



Colegio Marista
DIEGO ECHEVERRÍA QUILLOTA



Manual de Convivencia Escolar

Escuela Industrial
Ernesto Bertelsen Temple
Quillota

2021



INDICE

PRESENTACIÓN DE LA ESCUELA INDUSTRIAL ERNESTO BERTELSEN TEMPLE.	4
ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:	5
OBJETIVO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	6
1.DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS Y LAS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	6
2.NORMATIVAS GENERALES:	12
3.REGLAMENTO PARA LA EDUCACIÓN PARVULARIA.	19
4. PARTICIPACION DE LOS Y LAS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.	19
5.REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHO.	22
6. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.	28
7. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGA Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.	41
8. CONTENIDOS ADICIONALES RECOMENDADOS PARA EL PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.	45
9. PROCEDIMIENTO NORMATIVO	46

PRINCIPIOS ORIENTADORES

El Manual de Convivencia Escolar debe dar cuenta de las leyes y normativas nacionales, lo que implica que los CODI deben tomar conocimiento de las siguientes leyes y decretos para la elaboración del manual.

- Ley General de Educación. Artículos 9 a 16 E
- Declaración de los Derechos de Niños y Niñas.
- Ley n° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley Indígena (19.253). Artículos n°32 y 33
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.191). (párrafo n° 1 principios normativos)
- Resolución Exenta N° 193, de 8 de marzo de 2018 de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Circular n° 482 Superintendencia de Educación que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.
- Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiante trans en el ámbito de la educación.
- Decreto n° 50 Reglamento de Centro de Estudiantes,
- Decreto n° 565 Reglamento de Centro General de Apoderados.
- Decreto n° 24 Reglamento de Consejos Escolares.
- Decreto n° 73 Estándares Indicativos de Desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores
- Normativa Migrantes: <https://migrantes.mineduc.cl/normativa-nacional-e-internacional/instructivos-y-decretos/>

Los manuales de convivencia deben contener reglamentos que en su integridad y en cada una de sus disposiciones, respeten los principios que inspiran el sistema educativo chileno y los principios de la institución, siendo particularmente relevantes los principios de:

SISTEMA EDUCATIVO CHILENO¹	INSTITUCIÓN MARISTA²
<ul style="list-style-type: none">• Dignidad del ser humano• Interés superior del niño, niña y adolescente• No discriminación arbitraria• Legalidad• Justo y racional procedimiento• Proporcionalidad• Transparencia• Participación• Autonomía• Diversidad• Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none">• Presencia y cercanía• Sencillez• Espíritu de familia• Amor al trabajo• A la manera de María• Participación protagónica• Solidaridad• Respeto• Diversidad



PRESENTACIÓN DE LA ESCUELA INDUSTRIAL ERNESTO BERTELSEN TEMPLE.

MISIÓN

Somos una institución educativa técnica industrial, católica y marista, donde los educadores comparten vida, espiritualidad y misión al estilo de María y Champagnat.

Evangelizamos unidos a la Iglesia, atendiendo a la familia, a sus niños y jóvenes, especialmente a los más vulnerables, a través de una educación integral y de calidad. Formamos buenos cristianos, honrados ciudadanos y técnicos de excelencia, que opten por el mundo laboral con sello propio de sencillez, compromiso y solidaridad, incentivándolos para seguir especializándose en la educación superior.

VISIÓN

Vivir el carisma Marista, compartiendo vida, espiritualidad y misión entre educadores en un clima de cercanía y sencillez, al estilo de María.

Evangelizar educando a niños y jóvenes, especialmente a los más vulnerables, que se identifiquen, crezcan y se proyecten con el colegio, avanzando en los buenos resultados de las mediciones externas e incrementando vínculos y proyectos sociales solidarios.

Ser familia, testimoniando la fraternidad, con el compromiso y apoyo de los padres y apoderados, para mantener y acrecentar la prestigiosa idoneidad técnica y valórica de quienes educamos.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

La persona Encargada de Convivencia Escolar corresponde a Srta Macarena Alejandra Tapia Lagos, quien será responsable de las acciones que ejecute la escuela en relación a lo expuesto en este manual. Debe velar por el correcto cumplimiento de los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia. La persona Encargada de Convivencia Escolar será responsable de confeccionar un Plan de Acción específico de las sugerencias o iniciativas del Consejo Escolar o del Comité de Sana Convivencia Escolar, tendientes a fortalecer la Convivencia Escolar.

FUNCIONES:

El encargado de Convivencia Escolar debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteadas en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Se espera que el encargado de convivencia sea un docente con formación y experiencia en convivencia escolar, conozca la Política Nacional de Convivencia Escolar y se maneje en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral. Se recomienda que forme parte del equipo directivo del establecimiento, que tenga una asignación laboral de 44 horas de dedicación exclusiva a su rol. El encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento. Para realizar sus tareas, el encargado de Convivencia Escolar debe contar con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia, y delegar tareas. Participa de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional. También debe mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia. Por otra parte, éste debe responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo.

OBJETIVO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El presente Manual tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la Comunidad Educativa de nuestra Escuela, los principios y valores de nuestro Proyecto Educativo Evangelizador Marista, para hacer posible y concretar una sana convivencia escolar.

"Asimismo, tienen derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento" (Ley N°20845, ley de inclusión escolar): Somos comunidad de aprendizaje inclusiva.

Implementar programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano. - Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento. - Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar, clima de la clase y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.

1.DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS Y LAS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

a) DERECHOS DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

- Ser considerados sujetos de derechos.
- Ser respetados y tratados con dignidad.
- Vivir en una sana convivencia escolar, libre de violencia.
- Ser escuchados en sus planteamientos, inquietudes y reclamos.
- Denunciar y exigir cuando sus derechos no son respetados.
- Ser protegidos contra el abuso y la discriminación.
- A disponer de condiciones adecuadas de seguridad e higiene, lo que implica recibir orientaciones sobre seguridad, tener acceso a primeros auxilios y planes de evacuación.
- A ser respetados en su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, étnicas y de identidad de género y orientación sexual conforme al marco legal vigente.
- A que se respete su integridad física, psicológica y moral.

b) DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

- Ser reconocidos como sujetos de derecho.
- Exigir el respeto a sus derechos.
- Que se promueva un desarrollo integral de todas sus capacidades.
- A recibir una educación de calidad.
- A recibir una Orientación Tutorial, profesional y vocacional.

- A recibir una evaluación transparente. (Criterios claros e informados).
- A tener igualdad de oportunidades en el proceso formativo.
- Consultar sobre los procesos evaluativos cuando estime conveniente.
- A tener tiempos adecuados para la realización de las actividades propuestas.
- A recrearse y descansar.
- A expresar su identidad y orientación sexual.
- A participar de la vida del colegio a través de las actividades escolares programadas por los distintos estamentos.
- A asociarse y elegir a sus representantes mediante sufragio personal, directo y secreto, en su curso y en la Directiva del Centro de Estudiantes. Y tomar decisiones que le competen.
- A ser informados, expresar su opinión y discrepar respecto a las decisiones educativas que les afecten, en un clima de respeto y diálogo.
- A acogerse a un proceso justo y transparente en caso de estar involucrado en alguna falta, así como acudir a instancias superiores en caso de controversia.
- Conocer las condiciones de seguridad del colegio.
- Recibir primeros auxilios en caso de accidente.
- Usar las instalaciones del colegio cuando sea oportuno.
- Derechos de Paternidad del estudiante. Frente a situaciones de embarazo, el colegio adhiere a lo establecido en el artículo 11 de la Ley General de la Educación General de Educación, otorgando apoyo psicológico u orientación al estudiante en su rol de padre, con el fin de que no vea afectado su cumplimiento escolar.

