas **a la prevención y el autocuidado** requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales; el Tratado Internacional de las Naciones Unidas "Convención sobre los Derechos del Niño", bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

La prevención de riesgos y del autocuidado en párvulos y escolares es un tema que, como objetivo transversal, presente en el currículum, explicitado en las bases curriculares de la educación parvularia y en el marco curricular para la educación básica y media y en las Bases Curriculares 2012, compromete a toda la comunidad educativa, por lo que debe ser plasmado en el Proyecto Educativo Institucional, unificando criterios y trasmitiendo en forma coherente a los niños, niñas y jóvenes los aspectos formativos que defiende y postula.[3]

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR. (PISE).

El Plan de Seguridad Escolar, desarrollado por la ONEMI y patrocinado por el MINEDUC para ser aplicado en todos los establecimientos educacionales, mediante Rex.Nº51/2001, rescata las principales fortalezas de la antigua Operación DEYSE - aplicada en todas las Unidades Educativas desde 1977 - las perfecciona y las abunda, para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

El Ministerio de Educación mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado **Plan Integral de Seguridad Escolar** desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

Política de prevención de riesgos.
La prevención de riesgos de accidentes escolares es una preocupación prioritaria y permanente en el colegio. Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias:

- **Comité paritario**. El principal estamento encargado de la seguridad en el colegio es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas (estudiantes y funcionarios) y bienes del colegio.
- **Plan de Seguridad Integral (PISE).** El Colegio cuenta con un Plan de Seguridad Integral el que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del colegio.[4]
- **Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad**. Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; así como también, señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del colegio.[5]

[3] Circular 860 de 26 de noviembre de 2018 de la SIE, sobre "Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de establecimientos educacionales del nivel parvulario."
[4] Ver Anexo N°2 Plan Integral de Seguridad (P.I.S.E)
[5] Ver Anexo. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad Colegio Alta Cumbre.

- **Asesoría en prevención de riesgos**. El colegio cuenta con una red de apoyo institucional permanente que presta asesoría, orientación y prevención en los ámbitos de seguridad, como por ejemplo Bomberos de la comuna de Curicó, Mutual de Seguridad, Carabineros de Chile, entre otras.

- **Comité de Seguridad Escolar**. El colegio cuenta con un Comité de Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad escolar del colegio a fin de lograr una activa y permanente participación en los temas relativos a la seguridad de los alumnos.

Plan Integral de Seguridad Escolar.
Conformación del Comité de Seguridad Escolar.

El Plan de Seguridad del colegio comprende desde las medidas preventivas orientadas a eliminar o minimizar la ocurrencia de eventuales emergencias o accidentes y permite enfrentar situaciones imprevistas y no controladas, cuyo impacto representa un riesgo inminente y grave a las personas y/o bienes del colegio. Lo anterior, requiere acciones inmediatas para controlar los eventuales daños y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte integrante de este Reglamento.[6]

El Comité de Seguridad Escolar es parte del Plan de Seguridad Integral: participando como una instancia de apoyo a la detección de riesgos de accidentes y de colaboración en la difusión de acciones preventivas y en el cumplimiento de las medidas y normas de seguridad establecidas por el Plan.

Principales Características Seguro Escolar Estatal.
(Decreto Supremo 313/ 1973 Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales)

Todos los alumnos regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste, están cubiertos por el Seguro Escolar Estatal.

Tiene por objeto proteger al estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles o en la realización de su práctica profesional o educacional. Excluye periodos de vacaciones. También los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica educacional y cuando se encuentran en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc. o efectuando actividades extraescolares.

Este seguro se concreta preferentemente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien, requiera una prestación que sólo esté disponible en una institución de salud privada.
Protocolo de accidentes escolares.[7]

[6] Ver Anexo N°2. Plan Integral de Seguridad Escolar Colegio Alta Cumbre.
[7]Ver Anexos. Protocolo de Accidentes Escolares.

Seguridad integral de los estudiantes.

El bienestar superior de nuestros estudiantes es fundamental para nuestro colegio, entendiendo que el bienestar de niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa.

Con la finalidad de ser garantes de derechos de nuestros estudiantes, nuestro colegio define acciones concretas y procedimientos específicos en tres protocolos de actuación, el primero frente a situaciones de **Vulneración de derechos;** el segundo sobre situaciones de **Abuso sexual y conductas de connotación sexual**; y un tercero, relacionado con **el consumo de sustancias dañinas para la salud como las drogas y el alcohol.**

Estrategias de prevención, capacitación e Información en materia de vulneración de derechos:

A través de los siguientes ejes estratégicos:

- **Prevención**: Realizar reuniones entre los profesores jefes, los estudiantes y apoderados para conocer antecedentes relevantes de los estudiantes y sus dinámicas familiares que permitan pesquisar posibles vulneraciones de derecho. Disponer al interior del colegio de una unidad especializada en promover el respeto de los derechos fundamentales de niños, niñas y adolescentes, contando con un sistema articulado en red de detección temprana de factores de riesgo asociado a la vulneración de derechos.

- **Capacitación**: Otorgar conocimientos a los estudiantes sobre sus derechos en la clase de orientación o en aquellas asignaturas que corresponda por bases curriculares y entregarles herramientas para que puedan prevenir una posible vulneración de sus derechos. Psicoeducar a personal docente y asistente de la educación sobre los derechos de niños, niñas y adolescentes y su rol como agentes garantes de derecho. Psicoeducar a padres, madres y apoderados/as sobre los derechos de niños, niñas y adolescentes y su rol como agentes garantes de derecho.

- **Información**: Difundir y socioeducar a toda la comunidad escolar adulta sobre los derechos del niño, niña y adolescente y su participación en ella.

Protocolo de actuación frente a Vulneraciones de derechos[8].

Capacitación y estrategias de información y prevención en materia de agresiones sexuales en el contexto educativo y hechos de connotación sexual

- **Prevención**: Habilitar al personal docente y asistente de la educación entorno a pesquizaje temprano de indicadores de sospecha de abuso sexual o hechos de connotación sexual.

- **Capacitación**: Incluir en el plan de sexualidad, afectividad y género instancias de socioeducación dirigida a toda la comunidad escolar, respecto de factores protectores y de riesgo (agresiones sexuales y hechos de connotación sexual) en el ámbito de sexualidad y afectividad.

- **Información**: Difundir y socioeducar a toda la comunidad escolar adulta sobre los indicadores de sospecha de abuso sexual o hechos de connotación sexual y los procedimientos de denuncia para la protección de niños, niñas y adolescentes.

Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual[9].

[8] Ver Anexos. Protocolo frente a vulneración de derechos.
[9] Ver Anexos. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

3. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a las drogas y alcohol en el establecimiento.

Para el Colegio el desarrollo integral de los estudiantes conlleva la prevención de situaciones de riesgo, tanto en lo físico como en lo psicológico.

Con el fin de prevenir el consumo de sustancias dañinas para la salud, el establecimiento educacional organizará sus iniciativas de acuerdo con los siguientes ejes estratégicos:

- **Prevención**: Otorgar conocimientos a los estudiantes sobre factores de riesgo asociado al consumo de sustancias dañinas para la salud como el alcohol y las drogas, en la clase de orientación o en aquellas asignaturas que corresponda por bases curriculares y entregarles herramientas para que puedan prevenir posibles daños a la salud. Habilitar al personal docente y asistente de la educación entorno a pesquizaje temprano de indicadores de sospecha de consumo de sustancias dañinas como el alcohol y las drogas.

- **Capacitación**: Implementación programa de prevención de consumo de alcohol y otras drogas con estudiantes en todos los ciclos educativos con recursos de apoyo SENDA.

- **Información**: Difundir y socioeducar a toda la comunidad escolar adulta sobre los indicadores de sospecha de consumo de sustancias dañinas como alcohol y drogas; factores de riesgo y protección asociados al consumo problemático de sustancias dañinas como alcohol y drogas.

Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol.[10]

Estrategias de prevención, capacitación e Información en materia de salud mental y riesgo suicida:

A través de los siguientes ejes estratégicos:

- **Prevención:** Detección y derivación a la red de salud mental para la atención oportuna de casos de estudiantes que presenten autolesiones, ideación e intento suicida a través de la activación del protocolo de accidentes escolares. Brindar acompañamiento a estudiantes que presenten autolesiones, ideación e intento suicida.
- **Capacitación**: Otorgar conocimientos a los estudiantes sobre autoconocimiento, autocuidado, identificación y gestión de las emociones; estilos de apego y establecimiento de relaciones saludables; habilidades socioemocionales que favorecen la relaciones interpersonales bientratantes y reconocimiento de factores protectores y de riesgo relacionada con el riesgo suicida en la clase de orientación o en aquellas asignaturas que corresponda por bases curriculares y entregarles herramientas para que puedan prevenir, activar redes de apoyo para sí mismos o terceros en caso de detectar señales tempranas de riesgo suicida. Psicoeducar a personal docente y asistente de la educación sobre la detección temprana del riesgo suicida en niños, niñas y adolescentes. Psicoeducar a padres, madres y apoderados/as sobre la detección temprana del riesgo suicida en niños, niñas y adolescentes junto con difundir factores protectores y de riesgo individual, familiar y comunitarios asociados al riesgo suicida. Informar sobre las redes de salud mental disponibles en el territorio próximo.
- **Información:** Difundir y socioeducar a toda la comunidad escolar adulta sobre los factores protectores y de riesgo asociados al suicidio infantojuvenil.

[10] Ver Anexos. Protocolo para abordar situaciones relacionadas con drogas o alcohol

Protocolo de actuación frente a accidentes escolares apartado procedimientos para abordar el riesgo suicida[11].

Medidas orientadas a garantizar la higiene.

El colegio cuenta con un gerente de operaciones, quien tiene a cargo un grupo de Auxiliares de Servicios y Mantención, quienes son los encargados del aseo diario al interior del colegio. Asimismo, se mantiene un contrato con una empresa de sanitización y desratización, debidamente certificada, la cual efectúa sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal.

Existe un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada. El aseo de las oficinas se efectúa una parte al medio día y el resto en las tardes una vez finalizadas las actividades administrativas.

Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo más profundos.

[11] Ver anexos. Protocolo de actuación frente a accidentes escolares, apartado procedimientos para abordar el riesgo suicida.

TÍTULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

La gestión Pedagógica y Curricular, comprende ámbitos de trabajo colaborativo al interior de nuestro colegio, que son fundamentales para lograr la efectividad de la labor educativa:
Para estos efectos, los docentes y el equipo directivo trabajan desde distintas miradas y espacios, al interior del mismo establecimiento:

(i) **El Consejo de profesores**; Es un órgano consultivo sin facultades resolutivas, en el que se abordan fundamentalmente problemáticas referidas a los estudiantes en los ámbitos de la convivencia y de lo académico. Es un espacio para compartir información y proponer estrategias de mejoramiento en beneficio de los estudiantes.

(ii) **La Reflexión pedagógica**; que se realiza al interior de cada uno de los departamentos disciplinares y que se desarrolla a través del compartir de experiencias de aula y del análisis cuantitativo y cualitativo de los resultados de las diferentes evaluaciones que se aplican durante el proceso de enseñanza y aprendizaje con los estudiantes.

(iii) **El trabajo por departamentos**, en el que profesores y profesoras de una misma disciplina curricular determinan las estrategias y metodologías que se usarán en cada curso para desarrollar del currículo, se construyen instrumentos curriculares (mapas de progreso, trayectorias de aprendizaje) e instrumentos de evaluación.

(iv) **La formación continua** y las comunidades profesionales que forman los mismos docentes, entre otras posibles. Los temas centrales tienen que estar focalizados en el mejoramiento de la enseñanza, en la apropiación y transferencia de las didácticas y estrategias metodológicas aportadas a los docentes en las distintas actividades de formación y en la evaluación del aprendizaje, todas ellas incluidas en la gestión curricular y pedagógica del establecimiento educacional.

Dentro de la **Gestión Pedagógica y Curricular,** se entienden incluidas aquellas referidas a la **orientación educacional y vocacional**, **supervisión pedagógica, planificación curricular**, **evaluación del aprendizaje**, **investigación pedagógica y coordinación de perfeccionamiento docente**, entre otras.

Nuestro colegio, trabaja fundamentalmente cada uno de los ámbitos mencionados de la siguiente forma:

- **ORIENTACION EDUCACIONAL Y VOCACIONAL:** A cargo de la orientadora del colegio, que trabaja los perfiles vocacionales de los estudiantes e implementa, estrategias formativas para que los estudiantes conozcan y vehiculicen sus vocaciones sobre la base del autoconocimiento y de las oportunidades que entrega el contexto real.

- **SUPERVISION PEDAGOGICA**: A cargo de la Dirección Académica y su Unidad Técnico-Pedagógica, se concreta en el acompañamiento al aula de todos los docentes, la retroalimentación y la implementación de apoyo técnico cuando se requiera. Todo fundamentado en instrumentos de observación y evaluación cualitativos que enfatizan los procesos de aprendizaje constructivista y un enfoque de metodologías activas.

- **PLANIFICACION CURRICULAR:** Que se concreta en una plataforma virtual y se construye sobre la base del currículo nacional y con las orientaciones institucionales que se desprenden de los mapas de progreso disciplinares.

- **EVALUACION DEL APRENDIZAJE,** que es congruente con el enfoque metodológico activo, por lo que combina lo cuantitativo con lo cualitativo y se orienta hacia la medición del logro de conceptos, habilidades y actitudes de manera integral; se concibe la evaluación como evaluación PARA el aprendizaje, más que evaluación del aprendizaje, por tanto, se orienta más hacia el proceso que hacia el producto.

- **INVESTIGACION PEDAGOGICA.** El aprendizaje de todos los estudiantes es el objetivo y sentido de las diversas unidades que conforman la institución, por tanto, los procesos de análisis y reflexión

que se concretan en las diferentes instancias colegiadas implican un proceso de investigación-acción permanente que se orienta hacia la mejora de todos los procesos, no sólo el pedagógico, en el entendido que tanto lo académico como lo actitudinal y las relaciones humanas y sociales se interrelacionan. La innovación constituye una política de desarrollo institucional, para ello la implementación, monitoreo, evaluación y mejoramiento de cada estrategia establece una dinámica investigativa permanente.

- **PERFECCIONAMENTO PEDAGOGICO,** Que constituye parte de la política de mejoramiento continuo de la institución y que se orienta de acuerdo con las necesidades que cada departamento disciplinar identifica, sin perjuicio de decisiones técnicas que pueda tomar la Dirección Académica, en consulta con estos departamentos.

REGULACIONES SOBRE PROMOCION Y EVALUACIÓN.

Nuestro colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción escolar[12], el que regula los siguientes aspectos:

I. Diferentes estrategias para evaluar los aprendizajes de alumnos y alumnas;
II. Formas de calificar y comunicar los resultados a los alumnos y alumnas, madres, padres y apoderados, apoderadas; velando siempre por respetar los principios de objetividad y transparencia
III. Procedimientos que aplicará el establecimiento para determinar la situación final de los estudiantes.
IV. Disposiciones de evaluación diferenciada que permitan atender a todos los estudiantes que así lo requieran, con necesidades educativas especiales temporales o permanentes.
V. Por su parte, los decretos de evaluación y promoción de carácter nacional aprobados por el Ministerio de Educación[13], establecen ciertos criterios mínimos a incorporar en los reglamentos de cada colegio, como los siguientes:

   a. Los resultados de las calificaciones se deben consignar en una escala numérica de 1 a 7, hasta con un decimal. La calificación mínima de aprobación deberá ser 4.0;
   b. Tanto en Educación Básica como en Educación Media, los estudiantes para ser promovidos deben cumplir con requisitos mínimos de asistencia y rendimiento.

REGULACIONES RESPECTO DE LAS INASISTENCIAS A EVALUACIONES

1. Si el estudiante no asiste a un día de clases teniendo programada una evaluación con calificación, su licencia o certificado médicos que respalde justificadamente la enfermedad que causó el reposo debe ser presentada el día que se reintegra.

2. Si el estudiante no asiste a 2 o más días de clases, teniendo programadas evaluaciones con calificación, su licencia médica o certificado médico que respalde justificadamente la enfermedad que causó el reposo, a más tardar 2 días hábiles de la fecha de emisión.

3. Sólo aquellos estudiantes que han presentado debidamente la justificación médica de su inasistencia a evaluación, será recalendarizada dicha calificación para los miércoles en la tarde. Los casos de estudiantes que no presenten justificación médica, las evaluaciones serán tomadas el día posterior en horario de clases, según disposición del Profesor de la asignatura.

[12] Ver en Anexo Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del establecimiento Alta Cumbre.

[13] 1° a 8° Básico, Decreto 511/1997https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=71532 y sus modificaciones.
1° y 2° Medio, Decreto 112/1999https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=135826
3°y 4° Medio, Decreto 83/2001http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=182968

SITUACION ESPECIAL DE LAS ESTUDIANTES, EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES.

Nuestro colegio tiene como objetivo retener a los estudiantes que se encuentren en situación de embarazo, maternidad o paternidad y acompañarlos de manera efectiva en su proceso de enseñanza aprendizaje, se genera alianza con las familias de cada uno de ellos.

Por lo anterior, hemos considerado en el Protocolo respectivo[14] un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas tanto administrativas como académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a los y las estudiantes durante esta particular etapa de sus vidas.

Los detalles del **Plan de Apoyo Académico y Administrativo,** se encuentra explicitado en el Protocolo respectivo, el que incorpora la totalidad de los requerimientos de la normativa actual.

Asimismo, en el ámbito de la convivencia, se han establecido normas particulares para asegurar el pleno respeto a la dignidad de estos estudiantes, evitando así conductas discriminatorias por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

Las salidas pedagógicas, jornadas, participación en actividades deportivas, etc., son para nuestro establecimiento actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje, pues permiten que nuestros estudiantes pongan en práctica los valores y principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Comprendemos que, para el éxito de ellas, debe existir un proceso de cuidadoso planeamiento y un énfasis particular en la seguridad de los estudiantes que van a dicha actividad.