c) DERECHOS DE LOS/LAS DOCENTES Y FUNCIONARIOS/AS DEL COLEGIO

- Respetar la dignidad de las personas y de su calidad profesional.
- Asignar al trabajador las labores convenidas en el contrato.
- Mantener constante y expedita comunicación con el personal del Colegio, atendiendo sus inquietudes y problemas en la medida posible.
- Esforzarse por crear un clima favorable al trabajo y mantener la identidad propia del Colegio y sus miembros.
- Fomentar el espíritu creador, la iniciativa personal.
- Promover al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y ofrecer un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite, sin costo para ellos.
- Desempeñar la labor profesional en un ambiente físico y psicológico apropiado con tiempos adecuados de descanso.
- Participar en el progreso del establecimiento, proponiendo las iniciativas que estimen útiles en los términos establecidos en la normativa interna.

d) DERECHOS DE PADRES, APODERADOS (AS) Y FAMILIA DE LOS ESTUDIANTES.

- Ser informados, escuchados, respetados, valorados y atender a sus requerimientos como padres.
- Ser orientados y acompañados en la educación de sus hijos.

- Trabajar en alianza Familia-Colegio participando del proceso educativo de sus hijos.
- Solicitar información del proceso de aprendizaje del estudiante, con el profesor tutor, profesor(a) de asignatura e inspector(a).
- Participar activamente de las actividades colegiales.
- Participar libremente del centro de padres.
- Dirigirse respetuosamente hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Cumplir con las normativas de convivencia.
- Respetar la propuesta cristiana del colegio.
- Conocer, respetar y participar en el Proyecto educativo del colegio.
- Aceptar y respetar la diversidad de género, de orientación sexual, de opinión, creencias religiosas e intereses de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Interesarse por conocer las problemáticas sociales, participando en las actividades pastorales y solidarias del colegio.

e) **RESPONSABILIDAD DE TODAS Y TODOS.**

- Dirigirse respetuosamente hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Cumplir con las normativas de convivencia.
- Respetar la propuesta cristiana del colegio.
- Conocer, respetar y participar en el Proyecto educativo del colegio.
- Aceptar y respetar la diversidad de género, de orientación sexual, de opinión, creencias religiosas e intereses de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Interesarse por conocer las problemáticas sociales, participando en las actividades pastorales y solidarias del colegio.

f) **RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIANTES:**

- Promover relaciones fraternas y democráticas entre compañeros.
- Favorecer el desarrollo de todas las instancias educativas.
- Respetar el derecho de sus compañeros a estudiar en un ambiente que favorezca el aprendizaje de todos los alumnos.
- Respetar la libertad de expresión, conciencia y dignidad de todos en la comunidad educativa.
- Respetar la gestión del educador(a) y sus pares.
- Respetar el proyecto educativo de la Escuela.
- Acoger e incluir a sus compañeros, sin discriminación, sobre todo en trabajos colaborativos.
- Comprometerse con los valores que la institución promueve.
- Interesarse por conocer las problemáticas sociales, participando en las actividades pastorales y solidarias del colegio.
- Asistir a entrevistas con los (as) docentes, directivos y/ o profesionales de apoyo que lo requieran.
- Pedir la ayuda necesaria para su desarrollo integral.

- Asistir y participar en las actividades de evaluación propuestas por los educadores.
- Consultar dudas e inquietudes de su proceso de evaluación.
- Comportarse con adecuada disposición y honestidad al momento de ser evaluado.
- Respetar los horarios establecidos para las actividades.
- Se sugiere asistir con el uniforme acordado para cada actividad escolar.
- Cuidar y usar correctamente los bienes e instalaciones de la Escuela.
- La falsificación y adulteración de Documentos Oficiales de la Escuela, la falta de honradez en pruebas y actos públicos o privados. Constituye una falta la cual, se clasificará de acuerdo a su gradualidad. Dependiendo de la indagación de la situación.

g) RESPONSABILIDADES DE ESTUDIANTES PARA LA SEGURIDAD EN AULAS, TALLERES Y LABORATORIOS:

- Seguir las indicaciones impartidas por sus profesores e informar de las condiciones de inseguridad o que signifiquen riesgo.
- Informar a los profesores de cualquier accidente que ocurra en su taller o laboratorio de prácticas, con lesión o sin ella.
- Mantener el lugar de prácticas en buen estado, limpio y en orden, sin manchas de aceite, grasa u otras sustancias que puedan producir accidentes.
- Seguir y respetar los avisos colocados en tableros eléctricos, maquinarias y equipos, que informan de la existencia de anomalías.
- Informar cualquier síntoma de enfermedad que afecte su seguridad personal y la de otros compañeros.
- Mantener las zonas de tránsito despejadas de obstáculos para su normal circulación y no jugar ni correr dentro de las mismas.
- Responsabilizarse y concentrarse en una máquina en funcionamiento al operar en ella, debidamente autorizado.
- Usar la indumentaria indicada en los laboratorios o talleres de la especialidad: cotona blanca en Electrónica; cotona café electricidad y overol en mecánica. En todos los talleres deben usar zapatos de seguridad.
- Uso adecuado de los servicios higiénicos.
- Conocer y cumplir las reglas de seguridad de cada especialidad entregada por los docentes respectivos.

h) **RESPONSABILIDAD DE LOS DOCENTES, FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DEL COLEGIO.**

- Ser garante de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- Reconocer los esfuerzos y logros de los estudiantes.
- Generar confianza, potenciando la cercanía y seguridad de los estudiantes.
- Evitar todo trato discriminatorio, en particular, evitando todo favoritismo respecto de los estudiantes.
- Promover y resguardar el bueno clima de trabajo, cuidando la forma y el contexto en el que se plantean las ideas.
- Atender en entrevista las inquietudes y necesidades de los estudiantes y apoderados.
- Activar los protocolos establecidos en el presente manual ante sospecha de situaciones de abuso o maltrato respecto de algún o alguna estudiante.
- Educar a los estudiantes fomentando una opinión autónoma y crítica frente a los acontecimientos.
- Ofrecer oportunidades para los estudiantes que deseen profundizar sus conocimientos.

i) **RESPONSABILIDAD DE MADRES, PADRES, APODERADOS /AS Y FAMILIA.**

- Poner en conocimiento de la Rectoría y o encargada de convivencia, cualquier situación de abuso o maltrato hacia algún estudiante.
- Cumplir con las normas y procedimientos que correspondan a actividades de la vida escolar.
- Asistir a los llamados del colegio para respaldar el acompañamiento de su hijo, tales como entrevistas, reuniones, actividades de formación, etc.
- Acoger y cumplir las orientaciones educativas que se sugieren, en los plazos acordados.
- Hacerse responsable del proceso de desarrollo personal y vocacional de su hijo con el apoyo del colegio.
- Pedir ayuda a su profesor tutor, inspector o director de sección, para fortalecer el rol protector y habilitador que tienen los padres.
- Mantenerse informado sobre el proceso de formación de su hijo.
- Participar en las actividades programadas en el plan anual de su curso u otra actividad que se generen a nivel colegial.
- Informar al profesor tutor cualquier cambio de la situación familiar que pueda afectar al estudiante.
- Justificar por escrito vía agenda o vía portal las inasistencias comprometiéndose con las actividades académicas y/o procesos evaluativos pendientes de acuerdo a las indicaciones y programación de los docentes de las asignaturas respectivas.

j) RESPONSABILIDAD DE LOS DOCENTES Y FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

- Ser garante de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- Reconocer los esfuerzos, y logros de los estudiantes.
- Generar confianza, potenciando la cercanía y seguridad de los estudiantes.
- Evitar todo trato discriminatorio, en particular, evitando todo favoritismo respecto de los estudiantes.
- Promover y resguardar el buen clima de trabajo, cuidando la forma y el contexto en el que se plantean las ideas.
- Atender en entrevista las inquietudes y necesidades de los estudiantes y apoderados. Activar los protocolos establecidos en el presente manual ante sospecha de situaciones de abuso o maltrato respecto de algún o alguna estudiante.
- Educar a los estudiantes fomentando una opinión autónoma y crítica frente a los acontecimientos.
- Ofrecer oportunidades para los estudiantes que deseen profundizar sus conocimientos.

k) RESPONSABILIDADES DE PADRES, APODERADOS Y FAMILIA DEL ESTUDIANTE:

- Poner en conocimiento de la Rectoría, cualquier situación de abuso o maltrato hacia algún estudiante.
- Cumplir con las normas y procedimientos que correspondan a actividades de la vida escolar.
- Asistir puntualmente a los llamados del colegio para respaldar el acompañamiento de su hijo, tales como entrevistas, reuniones, actividades de formación, etc.
- Acoger y cumplir las orientaciones educativas que se sugieren, en los plazos acordados.
- Hacerse responsable del proceso de desarrollo personal y vocacional de su hijo con el apoyo del colegio.
- Pedir la ayuda necesaria para fortalecer el rol protector y habilitador que tienen los padres.
- Mantenerse informado sobre el proceso de formación de su hijo.
- Participar en las actividades programadas en el plan anual de su curso u otra actividad que se generen a nivel colegial.
- Informar al profesor (a) tutor(a) cualquier cambio de la situación familiar que pueda afectar al estudiante.
- Justificar por escrito vía agenda o vía portal las inasistencias comprometiéndose a cumplir con las actividades académicas y/o procesos evaluativos pendientes de acuerdo con las indicaciones y programación de los docentes de las asignaturas respectivas.
- *Entregar a la Escuela correo electrónico, número telefónico de celular o de red fija para las comunicaciones o emergencias que se presenten. Si el apoderado cambia el número o dirección de algunos de estos*

medios de comunicación, informará a su Profesor/a Tutor/a, Inspectoría y Secretaría de la Escuela este cambio en el lapso de 10 días corridos de ocurrido éste.

- Revisar diariamente la Agenda Escolar, afin de mantenerse informado sobre las actividades escolares del estudiante.
- Responsabilizarse del comportamiento del alumno fuera de la Escuela, debiendo velar por la conducta de éste, la que corresponde a un estudiante en formación.
- El apoderado suplente es una figura exclusiva para reemplazar ocasionalmente al apoderado titular solamente en reuniones y por motivos de fuerza mayor.

"Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; 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." (Ley N° 20.845, 2016).

2. NORMATIVAS GENERALES:

2.1 ASISTENCIA, ATRASO Y RETIRO DE LOS ESTUDIANTES.

a) ASISTENCIA A CLASES.

La asistencia a las actividades curriculares es indispensable, para el desarrollo integral de nuestros estudiantes.

- Por razones justificadas y a solicitud del apoderado(a), el Director(a) correspondiente, con notificación a Rectoría, autorizará la inasistencia por tiempos definidos.
- Toda inasistencia deberá ser justificada por escrito en la Agenda del Alumno, a través de correo electrónico o llamada telefónica en el caso de trabajo remoto al inspector de ciclo, profesor tutor, profesor de asignatura o director de ciclo.
- La inasistencia a las distintas evaluaciones previamente fijadas, pueden ser justificadas con certificado médico, justificación presencial en el colegio por parte del apoderado(a) titular o suplente, correo electrónico del apoderado adjuntando el certificado. El mismo día o durante la semana, si no es así, el alumno será evaluado con nota mínima. El estudiante deberá acogerse al sistema, fecha y horario fijado por el profesor (a) correspondiente, para normalizar la situación.
- A los estudiantes que se les solicite deben participar en los Actos Oficiales que organice la Escuela o donde ésta deba ser representada,

previo consentimiento del (la) estudiante y autorización de su apoderado (a). La presentación personal, en estas oportunidades, será la señalada encada ocasión por sus Coordinadores.

- La inasistencia a las clases de Educación Física por enfermedades o dolencias temporales: resfríos, migrañas, etc. se justifican a través de una comunicación del apoderado(a), especificando el problema de salud.
- Para aquellos estudiantes que por prescripción médica no puedan realizar la práctica de la asignatura de Educación Física durante largos periodos, presentan certificado médico que especifique el tiempo de eximición de la clase.
- Si el estudiante se ausenta a clases por más de 3 días, el Tutor informa a Inspectoría, a fin de indagar en el caso y conocerla situación del estudiante.
- Si un estudiante deserta de la Escuela, sin la debida información a Rector/a, director de sección, encargado de convivencia y coordinadora área técnico pedagógico. Será derivado a SECREDUC y a SUPEREDUC a través de las autoridades provinciales de educación, resguardando el Derecho a Educación del estudiante.

a) ATRASO:

La hora de entrada para los alumnos es a las **08:00 Hrs.**, según el reloj de la Escuela. El ingreso se hará por el portón correspondiente a cada Sección, de llegar con retraso el estudiante ingresa a clases con permiso o pase del inspector (a) de sección.

Al día siguiente debe presentar en su agenda conocimiento del apoderado acerca de dicho atraso, el cual será revisado por el inspector de ciclo.

Al tercer atraso el apoderado(a) asistirá a tomar conocimiento de la situación con el (la) inspector(a) que corresponda. Analizando las causas de los atrasos, buscar posibles acciones que ayuden a mejorar la puntualidad.

Al sexto atraso del alumno, corresponde entrevista con el Director de Sección, quien lo entrevistará y de acuerdo con los antecedentes podrá tomar algún tipo de medida formativa, comunicando ésta al apoderado oportunamente. Dejando el registro en el libro de clases correspondiente. Si las medidas formativas y reparatorias no han provocado un cambio en la conducta del alumno, el Rector(a) entrevistará al alumno con su apoderado. Invitando a la reflexión de la situación y generando en conjunto medidas formativas, informando a inspectoría el adecuado cumplimiento de los acuerdos tomados.

b) RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE JORNADA ESCOLAR:

Si el estudiante por motivos personales o familiares deba ser retirado de la Escuela, durante horario escolar por su apoderado titular o suplente, debe dirigirse a la inspectoría correspondiente según el nivel del o (la) estudiante, siguiendo el siguiente protocolo:

- Estudiantes de Prekínder a 8° Básico serán retirados personalmente por su apoderado (a). Solamente en casos especiales estudiantes de octavo año básico podrán retirarse de la Escuela por expresa solicitud de su apoderado (a) a través de agenda, quedando el registro en Inspectoría. Es responsabilidad de los padres o apoderados (as) el retiro del estudiante de el Establecimiento.
- Estudiantes de Enseñanza Media: podrán ser retirados personalmente por su apoderado (a) y/o través de una comunicación en la Agenda del Alumno, en que se especifique claramente el motivo de la salida, presentando la citación correspondiente (Consultorio, Juzgado, entre otras)
- El retiro se registra en el Libro de Salida de cada Sección e Inspectoría.
- *Con el fin de evitar interrupciones durante el desarrollo de las clases, los retiros se realizan en los tiempos de recreo o cambios de hora; vale decir, a las 9:30, 11:15, 13:00 y 15:30 hrs.*

2.2. UNIFORME ESCOLAR:

Con el objetivo de apoyar a las familias y su preocupación por sus hijos y como un medio importante de lograr economía, los (las) estudiantes de la Escuela "Ernesto Bertelsen Temple" se sugiere el siguiente uniforme escolar.