Los padres y madres de nuestros estudiantes deberán autorizar, por escrito a sus hijos(as), para que participen en dichas actividades. Por su parte, el colegio, deberá cautelar que exista un número de adultos encargados de la actividad en número suficiente, para asegurar el cuidado de los estudiantes, considerando muy particularmente sus edades y características de personalidad.

Las actividades deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos de que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

Los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los padres para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento, por unas horas o varios días, se encuentran detalladas en el Protocolo sobre Salidas Pedagógicas.[15]

[14] Ver en Anexos Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

[15] Ver en Anexos Protocolo de Salidas Pedagógicas.

TITULO IX: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

En este capítulo se describen todas aquellas *conductas que se esperan* por parte de los estudiantes (*normas*) de acuerdo con los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI), así como aquellas conductas que serán entendidas como *faltas a la norma.*
Se describen asimismo las *medidas disciplinarias* que serán adoptadas frente a las distintas faltas y el respectivo *procedimiento de aplicación* por parte de los adultos definidos como responsables.
Asumiendo que los estudiantes se encuentran en proceso de formación, las faltas a la norma o dificultades para cumplir con una conducta esperada se abordan de manera oportuna y con medidas formativas específicas que favorezcan el desarrollo de competencias del estudiante.

Si bien queda consignado el rol formativo en los distintos adultos del colegio, se considera la participación y compromiso de la familia, como un aspecto crucial para la efectividad de las medidas de apoyo a los estudiantes.

1. ***Con relación a las normas para los estudiantes,*** estas han sido organizadas de acuerdo con los principales ámbitos en que estos se desenvuelven y el fin que se busca cautelar, de acuerdo con nuestro PEI y a la normativa educacional nacional.

    a. ***Ámbito Pedagógico;*** aquí quedan explicitadas las normas o conductas que permitirán que el estudiante participe adecuadamente en las actividades curriculares y extracurriculares, prepare y rinda sus evaluaciones de acuerdo con lo establecido.
    b. ***Ámbito de Autocuidado;*** aquí quedan explicitadas aquellas conductas que favorecen la salud, el cuidado de la integridad física y psicológica, así como la presentación personal, acorde con las definiciones del Proyecto Educativo Institucional.
    c. ***Ámbito de Cuidado del Medio y Espacio Educativo:*** aquí se señalan las normas y conductas que cautelan la preservación del medio natural y el cuidado de los bienes de la comunidad.
    d. ***Ámbito de Relaciones de Convivencia;*** aquí quedan explicitadas las normas y conductas que permiten contar con relaciones de respeto, cuidado y solidaridad entre los distintos integrantes de la comunidad y abordar las diferencias de manera pacífica y colaborativa.

2. ***Con relación a las faltas a la norma,*** estas son entendidas como aquellas conductas que transgreden el fin que cautela una norma: aprendizaje, integridad física y psicológica propia o de otros miembros de la comunidad, la preservación del medio y del espacio educativo, entre otros. En cada ámbito se describen *tipos de falta* que destacan el fin transgredido y por tanto abarcan todas aquellas conductas que transgredan ese mismo fin, ejemplo: todas aquellas conductas que dañan la integridad física de otro; como golpear, morder, patear, etc.

Con relación a la gravedad, si bien existen criterios generales que a continuación se describen, ésta siempre debe ser evaluada por los adultos, atendiendo criterios de mayor especificidad como edad, intencionalidad, entre otros, para definir la pertinencia de las medidas a aplicar.

Criterios generales para evaluar la gravedad de una falta

a) **Faltas leves**: Son aquellas conductas que no afectan directamente a otros, a los bienes de la institución educativa o de cualquier miembro de la comunidad educativa, ni lesionan la honra o el respeto del otro; generalmente ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte del individuo, pero necesitan ser corregidas para permitir un proceso adecuado de formación de éste.

b) **Faltas graves**: Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica de un(a) integrante de la comunidad educativa (entre pares, y entre estudiantes y adultos), los bienes muebles e inmuebles de la institución, o en contra de los principios del PEI como falsear o corregir calificaciones.

c) **Faltas gravísimas**: Son aquellas que atentan directamente contra los derechos humanos básicos, y gravemente contra la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos de la institución. En algunos casos podrán ser tipificados como delitos por la justicia.

Criterios específicos: para evaluar la gravedad de la conducta y determinar las medidas a aplicar, de acuerdo con el enfoque formativo.

i. **Contexto (atenuante)**: Referido a factores contextuales como presencia o supervisión por parte de adultos, nivel de organización del espacio, claridad de las normas para la actividad.
ii. **Motivación (atenuante o agravante)**: Referida a los factores asociados a la conducta como falta de información, intencionalidad, dificultades específicas asociadas a un problema de salud mental, crisis familiar u otros.
iii. **Impacto o extensión del daño (agravante según nivel del daño):** Referido a la magnitud del impacto sobre sí mismo o sobre otro.
iv. **La edad y nivel de maduración del estudiante (atenuante):** Criterio que debe ser considerado para evaluar intencionalidad, nivel de desarrollo cognitivo y moral, nivel de dependencia de los padres.
v. **Presencia de necesidades educativas especiales (atenuante):** Las necesidades educativas especiales transitorias o permanentes deben ser consideradas en el análisis para determinar si la conducta es esperable, a partir del diagnóstico, nivel de tratamiento recibido y comportamiento propio asociado al ciclo vital.

3. ***Con relación a las medidas a aplicar frente a conductas evaluadas como faltas;*** estas se orientan a garantizar el interés superior del niño, niña y adolescente, su protección, apoyo y formación, y el bien de la comunidad educativa. Dependiendo de la gravedad, de la edad y necesidad de apoyo se requerirá la presencia de los apoderados. Las medidas han sido organizadas de acuerdo con el objetivo que persiguen:

1) ***Medidas formativas,*** referidas a todas aquellas acciones guiadas por un adulto, que promueven el desarrollo de competencias socio emocionales y que favorezcan el desarrollo del carácter basado en la autoresponsabilización de los actos, el trato respetuoso, relaciones inclusivas, resolución dialogada y pacífica de conflictos, participación democrática y colaborativa en los niños, niñas y/o adolescentes estudiantes.

a. *Reflexión individual y grupal.*
b. *Conductas de reparación y servicio en beneficio de la comunidad.*
c. *Habilitar en competencias integrales para la vida.*
d. *Resolución colaborativa de conflictos: mediación, arbitraje, conciliación y negociación.*
e. *Manejo cognitivo-conductual de situaciones específicas:*

e.1) Cambio de ambiente temporal que puede ser desde unos minutos para que se autorregule, un periodo de clases para terminar actividades en otro ambiente educativo y hasta ser retirado por su apoderado/a de la jornada escolar a fin que logre la autoregulación emocional y conductual en su espacio seguro. Previa aplicación los padres deben participar activamente en los acuerdos.

e.2) Retener aparatos tecnológicos o juguetes relacionados con la violencia o distractores tales como celulares como consecuencias del mal uso dentro de la sala de clases. La retención pude ir desde 1 día hasta 4 meses dependiendo de la gravedad de la situación, evaluando edad del estudiante, reiteración de la conducta e intencionalidad. Retención de accesorios de vestir o joyas que no correspondan al uniforme obligatorio. Retención de alimentos u artículos que sean destinados para comercializar. Devolución se hará sólo en entrevista con padres o apoderados.

2) ***Medidas de apoyo psicosocial,*** orientadas a brindar apoyo especializado al estudiante y a su familia, cuando se identifican factores de riesgo psicosociales asociados al comportamiento

transgresor de la norma, que presenta el estudiante en su contexto escolar. Estas medidas deben estar descritas y organizadas en el un plan de apoyo psicosocial.

a. *Psico educación al estudiante para brindar herramientas que permitan fortalecer sus recursos personales y protectores para que logre la auto regulación de las conductas que impidan la adaptación al contexto escolar, identificadas como riesgosas para sí mimo o para terceros.*
b. *Socio educación a padre, madre y/o adulto responsable en brindar herramientas que permitan fortalecer el ejercicio parental protector para la regulación de las conductas en el niño, niña y/o adolescente, que impidan la adaptación al contexto escolar, identificadas como riesgosas para sí mismo o para terceros.*
c. *Derivación a especialistas externos de la red privada o pública.*

3) Medidas Protectoras: Orientadas a proteger al estudiante cuando se identifica una o varias conductas transgresoras a la norma escolar y que puedan asociarse a la exposición de factores de riesgo propias de su entorno escolar, familiar y comunitario.

a. *Cambio de curso dentro del mismo nivel por periodos de tiempo definidos de acuerdo con las necesidades del estudiante, que pueden ser de orden académica o conductual, previamente informado a los padres y/o apoderado/a.*
b. *Reducción de la Jornada Escolar/ Asistir sólo a evaluaciones, debidamente fundamentada.*
c. *Derivación a Oficina de Protección de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes (OPD)*
d. *Derivación a Tribunales de Familia, fiscalía, PDI o Carabineros, según corresponda.*

4) Medidas sancionatorias, medidas que excluyen temporal o de manera definitiva al estudiante de asistir a clases, por evaluarse que su permanencia es perjudicial para él o para la comunidad.

a. *Suspensión de Clases*
b. *Cancelación de Matrícula.*
c. *Expulsión.*

Nota; Estas medidas sancionatorias no pueden ser aplicadas a estudiantes del Nivel de Párvulos.

5) Medidas Administrativas; son todas aquellas medidas orientadas a formalizar y registrar las situaciones ocurridas, las medidas aplicadas, los compromisos adquiridos y toda aquella información que se considere relevante.

a. *Registro Libro de Clases*
b. *Citaciones a entrevista apoderado/a presencial o virtual*
c. *Registro de medidas aplicadas*
d. *Firma de Compromisos*
e. *Condicionalidad de Matrícula*

6) ***Con relación a los procedimientos para la aplicación de las medidas,*** estos están definidos de acuerdo con el rol de cada adulto de la comunidad y al nivel de complejidad de la situación. En el entendido que todos los adultos del colegio ejercen un rol formativo la primera medida formativa será aplicada, por el adulto que observe o sea informado de una falta (profesores de asignatura / tutoras de Convivencia Escolar / profesor jefe / bibliotecaria / auxiliar de servicio /administrativos / directivos).

Nivel de complejidad	**Responsable**	**Procedimiento**
Casos que no amerite activación de un protocolo obligatorio.	El/la adulto/a docente o tutora que observa o sea informado de la falta.	En primera instancia debe identificar las causas del comportamiento transgresor, se responsabilizará siempre de aplicar la medida formativa más adecuada al caso, brindando siempre la oportunidad de reparar el daño causado. Siempre debe registrar en hoja de vida

		del estudiante la conducta inadecuada observada. **Si las causas de la conducta responden a un descuido de parte del estudiante o falta de información**, bastará con la medida formativa de reflexión individual o grupal e instruirá medida formativa de conducta de reparación o servicio en beneficio de la comunidad (ejemplo educación hacia pares, elaboración de material para difundir en redes sociales o en diarios murales, etc.). **Si las causas de la conducta responden a otros factores** como presencia de intencionalidad, dificultades específicas asociadas a la presencia de un comportamiento esperado para diagnóstico de necesidades educativas especiales permanentes o transitorias, un problema de salud mental, crisis familiar, u otros, se deberá informar a Profesor jefe para que éste junto a los equipos de apoyo PIE y/o psicosocial (según corresponda) evalúen activación de protocolos o derivación para medidas de apoyo.
	En caso de que la falta sea observada o informada a bibliotecaria, auxiliares de servicio, administrativos o directivos.	Tienen la obligación de informar y derivar a los estudiantes involucrados a: tutoras de convivencia escolar si la situación ocurre en las zonas comunes o profesor de asignatura si la situación ocurre en la sala de clases.
	Profesor jefe	Revisar permanentemente las hojas de vida de los y las estudiantes para reportar en entrevistas a padres, madres y/o apoderados dichas observaciones.
	Tutora de convivencia escolar	Aquellas faltas que se vinculen con la presentación personal, atrasos e inasistencias reiteradas será responsabilidad de la tutora de convivencia escolar aplicar siempre medidas formativas como reflexión individual, promover la autoresponsabilización, el compromiso con el proceso educativo, etc. Y medidas administrativas como registrar en el libro de clases, informar al profesor jefe, informar en entrevista personal a los padres, madres y/o apoderados y activar protocolo frente a sospechas de vulneración de derecho.
Casos que ameriten activación de protocolo obligatorio	El/la adulto/a que observa o sea informado de una falta relacionada con violencia escolar, agresión sexual, hechos de connotación sexual,	Deberá activar directamente el protocolo correspondiente en la oficina de convivencia escolar con dupla psicosocial. En forma paralela, siempre debe informar al Profesor jefe.

	accidente escolar, venta y/o consumo de drogas.	
Casos que ameriten aplicación de medidas sancionatorias excepcionales	Director general	Define la aplicación de medidas sancionatorias excepcionales tales como suspensión de clases, cancelación de matrícula y/o expulsión. En casos de presentarse conductas que afecten gravemente la convivencia escolar causando daño a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad escolar o de terceros que están en las dependencias de nuestro colegio podrá iniciar un proceso sancionatorio de acuerdo con la ley aula segura.
	Director general y coordinadora de convivencia escolar	Informan medidas sancionatorias excepcionales tales como suspensión de clases, cancelación de matrícula y/o expulsión.

- **Criterios generales del debido proceso para medidas sancionatorias.**

a. Se deberá comunicar al estudiante y su apoderado de la falta establecida en el Reglamento Interno, por la cual se le pretende sancionar.
b. Se deberá respetar la presunción de inocencia.
c. Se deberá garantizar el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa.
d. Se deberá resolver de manera fundada y en el plazo que establece el reglamento.
e. Se podrá solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación en un plazo de 15 días hábiles a través de carta de apelación dirigida a director general. Director general debe presentar el caso a Consejo de Profesores, donde se determinará la resolución de la apelación, se debe entregar resolución de la apelación en un plazo de 15 días hábiles a la madre o padre del estudiante a través de carta.

Procedimiento específico para adoptar la medida de cancelación de matrícula o expulsión cuando se trate de situaciones que <u>no necesariamente afectan gravemente la convivencia escolar</u>.
Previo a aplicar estas medidas:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, apoderadas, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.
   Al momento de aplicar estas medidas:
3. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por director general del establecimiento.
4. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
5. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración[16] de la medida dentro de quince días hábiles de su notificación, ante director general, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
6. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
7. El director general del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise,

[16] Petición de la familia o estudiante, para que vuelvan a revisar lo que está en el expediente o carpeta o informar nuevos antecedentes.

el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del estudiante.

- **Procedimiento específico frente a conductas que afecten gravemente la convivencia escolar que causan daño a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad escolar o de terceros que están en las dependencias de nuestro colegio. (Ley Aula segura)**

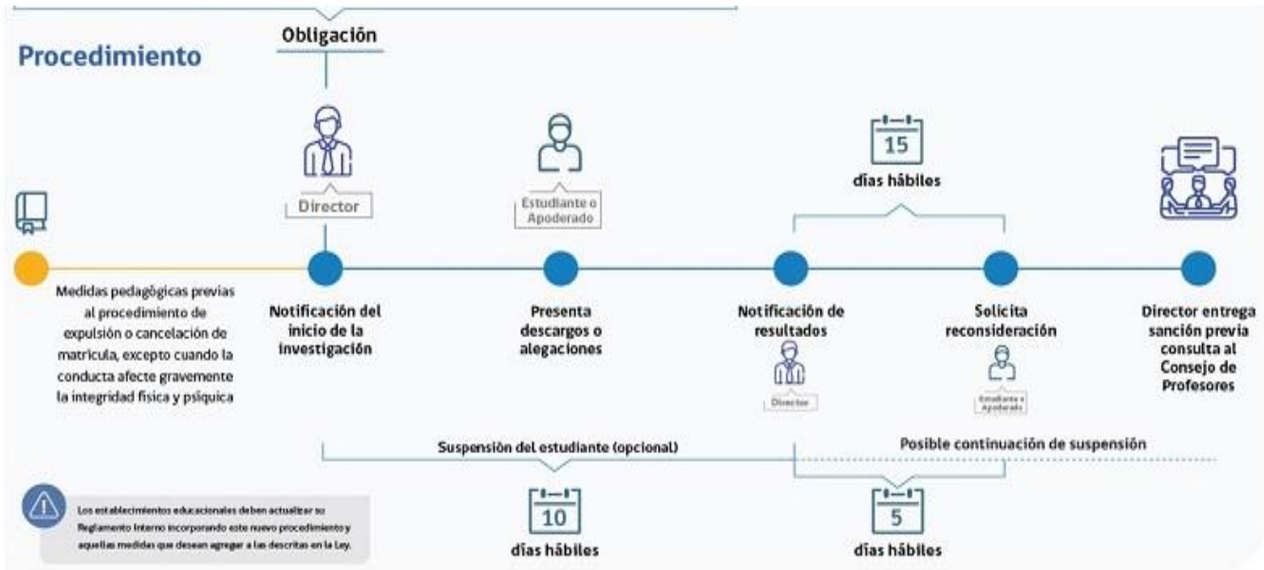
Los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación entre otros, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo [17]

Director general, deberá iniciar un procedimiento sancionatorio, según el rol o función del miembro de la comunidad que sea presumiblemente responsable de la infracción de carácter grave o muy grave, conforme a lo siguiente:

- ✓ Director general tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas que afectan gravemente la convivencia escolar, cuando dichas faltas pudieran ser sancionadas con las medidas de no renovación de matrícula o expulsión.
- ✓ Esta medida (suspensión) no podrá ser considerada como una "sanción" si finalmente el estudiante es sancionado con la medida de no renovación de matrícula o expulsión.
- ✓ De hacer uso de la facultad de suspender, deberá notificar de la decisión, junto con sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado, a su madre, padre o apoderado.
- ✓ Si el director general, hubiere aplicado la medida de suspensión durante el procedimiento disciplinario, este mismo procedimiento no podrá durar más de diez (diez) días hábiles[18] para adoptar la decisión que corresponda al mérito o valor de los antecedentes reunidos durante el procedimiento.
- ✓ Previo al procedimiento, durante el transcurso de él y con posterioridad a su conclusión, se deberá poner particular atención al respeto de los principios de inocencia[19]; principio de bilateralidad[20], derecho a presentar pruebas por parte del estudiante afectado o su familia y a respetar la dignidad y honra de los estudiantes y sus familias, evitando al máximo la divulgación de antecedentes de carácter personal y /o sensibles de los estudiantes y sus familias.
- ✓ El procedimiento anterior, podrá terminar con el sobreseimiento[21] del estudiante o con la aplicación de una sanción, la que, en todo caso, deberá estar contemplada en nuestro Reglamento Interno, pudiendo llegar hasta la cancelación de la matrícula o la expulsión.