Uso del uniforme:

Una buena presentación refleja en cada estudiante, el respeto por su persona y por los demás. Por ésta razón, se sugiere asistir con su uniforme completo. En situación excepcional de trabajo remoto, el estudiante podrá utilizar ropa no institucional.

La presentación personal es responsabilidad de cada estudiante y principalmente de su familia. Se espera que cada estudiante tenga una imagen personal cuidada, limpia y ordenada.

Uso uniforme diario alumnos Educación Inicial. (Pre-Kínder – Kínder)

- Buzo institucional
- Zapatillas a elección de la Familia.
- Polera Polo Blanca con Insignia institucional
- Cotona color beige.

Uso diario del uniforme estudiantes de 1° Básico a 4° Medio:

- Pantalón gris recto.
- Zapatos y cordones color negro.
- Polera blanca Pique y la insignia institucional bordada en la zona izquierda del pecho.
- Casaca color azul marino con insignia Institucional bordada en la zona izquierda del pecho, y la palabra maristas en la espalda con un único tipo de letra y de color blanco. Sin capucha.
- Durante el invierno: Se puede usar parka, gorros, bufanda y guantes; siempre y cuando éstos sean de color azul marino sin otras combinaciones de colores (su uso se recomienda para lugares abiertos).
- Los estudiantes del Primer Ciclo Básico, están autorizados para usar el buzo institucional, el día de la clase de educación física y actividades extra programáticas (autorizadas por la Dirección de Ciclo)
- Los alumnos de B1° a M2° usan cotona color beige. En el caso de los alumnos de M1° y M2° usarán dicha cotona solamente en las horas de Educación Tecnológica.

Uso buzo deportivo para clases de Educación Física o Presentación de selecciones deportivas:

- Buzo institucional.
- Polera polo Blanca con insignia institucional bordada.
- Zapatillas a elección de la familia.
- Short azul satín.
- En el caso de las selecciones deportivas:
Nuestras selecciones deportivas, representan a la Institución escolar, por esta razón es necesario, el uso del buzo oficial de la escuela.
Desde 5° Básico a 4° Medio; cada vez que deban representar al colegio en competencias escolares.

Ceremonia formal:

- Pantalón gris
- Zapatos y cordones color negro.
- Camisa blanca.
- Casaca color azul marino con insignia Institucional bordada en la zona izquierda del pecho, y la palabra maristas en la espalda con un único tipo de letra y de color blanco. Sin capucha.

IMPORTANTE:

- 1.- El uniforme colegial puede adquirirse donde la familia estime conveniente de acuerdo con sus necesidades.
- 2.- El incumplimiento del uniforme en ningún caso será impedimento al derecho a educación ni de sanción.

2.3 PRESENTACIÓN PERSONAL:

Como una forma de representar a nuestra Escuela, mientras usamos el uniforme oficial, se sugiere consideraremos:

- Cabello, corto y parejo, siguiendo la forma regular de la cabeza (corte tradicional), sin teñir y debidamente afeitados.
- Acompañamiento y acuerdos con los estudiantes: Tratar el tema con su Tutor (a), escuchando la opinión de los niños (as), jóvenes y adolescentes. Los estudiantes que persisten en una presentación personal diferente, recibirán acompañamiento personal y/o de parte de su Inspector (a). Los estudiantes que requieren mayor tiempo de acompañamiento lo realizarán junto a su apoderado (a) y su Director (a) de Ciclo. En los casos en que el (la) estudiante necesite mayor seguimiento, el

Director (a) de Ciclo decidirá, la derivación a Rectoría.

2.4 COMUNICACIÓN FAMILIA – COLEGIO

MEDIO OFICIAL DE COMUNICACIÓN:

El medio oficial de comunicación entre la familia y el colegio es la agenda, es obligación del estudiante llevarla siempre consigo y conservarla en buenas condiciones. En el caso de trabajo remoto, el medio oficial es el correo electrónico institucional.

La Agenda del estudiante es, simultáneamente, libreta de tareas, control de circulares, de inasistencias, de atrasos, de solicitudes de entrevistas, citaciones y otros. Si el alumno extravía su Agenda, están disponibles en la secretaria de la Escuela. En el caso de trabajo remoto, circulares, inasistencias, atrasos, solicitudes de entrevistas, citaciones y otros, deben ser evidenciados y solicitados a través de correo electrónico institucional.

MEDIOS ALTERNATIVOS DE COMUNICACIÓN:

1. Portal interactivo: pagina web del colegio. www.fde.maristas.cl
2. Redes sociales: Facebook o Instagram @maristas.dec
- 3.- Registro del correo electrónico, en la agenda escolar.

2.5 SALIDAS: VIAJES CULTURALES, SALIDAS PEDAGÓGICAS, ACTIVIDADES PASTORALES Y/O VIAJES DE REPRESENTACION DEPORTIVA.

En caso de salidas pedagógicas dentro o fuera de la comuna, se procederá de la siguiente manera: Salidas dentro de la comuna: Al comienzo de cada año escolar, el apoderado autoriza por escrito las salidas pedagógicas a realizarse durante el periodo lectivo en curso.

- a) El profesor o funcionario a cargo de la salida deberá solicitar la respectiva autorización al Equipo Directivo.
- b) El profesor deberá dejar el libro de clases con la asistencia al día.
- c) El profesor o funcionario a cargo registra en el “Libro de Salida” la cantidad de estudiantes, el lugar, la hora y la fecha, además de firmarlo como el responsable.

Salidas fuera de la comuna:

- a) El profesor o funcionario a cargo de la salida deberá solicitar la respectiva autorización al Equipo Directivo, con 15 días de anticipación, para así realizar la gestión correspondiente en la Dirección Provincial de Educación.
- b) El apoderado deberá autorizar por escrito, la salida de su pupilo(a).

c) El profesor o funcionario a cargo debe registrar la salida en el “Libro de Salida”, estipulando día, hora, fecha, cantidad de estudiantes y firma del responsable.

Formalidad en las interacciones.

Todo contacto entre garante y estudiante debe ser formal (actividades pedagógicas y formativas, salidas a terreno, entrevistas, etc.), es decir, debe:

- Ser informado por vías formales (agenda, sitio web, diario mural, redes sociales institucionales, etc.) evitando todo contacto por teléfono, redes sociales personales, u otras plataformas no institucionales. Cuando una emergencia justifica una excepción, esta debe informarse de forma inmediata al apoderado y a la jefatura correspondiente, procurando que participe más de un garante en esta interacción.
- Estar programado formalmente, utilizando los espacios escolares. En el caso de las actividades que se realicen fuera del espacio escolar, éstas deben ser autorizadas por los apoderados y asegurar la supervisión de al menos dos adultos. Dichas salidas deben ser evaluadas conjuntamente con los y las estudiantes que participaron.
- Prever que en el caso de que los y las estudiantes deban alojar fuera de sus casas, espacios exclusivos para el alojamiento de los y las adultas y los niños y niñas, procurando espacios diferenciados según género, velando porque los y las estudiantes involucradas sean respetados en su identidad.
- Procurar que el traslado de estudiantes sea autorizado por la institución y por el apoderado o apoderada; que se informe del trayecto y paradas a realizar; y que sea acompañado por al menos dos adultos. En caso de fuerza mayor, por ejemplo un accidente, que implica el no cumplimiento de algunas de estas condiciones, se debe informar inmediatamente al apoderado o apoderada y a la jefatura correspondiente, señalando la razón que justifica este traslado excepcional.
- Solicitar autorización para toda actividad que involucre tomar fotografías de los y las estudiantes, explicitando el uso que se dará a estas, las cuales sólo pueden ser utilizadas para ese fin. **(POLÍTICA DE PROTECCIÓN.** PROVINCIA SANTA MARÍA DE LOS ANDES — SECTOR CHILE (Noviembre 2019)



2.6 PASEOS DE CURSO Y GIRAS DE ESTUDIO:

En relación a los paseos de curso y giras de estudio, estas actividades no se encuentran autorizadas en nuestro Establecimiento.-

2.7 RECONOCIMIENTO Y PREMIACION.

Los estudiantes tienen la oportunidad de conocer y desarrollar sus aptitudes y capacidades orientándolas como servicio hacia los demás. Siendo el período escolar de Básica y Media una etapa formativa importante, la Escuela les garantiza un trato interpersonal que estimule sus habilidades.

El Rector(a), su Consejo Directivo y el Consejo de Profesores(a) de Sección, los reconocimientos y estímulos en las diferentes Secciones, considerando el contexto y desafíos para el año. Estos serán informados oportunamente a los estudiantes y apoderados. Se estimulará el amor al trabajo representado en el buen rendimiento, la dedicación, el esfuerzo, la perseverancia, el compañerismo, la asistencia y puntualidad al 100%; el espíritu y logros deportivos, artísticos culturales, junto con acciones, proyectos o innovaciones de bien hacia la Escuela y su comunidad.

Mención especial y relevante en nuestro colegio tiene el Premio Marcelino Champagnat en los egresados de los Cuartos Medios, que obtendrá aquel estudiante que encarne los valores que caracterizan nuestro Proyecto Educativo tales como entrega, compromiso, humildad, sencillez, servicio, tolerancia, aceptación y modestia, tanto dentro como fuera del establecimiento.

3. REGLAMENTO PARA LA EDUCACIÓN PARVULARIA.

De acuerdo con el Reglamento de Educación Parvularia, se incorpora dentro de todo el manual acciones correspondientes frente al nivel.

4. PARTICIPACION DE LOS Y LAS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

DIRECTIVAS DE CURSO

La directiva del curso es un organismo base del centro de alumnos, formados por los alumnos de cada curso, su funcionamiento es semanal y es asesorado por el profesor jefe.

El consejo de curso es dirigido por una directiva formada por:

- Presidente
- Secretario



- Tesorero.
- Delegado de Pastoral.

La directiva del curso es elegida en votación directa y secreta por todos los alumnos del curso. Sus candidatos deben poseer habilidades propias para el cargo.

CENTRO DE ESTUDIANTES

Objetivo: apoyar a todos los estudiantes en el desarrollo de un pensamiento reflexivo, juicio crítico, la voluntad de acción; formarlos para la vida democrática y participación en los cambios culturales y sociales (decreto 524, de 2006).

Integrado por:

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario
- Tesorero
- Deportes
- Cultura
- Pastoral
- Relaciones Públicas

CONSEJO DE PROFESORES Y PROFESORAS

- El Consejo de Profesores tendrá carácter consultivo en el ámbito técnico pedagógico y de formación que establece el Proyecto Educativo Marista.
- El consejo de profesores es una instancia fundamental para el logro de los objetivos educativos del colegio. En cada reunión se va consolidando el equipo docente, se hace la historia del colegio, se consultan decisiones que afectan el proceso educativo y a la comunidad entera.

Integrado por:

- Director de ciclo.
- Docentes de ciclo.
- Asistentes de la educación del ciclo.
- Inspectores de ciclo.

COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

El Comité de Sana Convivencia Escolar tendrá, entre otros, los siguientes objetivos: Implementar programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano. - Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento. - Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar, clima de la clase y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.

Integrado por:

- Directora/or de ciclo.
- Encargado de convivencia escolar.
- Profesores Tutor/a.
- Inspectora/r de ciclo.
- Equipo de convivencia.-
- Coordinadora del PIE.

CONSEJO ESCOLAR

La relación establecida entre el Centro General de Padres y Apoderados de la Escuela Industrial Ernesto Bertelsen Temple y el Equipo Directivo de la misma, es de carácter fluida y flexible, es decir, que las reuniones se realizan según la necesidad y contingencia, dándole las facilidades para sus reuniones y asambleas, utilizando para ellas las dependencias del establecimiento educacional.

Sin embargo al inicio del año escolar se realiza una reunión ordinaria, en la cual se informa el estado financiero y plan de trabajo del año en curso.

El consejo escolar estará compuesto por:

- *El rector//a del establecimiento, quién preside el Consejo.*
- *Un representante designado por la entidad sostenedora, mediante documento escrito.*
- *Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido.*
- *Un asistente de la educación elegido por sus pares.*
- *El presidente del Centro de Padres y Apoderados.*
- *El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta enseñanza media.*
- *Un inspector de cada sección.-*
- *Delegado Convivencia escolar.*
- *Equipo de Orientación.-*

Cabe señalar que se podrán integrar otros miembros al Consejo, a petición de un integrante o (el) o (la) rector (a), si se requiere frente a un caso determinado.-

5.REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHO.

PROTOCOLO PARA APLICAR EN CASOS DE MALTRATO ESCOLAR Y ABUSO SEXUAL INFANTIL.

Definiciones.

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

- Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.
- Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico. Dentro del concepto de maltrato infantil se establecen distintas categorías, en función de diversas variables:

1. Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres que provoque daño físico o enfermedad en el niño, niña o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede ser un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Los criterios médicos legales consideran: lesiones graves y lesiones menos graves.

2. Maltrato emocional o psicológico: Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Se incluye también en esta categoría aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

3. Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños (as) y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

4. Abandono Emocional: Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conducta de los niños (as) y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta

de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable.

1.2 Abuso Sexual Infantil: Implica la imposición a un niño, niña o adolescentes de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el 36 afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. En este caso, un estudiante también puede constituirse en agresor de un niño o niña, pero se diferencia del ofensor sexual adulto, porque se encuentra en proceso de formación, por lo que la conducta puede ser interrumpida, por la intervención profesional oportuna y especializada ("Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil", MINEDUC, 2013). Los niños (as) y adolescentes deben ser protegidos del maltrato y el abuso sexual. La familia es la primera responsable de la protección de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de maltrato y abuso sexual, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales. La protección de la infancia y la adolescencia es una responsabilidad compartida. En las situaciones de maltrato y abuso infantil dentro o fuera del establecimiento educacional, la escuela debe velar por resguardar la dignidad e intimidad del niño agredido, de su familia y de los demás involucrados. Ello no implica minimizar u ocultar la situación, sino por el contrario, reforzar el rol fundamental del establecimiento de contemplar acciones formativas que involucren conocimientos, habilidades y actitudes en el ámbito del autocuidado, la prevención, la educación de la sexualidad y afectividad, involucrando a todos los miembros de la comunidad educativa según sus roles, con especial participación de la familia. Para efectos de entender este protocolo se hará la diferenciación entre las situaciones de maltrato y abuso sexual infantil que ocurran tanto fuera del establecimiento educacional, como al interior de éste.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE OCURRIR MALTRATO O ABUSO SEXUAL INFANTIL FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