[17]Normas, definiciones y procedimientos, ajustados según artículo transitorio de la ley Nº 21.128 sobre **AULA SEGURA.**
[18]Son hábiles para estos efectos, los lunes a viernes, excepto los feriados.
[19] No emitir juicios sobre la culpabilidad de quien está siendo investigado.
[20] Que el afectado pueda ser parte también en el proceso y sea escuchado.
[21] Que finalmente no se estableció responsabilidad en los hechos investigados.

PROCEDIMIENTO ANTE MEDIDAS EXCEPCIONALES EXCEPTO CUANDO SE TRATE DE CONDUCTAS QUE ALTEREN GRAVEMENTE LA INTEGRIDAD FÍSICA Y PSÍQUICA



NOTA 1: No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos de carácter político o ideológico.

NOTA 2: El director general no podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o de rendimiento académico o vinculadas a la presencia de Necesidades Educativas Especiales de carácter permanente y transitoria definidas en el inciso 2° del artículo 9, que se presenten durante sus estudios. No podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento debido a dichas dificultades.

NOTA 3. En caso de que el o la estudiante repita de curso, tanto en la educación básica como en la educación media tiene el derecho a permanecer en el mismo establecimiento, sin que, por esa causa, le sea cancelada o no renovada su matrícula.

SANCIONES QUE NO SE PUEDEN APLICAR

Es necesario tener presente que existen sanciones que no pueden aplicarse por carecer de función formativa, así como por constituir vulneraciones a los derechos de los niños, niñas y jóvenes.

Entre estas sanciones se encuentran:

1. Castigos físicos.
2. Sanciones que impliquen riesgo para la seguridad e integridad de los y las estudiantes.
3. Medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad de los y las estudiantes.
4. Impedir el ingreso de un o una estudiante al establecimiento o enviarlo de vuelta al hogar, sin comunicación previa al apoderado, ya que ello representa un riesgo para su integridad física y psicológica, ya que no existe certeza que haya un adulto disponible para su cuidado en ese horario.
5. Medidas que afecten la permanencia de los y las estudiantes en el sistema escolar o que perjudiquen su proceso educativo.

6. Impedir el ingreso, la permanencia u obstaculizar la asistencia de una/un estudiante por estar embarazadas o ser madre/padre.
7. Cancelar la matricula, suspender o expulsar estudiantes por no pago o por razones de su rendimiento.
8. Retener lo documentos académicos u aplicar otra sanción a los estudiantes por no pago de los compromisos contraídos por los padres o apoderados, con el establecimiento.

NORMAS, FALTAS, GRAVEDAD Y MEDIDAS

ÁMBITO DE COMPORTAMIENTO DE ESTUDIANTE.	NORMA O CONDUCTA ESPERADA	TIPO DE FALTA	GRAVEDAD	MEDIDAS
Cuidado del medio y espacio educativo	Uso cuidadoso de los materiales, recursos naturales y dependencias físicas del establecimiento. Solicitar autorización previa para usar cualquier dependencia física en horarios extraescolar. Adherir a las prácticas de cuidado del medioambiente promovidas por el colegio para colaborar en el desarrollo de una comunidad escolar sustentable. Alertar respecto de situaciones de riesgo que pudieran dañar la infraestructura o el medio ambiente.	1) Cualquier conducta que dañe los materiales, y dependencias físicas del colegio como: ensuciar, rayar, destruir bienes del Colegio. 2) Hacer uso inadecuado de los recursos naturales y/o productos derivados. 3) No organizar los deshechos de acuerdo con la metodología de reciclaje y reutilización del Colegio. 4) Intervenir la infraestructura y sus instalaciones sin autorización. 5) No comunicar a un adulto cuando observa una conducta de daño a la infraestructura o al medio ambiente. 6) No disponerse al aprendizaje del cuidado del medio ambiente.	Todas aquellas faltas cuyo origen sea por descuido, falta de información y sin intensión de daño serán **LEVES** Todas aquellas faltas cuyo origen sea con la intención de dañar los bienes de la comunidad serán catalogados como **GRAVES** Todas aquellas faltas cuyo origen sea intencionado y pudieran ser constitutivos de delito serán **GRAVÍSIMAS**	Siempre deberán considerarse: • Medidas Formativas, y • Medidas Administrativas. A evaluar: • Medidas de apoyo Psico-Social, Protección, u otras de acuerdo con la gravedad. • A evaluar medidas Sancionatorias para faltas graves y gravísimas

ÁMBITO DE COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE	CONDUCTA ESPERADA	TIPO DE FALTA	GRAVEDAD	MEDIDAS
Auto-cuidado	Mantiene una higiene, presentación personal adecuada y respeta el uniforme obligatorio del colegio. Ejecuta acciones de vida saludable, acorde a las oportunidades que el establecimiento brinda. Conoce, respeta y practica acciones seguras según protocolos institucionales y normas de seguridad establecidas para su protección. Respeta su cuerpo y espacios de intimidad, comprendiendo la diferencia entre lo privado y lo público. Participa en las actividades formativas de autocuidado.	1) No respeta normas de higiene, presentación personal y uniforme obligatoria. 2) Daña su cuerpo y estabilidad psicológica ejecutando acciones de riesgo para sí mismo, como auto agredirse, consumir sustancias tóxicas, filmarse en situaciones íntimas, entre otras. 3) No respeta normas de alimentación saludable establecidas. 4) Pone en riesgo su integridad física incurriendo en acciones inseguras como por ejemplo fugarse del establecimiento, aislarse, esconderse, entre otras acciones. 5) Evade las múltiples instancias curriculares y extracurriculares que promueven el autocuidado.	Todas aquellas faltas que su origen sea por descuido o falta de información serán **LEVES** Todas aquellas faltas cuya motivación sea transgredir de manera intencionada las orientaciones de autocuidado que la institución establece, serán catalogadas como **GRAVES** Todas aquellas faltas que atenten contra la integridad física de sí mismo/a o que sean intencionales serán catalogadas como **GRAVÍSIMAS.**	Siempre deberán aplicarse: • Medidas Formativas, y • Medidas Administrativas A evaluar o considerar: • Medidas de apoyo Psico-Social interno y externo. • Medidas protección, en todos los casos de autoagresión o uso de drogas y/o alcohol. Activación Protocolos pertinentes (Accidentes Escolares, Vulneración de Derechos, Consumo Drogas)

ÁMBITO DE COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE	CONDUCTA ESPERADA	TIPO DE FALTA	GRAVEDAD	MEDIDAS
Actividades Pedagógicas (Curriculares y Extracurriculares)	Mantiene una conducta responsable con las tareas y evaluaciones solicitadas Presenta conductas basadas en la honestidad frente las actividades de aprendizaje y evaluaciones Mantiene conductas de respeto por la enseñanza del docente, los trabajos y evaluaciones de los pares.	1) No respetar el contexto de la clase, sus normas de estructura, actividades y responsabilidades. • No respetar horarios, ausentarse sin justificación o evadir el contexto de aula. • No portar su agenda escolar y/o usarla inadecuadamente. • Interrumpir la actividad de aprendizaje por el uso de elementos como por ejemplo celular, computadores, reproductores de música, entre otros. • Interrumpir la clase con conductas que no aportan al aprendizaje del grupo. • Faltar a uno más principios institucionales. 2) No asistir a reforzamiento o tutorías individuales, cuando corresponda. 3) Plagiar, copiar, recibir o dar ayuda indebida en pruebas o interrogaciones. 4) Obtener, facilitar o difundir evaluaciones/controles/exámenes parciales o finales, previos a su aplicación.	Todas aquellas faltas que su origen sea por descuido (sin intención) o falta de información serán LEVES (ejemplo llegar sin la tarea) Todas aquellas conductas que de manera intencional transgreden los valores y convenciones institucionales serán catalogados como Graves (ejemplo copiar en un examen) Todas aquellas faltas cuyo origen sea intencionado y que en un contexto social sería catalogado como delito serán Gravísima.	Siempre deberán contemplarse: • Medidas Formativas • Medidas Administrativas A evaluar, la aplicación de: • Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial • Medidas protección. A evaluar la aplicación, según gravedad: • Medidas Sancionatorias. *Aplicación del Reglamento de Evaluación.

AMBITO DE COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE	NORMA O CONDUCTA ESPERADA	TIPO DE FALTA	GRAVEDAD	MEDIDA
Relaciones de Convivencia	a) Mantener conductas de **respeto** en la relación y comunicación con pares y adultos, en los distintos espacios educativos y sociales. b) Mantener conductas basadas en la ***honestidad*** en la relación con pares, adultos y disposiciones institucionales c) Mantener conductas de ***cuidado***, ***servicio y solidaridad*** con los pares y adultos, siendo ***proactivo*** en el resguardo de la integridad física y psicológica de los distintos integrantes de la comunidad.	**Faltas de respeto** ▪ Agredir verbal, gestual, psicológicamente, físicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa. ▪ Acosar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad escolar a través de cualquier medio presencial o virtual. ▪ Acosar, aislar, ignorar, denostar a otro estudiante de manera sistemática y abusiva a través de cualquier medio tradicional o tecnológico (bullying y ciberbullying) ▪ Discriminar o excluir de una actividad o espacio común a otro estudiante y/o denostarle a través de cualquier medio tecnológico o no tecnológico, haciendo alusión a la orientación sexual, apariencia física, o por sus opciones religiosas, de género, estilo musical, etc. ▪ Destruir las pertenencias y materiales de otro estudiante o cualquier miembro de la comunidad. ▪ Desafiar a un adulto frente a una indicación, límite u orientación para su propio bien. ▪ Amenazar de muerte o de causar daño a cualquier miembro de la comunidad escolar. ▪ Abusar de su poder de estatura, edad, cargo de liderazgo, capacidad de cometer agresiones, entre otros, para resolver un conflicto o problema, infundiendo temor en el otro estudiante. ▪ Chantajear emocionalmente y/o materialmente a otro estudiante para beneficio propio. ▪ Grabar, fotografiar, extraer videos, textos o audios a cualquier persona de la comunidad escolar sin el consentimiento del afectado y/o difundir dicho material por cualquier medio tecnológico o tradicional para denostar, burlarse, o provocar cualquier otro tipo de daño.	Todas aquellas faltas que su origen sea por descuido o falta de información serán **LEVES** Todas aquellas faltas que de manera intencional transgredan los valores de ***respeto, honestidad, cuidado, solidaridad y servicio*** serán catalogados como **GRAVES** Todas aquellas faltas cuyo origen sea acción intencional, deliberada, dañen gravemente la integridad física y/o psicológica de otro, y/o constituyan delito serán **GRAVISIMA.** Según la ley aula segura son conductas que causan daño a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la	Siempre se aplicarán: • Medidas Formativas, y • Medidas Administrativas A evaluar: • Resolución colaborativa de conflictos • Medidas de apoyo Psico-Social o educativo. • Medidas protección. A evaluar, según gravedad: • Medidas Sancionatorias. *Activación de Protocolos de Violencia Escolar, Consumo y/o tráfico de Drogas, Vulneración de Derechos o Accidente Escolar; según amerite la situación. **Cuando se trate de conductas que causan daño a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad escolar o de terceros que se encuentren en dependencias del**

		▪ Manifestaciones de pololeo con alta exposición pública de la intimidad (Ejemplo: besos apasionados, abrazos prolongados, usar espacios comunes como privados, entre otros). ▪ Faltar a uno más principios institucionales. **Faltas de honestidad** ▪ Sustraer pertenencias de cualquier miembro de la comunidad escolar. ▪ Alterar o falsificar documentos escolares con la intensión del beneficio propio, de terceros o para perjudicar a otros. ▪ Sustraer libro de clases, material educativo, guías, pruebas, timbres, documentos o implementos de uso exclusivo de funcionarios del establecimiento. ▪ Hacer uso indebido de las pertenencias, dineros o recursos comunes del curso o colegio. **Faltas al cuidado, solidaridad y servicio a la comunidad** ▪ Regalar, comercializar, transportar, consumir o portar drogas lícitas e ilícitas. ▪ Comercializar, facilitar, regalar o comprar dentro del colegio alimentos que dañen la salud o que estén prohibidos por Ley. ▪ Comercializar accesorios u otros artículos sin autorización previa. ▪ Portar artículos cortopunzantes y/o artículos que puedan hacer daño a sí mismo o a terceros. ▪ Incitar a las personas a cometer desorden o indisciplina provocando como consecuencia accidentes, malentendidos o interrupción de actividades. ▪ Mantener una conducta de observador activo o pasivo frente a hechos de bullying o ciberbullying.	comunidad educativa o de terceros que se encuentren en dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, explosivos; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.	**establecimiento**, se procederá a aplicar de **inmediato medidas sancionatorias excepcionales** de acuerdo con los siguientes procedimientos respetando siempre el debido proceso: **Estudiantes mayores de 14 años**: Expulsión **Estudiantes entre 13 y 10 años**: Suspensión 5 días, Plan de apoyo psicosocial y advertencia de expulsión. Frente a la repetición de la conducta se aplicará expulsión. **Estudiantes entre 9 y 6 años**: Suspensión por 3 días, plan de apoyo psicosocial, condicionalidad de matrícula. Frente a la repetición de la conducta se aplica cancelación de la matrícula para el año siguiente, pudiendo llegar a la expulsión en caso de retirarse la conducta.

TITULO X: CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS

Con el propósito de favorecer la formación de estudiantes de acuerdo con los principios y valores de nuestro Proyecto Educativo, se hará especial reconocimiento, una vez al semestre, a los estudiantes cuyas conductas destaquen en:

- **Valores Alta Cumbre**: Estudiantes que destaquen por actitudes coherentes a los valores institucionales (responsabilidad, solidaridad, compromiso y respeto).
- **Espíritu Alta Cumbre**: El o la alumna que destaca por cumplir con las características del perfil del estudiante Alta Cumbre (se conoce a sí mismo, tiene altas expectativas, posee pensamiento crítico y juicio reflexivo, posee espíritu solidario, inclusivo, es capaz de ejercer acciones transformadoras de su entorno y tiene una actitud permanente de autocuidado físico psicológico y social)
- **Facilitadores de Sana Convivencia**: Estudiantes que son elegidos por su grupo de pares como destacados por su actitud conciliadora frente a los conflictos de la vida escolar y colaboran en los procesos de resolución de los conflictos grupales.
- **Deportistas y Artistas Destacados**: Son estudiantes que cuentan con habilidades, destrezas y actitud deportiva y artística, que participan durante el año escolar en diversos torneos y competencias.
- **Logro Académico**: Estudiantes que logran destacar por estar dentro de los 3 primeros mejores promedios generales de sus cursos.

El reconocimiento efectivo de estas conductas se realizará a través de las siguientes acciones:

1. En ceremonia privada del grupo curso en el primer semestre y pública en el segundo semestre por separado para la educación parvularia, educación básica y educación media.

2. Citación al apoderado para felicitar la conducta de su estudiante cuando amerita.

TÍTULO XI: CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS FRENTE A LA EDUCACIÓN DE SUS HIJOS.

1) El apoderado debe informarse del Proyecto Educativo Institucional (PEI); reglamento de evaluación; reglamento interno que contiene las regulaciones del funcionamiento del colegio, procesos de selección de alumnos nuevos, las normas de convivencia escolar, conductas esperadas y sus respectivas medidas formativas, administrativas, de apoyo y sancionatorias, protocolos obligatorios que describen los procedimientos que se deben realizan frente a situaciones de violencia escolar, vulneración de derechos, accidentes escolares, entre otras situaciones que pueden darse o detectarse en el contexto escolar. Así mismo debe asistir obligatoriamente a charlas y encuentros programados para adquisición de conocimiento de PEI y REGLAMENTO INTERNO.
2) Supervisar y asegurar el cumplimiento de las obligaciones de su pupilo, en concordancia y respeto a los reglamentos y normas del colegio.
3) Mantener actualizados y operativos los mecanismos de comunicación con el colegio, incluyendo números de teléfono, correos electrónicos y claves de acceso a los sistemas comunicacionales institucionales.
4) Revisar periódicamente el correo electrónico institucional, la agenda digital comunicapp, visitar la página web del colegio.
5) Asistir a las reuniones que cita el profesor jefe u otro estamento.
6) Informarse y solicitar acta de reunión a la secretaria de curso, en el caso de inasistencia a alguna reunión de curso previamente citada.
7) Participar de las Escuelas para padres y otras acciones de apoyo a la labor colaborativa de la familia, que genere el Colegio.
8) Justificar inasistencias de su pupilo debidamente según lo establecido en el Reglamento Interno del Establecimiento.
9) Presentar certificado médico del alumno en el caso de no poder realizar alguna actividad lectiva.
10) Respetar las normas y medidas tomadas de acuerdo al reglamento interno.
11) Solicitar entrevistas o reuniones con funcionarios del colegio, respetando los horarios y fechas determinados, a través de la libreta de comunicaciones o mediante cita concordada con la Secretaría del Colegio.
12) Hacerse responsable de cualquier daño causado por el estudiante o el apoderado, tanto a la infraestructura, mobiliario y/o daño causado a algún miembro de la comunidad educativa.
13) Comunicar cualquier necesidad de información, reclamo o sugerencia, a través del sistema estipulado para tales fines.
14) Orientar a su pupilo a la resolución pacífica de los conflictos y motivarlos al diálogo.
15) Supervisar la higiene y presentación de su pupilo, según lo establecido en el Reglamento Interno del Establecimiento.
16) Supervisar y regular el uso de internet y redes sociales de sus hijos o pupilos.
17) Educar a sus hijos en los posibles riesgos y consecuencias negativas asociados al uso inadecuado de internet y redes sociales.
18) Promover la responsabilización frente a los actos inadecuado que su pupilo cometa, así mismo orientarle hacia la reparación del daño que pueda haber causado.