- a) El o la docente, inspector (a) u otro funcionario(a) que reciba el relato del niño o niña, deberá acoger al estudiante de manera no culpabilizadora, de modo que éste, se sienta seguro y protegido. Deberá escucharlo en entrevista privada, procurando un medio adecuado y controlado, de modo protector, sin emitir juicios. Simultáneamente, deberá poner por escrito lo expresado por el niño o niña, registrando su relato en un formato de entrevista.
- b) Si un funcionario de la escuela toma conocimiento o sospecha que un niño o niña o adolescente está siendo dañado por la acción u omisión de un adulto, sea este un familiar o no, deberá de inmediato dar aviso a Encargada de Protección y Rector/a. Dicha situación deberá ser registrada en el Informe de incidencia.
- c) Si se recibe información a partir de una fuente distinta del propio niño

afectado o afectada, Encargada de Protección evaluará la posibilidad de entrevistar al estudiante afectado buscando conocer antecedentes generales de lo ocurrido. Esta acción se realizará sólo en caso de ser estrictamente necesario y en compañía de algún profesional que designe la Encargada.

d) Encargada de Protección y Rectora/a del establecimiento, dispondrá las medidas necesarias para proteger y resguardar al niño (a) o adolescente.

e) Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o niña o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, La encargada de Protección en conjunto con Rectora/a podrá tomar la decisión de enviar al niño o niña al Hospital de Limache para que sea examinado, acompañado de uno de los profesionales del establecimiento, o quien determine la dirección en caso de su reemplazo.

f) Encargada de Protección comunicará la situación ocurrida a la familia del niño (a) o adolescente, y en, paralelo a esto, realizará la respectiva derivación, información o denuncia (dentro de las primeras 24 horas) a la institución que corresponda, según la complejidad del hecho (PDI, Carabineros de Chile, Juzgado de Familia, OPD y a Superintendencia de Educación Escolar, etc.).

g) El establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades al/la estudiante afectado y familia para continuar con sus actividades escolares de manera habitual.

h) El Establecimiento educacional en su función protectora deberá realizar un seguimiento y acompañamiento al/los estudiantes y familia (s) afectadas, ya que estos continúan siendo miembro de la comunidad educativa, por lo que se les brindará apoyo, comprensión y contención, cuidando de no estigmatizarlo como "víctima".

PROCEDIMIENTO EN CASO DE OCURRIR MALTRATO O ABUSO SEXUAL INFANTIL DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO:

Cuando ocurre al interior de la escuela y/o el agresor se desempeña en el Establecimiento:

a) El o la docente, inspector (a) u otro funcionario(a) que reciba el relato del niño o niña, deberá acoger al estudiante de manera no culpabilizadora, de modo que éste, se sienta seguro y protegido. Deberá escucharlo en entrevista privada, procurando un medio adecuado y controlado, de modo protector, sin emitir juicios. Simultáneamente, deberá poner por escrito lo expresado por el niño u adolescente, registrando su relato en un formato de entrevista.

b) Si un funcionario de la escuela toma conocimiento o sospecha que un niño o niña o adolescente está siendo dañado por la acción u omisión de un adulto perteneciente a este establecimiento, deberá de inmediato dar aviso a Encargada de Protección y Rector/a. Dicha situación deberá ser registrada en la Hoja de Vida de incidencia por la persona que recibe dicha información o sospecha, paralelo a esto, registrarlo en el formato de entrevista.

c) Si se recibe información a partir de una fuente distinta del propio niño o niña

afectado o afectada, Encargada de Protección junto a un Profesional del Equipo evaluará la posibilidad de entrevistar al estudiante afectado y a otros estudiantes que pudiesen haber sido testigos de los hechos, buscando conocer antecedentes generales de lo ocurrido, contando con autorización del Rector/a . Esta acción se realizará sólo en caso de ser estrictamente necesario.

d) Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o niña o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el Encargado de Protección y Rector/a podrá tomar la decisión de enviar al niño o niña al Hospital de Quillota , acompañado de uno de los profesionales, o quien determine Rector/a en caso de su reemplazo.

e) La Encargada de Protección del establecimiento entrevistará en torno a los sucesos al funcionario implicado en el relato o la queja recibida, entregándole por escrito los antecedentes recabados, tomando un registro formal de la entrevista, con apoyo de profesionales del Equipo. Solicitará, además, que el docente o funcionario involucrado haga sus descargos por escrito.

f) El Rector/a comunicará la situación ocurrida a la familia del niño (a) o adolescente y, paralelo a esto, realizará la respectiva derivación, información o denuncia (dentro de las primeras 24 horas) a la institución que corresponda, según la complejidad del hecho (PDI, Carabineros de Chile, Juzgado de Familia, OPD o a Superintendencia de Educación Escolar, etc.).

g) El establecimiento educacional en su función protectora deberá realizar un seguimiento y acompañamiento al/los estudiantes y familia (s) afectadas, ya que estos continúan siendo miembro de la comunidad educativa, por lo que se les brindará apoyo, comprensión y contención, cuidando de no estigmatizarlo como "víctima".

Cuando ocurre al interior de la escuela y/o el agresor es otro estudiante (se aplica en el caso del abuso sexual):

a) El o la docente, inspector (a) u otro funcionario(a) que reciba el relato del niño u Adolescente, deberá acoger al estudiante de manera no culpabilizadora, de modo que éste, se sienta seguro y protegido. Deberá escucharlo en entrevista privada, procurando un medio adecuado y controlado, de modo protector, sin emitir juicios. Simultáneamente, deberá poner por escrito lo expresado por el niño u adolescente , registrando su relato en un formato de entrevista.

b) Si se recibe información a partir de una fuente distinta del propio niño o niña afectado, Encargada de Protección evaluará la posibilidad de entrevistar al estudiante afectado, al agresor y a posibles testigos, buscando conocer antecedentes generales de lo ocurrido. Esta acción se realizará sólo en caso de ser estrictamente necesario.

c) Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño u Adolescente o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el Rector/a podrá tomar la decisión de enviar al niño o niña al Hospital,

acompañado de uno de los profesionales de apoyo, o quien determine la dirección en caso de su reemplazo.

d) Rector/a establecerá la separación y protección inmediata del alumno (a) víctima de la agresión o abuso, de quien la haya cometido.

e) Rector/a citará a los padres del alumno (a) agresor e informarles de la situación.

f) El Rector/a citará a los padres del alumno (a) afectado (a) y les informará acerca de la obligación de denunciar los hechos ante Carabineros, PDI, Tribunales u organismos correspondientes.

g) En caso de que los padres, apoderados o adultos responsables, se nieguen o no realicen la denuncia respectiva dentro de un plazo de 24 horas, será la escuela a través de la dirección del establecimiento, quien la realizará. H) Rector junto a Encargada de Protección evaluará y determinará las medidas a aplicar al alumno agresor, aplicando el manual de convivencia escolar. I) Encargada de Protección informará y establecerá contactos con los organismos pertinentes de protección al niño o Adolescente y realizará los seguimientos y apoyos necesarios.

PROTOCOLO PARA APLICAR EN CASOS DE ACOSO SEXUAL ENTRE DOCENTES O TRABAJADORES DE LA ESCUELA.