DE LAS CONDUCTAS INADECUADAS DE APODERADOS

1) No asistir a citaciones realizadas por cualquier funcionario del establecimiento.
2) No respetar los conductos regulares establecidos para el manejo de información ya sea de índole curricular, extracurricular o relacionada con la convivencia escolar.
3) Abordar a un estudiante directamente para resolver un conflicto o problema suscitado entre su pupilo y dicho estudiante durante la jornada escolar.

4) Abordar a un apoderado para resolver un conflicto o problema suscitado entre su pupilo y el pupilo de dicho apoderado durante la jornada escolar.
5) No informar al profesor jefe o tutoras de convivencia escolar un conflicto o problema que su pupilo le haya informado haber experimentado durante la jornada escolar.
6) No respetar las consecuencias estipuladas en el reglamento cuando su pupilo cometa una falta.
7) Usar la violencia en cualquiera de sus representaciones para manejar situaciones de índole escolar.
8) Incitar a su pupilo a resolver los conflictos por la violencia,
9) Incitar a su pupilo a que no cumpla con las normas y reglas establecidas en el colegio.

MEDIDAS FRENTE A VULNERACION GRAVÍSIMA DE DEBERES POR PARTE DE APODERADOS.

Increpar o agredir física o verbalmente, de manera presencial o a través de redes sociales a cualquier miembro de la comunidad educativa, se considera una falta gravísima. Frente a ello, el colegio podrá aplicar la medida de prohibición de ingreso al establecimiento, mientras dure la investigación y desarrollo del debido proceso, el que no podrá prolongarse más allá de 10 días hábiles. Luego de realizada la investigación, el director general del colegio podrá aplicar la medida de cambio de apoderado. Frente a dicha decisión, el padre o madre, podrá solicitar la reconsideración de la medida, en el plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la medida.

En caso de situaciones que pudieran ser constitutivos de delitos el director general se contactará con el abogado de la Fundación para evaluar la necesidad de dar cumplimiento a lo que dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal.

En ningún caso, las faltas a sus deberes por parte del apoderado podrán implicar una medida de sanción para su pupilo.

El director general será quien lidere este procedimiento, sin perjuicio que puede delegar en otros profesionales o directivos algunas funciones.

MEDIDAS FRENTE A CUALQUIERA DE LAS CONDUCTAS INADECUADAS DE PARTE DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS QUE ATENTEN AL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.

Como medida formativa, será citado/a para asistir a taller educativo obligatorio en la temática Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Rol de los padres y apoderados según la ley chilena. Frente a ausencia en las citaciones o reiteración de faltas que atenten contra el Proyecto Educativo, será denunciado a la Superintendencia de educación por incumplimiento del Reglamento Interno.

TITULO XII: REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

En el marco de las orientaciones de la Política Nacional de Convivencia Escolar, nuestra institución busca promover, a través de las regulaciones y distintas iniciativas, una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos. Se busca contar con una convivencia sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa, sin violencia, entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

En concordancia con esto, el Plan de Gestión de la Convivencia se proyecta considerando los principios del **enfoque formativo**, **inclusivo, participativo y territorial.**

a. Respecto del Consejo Escolar, su composición y funcionamiento

El Consejo Escolar del colegio Alta Cumbre de Curicó, tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, en relación con las decisiones de tipo administrativo y pedagógico que asuma la Fundación educacional alta cumbre y/o la rectora del establecimiento.

La constitución se realizará anualmente, incorporando a la Rectora, Director General, Sostenedor, Presidente del Centro General de Padres y Presidente del Centro General de Estudiantes, por derecho propio. El representante del cuerpo Docente y Asistente de la Educación se elegirá anualmente, con posibilidad de renovación para el año siguiente.

Medios de difusión para la convocatoria:

- Circular dirigida a toda la comunidad escolar con la fecha y el lugar de la convocatoria enviada por correo electrónico y comunicapp.
- Se publicará la realización de cada encuentro del consejo escolar por la página web, redes sociales oficiales y diarios murales del colegio.
- La citación a los miembros del consejo escolar debe realizarse con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución.
- La realización de la primera sesión de constitución será dentro de los tres primeros meses desde el inicio del año escolar.
- Se contará en la primera sesión con un “Acta de Constitución” la cual debe contener los temas tratados y acuerdos establecidos.

Funcionamiento del Consejo Escolar:

El Consejo se reunirá en la sala de 206, en caso de requerirse más espacio, en el lugar que Dirección determine; informando el lugar en la citación respectiva. El Consejo deberá sesionar oficialmente, a lo menos cuatro veces en el año. El consejo sesionará en forma ordinaria durante los siguientes meses: 1ª reunión: Entre marzo y mayo; 2ª reunión: Entre junio y julio; 3ª reunión: Entre agosto y septiembre y 4ª reunión: Entre octubre y diciembre.

Las reuniones oficiales serán fijadas en la primera reunión del año, determinando un día y hora en conjunto, asignando la temporalidad de acuerdo con las semanas del mes (primera, segunda, tercera o cuarta). Las sesiones extraordinarias del Consejo se realizarán por convocatoria de la Representante Legal de la Fundación Sostenedora, a partir de necesidades de necesidades propias o presentadas por cualquier integrante permanente del Consejo.

Durante el desarrollo de cada sesión, el Consejo redactará un acta, con los acuerdos y temas tratados. Será función del Director General, informar por escrito a la comunidad, acerca de los aspectos más relevantes del acta, después de sesionado el Consejo. Esto se realizará mediante publicación de temas/acuerdos en página Web y avisadores del Colegio.

El consejo deberá cumplir los compromisos que se señalan a continuación:

i. Informar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar y validarlo para su implementación, para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
ii. Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo con el criterio planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

b. Respecto del Encargado/a de Convivencia Escolar, su nombramiento y funciones

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá la responsabilidad de planificar, implementar y monitorear las actividades que se acuerden en el Plan de Gestión de Convivencia aprobado por el Consejo Escolar, además de evaluar impacto de las acciones implementadas cada año.

Así mismo será responsable de liderar el equipo de Convivencia Escolar en la implementación de:

- Prevenir y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional.
- Gestionar y/o realizar capacitación dirigida a docentes, madres, padres y/o apoderados en temas de prevención de la violencia en todas sus formas, promover las normas de convivencia y asesorar a toda la comunidad escolar en aplicación de protocolos y medidas relativas a las faltas cometidas.
- Organizar los recursos materiales que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas en el plan de gestión de la convivencia escolar.

Su designación quedará por escrito en contrato de trabajo y oficio interno, especificándose el número de horas y las funciones a realizar.

c. Respecto el Plan de Gestión de Convivencia Escolar

El plan es diseñado anualmente por el equipo de Convivencia Escolar y presentado al Consejo Escolar para su validación y apoyo.[22]
Tanto su diseño, como implementación y monitoreo será responsabilidad del Equipo de Convivencia Escolar.

d. Respecto de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia: están expresadas en el capítulo Normas, faltas y procedimientos, ámbito Relaciones de Convivencia.

e. Respecto de los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

Se entenderá como resolución colaborativa de conflictos, el brindar la oportunidad a los estudiantes de resolver a través de Negociación, Mediación, Conciliación o Arbitraje Escolar, a modo de favorecer el desarrollo de competencias de comunicación asertiva para la búsqueda de acuerdo, facilitando así el sentido formativo que la experiencia de resolución de conflictos provee.
Siendo la resolución colaborativa de conflictos una experiencia formativa y necesaria para recomponer las situaciones de conflicto, se implementará en todas aquellas situaciones que favorezca la convivencia.

[22] Ver Anexo N°4 Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

Todos los estudiantes pueden participar de estos procedimientos. En todos los casos de resolución colaborativa de conflictos se deberá contar con la voluntariedad de ambas partes.

Negociación: Las partes directamente sin la intervención de un tercero, buscan voluntariamente una solución aceptable por las partes.
Mediación: Un tercero imparcial facilita las condiciones de diálogo entre las partes para que estas, en conjunto y libremente, busquen una solución que les satisfaga.
Conciliación: Un tercero imparcial facilita las condiciones de diálogo entre las partes y propone soluciones alternativas para que las partes puedan consensuar la que mejor responde a sus necesidades.
Arbitraje: Un tercero estudia la situación y define que debe hacer cada parte u otro miembro de la comunidad para dar una salida el conflicto.

Procedimientos:

Situaciones que ocurran dentro del aula	Docente o asistente de aula que identifique una situación de conflicto entre estudiantes debe intervenir para buscar la conciliación entre las partes, promueve que las partes negocien. Deriva a tutora de convivencia escolar los casos que el conflicto además involucre faltas a las normas de sana convivencia. Tutora aborda a través de conciliación, mediación o arbitraje cuando se presente voluntariedad entre las partes.
Situaciones que ocurran fuera del aula	Tutoras de convivencia escolar intervienen en situaciones ocurridas en espacios comunes del establecimiento, deben intervenir para buscar la conciliación entre las partes, deriva a dupla psicosocial los casos que el conflicto además involucre activación de protocolos.
Demanda espontánea de toda la comunidad escolar y derivaciones que involucren activación de protocolos.	Dupla psicosocial de convivencia escolar atiende casos que por demanda espontánea requieran la intervención de un tercero y además aplican técnica de mediación, arbitraje y conciliación cuando se presente voluntariedad entre las partes. En los casos derivados que involucren activación protocolo y se determine la existencia de asimetría de poder entre las partes, no se podrá realizar resolución colaborativa de conflictos.

f. Estrategias de Prevención frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad escolar

- Con el fin de prevenir situaciones de violencia entre miembros de la comunidad escolar el establecimiento educacional actuará a través de los siguientes ejes estratégicos:
- Mantener activo un sistema de atención de denuncias asociado a la resolución colaborativa de conflictos, con el propósito de pesquisar tempranamente situaciones que pudieran derivar en resolución violenta. Los procedimientos asociados al sistema de atención de denuncias deberán siempre ajustarse a los principios del debido proceso y garantizar la protección de los derechos fundamentales de las personas involucradas. El objetivo transversal de esta estrategia es socioeducar a las partes intervinientes en: resolución colaborativa de conflictos, comunicación asertiva, desarrollo de la empatía, escucha activa y adherencia a los acuerdos.
- Capacitación a toda la comunidad escolar en: resolución colaborativa de conflictos, comunicación asertiva, desarrollo de la empatía, escucha activa y adherencia a los acuerdos.

8.1.- Protocolo actuación frente a maltrato, acoso escolar o violencia entre pares[23].

[23] Ver anexos. Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar.

TÍTULO XIII: REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTOS Y EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1.- Se debe reconocer expresamente el derecho a asociación.

El Colegio Alta Cumbre reconoce el derecho a la asociación a través de la validación de las diferentes instancias existentes para ello como son: Centro General de Estudiantes, Centro General de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, Consejo Escolar y Comité de Seguridad Escolar. Se garantiza el apoyo a través de asesores que acompañen el adecuado funcionamiento de las distintas organizaciones existentes.

Las distintas instancias de participación regulan su funcionamiento de acuerdo con los decretos y normativas vigentes.

- Centro de Alumnos Decreto: N°524 de 1990 del Ministerio de Educación.
- Centro de Padres y Apoderado: Decreto N° 565 de 1990 del Ministerio de Educación.
- Consejo Escolar: Decreto N°24 de 2005 del Ministerio de Educación
- Consejo de Profesores: Ley 19.070 artículo N° 15

2.- Mecanismos de Articulación entre las diferentes organizaciones del Colegio.

Para garantizar la correcta articulación y comunicación entre las distintas instancias de organización y los directivos del establecimiento se cuenta con las siguientes reuniones:

INSTANCIAS DE COORDINACIÓN	PERIODICIDAD
Consejo general de profesores con la presencia de director general	2 veces al mes
Consejo Escolar	4 veces al año
Reunión de directiva de Centro de Alumnos con director general	1 vez al mes
Consejos de delegados de curso del Centro de alumnos con presencia de director general	2 veces al año
Consejo de delegados de curso del Centro de Padres con presencia de director general	2 veces al año
Reunión de Directiva de Centro de Padres y apoderados con director general	1 vez al mes

TITULO XIV: MECANISMOS DE APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

El Reglamento Interno es revisado y perfeccionado anualmente con la participación de todos los actores sociales involucrados, es decir Estudiantes, Padres, Madres, Apoderados, Docentes, Asistentes de la Educación, Directivos y Sostenedor. Estas instancias son generadas a través de distintas estrategias metodológicas que permiten recabar información para la mejora continua del instrumento y finalmente su aprobación, a continuación se describen las distintas instancias y sus objetivos.

INSTANCIA PARTICIPATIVA	OBJETIVO
Consejo de Profesores y Asistentes de la Educación	Levantan necesidades de mejoras del reglamento para el año siguiente y en la misma instancia se aprueban o rechazan las modificaciones.
Reunión de delegados de cursos del Centro de Padres	Levantan necesidades de mejoras del reglamento para el año siguiente y en la misma instancia se aprueban o rechazan las modificaciones.
Reunión de delegados de cursos del Centro de Alumnos	Levantan necesidades de mejoras del reglamento para el año siguiente y en la misma instancia se aprueban o rechazan las modificaciones.
Consejo Escolar	Se presentan las modificaciones sugeridas y ya aprobadas por las otras instancias.

Las instancias de difusión del Reglamento Interno son:

- ✓ Página Web del Colegio www.colegioaltacumbre.cl
- ✓ Redes Sociales Oficiales del Colegio
- ✓ Paneles Informativos ubicados en dependencias del Colegio
- ✓ Disposición de copia completa del Reglamento y sus protocolos en la recepción y Oficina Administrativa del establecimiento para libre consulta de cualquier miembro de la comunidad escolar
- ✓ Socialización del Reglamento con Profesores jefes previo al inicio del año escolar
- ✓ Socialización del Reglamento al inicio del año escolar con estudiantes de parte de Profesor jefe
- ✓ Socialización del Reglamento con Padres y Apoderados en distintas reuniones de apoderados de parte del Profesor jefe.

TITULO XV: ANEXOS PROTOCOLOS OBLIGATORIOS

1. Protocolo N°1 de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.
2. Protocolo N°2 frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los estudiantes
3. Protocolo N°3 de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y/o alcohol en el establecimiento.
4. Protocolo N°4 de accidentes escolares.
5. Protocolo N° 5 de Salidas Pedagógicas y giras de estudio
6. Protocolo N°6 de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa
7. Protocolo N°7 de Retención de estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad.
8. Protocolo N°8 de Reconocimiento de identidad de género de niños, niñas o adolescentes trans en la comunidad escolar.

PROTOCOLO N°1 DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES PARA EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.

Objetivo del protocolo:
Establecer un procedimiento para recibir y resolver denuncias por eventuales vulneraciones de derechos de los estudiantes.

Entenderemos por **vulneración de derechos de niños, niñas o adolescentes,** cuando estos son o han sido víctimas de maltrato infantil, agresiones sexuales, descuido o trato negligente por parte de sus padres, tutores, el que se entenderá como tal cuando se presente una o varias de las siguientes situaciones:

Situaciones consideradas Vulneración de Derechos hacia un niño, niña o adolescente:

- ✓ No atiende las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- ✓ No proporciona atención médica básica, es decir no estar inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico e integral, por ejemplo, control sano o control de enfermedad crónica.
- ✓ No se brinda protección al niño o niña y se expone ante hechos de peligro.
- ✓ No responde a las necesidades psicológicas o emocionales.
- ✓ Se expone al niño o niña a hechos de violencia o uso de drogas.
- ✓ **Vulneración de Derecho a la Educación,** Se entenderá como el incumplimiento del adulto responsable de enviar a su pupilo continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al establecimiento de manera injustificada o inasistencias del apoderado a reuniones y/o citaciones por parte del establecimiento educacional.

Los profesionales del establecimiento deberán en todo momento, mantener **la confidencialidad** de los antecedentes de los estudiantes, en situaciones que digan relación con eventuales vulneraciones de derecho.

El **registro, monitoreo, evaluación y cierre del protocolo** será llevado por Veira Olea Navarro, trabajadora social de convivencia escolar, sin perjuicio de poder delegar en otros profesionales o directivos las acciones de apoyo al proceso.

A) Situaciones de Vulneración de derechos al interior del establecimiento educacional.

N°	Procedimientos	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa se **activará el protocolo.** Registrar denuncia de el o la estudiante afectado/a y derivar inmediatamente a psicóloga convivencia escolar para brindar primera contención y registro de su versión de los hechos, implementando en todo momento medidas de resguardo y privacidad en favor del estudiante involucrado. En casos que la persona que vulneró los derechos es funcionaria, derivar inmediatamente al adulto involucrado en la situación de violencia al director general para que brinde la primera contención y registre el relato de su versión de lo sucedido. En caso de que se tratara de una madre, padre, apoderado/a y/o un tercero que preste servicios en el colegio, la entrevista para registrar su versión de los hechos la realizará la trabajadora social de convivencia escolar.	Trabajadora Social de convivencia escolar	Día 1

	En ambos casos se debe informar a la persona que es sospechosa de vulneración de derechos que los antecedentes recogidos serán denunciados en contexto del artículo 175 del código procesal penal.		
2	Brindar contención emocional al estudiante afectado/a para evaluar gravedad, saber si se trata de algo ocasional o sostenido en el tiempo, contener emocionalmente y proponer al director general opciones para cautelar que el hecho de violencia se detenga y establecer en conjunto las medidas de apoyo internas.	Director general y Psicóloga de convivencia escolar	Día 1
3	Citar y entrevistar a los padres del o la estudiante para informar la activación del protocolo, los hechos denunciados u observados y orientar respecto de los pasos a seguir.	Trabajadora social de convivencia escolar	1 a 5 día hábiles
4	Casos con lesiones, Activar protocolo de accidente escolar para la constatación de lesiones físicas y/o daño psíquico, además de aplicar medida cautelar de alejamiento de las partes involucradas. Activar otros protocolos: Abuso sexual, Violencia, Reconocimiento de identidad de género, Retención de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad en caso de ser necesario.	Psicóloga de convivencia escolar	Inmediatamente día 1
5	Entrevista con el adulto involucrado (docente, asistente de la educación, padre, madre y/o apoderado) para notificarle de la denuncia; conocer su versión de los hechos e informar posibles medidas de resguardo específicas a seguir según corresponda (denuncia, alejamiento del contacto con el niño/a como medida cautelar, otras). En caso de que el agresor sea un apoderado, informar que pudiera aplicársele la medida de pérdida de calidad de apoderado.	Director general junto a trabajadora social	1 a 5 días hábiles
6	Citación y entrevista a los padres del estudiante afectado/a para informar las medidas aplicadas con el adulto involucrado en los hechos que pudieran constituir vulneración de derechos, según corresponda.	Director general junto a trabajadora social	1 a 10 días hábiles
7	En cualquiera de los momentos anteriormente descritos, que se advierta un acto que eventualmente constituya una vulneración de derechos se debe hacer la denuncia por escrito ante el tribunal de familia para cumplir el deber de poner en conocimiento cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante. En caso de tratarse de un acto que **eventualmente constituya delito** se debe hacer la denuncia al ministerio público, carabineros de chile, policía de investigación o ante cualquier tribunal con competencia penal para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal. (24 horas)	Director general junto a dupla psicosocial de convivencia escolar sin perjuicio de que todos los funcionarios son responsables de realizar la denuncia ante los tribunales de familia	1 a 5 días hábiles en hechos que constituyan vulneración de derechos. Y 24 horas para hechos que eventualmente constituyan delito

8	Monitoreo e implementación de medidas de apoyo para estudiante afectado/a. (derivación apoyo psicológico externo, talleres específicos, reparación del daño) atender requerimientos de las instituciones a las cuales se haya derivado el caso.	Trabajadora Social, psicóloga de convivencia escolar y profesor/a jefe/a	Según requerimientos
9	**Cierre del protocolo** Se cierra cuando se finaliza el plan de apoyo psicosocial del estudiante afectado/a. En casos donde no se establece medidas de apoyo psicosocial se cierra cuando se remiten antecedentes a las instituciones de carabineros, ministerio público, PDI, tribunal de familia según corresponda.	Trabajadora social convivencia escolar	De acuerdo con la medida de apoyo aplicada o se realice la denuncia.

B) Situaciones de Vulneración de derechos fuera del establecimiento educacional.

N°	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa se **activará el protocolo.** Registrar denuncia de el o la estudiante afectado/a y derivar inmediatamente a psicóloga convivencia escolar para brindar primera contención y registro de su versión de los hechos, implementando en todo momento medidas de resguardo y privacidad en favor del estudiante afectado/a.	Trabajadora Social de convivencia escolar	Día 1
2	Brindar contención emocional al estudiante afectado/a para evaluar gravedad, saber si se trata de algo ocasional o sostenido en el tiempo, contener emocionalmente e informar la activación del protocolo cautelando su derecho a ser informado.	Psicóloga de convivencia escolar	Día 1
3	Citar y entrevistar a los padres del o la estudiante para informar la activación del protocolo, los hechos denunciados u observados y orientar respecto de los pasos a seguir.	Trabajadora social de convivencia escolar	1 a 5 día hábiles
4	<u>Casos con lesiones</u>, Activar protocolo de accidente escolar para la constatación de lesiones físicas y/o daño psíquico, además de aplicar medida cautelar de alejamiento de las partes involucradas. Activar otros protocolos: Abuso sexual, Violencia, Reconocimiento de identidad de género, Retención de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad en caso de ser necesario.	Psicóloga de convivencia escolar	Inmediatamente día 1
6	Citación y entrevista a los padres del estudiante afectado/a para informar las medidas aplicadas con el adulto involucrado en los hechos que pudieran constituir vulneración de derechos, según corresponda.	Director general junto a trabajadora social	1 a 10 días hábiles
7	En cualquiera de los momentos anteriormente descritos, que se advierta un acto que eventualmente constituya una vulneración de derechos se debe hacer la denuncia por escrito ante el tribunal de familia para cumplir el deber de poner en conocimiento cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante. En caso de tratarse de un acto que **<u>eventualmente constituya delito</u>** se debe hacer la denuncia al ministerio	Director general junto a dupla psicosocial de convivencia escolar sin perjuicio de que todos los	1 a 5 días hábiles en hechos que constituyan vulneración de derechos. Y 24 horas para hechos que

	público, carabineros de chile, policía de investigación o ante cualquier tribunal con competencia penal para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal. (24 horas)	funcionarios son responsables de realizar la denuncia ante los tribunales de familia	eventualmente constituyan delito
8	Monitoreo e implementación de medidas de apoyo para estudiante afectado/a. (derivación apoyo psicológico externo, talleres específicos, reparación del daño) atender requerimientos de las instituciones a las cuales se haya derivado el caso.	Trabajadora Social, psicóloga de convivencia escolar y profesor/a jefe/a	Según requerimientos
9	**Cierre del protocolo** Se cierra cuando se finaliza el plan de apoyo psicosocial del estudiante afectado/a. En casos donde no se establece medidas de apoyo psicosocial se cierra cuando se remiten antecedentes a las instituciones de carabineros, ministerio público, PDI, tribunal de familia según corresponda.	Trabajadora social convivencia escolar	Tiempos según la medida adoptada.

REGISTRO
Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización.

RESPONSABLE DE DAR A CONOCER EL PROTOCOLO A LA COMUNIDAD.
Directora de Convivencia Escolar; Coordinadora de convivencia escolar, Dupla psicosocial a profesores; Los profesores jefes en reunión de padres y apoderados y clases de orientación para los estudiantes. Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.

PROTOCOLO N° 2 AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTE CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES PARA EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.

Objetivo(s) del Protocolo:

Establecer un procedimiento frente a la noticia o detección de una situación de abuso sexual y conductas de connotación sexual, con el objeto de recoger información sobre los hechos ocurridos, para adoptar las medidas de protección, respecto del o los estudiantes afectados o que pudieran verse afectados en el futuro.

Definiciones importantes:

- Entenderemos por **abuso sexual** aquellas acciones de carácter sexual que afectan a un niño, niña o adolescente, realizadas por un miembro de la comunidad escolar o un tercero, lo que puede materializarse a través del **contacto físico**, como por ejemplo tocaciones, caricias, etc , o **sin contacto físico** , como por ejemplo: exhibir pornografía a la víctima, relatos erotizantes o exhibición de partes íntimas , ya sea de manera presencial o a través de cualquier medio digital o tecnológico tales como : celulares, redes sociales, correos, etc.
- Dentro del abuso sexual, debemos considerar muy particularmente el **estupro y la violación.**
- Entendemos por **Estupro,** cuando un adulto mantiene relaciones íntimas con una menor de 18 y mayor de 14 años, con su consentimiento. Lo anterior porque existe una evidente asimetría de poder.
- **Violación** por su parte es el uso de la fuerza o violencia física; psicológica o por medio de la amenaza o chantaje para lograr tener intimidad sexual con una persona. La intimidad física con un menor de edad (14 años), aunque sea con su consentimiento, es igualmente violación. Lo mismo ocurre con una persona discapacitada, cualquiera sea su edad.
- Estas conductas son constitutivas de delitos, por lo que una denuncia de esta naturaleza debe ser atendida con máxima rapidez y adoptar oportunamente las medidas de protección y contención necesarias.
- Lo anterior, pudiera ocurrir dentro o fuera del establecimiento educacional.
- Por su parte, las conductas de **connotación sexual** son aquellas experiencias sexualizadas de carácter exploratorias que pueden ocurrir entre niños, niñas o adolescentes de la misma edad, mutuamente consentidas y sin que medie violencia ni agresiones entre ellos.

IMPORTANTE: Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad y que sean menores de 14 años. Pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado

1. Cuando se observa, detecta o se recibe una denuncia sobre abuso sexual o conducta de connotación sexual.

2. Los denunciantes pueden ser los padres, apoderados, estudiantes o terceros ajenos al establecimiento.

Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo

La encargada de convivencia escolar, será el responsable de activar el protocolo, sin perjuicio de las tareas que delegue en otros miembros del equipo directivo, profesional o de apoyo a la función docente. Los responsables de la activación y quienes realicen acciones en el desarrollo del protocolo, deberán resguardar, en todo momento, **la confidencialidad** de las circunstancias y detalles de la situación de que se trata, de los estudiantes afectados, sus familias y sus identidades.

SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL.			
	Procedimiento	**Responsable**	**Tiempo de ejecución**
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier persona o miembro de la comunidad educativa se **activará el protocolo.**	Trabajadora social convivencia escolar	Inmediatamente. Día 1
2	Si es el niño, niña o adolescente quien entrega la información se sugiere acogerlo en un espacio que proteja su privacidad e intimidad, sin enjuiciarlo.	Cualquier adulto de la comunidad escolar Si el protocolo no ha sido activado, informar al responsable de hacerlo.	Inmediatamente Día 1
3	Si los padres no son quienes denunciaron el hecho, deberán ser citados para ser informados de la denuncia, de la activación del protocolo, y de las primeras medidas que se adoptarán.	Dupla psicosocial de convivencia escolar	Día 1.
4	Cuando se advierta un acto que eventualmente constituya una vulneración de derechos se debe hacer la denuncia por escrito ante el tribunal de familia para cumplir el deber de poner en conocimiento cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante. En caso de tratarse de un acto que **eventualmente constituya delito** se debe hacer la denuncia al ministerio público, carabineros de chile, policía de investigación o ante cualquier tribunal con competencia penal para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal. (24 horas)	Director general junto a dupla psicosocial de convivencia escolar sin perjuicio de que todos los funcionarios son responsables de realizar la denuncia ante los tribunales de familia, ministerio público, carabineros, PDI en casos de actos que eventualmente constituyan delitos.	1 a 5 días hábiles en hechos que constituyan vulneración de derechos. Y en 24 horas para hechos que eventualmente constituyan delito
5	Si es un miembro adulto de la comunidad educativa, evaluar la separación provisional del cargo con el objeto de proteger a otros estudiantes y los efectos en el funcionamiento del colegio.	Director General	Inmediatamente. Día 1
6	Evaluar las medidas de apoyo y contención para él o la estudiante afectada, y para los padres del o la estudiante. Ya sea con profesionales del establecimiento o derivación a la red de salud correspondiente. Considerar eximir a la o el estudiante de asistir a clases en caso de estimarse necesario. Realizar ajustes en las	Dupla psicosocial del colegio junto a profesor jefe y coordinador/a de ciclo	Inmediatamente. Día 1.

	actividades académicas como por Ej: recalendarización de pruebas o trabajos.		
7	Si el supuesto agresor es un estudiante se deberá informar a los padres de la denuncia recibida en contra de su hijo.	Trabajadora social de convivencia escolar	Inmediatamente Día 1
8	Evaluar las medidas a adoptar en relación al supuesto agresor, estudiante del establecimiento. Deberán considerarse sanciones y medidas de protección. Si es mayor de 14 años, es penalmente responsable, por lo que habrá que presentar la denuncia respectiva. Si es menor de 14 años, se puede evaluar la presentación de una medida de protección ante los tribunales de familia.	Trabajadora social de convivencia escolar junto a Directora de convivencia escolar	Día 2
9	Monitoreo de la situación y efectividad del plan de apoyo para la víctima y sus padres. Evaluación de las medidas de protección y sanciones en contra del estudiante. Atender requerimientos de las instituciones donde fue derivado el caso para investigación y reparación del daño en caso de ser necesario.	Dupla psicosocial Convivencia escolar medidas de apoyo y monitoreo de efectividad de éstas. Directora y coordinadora de convivencia escolar aplicación de medidas relacionadas con las faltas al reglamento interno	Cada 2 semanas, reporte parcial hasta el cierre del protocolo.
10	Cierre de protocolo cuando se finalizan las acciones descritas en el plan de apoyo de todas las personas involucradas.	Trabajadora social de convivencia escolar	Al final del plan de apoyo.

CONDUCTAS DE CONNOTACION SEXUAL			
	Procedimiento	**Responsable**	**Tiempo de ejecución**
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa se **activaráel protocolo.**	Trabajadora social de convivencia escolar	Inmediatamente. Día 1
2	Si los padres no son quienes comunicaron el hecho, deberán ser citados para ser informados, de la activación del protocolo, y de las primeras medidas que se adoptarán. (Padres de ambos estudiantes por separado)	Dupla psicosocial de convivencia escolar	Inmediatamente. Día 1
3	Evaluar las medidas de apoyo y contención para los estudiantes comprometidos en la conducta. Ya sea con profesionales del establecimiento o derivación de la red de salud correspondiente.	Dupla psicosocial de convivencia escolar	Día 2
4	Monitoreo de la situación y efectividad de las medidas adoptadas e	Psicóloga convivencia escolar	Hasta el termino de las acciones del plan de apoyo.

	implementadas consignada en el plan de apoyo psicosocial.		
5	Cierre de protocolo cuando finalicen las acciones del plan de apoyo ejecutados en todas las personas estudiantes involucradas.	Trabajadora social convivencia escolar	Una vez concluidas todas las acciones descritas en el plan de apoyo.

Registro de las acciones realizadas durante el despliegue del presente protocolo.

- Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, etc)
- Cuando lo acontecido ha tenido impacto en la comunidad escolar, evaluar el mecanismo de información más idóneo, para comunicar la adopción de medidas de resguardo para la protección de los estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar.

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad

- Directora de convivencia escolar, coordinadora de convivencia escolar y Dupla psicosocial a todas las personas funcionarias en especial a profesores jefes y asistentes de la educación.
- Los profesores jefes en reunión a padres y apoderados y clases de orientación a los estudiantes.
- Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.

ORGANISMOS PARA DENUNCIAR QUE UN NIÑO/A O ADOLESCENTE HA SIDO O ESTÁ SIENDO ABUSADO/A SEXUALMENTE

INSTITUCIÓN	CONTACTO	DIRECCIÓN
Carabineros de Chile, Retén Tutuquén	133 / 75-275062	Camino a Tutuquén N°1.907 Curicó
Policía de Investigaciones (PDI). BRISEXME Curicó	134 / 75- 2322949	Manuel Rodríguez N°1041, Curicó
Tribunales de Familia.	75-2 328140	Estado N°661, Curicó
Fiscalía.	75-273600	Chacabuco N°239, Curicó
Servicio Médico Legal Urgencias Hospital Curicó	131 / 75-2 286004	Chacabuco N°121, Curicó

RED ORIENTACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL

CONTACTO	INSTITUCIÓN	TEMÁTICA QUE ORIENTA
149	Fono Familia de Carabineros de Chile	Entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
147	Fono niños de Carabineros de Chile	Atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
800 730800	Mejor niñez	Reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
800 220040	Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial	Reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
75-2547641 opd@curico.cl	Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD) Curicó	Oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

PROTOCOLO N° 3 DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO PARA EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.

Objetivo(s) del protocolo:
Establecer un procedimiento frente a la detección o comunicación que uno o más estudiantes están involucrados en situaciones de consumo o venta de alcohol, drogas o cualquier otro tipo de sustancias dañinas para la salud buscando en todo momento protegerlos con las acciones que resulten más idóneas y resguardando al resto de la comunidad escolar.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado:

- Conocimiento de estudiantes que pudieran consumir o estar consumiendo, portando o vendiendo alcohol o drogas por parte de uno o más estudiantes del establecimiento, al interior del mismo, o en actividades extracurriculares.
- Igualmente se activará si cualquiera de las conductas mencionadas ocurre fuera del establecimiento, atendida la necesidad de protección de los estudiantes.
- Esto es sin perjuicio de los planes de prevención y capacitación que deberán desarrollarse durante el año escolar, a los distintos estamentos de la comunidad, de lo cual deberán mantenerse siempre disponibles los respectivos verificadores.

La Detección precoz del consumo de drogas: La detección precoz del consumo de drogas y/o alcohol, tiene por objetivo poder intervenir antes de que el problema se agrave, se vuelva más complejo o se extienda a otras áreas, tales como el rendimiento escolar, las relaciones con los pares, grupos de amigos, en el pololeo y en la relación con la familia.
Señales de alerta que se debe tomar en cuenta para hacer una detección temprana de consumo de drogas y/o alcohol.