Definiciones. Acoso Sexual: Se produce Acoso Sexual cuando una persona - hombre o mujer - realiza en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona requerida - hombre o mujer - y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Procedimientos a seguir en caso de denuncia de acoso sexual entre docentes o trabajadores:

- Ante una denuncia formal y escrita de esta naturaleza el establecimiento recabará los antecedentes, con el fin de dar cumplimiento a la normativa legal.
- Recibida una denuncia escrita por acoso sexual la escuela adoptará las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, por ejemplo: o La separación de los espacios físicos. o O la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.
- De acuerdo a la normativa existente, existen dos opciones: o El empleador debe disponer la realización de una investigación interna de los hechos la que debe realizar en el plazo de 30 días. Si el empleador realiza la investigación, ésta debe constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, y las conclusiones deben enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva, si así lo considera el empleador. o El empleador debe derivar en el plazo de cinco días la denuncia, remitiendo los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva para que sea ésta quien realice la investigación.

- Finalmente, una vez que el empleador haya recepcionado las observaciones formuladas por la Inspección del Trabajo a la investigación interna practicada por el empleador o las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección del Trabajo, las que también son puestas en conocimiento del denunciante y el denunciado, deberá, dentro de los siguientes 15 días, contados desde la recepción, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan. Nota: Si no existe un acuerdo entre el denunciante y el denunciado, cualquiera de ellos tendrá la libertad de tomar las acciones legales que estime conveniente.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO DE ESTUDIANTES A ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

A partir de la comprensión de la sana convivencia escolar como un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa y, junto a lo anterior, considerando el respeto y la dignidad de las personas como valores fundamentales de la escuela, se estima necesario contar con un protocolo que permita dar respuesta adecuada y oportuna, a las situaciones en las que estudiantes cometan actos de violencia o maltrato contra cualquier adulto de la comunidad. Siendo así, se establecen los siguientes pasos a seguir en el cumplimiento del presente protocolo:

Denuncia de una posible situación de maltrato escolar de un estudiante a un adulto de la comunidad escolar. Esta denuncia se puede dar por las siguientes vías:

- Observación directa de la situación de maltrato por parte de un docente, directivo, apoderado, funcionario o estudiantes de la escuela. Tal observación dará paso a una denuncia formal escrita al Rector/a del establecimiento, al encargado de convivencia escolar. En esta denuncia se establecerán las circunstancias en las que ocurrió el maltrato identificando a los participantes, describiendo lo ocurrido con su respectivo contexto, el tipo de maltrato efectuado y la reacción de la persona afectada.
- Denuncia de parte de la propia persona afectada. Esta denuncia tendrá idénticas características que la recién descrita.

Proceso indagatorio.

- Entrevista a posibles testigos de la situación.
- Entrevista a la persona acusada de cometer maltrato.
- Estudio de los elementos de prueba que registren lo ocurrido o den cuenta de las consecuencias de los actos de maltrato.
- El proceso indagatorio tendrá una duración máxima de 15 días hábiles y comenzará el día siguiente de recibida la denuncia.

Resolución: Consiste en la conclusión del proceso indagatorio, a través del cual se confirmará o desmentirá la existencia del maltrato escolar denunciado. Para dar cuenta de este paso, se entregará a la persona afectada un informe de lo ocurrido, dando cuenta del proceso indagatorio y de las conclusiones

del mismo. En caso de que se confirme la presencia del maltrato denunciado, el informe contendrá un apartado en el que se propondrán posibles medidas formativas reparatorias y se establecerán las medidas disciplinarias que se impondrán a el o la estudiante que cometió el maltrato. En caso de que el o la estudiante continúe en el establecimiento, Rectoría propondrá a la persona afectada las medidas formativas reparatorias que den cuenta del esfuerzo del o de la estudiante por hacerse cargo del daño ocasionado, intentando compensarlo. El afectado o afectada podrá aceptar o rechazar las medidas propuestas, especialmente en tanto la o lo involucren personalmente. También podrá solicitar las medidas reparatorias que estime necesarias, las que podrán ser consensuadas con Encargado de Convivencia . En caso de no existir acuerdo, la solicitud de la persona afectada deberá ser estudiada por Rectoría. En caso de que el equipo directivo rechace la solicitud de la persona afectada y no se llegue a consenso, Rector/a del establecimiento tendrá la facultad de imponer a el o la estudiante, otras medidas orientadas a su formación en cuanto al respeto a los demás y la responsabilidad personal ante los efectos de la propia conducta. Realizando de las medidas formativas reparatorias o disciplinarias por parte de el o la estudiante involucrada.

6. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

¿Qué se entiende por sospecha?

Se observan situaciones ambiguas o interacciones que se encuentran en el límite de lo apropiado (por su nivel de informalidad, por el nivel de cercanía física, de frecuencia en las interacciones no formales o no justificadas por razones pedagógicas).

Se observan indicadores físicos, emocionales o conductuales de sufrimiento o victimización infantil.

Se observan conductas sexuales entre pares (juegos sexuales entre niñas/as, contacto sexual entre adolescentes), conductas sexuales reiterativas en niños/as pequeños y juegos y dibujos de contenido sexual de niños/as.

Forma de actuación:

Conflicto de intereses. Toda persona que ejerza un rol como responsable en

este protocolo debe realizar un análisis de la presencia de conflicto de intereses ya sea en la activación del protocolo, realización de la entrevista o participación en la toma de decisiones, ya sea por afinidad o enemistad con el/la denunciado/a, de manera de autoexcluirse del tratamiento del caso o de la ejecución de alguna de las acciones o toma de decisiones cuando se presente este tipo de conflicto de intereses. Indicar plazo y documento en que se formaliza la autoexclusión.

El objetivo debiera centrarse en despejar la situación, ofrecer un espacio de acogida al niño o niña que le permita generar confianza en tener apoyo si así lo necesita y evaluar factores de riesgo y protección que orienten la toma de decisiones.

La metodología debiera evitar cualquier forma de interrogatorio o intención de verificar los hechos. Se sugiere informar al niño o niña por qué razones se está preocupado por él o ella; indagar su estado emocional al interior del colegio y/o en casa; y abrir el espacio para la escucha.

Según lo que surja en la entrevista con el niño o niña, se toman las siguientes decisiones:

a) Si el/la niño/a devela una situación de abuso sexual se da la sospecha como fundada, se cierra el protocolo de sospecha y se pasa al punto o paso (Indicar el N° del paso en el apartado de detección o develación. En este caso sería el 1 ii.). Indicar persona responsable de hacer esta evaluación, plazo y forma de registro.

b) Si el/la niño/a devela una situación de maltrato no sexual se cierra el protocolo de abuso sexual (indicar el N° paso en que se trata el cierre, en este caso es el 8 del protocolo de Develación o detección) y se activa el protocolo de maltrato. Indicar persona responsable de hacer esta activación y plazo.

c) Si el/la niño/a menciona una situación de juego o conducta sexual, se indaga lo siguiente:

- Si existe consentimiento o asentimiento entre los niños/as involucrados. En caso de no existir, se da la sospecha como fundada, se cierra el protocolo de sospecha y se pasa al punto o paso (Indicar el N° del paso en el apartado de detección o develación. En este caso sería el 1 ii.). Indicar plazo, persona responsable.
- Si se trata de un juego o conducta sexual propia del momento del desarrollo en que se encuentran el/los niños/as involucrados. En caso de que no se trate de un juego o comportamiento sexual propio del momento del desarrollo se continúa con este protocolo. Indicar plazo, nombre del protocolo, persona responsable.

- Si el contenido del juego involucra aspectos de genitalidad adulta o erotización en caso de pre-púberes, o el juego muy frecuente y que excluye otros tipos de juegos, se da la sospecha como fundada, se cierra el protocolo de sospecha y se pasa al punto o paso (Indicar el N° del paso en el apartado de detección o develación. En este caso sería el primero.
- Indicar plazo, persona responsable.