ÁREAS DONDE SE OBSERVAN CAMBIOS	SEÑALES DE ALERTA
Cambios en el comportamiento	• Ausencias frecuentes e injustificadas al colegio, • Atrasos reiterados, • Rebeldía y descontrol de impulsos, • Problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias. • Mentiras reiteradas, • Necesidad y búsqueda continua de dinero, • Desaparición de objetos, • Cambios bruscos en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad. • Agresividad al discutir el tema “drogas”
Cambios en el área intelectual	• Problemas de concentración, atención y memoria. • Baja en el rendimiento escolar y desinterés general.
Cambios en el área afectiva	• Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo. • Reacciones emocionales exageradas. • Desmotivación generalizada. • Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban. • Desánimo, pérdida de interés vital. • Actitud de indiferencia.
Cambios en las relaciones sociales	• Preferencia por nuevas amistades y, algunas veces, repudio por las antiguas. • Pertenencia a grupos de amigos que consumen drogas. • Valoración positiva de pares consumidores. • Alejamiento de las relaciones familiares. • Selección de grupos de pares de mayor edad.
Señales de consumo que complementan los cambios y que pueden ser observadas en el Colegio	• Posesión de drogas y/o Alcohol. • Presentarse bajo los efectos de las drogas y/o alcohol. • Olor a drogas o a otros aromas para despistar, como incienso. • Robos en el establecimiento educacional. • Posesión de accesorios relacionados con la droga: papelillos, pipas, gotas • para los ojos, etc.

El rol del establecimiento es fundamentalmente formativo y de protección. Los profesionales del establecimiento deberán en todo momento, resguardar **la confidencialidad** de los antecedentes de los estudiantes y sus identidades.

Las entrevistas con los estudiantes no deberán tener el carácter ni estilo de un interrogatorio.

El **registro, monitoreo, evaluación y cierre del protocolo** será llevado por Trabajadora social de convivencia Escolar, sin perjuicio de poder delegar en otros profesionales o directivos las acciones de apoyo al proceso.

PROCEDIMIENTO	**TIEMPO DE EJECUCION**	**RESPONSABLE.**
Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa se activará el protocolo.	Inmediatamente	Trabajadora social de convivencia escolar
Entrevistar a los estudiantes para conocer su versión de los hechos que han sido denunciados. En caso de sospecha o evidencia de encontrarse bajo los efectos de alcohol o drogas, se debe solicitar a los padres hagan retiro anticipado del o los estudiantes. En todo momento el niño, niñas o adolescente debe ser acogido/a en un espacio que proteja su privacidad e intimidad, sin enjuiciarlo. En casos donde el niño, niña o adolescente ha sido sorprendido vendiendo o portando droga al interior del colegio siempre se resguardará que la madre, padre y/o apoderado se presente de inmediato en el establecimiento educacional para garantizar su colaboración en la solución del problema o conflicto y su participación en todo el proceso de denuncia.	Inmediatamente	Dupla psicosocial
Entrevista con el/la estudiante involucrado/a para detectar necesidades psicosociales y evaluar medidas apoyo en favor de el o la estudiante. En caso de que se evidencie consumo problemático derivar al programa ambulatorio básico del CESFAM correspondiente, en casos de consumo no problemático activar red SENDA de la comuna de origen de el o la estudiante de salud privada o programa de salud mental de CESFAM correspondiente. Activar otros protocolos: Abuso sexual, Violencia, Reconocimiento de identidad de género, Retención de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad en caso de ser necesario.	Día 2	Dupla psicosocial
Entrevista presencial con padres y apoderados. Comunicar las acciones del Plan de Apoyo psicosocial que pudieran determinarse por el equipo multidisciplinario y posibles medidas formativas, administrativas y/o sancionatorias correspondientes al caso estipuladas en el reglamento interno escolar.	Día 2	Coordinadora de convivencia escolar y Dupla psicosocial

En cualquiera de los momentos anteriormente descritos, que se advierta un acto que eventualmente constituya una vulneración de derechos se debe hacer la denuncia por escrito ante el tribunal de familia para cumplir el deber de poner en conocimiento cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante. En caso de tratarse de un acto que **eventualmente constituya delito** se debe hacer la denuncia al ministerio público, carabineros de chile, policía de investigación o ante cualquier tribunal con competencia penal para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal. (24 horas)	Director general junto a dupla psicosocial de convivencia escolar sin perjuicio de que todos los funcionarios son responsables de realizar la denuncia ante los tribunales de familia	1 a 5 días hábiles en hechos que constituyan vulneración de derechos. Y 24 horas para hechos que eventualmente constituyan delito
Monitoreo e implementación de medidas de apoyo para estudiante involucrado/a. (derivación apoyo psicológico externo, talleres específicos, reparación del daño) atender requerimientos de las instituciones a las cuales se haya derivado el caso.	Trabajadora Social, psicóloga de convivencia escolar y profesor/a jefe/a	Según requerimientos
Cierre del protocolo Se cierra cuando se finaliza el plan de apoyo psicosocial del estudiante afectado/a. En casos donde no se establece medidas de apoyo psicosocial se cierra cuando se remiten antecedentes a las instituciones de carabineros, ministerio público, PDI, tribunal de familia según corresponda.	Trabajadora social convivencia escolar	Tiempos según la medida adoptada.

Frente a situaciones de venta de drogas o alcohol por parte de los estudiantes
Se desplegarán las mismas actividades comprendidas en el cuadro anterior, sin perjuicio de la responsabilidad de carácter penal que pudiera originarse con ocasión de la conducta de los estudiantes.
Considerando la gravedad de la situación; la protección del propio estudiante y demás miembros de la comunidad escolar, el establecimiento podrá determinar la suspensión del estudiante de sus actividades académicas mientras no se diseñe el plan de apoyo o aplicación de otro tipo de medidas particularmente sancionatorias.

Deberemos distinguir si los estudiantes son mayores o menores de 14 años, por la responsabilidad penal que de ello pudiera derivarse:
Los menores de 14 años aún no son responsables penalmente. Lo anterior, es sin perjuicio de las medidas de apoyo, administrativas y eventualmente sancionatorias que pudieran aplicarse, según la evaluación de cada caso por parte del establecimiento.
Ante la circunstancia, que los padres no tomen conciencia de la gravedad de la situación como por ejemplo no asistan a las entrevistas citadas por la dirección del colegio, no atiendan la problemática de su hijo/a en un centro de salud, el equipo multidisciplinario derivará a tribunal de familia con el objetivo que sea evaluada eventual vulneración de derechos y el estudiante reciba apoyo pertinente.

Estudiantes Mayores de 14 años:
Los mayores de 14 años, son responsables penalmente de sus conductas, pudiendo ser objeto de sanciones y medidas judiciales.
Lo anterior, es sin perjuicio de las medidas de apoyo, administrativas y eventualmente sancionatorias que pudieran aplicarse, según la evaluación de cada caso.
Atendido a que esta conducta, pudiera ser constitutiva de delito, el Director dará cumplimiento a la obligación de denuncia establecida en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal al Ministerio Público, en su calidad de Jefe del Establecimiento Educacional.

Registro de las acciones realizadas durante el despliegue del presente protocolo.
Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, etc)
Cuando lo acontecido ha tenido impacto en la comunidad escolar, evaluar el mecanismo de información idóneo, para comunicar la adopción de medidas de resguardo para la protección de los estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar.

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad
Directora de Convivencia Escolar a los docentes y asistentes de la educación.
Los profesores Jefes en reunión de padres y apoderados y clases de orientación para los estudiantes.
Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.

PROTOCOLO N° 4 DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.

Objetivo(s) del protocolo:

Asistir de manera oportuna y responsable al estudiante o párvulo accidentado o que presente situaciones imprevistas de salud de manera de proteger y entregar los primeros auxilios, con el objeto de evitar un agravamiento de su condición.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado

Ante la detección o noticia de accidente de algún estudiante o párvulo; o aparición de una condición imprevista de salud, cualquiera haya sido el motivo o su causa: caídas, golpes con ocasión de peleas, dolores agudos de estómago o de cabeza, desvanecimiento, pérdida de conciencia, autolesión, ideación o intento suicida, crisis emocional, etc.

Este Protocolo también se aplicará cuando ocurra alguna de las situaciones señaladas, con ocasión de salidas pedagógicas fuera del colegio, cualquiera sea su tipo o naturaleza; visitas a museos; giras de estudio, competencias deportivas, torneos académicos, etc., con o sin pernoctar.

Este protocolo es parte del PISE. (Plan Integral de Seguridad Escolar).

Es muy importante que el colegio mantenga un contacto oportuno y fluido con la familia frente a la ocurrencia de estos hechos.

El Decreto Supremo Nª 313 /1972, establece el Seguro Escolar de carácter estatal, que cubre en el caso de accidentes, la atención y recuperación completa de los estudiantes.

Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo.

1. La tutora de turno, es la responsable de desplegar el protocolo de manera inmediata.
2. Cualquier miembro de la comunidad que sea testigo o reciba la información de un estudiante accidentado o con problemas de salud, debe informar a la tutora de turno inmediatamente, quien lo activará.
3. Frente a un accidente o situación imprevista de salud de algún estudiante, tutora técnico de enfermería del colegio, evaluará la gravedad de la condición del estudiante coordinando de ser necesario con personal médico del 131; si el traslado puede efectuarse por el propio establecimiento; por los padres o necesariamente se requerirá el uso de ambulancia.
4. En el caso de un golpe en la cabeza, en la espalda, dolores agudos, mal estado general del estudiante u otro que necesite de una evaluación médica, el estudiante será trasladado al Servicio de Urgencias del Hospital base de Curicó independiente si cuenta o no con un seguro privado de salud, excepto que el apoderado/a haya informado previamente en la ficha de salud el centro privado específico al que cual debe ser trasladado. El estudiante estará acompañado en todo momento por un adulto del personal del establecimiento, hasta que se haya ingresado para atención y se presente un adulto familiar.
5. Si de la evaluación previa, se determina que el traslado debe efectuarse en ambulancia, la tutora de turno debe gestionar ésta, al número 131. En casos graves o de urgencia, no se esperará la llegada de los padres. Para lo anterior, se sugiere contactar previamente al servicio de ambulancia evaluando el tiempo de demora. En caso de que el servicio de ambulancia no esté disponible, el colegio deberá trasladar previa indicación del servicio de urgencias.
6. **En casos de autolesiones, ideación o intento suicida**, el o la estudiante debe ser trasladado/a directamente por tutora de convivencia escolar u otro/a funcionario/a al servicio de salud que atiende urgencias (Hospital base de Curicó). Se debe solicitar al padre, madre y/o apoderado la concurrencia inmediata al hospital de Curicó y monitorear a posterior que el o la estudiante asista a las atenciones de salud mental a las cuales será derivada por los profesionales de la atención de urgencia. La psicóloga de convivencia escolar debe diseñar y ejecutar un plan de apoyo psicosocial de acompañamiento y

contención para asegurar que se otorguen las prestaciones de salud correspondientes al caso tanto en la red de salud mental pública o privada según se defina por el padre, madre y/o apoderado/a.
Activar otros protocolos: Abuso sexual, Violencia, Reconocimiento de identidad de género, Retención de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad en caso de ser necesario.
E**n casos donde la acción suicida tenga resultado de muerte al interior del establecimiento educacional**, la persona que observa la situación debe alertar de inmediato a tutoras de convivencia escolar. Se debe resguardar que el cuerpo de la persona se mantenga en el lugar, si se observan signos vitales proporcionar de inmediato atención necesaria para la reanimación en espera de la llegada de la ambulancia junto con informar inmediatamente a los familiares más cercanos o si en el caso de determinar el fallecimiento se tomaran las precauciones para no mover ni trasladar a la persona ni alterar las condiciones del sitio del suceso e impidiendo que otros lo hagan, la persona responsable de estas acciones será la tutora de turno o en quien ella delegue la función, se debe informar a carabineros y esperar la autorización para levantar el cuerpo. Disponer el desalojo y aislamiento del lugar resguardando la privacidad del cuerpo y evitar alteraciones en el sitio del suceso hasta la llegada de carabineros y familiares. Equipo directivo debe evaluar la situación para determinar la conveniencia o no de suspender la jornada escolar y definir la mejor forma de comunicar el hecho a la comunidad escolar. Director general debe instruir el inicio de una investigación interna que determine la existencia o inexistencia de factores asociados al contexto escolar que pudieran haber incidido o desencadenado la ocurrencia del hecho que consten en los antecedentes u hoja de vida del estudiante para ponerlos oportunamente a disposición de las instituciones externas investigadoras.
Frente a casos donde una persona miembro de la comunidad escolar materialice la acción suicida fuera del establecimiento educacional, el equipo directivo deberá evaluar la situación para determinar la conveniencia o no de suspender la jornada escolar y definir la mejor forma de comunicar el hecho a la comunidad escolar.
7. El Acta de Seguro Escolar deberá ser suscrita por el director o quien lo reemplace en esta función.
8. La secretaria de turno, llamará al apoderado Titular o suplente para informar lo siguiente: (1) La circunstancia del accidente; (2) las medidas adoptadas, hasta ese momento por el colegio; (3) centro de salud donde fue trasladado. Igual comunicación se entregará al profesor jefe.
9. El adulto que acompañe al estudiante hasta el hospital, llevará el documento Formulario Seguro Escolar e informará al establecimiento la situación del estudiante. Sólo podrá retirarse cuando llegue el apoderado/a u otro adulto del colegio. **El estudiante nunca podrá permanecer solo.**
El técnico en enfermería del colegio, llevará un registro sobre accidentes escolares y realizará un reporte o informe al Director del colegio, de manera de poder detectar situaciones no contempladas en las acciones de prevención, problemas o deterioros de la infraestructura que pudiera ser la causa de algún tipo de accidentes, y medidas que mejoren la eficiencia frente a los tiempos de reacción y comunicación fluida con los padres o apoderados del estudiante.
10. La tutora de turno abre, despliega y cierra Protocolo, con la Información entregada por quienes hayan intervenido en alguna de las acciones.

TIEMPO DE EJECUCION DE LAS ACCIONES.
El presente protocolo deberá desplegarse de manera inmediata frente a la noticia de un accidente o situación imprevista de salud, por las características de la emergencia, gran parte de las acciones deberán desarrollarse de manera simultánea.
Lo anterior con el objeto de brindar protección y acogida al estudiante afectado.

Ficha de Salud de Enfermería de los estudiantes.
El colegio mantendrá una ficha de salud de los estudiantes y párvulos, de manera de asegurar que se cuenta, de manera oportuna, con toda la información necesaria para reaccionar frente a un accidente, condición particular del estudiante o situación imprevista de salud.

Información que tendrá la Ficha de Salud.
1. Declaración de condiciones especiales de salud: diabetes, hemofilia; hipertensión, asma, jaquecas, alergia a algún tipo de medicamento o antibiótico, entre otras.
2. Indicación de los medicamentos que el estudiante debe ingerir durante las horas de clases.

3. Indicar también si el estudiante cuenta con seguro escolar privado, de manera de saber en caso de accidente donde debe ser trasladado.
4. Informar el sistema de salud de los estudiantes. (ISAPRE o FONASA).

Registro Actualizado de padres y apoderados y los teléfonos de contacto.
Este registro se mantendrá en sistema de información de estudiantes en Secretaría del Colegio y además estará disponible en plataforma digital del establecimiento. La información debe contener a los menos:

1. Nombres de padres, apoderados u otro adulto responsable para contactar en caso de emergencia;
2. Los teléfonos de contacto, celulares y de la casa u oficina. Usar e-mail en caso de problemas de señal. Es prioridad la comunicación con los padres.
   Los padres son responsables de mantener actualizada esta información

REGISTRO.

Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Formularios de atención, e-mails; anotación en un libro, bitácora, etc)

INFORMACION AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Cuando lo acontecido ha tenido impacto en la comunidad escolar, evaluar el mecanismo de información más idóneo, para comunicar la adopción de medidas de resguardo para la protección de los estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar.

RESPONSABLE DE DAR A CONOCER EL PROTOCOLO A LA COMUNIDAD.

- Coordinadora de convivencia escolar y tutoras a todas las personas funcionarias, en especial a profesores jefes y asistentes de la educación.
- Los profesores jefes en reunión a padres y apoderados y clases de orientación a los/las estudiantes.
- Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.

PROTOCOLO N° 5 DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO EDUCACIÓN PARVULARIA, EDUCACIÓN BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA

Objetivo del protocolo:

Las salidas pedagógicas favorecen el desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes, se orientan a relacionar los conocimientos teóricos con las experiencias prácticas y vivenciales, relacionadas con diversas materias. Promueven aprendizajes sobre el respeto, la convivencia y la relación con los pares, los docentes y el medio ambiente, en espacios distintos al aula.

Por ello, se debe establecer un procedimiento que cautele la correcta organización de las actividades que se desarrollen fuera del establecimiento, cualquiera sea su naturaleza o finalidad.

Situaciones frente a la cual deberá será activado:

Este protocolo se activará durante la organización, y realización de cualquier tipo de salida pedagógica, comprendiendo dentro de este concepto también: las actividades de intercambio escolar, las competencias deportivas o académicas; visitas a museos; lugares de interés científico o arqueológico, entre otras.

Estas actividades o visitas podrán realizarse dentro o fuera de la ciudad, podrán tener distinta duración, de uno o varios días, con o sin pernoctar.

Responsable de la activación, monitoreo, evaluación y cierre del protocolo.

Director general, será el responsable de la activación del protocolo, quien supervisará que la organización y requerimientos sean los contemplados en el presente protocolo y mantendrá **disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes de la salida o viaje.**

Los responsables de la organización serán los siguientes, de acuerdo a la naturaleza de la actividad.

Salidas pedagógicas: Director Académico
Encuentros o torneos deportivos: Coordinador Departamento de Educación Física y Coordinador de A.C.L.E. según corresponda.

Los estudiantes que por cualquier motivo no cuenten con la autorización escrita de sus padres o apoderados, no podrán participar en la salida pedagógica.
El establecimiento deberá disponer de actividades alternativas, para aquellos estudiantes, que por cualquier razón no participen en ella, si la actividad se desarrollare en horario de clases.

Las situaciones de carácter disciplinario que ocurran durante la actividad deberán ser abordadas y resueltas según establece el Reglamento Interno del establecimiento.

En nuestro establecimiento, se realizarán Giras de estudios en el territorio nacional sólo en Segundo Medio y siempre que cuenten con un mínimo de asistencia del 85% de estudiantes.

	Procedimiento	Responsable	Tiempo
1	Formalizar actividad con las autoridades del establecimiento.	Encargado de la actividad	Al menos 3 semanas antes de la actividad para ser revisado y aprobado por el equipo directivo del establecimiento. Explicitar los objetivos pedagógicos de la actividad, programa de trabajo y medidas frente a emergencias.
2	Comunicar actividad a los estudiantes, apoderados y plantel docente. La Comunicación a los padres deberá contener, a lo menos, la siguiente información: (i) Sentido de la actividad; (ii) Lugar, Fecha y duración de ella; (iii) Medio de transporte, horario de salida y llegada al establecimiento; (iv) Nombre de los encargados(as) responsables que acompañarán a los estudiantes; y (v) Cualquier otra información que se estime necesaria, Ej: Uniforme, alimentación, etc. En una colilla de la misma comunicación los padres, darán su consentimiento o no a la participación de su hijo(a). Solicitar, en la misma comunicación, a los padres que actualicen los contactos en caso de emergencia y la ficha de salud del estudiante, indicando si cuentan con seguro privado de salud.	Encargado de la actividad	2 semanas antes de la salida, se comunicará a los estudiantes la actividad, transmitiéndoles el sentido de ella y medidas de seguridad a adoptar. Conductas de autocuidado y respeto, que se espera de ellos en esta instancia.
3	Informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, de la salida pedagógica, fecha, sentido pedagógico, detalles de la organización y responsables.	Director general	A lo menos 2 semanas antes de la fecha de la actividad.
4	Chequear que se han adoptado las medidas de seguridad del traslado y del lugar.	Gerente de operaciones.	2 semanas de anticipación antes de la salida.
5	Reiterar en aula a los estudiantes, las normas y medidas específicas de seguridad de la actividad.	Encargado de la actividad.	1 día antes de la salida.
6	Desplegar protocolo de accidentes escolares.	Encargado de la Actividad.	En caso de ocurrir algún hecho imprevisto como accidentes, repentina situación de salud de un estudiante, etc
7	Cierre de protocolo con breve evaluación de la actividad realizada.	Director General	1 semana después de realizada la salida.

NOTA: En el caso de los párvulos como medidas de seguridad sugerida por la Superintendencia deben ser acompañados por 1 adulto cada 4 niños/as.

Registro de las acciones realizadas durante el despliegue del presente protocolo.

- Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización, dichos documentos quedan en archivador en tutoría previo a la salida y deben permanecer allí durante todo el año escolar a fin de acceder fácilmente a ellos en caso de supervisión. (Acta de reunión, aprobación de la actividad, Informe al Departamento Provincial respectivo, anotación en un libro, bitácora, autorizaciones de los padres, documentos del conductor y el vehículo, etc)

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad

- Director General
- Director Académico a Docentes y asistentes de la educación.
- Los profesores jefes en reunión a padres y apoderados y clases de orientación para los estudiantes.
- Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.

PROTOCOLO N° 6 DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA EDUACIÓN BÁSICA Y MEDIA.

1. **Objetivo(s) del Protocolo:**

Establecer un procedimiento eficiente frente a la noticia o detección de una situación de maltrato o acoso escolar que permita actuar con la oportunidad y coordinación necesaria para detener los hechos de violencia.

2. **Definiciones importantes:**

Maltrato escolar: todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, realizada por cualquier medio en contra de un estudiante o párvulo y cometida por el director(a) u otro profesional de la educación, como así también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante o párvulo. (Ayuda Mineduc)

Acoso escolar: todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado entre estudiantes, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional. (Definición Ley de Violencia Escolar)

No es acoso escolar:

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
- La pelea entre pares que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea ocasional entre uno o más estudiantes que incluya agresión física o verbal (oral o escrita).
- Las agresiones de un adulto a un estudiante o viceversa.

Acoso cibernético: Se entiende que el acoso escolar es promovido o ejecutado en las redes sociales u otros medios tecnológicos a través del uso de imágenes sin previa autorización de la persona afectada y/o manifestación de agresiones verbales orales (audios) o escritas por medio chats, que genere en la persona afectada los síntomas propios del acoso escolar.

3. **Situaciones frente a las cuales debe ser activado**
   a. Cuando se observa, detecta o se recibe una denuncia por maltrato o acoso escolar.
   b. Los denunciantes pueden ser los padres, apoderados, estudiantes o terceros ajenos al establecimiento.

4. **Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo**

Coordinadora de convivencia escolar será quien **active el protocolo** una vez conocido la situación, la que puede ser informada por cualquier miembro de la comunidad educativa.

El **registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo** también será llevado a cabo por coordinadora de convivencia escolar, sin perjuicio que pueda delegar en otros profesionales o directivos las acciones de apoyo al proceso.

5. Procedimientos

A) Situaciones de violencia entre pares **NO APLICA A PÁRVULOS**

	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa se **activará el protocolo.**	Coordinadora de convivencia escolar	Inmediatamente. Día 1
2	Iniciar procedimientos del sistema interno de atención de denuncias, debiendo desarrollar entrevista inicial con estudiantes involucrados para evaluar gravedad, saber si se trata de algo ocasional o sostenido en el tiempo, contener emocionalmente a todos los involucrados y cautelar que el hecho de violencia se detenga. En casos que el reporte de los involucrados no concuerde, se debe iniciar proceso de investigación (entrevistas a testigos, revisión de cámaras de seguridad, entre otros procedimientos). Informar siempre a los padres de acuerdo con la gravedad a través de llamado telefónico, correo electrónico y/o citación a entrevista presencial. Brindar siempre la oportunidad a los padres de entregar por escrito su versión, opinión y sugerencias para resolver o reparar. **Casos de agresiones psicológicas**, que se observe afectación emocional derivación a psicóloga del establecimiento para evaluación de daño. **<u>En caso de que se presuma una situación de acoso o ciberacoso escolar</u>** derivar a dupla psicosocial de convivencia escolar para iniciar procedimientos específicos para estos casos. **Casos de autolesiones, agresiones físicas y/o acoso escolar**, Siempre activar *Protocolo Accidentes Escolares*. En caso de que se trate de **<u>conflicto entre pares sin presencia de lesiones o daño psicológico</u>**, implementar siempre resolución colaborativa de conflictos y las medidas correspondientes que señala el Reglamento Interno escolar de acuerdo con la gravedad de los hechos.	Tutora de convivencia escolar	Inmediatamente Día 1 1 a 10 días hábiles 1 a 3 días hábiles Día 1 hábiles Inmediatamente
3	Resolución de la investigación, determinar falta cometida, la gravedad y las medidas a aplicar. Informar en entrevista presencial con los padres detalles del proceso de denuncia, investigación, representar la falta cometida por su pupilo/a y las medidas aplicadas de acuerdo con el reglamento interno escolar. Derivar vía correo electrónico a dupla psicosocial de convivencia escolar, en caso de aplicar medidas de apoyo	Coordinadora de convivencia escolar	1 a 10 días hábiles

	psicosocial cuando se observe afectación socioemocional en persona afectada y cuando se observe dificultad para controlar impulsos y manejar la ira afectando esto en sus relaciones interpersonales con sus pares.		
4	***Investigación para sospecha de acoso o ciberacoso escolar***: Revisar antecedentes recogidos por tutora en entrevistas indagatorias que determinaron sospecha de acoso o ciber acoso escolar. En caso de ser necesario desarrollar entrevistas en profundidad a las personas involucradas. Resolución de la investigación, determinar falta cometida, la gravedad y las medidas a aplicar. **<u>En caso de comprobarse el acoso o ciberacoso escolar</u>**: Informar a los padres de las personas involucradas Aplicar medidas formativas y sancionatorias de acuerdo con el Reglamento Interno, evaluando los daños a nivel físico y/o psíquico para aplicar ley aula segura si corresponde. Aplicar medidas de apoyo psicosocial para estudiantes e intervención a nivel de grupo para cautelar la detención del acoso, según se evalúe. **<u>En caso de no comprobarse el acoso o ciberacoso escolar</u>**: Informar a los padres de las personas involucradas. Aplicar medidas de resolución colaborativa de conflictos entre los involucrados y otras que se evalúen necesarias.	Dupla psicosocial de convivencia escolar	1 a 15 días hábiles
5	En cualquiera de los momentos anteriormente descritos, que se advierta un acto que eventualmente constituya una vulneración de derechos se debe hacer la denuncia ante el tribunal de familia para cumplir el deber de poner en conocimiento cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante. En caso de tratarse de un acto que **<u>eventualmente constituya delito</u>** se debe hacer la denuncia al ministerio público, carabineros de chile, policía de investigación o ante cualquier tribunal con competencia penal para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal. (24 horas)	Director general junto a dupla psicosocial de convivencia escolar sin perjuicio de que todos los funcionarios son responsables de realizar la denuncia ante los tribunales de familia, ministerio público, carabineros, PDI en casos de actos que eventualmente constituyan delitos.	Inmediatamente cuando se advierta (24 horas)

6	**En casos derivados a la dupla psicosocial** Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas, previa comunicación con los padres y apoderados de los estudiantes afectados y estudiantes que incurrieron en faltas al reglamento.	Psicóloga convivencia escolar o psicólogo/a pie en casos de estudiantes con NEE	cada 15 días hasta el cierre del protocolo.
7	**Cierre del protocolo**: **En casos que no se deriva a dupla psicosocial:** se cierra cuando se aplican las medidas señaladas en el reglamento interno escolar. **En casos derivados a la dupla psicosocial**: se cierra cuando se finaliza el plan de apoyo psicosocial.	Coordinadora de convivencia escolar Dupla psicosocial	1 a 10 hábiles Al término del plan de apoyo psicosocial

<u>Situaciones de violencia de estudiante a adulto</u> **NO APLICA PARA EDUCACIÓN PARVULARIA**

	Procedimiento	**Responsable**	**Tiempo de ejecución**
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad se **activará el protocolo.** Registrar denuncia de la persona afectada y derivarla inmediatamente a directora de convivencia escolar para que se brinde primera contención. Derivar inmediatamente al estudiante involucrado en la situación de violencia a psicóloga de convivencia escolar para que brinde la primera contención.	Coordinadora de convivencia escolar	Inmediatamente. Día 1
2	Iniciar procedimientos del sistema interno de atención de denuncias, debiendo desarrollar entrevista inicial de contención al adulto afectado (docente, asistente de la educación) para evaluar gravedad, saber si se trata de algo ocasional o sostenido en el tiempo, contener emocionalmente y cautelar que el hecho de violencia se detenga y definir medidas de apoyo internas. Derivar a psicóloga de convivencia escolar en los casos que se requiera previo a acuerdo con la persona afectada. En casos que el reporte de los involucrados no concuerde, se debe iniciar proceso de investigación (entrevistas a testigos, revisión de cámaras de seguridad, entre otros procedimientos). <u>Casos de lesiones</u>, derivación del trabajador a la mutual de seguridad para la constatación de lesiones físicas y/o daño psíquico.	Directora de Convivencia Escolar	Inmediatamente. Día 1
3	Entrevista de contención con estudiante(s) involucrado(s) en la situación de violencia para evaluar motivación de la conducta, intencionalidad, edad, presencia de NEE y determinar gravedad de la falta cometida.	Psicóloga de convivencia escolar	Inmediatamente día 1

	Informar siempre a los padres de acuerdo con la gravedad a través de llamado telefónico, correo electrónico y/o citación a entrevista presencial. Brindar siempre la oportunidad a los padres de entregar por escrito su versión, opinión y sugerencias para resolver o reparar.		
4	Determinar la falta cometida, la gravedad y las medidas a aplicar. Citación y entrevista a los padres para informar aplicación de medidas formativas, de apoyo y sancionatorias al estudiante responsable, según corresponda de acuerdo con el reglamento interno.	Coordinadora de convivencia escolar junto a psicóloga de convivencia escolar o psicóloga pie en caso de estudiantes con NEE.	1 a 10 días hábiles
5	En cualquiera de los momentos anteriormente descritos, que se advierta un acto que eventualmente constituya una vulneración de derechos se debe hacer la denuncia ante el tribunal de familia para cumplir el deber de poner en conocimiento cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante. En caso de tratarse de un acto que **eventualmente constituya delito** se debe hacer la denuncia al ministerio público, carabineros de chile, policía de investigación o ante cualquier tribunal con competencia penal para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal. (24 horas)	Director general junto a dupla psicosocial de convivencia escolar sin perjuicio de que todos los funcionarios son responsables de realizar la denuncia ante los tribunales de familia, ministerio público, carabineros, PDI en casos de actos que eventualmente constituyan delitos.	Inmediatamente cuando se advierta (24 horas)
5	Implementación de medidas formativas y/o de apoyo para estudiante responsable. (derivación apoyo psicológico externo, talleres específicos, reparación del daño)	Psicóloga convivencia escolar	De acuerdo con plan de apoyo definido
6	**Cierre del protocolo** Se cierra cuando se finaliza el plan de apoyo psicosocial de la persona adulta afectada y/o del estudiante que cometió la falta.	Coordinadora de convivencia escolar	Al término del plan de apoyo psicosocial

B) Situaciones de violencia de adulto a estudiante o párvulo
APLICA A EDUCACIÓN PARVULARIA

	Procedimiento	**Responsable**	**Tiempo de ejecución**
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa se **activará el protocolo.** Registrar denuncia de la persona afectada y derivar inmediatamente a psicóloga convivencia escolar para brindar primera contención. Derivar inmediatamente al adulto involucrado en la situación de violencia al director general para que brinde la primera contención y registre el relato de lo sucedido. Informar siempre a los padres de acuerdo con la gravedad a través de llamado telefónico, correo electrónico y/o citación a	Coordinadora convivencia escolar	Día 1 Inmediatamente

	entrevista presencial. Brindar siempre la oportunidad a los padres de entregar por escrito su versión, opinión y sugerencias para resolver o reparar.		
2	Iniciar procedimientos del sistema interno de atención de denuncias, debiendo desarrollar entrevista inicial de contención al estudiante afectado/a para evaluar gravedad, saber si se trata de algo ocasional o sostenido en el tiempo, contener emocionalmente y cautelar que el hecho de violencia se detenga y definir medidas de apoyo internas. <u>Casos con lesiones</u>, Activar protocolo de accidente escolar para la constatación de lesiones físicas y/o daño psíquico, además de aplicar medida cautelar de alejamiento de las partes involucradas. <u>Casos sin lesiones</u> o con poca claridad, mientras dure la investigación, definir necesidad y solicitar al director general aplicación de medida cautelar de alejamiento entre las partes involucradas a fin de resguardar al estudiante.	Psicóloga de convivencia escolar	Día 1 Inmediatamente
3	Entrevista con el adulto involucrado (docente, asistente de la educación, padre, madre y/o apoderado) para notificarle de la denuncia; conocer su versión de los hechos e informar posibles medidas específicas a seguir según corresponda (investigación, alejamiento del contacto con el niño/a, otras). En caso de que el agresor sea un apoderado, informar que pudiera aplicársele la medida de pérdida de calidad de apoderado. En casos que el reporte de los involucrados no concuerde, se debe iniciar proceso de investigación (entrevistas a testigos, revisión de cámaras de seguridad, entre otros procedimientos), previo a definir las medidas respetando en todo momento el justo proceso.	Director general	1 a 10 días hábiles
4	Determinar la falta cometida, la gravedad y las medidas a aplicar de acuerdo con el reglamento correspondiente. Funcionarios Reglamento de higiene y seguridad. Padres y apoderados reglamento interno. Citación y entrevista al adulto involucrado en la falta para informar aplicación de medidas según corresponda. Citación y entrevista a los padres del estudiante afectado para informar las medidas aplicadas con el adulto responsable de los actos de violencia, según corresponda.	Director general en casos de funcionarios/as Coordinadora de convivencia escolar en casos de padres, madres y/o apoderados	1 a 10 días hábiles
5	En cualquiera de los momentos anteriormente descritos, que se advierta un acto que eventualmente constituya una vulneración de derechos se debe hacer la denuncia ante el tribunal de familia para cumplir el deber de poner en conocimiento cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante. En caso de tratarse de un acto que **<u>eventualmente constituya delito</u>** se debe hacer la denuncia al ministerio público, carabineros de chile, policía de investigación o ante cualquier tribunal con competencia penal para dar cumplimiento a lo	Director general junto a dupla psicosocial de convivencia escolar sin perjuicio de que todos los funcionarios son responsables de realizar la	Inmediatamente cuando se advierta (24 horas)

	dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal. (24 horas)	denuncia ante los tribunales de familia, ministerio público, carabineros, PDI en casos de actos que eventualmente constituyan delitos.	
6	Implementación de medidas de apoyo para estudiante afectado/a. (derivación apoyo psicológico externo, talleres específicos, reparación del daño)	Psicóloga convivencia escolar	De acuerdo con plan de apoyo definido
7	**Cierre del protocolo** Se cierra cuando se finaliza el plan de apoyo psicosocial del estudiante afectado/a.	Coordinadora de convivencia escolar	Al término del plan de apoyo psicosocial

C) <u>Situaciones de violencia entre adultos de la comunidad educativa</u>
APLICA A EDUCACIÓN PARVULARIA

	Procedimiento	**Responsable**	**Tiempo de ejecución**
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa se **activará el protocolo.** Registrar denuncia de la persona afectada, en caso de que el hecho de violencia involucre a un funcionario/a derivar inmediatamente al director para que se brinde primera contención en caso de ser necesario. Si se trata de un padre, madre, apoderado o terceros que presenten servicios a la comunidad derivar a directora de convivencia escolar para brindar primera contención.	Coordinadora de convivencia escolar	Inmediatamente Día 1
2	Iniciar procedimientos del sistema interno de atención de denuncias, debiendo desarrollar entrevista inicial con adultos involucrados para evaluar gravedad, saber si se trata de algo ocasional o sostenido en el tiempo y cautelar que el hecho de violencia se detenga. En casos que el reporte de los involucrados no concuerde, se debe iniciar proceso de investigación (entrevistas a testigos, revisión de cámaras de seguridad, entre otros procedimientos). Respetar en todo momento principio del justo proceso. En caso de que se trate de **<u>conflicto entre adultos sin presencia de lesiones o daño psicológico</u>**, implementar siempre resolución colaborativa de conflictos. En casos de que las agresiones físicas y/o verbales sucedan en el interior del colegio o en su entorno próximo se debe solicitar inmediatamente la presencia de carabineros. En casos de que las agresiones físicas y/o verbales se produzcan en presencia de estudiantes se debe activar el protocolo de vulneración de derechos.	Director general o Directora de convivencia escolar según corresponda	Inmediatamente Día 1

	Casos con lesiones, derivación del trabajador/a a la mutual de seguridad y al apoderado/a al hospital de Curicó, para la constatación de lesiones.		
3	En cualquiera de los momentos anteriormente descritos, que se advierta un acto que eventualmente constituya una vulneración de derechos se debe hacer la denuncia ante el tribunal de familia para cumplir el deber de poner en conocimiento cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante. En caso de tratarse de un acto que **eventualmente constituya delito** se debe hacer la denuncia al ministerio público, carabineros de chile, policía de investigación o ante cualquier tribunal con competencia penal para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal. (24 horas)	Director general junto a dupla psicosocial de convivencia escolar sin perjuicio de que todos los funcionarios son responsables de realizar la denuncia ante los tribunales de familia, ministerio público, carabineros, PDI en casos de actos que eventualmente constituyan delitos.	Inmediatamente cuando se advierta (24 horas)
4	Entrevista con los adultos involucrados (docente, asistente de la educación, padre, madre y/o apoderado) para notificarle de la denuncia; conocer su versión de los hechos e informar posibles medidas específicas a seguir según corresponda (investigación, alejamiento del contacto con el niño/a, otras). En caso de que el agresor sea un apoderado, informar que pudiera aplicársele la medida de pérdida de calidad de apoderado.	Director general en casos de funcionarios/as Coordinadora de convivencia escolar en casos de padres, madres y/o apoderados	1 a 10 días hábiles
5	**Cierre del protocolo** Al termino del proceso de resolución colaborativa de conflictos y/o cuando se remiten antecedentes a las instituciones de carabineros, ministerio público, PDI, tribunal de familia según corresponda.	Coordinadora de convivencia escolar	1 a 10 días hábiles

6. Registros de situaciones de violencia, medidas aplicadas

- Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, planilla Excel, etc.)
- Cuando lo acontecido ha tenido impacto en la comunidad escolar, evaluar el mecanismo de información más idóneo, para comunicar la adopción de medidas de resguardo para la protección de los estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar.

7. Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad

- Directora de Convivencia Escolar; Coordinadora de convivencia escolar, Dupla psicosocial a profesores; Los profesores jefes en reunión de padres y apoderados y clases de orientación para los estudiantes. Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.

PROTOCOLO N° 7 DE RETENCION DE ESTUDIANTES EN SITUACION DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.

OBJETIVO DEL PROTOCOLO:
ACOGER Y APOYAR a las estudiantes en condición de embarazo y maternidad o de padres adolescentes, a fin de retenerles en el sistema escolar, protegiendo su trayectoria educativa. El presente protocolo considera la aplicación de medidas tanto pedagógicas como de carácter administrativas, de manera de lograr el objetivo anterior.

Asimismo, el colegio informará a la estudiante y al padre, si asiste al mismo establecimiento, y los derivará a la red de apoyo respectiva:

- Consultorio donde automáticamente se le incorporará al Programa Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años).
- Solicitar información de JUNAEB sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes. 600-6600-400
- Informar a los/las estudiantes que pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as, en la web de la Junta Nacional de Jardines Infantil www.junji.cl

Cuando deberá ser activado:

Este protocolo se activará ante cualquiera de las situaciones descritas o por la información entregada por los mismos estudiantes, padres o apoderados de una alumna embarazada, madre o padre del estudiante progenitor.

El colegio desarrollará acciones de prevención y capacitación, según el estamento de la comunidad a las que van dirigidas estas acciones.

Las alumnas embarazadas, madres y progenitores tienen una protección especial establecida en la normativa educacional, privilegiando en todo momento su permanencia en el sistema y cautelando que tengan acceso a los servicios de atención de salud; de apoyo psicosocial de ser necesario y de acceso a las coberturas de sala cuna y de jardines infantiles.

El colegio entregará la información sobre los distintos servicios durante todo el período de embarazo, lactancia y maternidad; acompañar y orientar a los estudiantes en el proceso.

Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo

Trabajadora social de convivencia escolar será la responsable de activar, monitorear, registrar y evaluar las medidas adoptadas y cerrar el protocolo respectivo.

Lo anterior, es sin perjuicio de la responsabilidad que tienen otros miembros de la comunidad docente o asistentes de la educación frente al despliegue del protocolo.

	Procedimiento	Responsable	Tiempo
1	Activación del Protocolo ante la noticia o comunicación de embarazo.	Trabajadora social del establecimiento, sin perjuicio de las actividades que realicen otros profesionales o directivos.	2 días desde el momento que se toma conocimiento de la situación.
2	Entrevista con la (el) o los estudiantes; embarazada o progenitores de manera de informarles la activación del protocolo y de la necesidad de elaborar un plan de apoyo especial para asegurar que puedan permanecer y avanzar en su proceso educativo. Recoger información sobre la situación familiar de los estudiantes y de sus redes de apoyo. Informar a los estudiantes la necesidad de mantener una estrecha comunicación con la encargada de vida escolar, de manera de ir gestionando las distintas situaciones que se vayan presentando. Solicitar certificado médico que acredite condición de embarazo y estado de salud de la estudiante.	Trabajadora social y Profesor Jefe.	2 días desde la activación del protocolo.
3	Entrevista con los padres de los estudiantes, de manera de informar la activación del protocolo y de la necesidad de contar con un plan de apoyo tanto en lo pedagógico como administrativo que será elaborado por el establecimiento.	Trabajadora social y Profesor Jefe.	2 días luego de la entrevista con los estudiantes.
4	Diseño del Plan de Apoyo**24** para la estudiante embarazada o padres progenitores.	Trabajadora Social, profesor jefe y Coordinador de Ciclo Media.	1 o 2 semanas luego de la entrevista con la o los estudiantes.
5	Comunicar a los estudiantes y a sus padres o apoderados el contenido del plan de apoyo y las vías de comunicación más fluidas, para mantener el contacto, como e-mail. Despejar inquietudes y gestionar situaciones no contempladas. Tanto padres	Trabajadora social	5 días de encontrarse elaborado el plan.

[24]El Plan de Apoyo, deberá contener, a lo menos: **En lo pedagógico**: (i) Flexibilización de los procesos de aprendizaje o adecuaciones curriculares (ii) Flexibilización y ajuste de las fechas y calendarización de las evaluaciones, particularmente por situaciones de inasistencias debidamente justificada; (iii) Fijar criterios para la promoción de las estudiantes que aseguren el cumplimiento efectivo de una educación adecuada, oportuna e inclusiva.(iv) Instruir a las alumnas de evitar el contacto con sustancias peligrosas. A fin de no poner en riesgo la vida y salud de la madre y del niño que está por nacer (v) Orientar sobre la clase de educación física, según las indicaciones del médico tratante. (vi) Establecer un sistema de tutoría de manera de apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje de la estudiante. **En lo administrativo**: (i) Informarle que la comunidad escolar respeta su condición de embarazo; de no hacerlo constituye una falta a la buena convivencia. (ii) La alumna tendrá derecho a participar en todas las actividades estudiantiles sin distinción alguna.(ii) Derecho a adaptar el uniforme escolar; (iii) No serán consideradas las inasistencias debidamente justificadas con un certificado médico o carnet de salud , con ocasión del embarazo, parto , postparto o condición de salud del niño(a) , debiendo considerar que la normativa fija porcentajes especiales de asistencia para ser promovidos en los Decretos Nº 511/1997; Nº 112 y 158 / ambos de 1999.(iv) En los registros de asistencia, permisos y horarios especiales de ingreso y salida deberá indicarse la situación de embarazo, maternidad o paternidad de los estudiantes.(v) No se puede restringir la salida al baño de la estudiante embarazada; (vi) Considerar el derecho a contar con un tiempo de lactancia para el niño(a), la que deberá se comunicada al director del establecimiento al reingreso de la alumna. (máximo 1 hora, sin considerar los traslados). (vii) La estudiante madre y embarazada se encuentra cubierta por el seguro escolar. DS Nº 313/1972.

SD04.04.2023

	como estudiantes deberán suscribir el Plan de Apoyo , en señal de compromiso frente a las actividades y acciones que a cada uno le competen.		
6	Registrar durante todo el período de embarazo, lactancia y maternidad o paternidad, las comunicaciones con la familia, las entrevistas con los estudiantes, los acuerdos, y ajustes a planes, compromisos, certificados médicos, derivaciones u otras novedades relevantes para el mejor acompañamiento y apoyo.	Trabajadora Social	Durante todo el período.
7	Monitoreo y Cierre del Protocolo. Cierres parciales del protocolo al término del embarazo y parto, luego de la lactancia y maternidad. Pudiendo extenderse durante varios meses o años.	Trabajadora Social	Según necesidades de los/las estudiantes.

Registro de las acciones realizadas durante el despliegue del presente protocolo.
Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, etc.)

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad.

- Trabajadora Social a los docentes y asistentes de la educación.
- Los profesores jefes en reunión de padres y apoderados y clases de orientación para los estudiantes.
- Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.

PROTOCOLO N° 8 RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

Objetivo del protocolo:

Acoger y proporcionar todas las medidas necesarias para el reconocimiento de identidad de niños, niñas o adolescentes trans pertenecientes al colegio alta cumbre.

Definiciones:

Para los efectos de lo establecido en la Resolución Exenta 0812, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley Nº 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile:

- **Género**: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- **Identidad de género**: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificado en el acta de inscripción de nacimiento.
- **Expresión de Género**: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- **Trans**: Término general referido a personas cuya identidad y/ expresión de género no correspondan con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociado con su sexo verificado.

Principios Orientadores para la comunidad educativa respecto al derecho a la identidad de género de NNA (niños, niñas y adolescentes) según Ley N° 21.120.

a. Dignidad del ser humano:

Tanto las acciones que cotidianamente ejecuten los miembros de las comunidades educativas, así como las declaraciones y disposiciones que pretendan regular aquellas actuaciones, deberán observar este principio. Aquello se traduce, entre otros aspectos, en la promoción del respeto a la integridad física y moral de los estudiantes, asistentes y profesionales de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltratos psicológicos.

c. Interés superior del niño, niña y adolescente:

Impone a todos los miembros de la comunidad educativa velar y considerar primordialmente dicho interés, especialmente a quienes detenten una posición de autoridad, sea sostenedor, director, docente, asistente de la educación u otro funcionario que desempeñe funciones en el sistema escolar.

d. **No discriminación arbitraria:**

Este principio encuentra su fundamento primero en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19, Nº 1, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

En igual sentido, la Ley Nº 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, incorpora, dentro de los principios que informan el derecho a la identidad de género, el principio de no discriminación arbitraria, prohibiendo a toda persona natural o jurídica, institución pública o privada, realizar un acto u omisión que importe discriminación arbitraria y que cause privación, perturbación o amenaza a las personas y sus derechos, en razón de su identidad y expresión de género.

Los directamente afectados por una acción u omisión que importe discriminación arbitraria podrán interponer la acción de no discriminación arbitraria establecida en la ley Nº 20.609, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa que pudiera emanar de esta contravención.

Cuando deberá ser activado:

Este protocolo, se activará ante cualquier solicitud de un adolescente mayor de 14 años y en caso de ser menor de 14 serán los padres, madres y/o apoderados quienes solicitarán la activación e informarán las necesidades o requerimientos para el reconocimiento formal de su identidad de género.

Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo

La trabajadora social del departamento de convivencia escolar será la responsable de activar, monitorear, registrar y evaluar las medidas adoptadas y cerrar el protocolo respectivo.

En caso de que la solicitud sea manifestada a otra persona adulta de la comunidad escolar como profesores o asistentes de la educación, será responsabilidad de esta persona acoger la solicitud, informar de la existencia de este protocolo y derivar inmediatamente la solicitud a la trabajadora social, utilizando para la derivación medios formales como una entrevista presencial o un correo electrónico.

En caso de que el niño, niña y/o adolescente solicitase confidencialidad y rechace la activación del protocolo: El docente o asistente de la educación debe realizar una entrevista formal para dejar registro de que se ha acogido la situación expresada y que se le ha informado de los apoyos que el colegio le ofrece. Este documento permanecerá con carácter de suma reserva en los registros de la dupla psicosocial de convivencia escolar.

Acciones que NNA trans pueden solicitar que se implementen dentro del establecimiento educacional en favor del reconocimiento de su identidad de género (Circular 812 del MINEDUC):

- **Apoyo en coordinación y facilitación de acciones** de acompañamiento y su implementación en conjunto que tiendan a establecer ajustes razonables en relación con la comunidad educativa tal como la utilización del lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género.
- **Uso del nombre social y/o pronombre en instancias socio relacionales al interior de la comunidad escolar**: Las NNA trans mantienen su nombre legal mientras no se produzca el cambio en partida de nacimiento, sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género los adultos docentes, asistentes de la educación y todas las personas que componen la comunidad educativa tendrán la obligación de utilizar el nombre social y/o pronombre en los casos que corresponda.
- **Uso del nombre social en documentos oficiales**. El uso del nombre legal de el o la estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento. Sin prejuicio de lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social del NNA, para facilitar su integración y su uso cotidiano. Así mismo se podrá utilizar el nombre social en cualquier tipo de documentos afines, tales como informes de personalidad, comunicaciones al

apoderado, informes de especialistas de la institución, DIPLOMAS, listados públicos, entre otros.

- **Cambios en el uso del uniforme escolar**: Consiste en el derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género independiente de la situación legal en que se encuentre.
- **Cambios en el uso de servicios higiénicos**: Derecho a utilizar baño y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que el NNA trans esté viviendo, respetando su identidad de género.
- **Confidencialidad de su identidad de género frente a sus padres o terceros significativos:** Derecho que todas las personas tienen a que se les respete el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2 de la ley Nº 19.628 sobre protección de la vida privada.

	Procedimiento	Responsable	Tiempo
1	Frente a la solicitud de parte de un adolescente mayor de 14 años o en caso de ser menor de 14 años por solicitud de su padre, madre y/o apoderado/a, se activará el protocolo.	Trabajadora Social	Inmediatamente una vez haya recibido la derivación.
2	Realizar entrevista en profundidad para conocer las necesidades de la niña, niño y/o adolescente trans para determinar medidas de apoyo desde el establecimiento educacional respecto de su reconocimiento de identidad de género. En casos que se detecte factores de riesgo asociados a autolesiones, ideación e intento suicida se debe activar protocolo accidente escolar. En casos que se detecte violencia intrafamiliar directa o indirecta se debe activar protocolo de vulneración de derechos. En caso de que se detecte violencia escolar activar protocolo de violencia escolar.	Trabajadora Social	1 a 5 días hábiles una vez se haya activado el protocolo.
3	Informar a la madre, padre y/o apoderado cuando corresponda respecto de la solicitud. En casos de menores de 14 años se deberá informar siempre a la madre, padre y/o apoderado para obtener la autorización de activar el protocolo. En casos de mayores de 14 años el estudiante podrá solicitar confidencialidad frente a su padre, madre y/o apoderado, por lo que el protocolo se podrá activar sin previa información o autorización de la madre, padre y/o apoderado. Siempre se respetará la decisión de el o la adolescente mayor de 14 años.	Trabajadora Social	1 a 10 días hábiles una vez se haya activado el protocolo.

4	Diseño del Plan de Apoyo para los NNA trans el cual debe contemplar todas las acciones necesarias para el reconocimiento de su identidad de género. Solicitar a los distintos estamentos la implementación de los cambios en registros escritos, las medidas de apoyo y/o adecuaciones, según sea el caso y la etapa de transición en la que se encuentre el o la estudiante.	Trabajadora Social	1 a 10 días hábiles una vez se haya activado el protocolo.
5	Implementar las acciones concretas dirigidas a apoyar el reconocimiento de identidad de género tales como cambios en registros oficiales, uso de nombre social y pronombre, difusión y/o socioeducación en la comunidad, entre otras de acuerdo con los requerimientos de el o la estudiante trans.	Toda la comunidad educativa involucrada en las acciones.	Máximo 30 días hábiles a partir de la activación del protocolo.
6	Articular o coordinar con las entidades prestadoras de los programas de apoyo externos a los cuales pertenezca el niño, niña y/o adolescente trans, respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.	Trabajadora Social y Profesor Jefe.	Todo el año cuando corresponda
7	En cualquiera de los momentos anteriormente descritos, que se advierta un acto que eventualmente constituya una vulneración de derechos se debe hacer la denuncia ante el tribunal de familia para cumplir el deber de poner en conocimiento cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante. En caso de tratarse de un acto que **eventualmente constituya delito** se debe hacer la denuncia al ministerio público, carabineros de chile, policía de investigación o ante cualquier tribunal con competencia penal para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal. (24 horas)	Director general junto a dupla psicosocial de convivencia escolar sin perjuicio de que todos los funcionarios son responsables de realizar la denuncia ante los tribunales de familia, ministerio público, carabineros, PDI en casos de actos que eventualmente constituyan delitos.	Inmediatamente cuando se advierta (24 horas)

8	**Cierre del protocolo** Se cierra cuando se finaliza el plan de apoyo.	Trabajadora social convivencia escolar	Cuando se hayan implementado todas las acciones de apoyo expresadas en el plan.

Registro de las acciones realizadas durante el despliegue del presente protocolo.

Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, correos electrónicos, etc.)

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad.

- Trabajadora social a los docentes y asistentes de la educación.
- Los profesores Jefes en reunión de padres y apoderados y clases de orientación para los estudiantes.
- Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.