Si la conducta o juego sexual es consentido o asentido, y es una conducta propia de la edad, sin contenidos de sexualidad traumática o adulta en el caso de los prepúberes,

- Se descarta la sospecha y se procede informar a los adultos responsables de la situación y medidas tomadas, dando cierre al protocolo, indicar plazo, persona responsable y el N° paso en que se trata el cierre, en este caso es el 8 del protocolo de Develación o detección. Si en esta entrevista con los adultos aparecen otras conductas o indicadores de posible ASI, se continua esa misma entrevista y se procede de acuerdo al punto II. 3 de este protocolo.
- Dependiendo de la edad y circunstancias propias al juego se educa respecto al cuidado en este tipo de acciones y se puede iniciar el procedimiento estipulado en el caso que se trate de la infracción a alguna norma de convivencia escolar. Indicar plazo, norma de la que se trate, persona responsable.

d) Si el/la niño/a no devela

- Se le comunica explícitamente que está abierto el espacio para escucharle cuando él o ella lo necesite.
- Se continua con el punto 3 de este protocolo.

Traslado inmediato a centro asistencial. Haya el niño/a develado o no, si el proceso de sospecha se inicia por la observación de signos físicos de lesiones corporales, se debe llevar al niño a un centro asistencial en un plazo máximo de 24 hrs. Se debe comunicar al niño que se realizará esta actuación y las razones que la motivan durante la entrevista. Indicar persona responsable de realizar el proceso de constatación de lesiones, plazo en que se hará, registro de dicha actuación y la forma de notificación al apoderado/a.

Definir fuentes de información a consultar que pueden ser:

- Observación del niño/a por parte de profesor/a tutor/a.
- Observación del niño/a por parte del/ de la psicólogo/a de la sección.
- Entrevista con la familia. Se sugiere que se informe a la familia de los hechos que han levantado sospecha, se escucha las explicaciones que se hace familia, y se evalúa junto a ellos los factores de riesgo y de

protección.

- Recopilación de la información preexistente respecto del niño/a (situaciones similares ocurridas en el pasado, otros procesos de apoyo que hayan tenido lugar con anterioridad, etc.).

Valoración de la sospecha. Indicar la citación al equipo responsable de la toma de decisiones para establecer si la sospecha está fundada o no registrando en un documento formal la decisión tomada y la motivación de dicha decisión.

- Si la sospecha se descarta (es decir se encuentra una explicación creíble y justificada sobre por qué se produjeron los hechos que determinaron la activación del protocolo), se procede la siguiente manera:
 - Si la explicación indica otro tipo de maltrato, se activa el protocolo correspondiente y se cierra este (indicar plazo, persona responsable y el N° paso en que se trata el cierre, en este caso es el 8 del protocolo de Develación o detección).
 - Si la explicación indica la presencia de una situación que afecta la salud mental del estudiante, se deriva a los apoyos necesarios y se cierra el protocolo. (indicar plazo, persona responsable y el N° paso en que se trata el cierre, en este caso es el 8 del protocolo de Develación o detección).
 - Si la explicación indica que no hay ningún riesgo para el niño o niña involucrado, se cierra el protocolo (indicar plazo, persona responsable y el N° paso en que se trata el cierre, en este caso es el 8 del protocolo de Develación o detección).
- Si la sospecha está fundada se debe continuar con el protocolo de detección o develación (Indicar el N° del paso en el apartado de detección o develación). Indicar plazo y persona responsable.
- Si no logra fundar ni descartar la sospecha se cierra el protocolo (indicar plazo, persona responsable y el N° paso en que se trata el cierre, en este caso es el 8 del protocolo de Develación o detección) y se decide el mecanismo en que se va a mantener la observación en atención a nueva información que permita descartar o fundar.

DETECCIÓN O DEVELACIÓN.

¿Qué se entiende por detección o develación?

Los hechos son develados por la víctima a un/a adulto/a.

Los hechos son observados por un tercero (detección directa).

Los hechos son informados por un par no víctima a un/a adulto/a.

Un hecho de connotación sexual ¿Qué tipo de hecho es?

- Agresiones sexuales (delitos sexuales). Abuso, estupro, violación, exposición voluntaria a hechos de connotación sexual, realizados por un adulto o un adolescente mayor de 14 años en contra de un NNA.
- Hechos de connotación sexual no constitutivos de delito por descuido o formas de maltrato sexual. Exposición de NNA a contenidos sexuales por negligencia (imágenes sexuales, información, chistes de connotación sexual, conductas sexuales entre adultos, entre otras).
- Acciones intencionales de connotación sexual no constitutivas de delito.
 - Acoso sexual ya sea presencial o cualquier medio telemático o de comunicación a distancia, a través de regalos, gestos o comentarios y contacto físico inapropiado, realizado por un/a adulto/a o adolescente mayor de 14 años.
 - Agresiones sexuales no constitutivas de delito por realizadas por una persona menor de 14 años en contra de la voluntad del otro/s niño/s.

El Objetivo consiste en elaborar una estrategia de protección para el/la niño/a involucrado/ay, en segundo lugar, cumplir con las obligaciones legales del Establecimiento en materia de protección infantil. Esto implica una priorización por el interés superior del niño o niña. Esta estrategia será liderada por el equipo de protección del Colegio y puede incluir acciones de denuncia o información a las autoridades pertinentes, coordinación con la red, trabajo con la familia y recursos propios del Colegio, entre otros, dependiendo el tipo de agresión o hecho de connotación sexual y su gravedad.

Acciones de protección y contención, diferenciando ante:

a) Detección directa

La detección se produce cuando se es testigo directo de una situación de agresión o hecho de connotación sexual, o se observan acciones que pueden considerarse inapropiadas o preparatorias de un delito sexual (ej. comentarios, mensajes o preguntas que buscan crear espacios de intimidación emocional, contactos físicos no deseados por estudiantes y sin justificación pedagógica, como "acomodar ropa" a niños mayores o adolescentes, abrazos indeseados, etc.).

Las detecciones que se basan en observación de indicadores o situaciones ambiguas deben ser tratadas como sospecha. El protocolo debe indicar claramente lo que debe realizar la persona que detecte un hecho de esta naturaleza. Debiera incluir al menos las siguientes acciones:

- Interrupción protectora de la situación, sea cual sea la situación de la cual se trate. Indicar cómo debe hacerlo.
- Contención al niño, niña o adolescente, diferenciando la acción según gravedad de la situación (tipo de hecho) y necesidad de los NNA involucrados. Se debe indicar como proceder cuando hay más de un NNA involucrado, por cuál NNA se prioriza la atención y cómo se abordará con el otro NNA, indicando formas en que se solicitará el apoyo de otro/a adulto/a de la comunidad, señalando a quién se derivará la situación (indicar rol) y en qué plazo.
- Si hay presencia de lesiones físicas o se sorprende un acto sexual de tipo coital, se debe dar aviso inmediato a responsable de la activación de este protocolo (indicar rol) para que el/la niño/a sea trasladado/a a un centro asistencial de acuerdo al protocolo de sospecha. (Indicar el N° del paso en el apartado de sospecha, en este caso el número 2).

b) Develación por el/la NNA involucrado/a.

PROTOCOLO:

Acoger una develación consiste en precisamente eso, acoger lo que el/la niño/a esté preparado/a para decir, por lo que no se realizan preguntas ni se piden detalles, tampoco se indaga sobre los posibles responsables o la frecuencia de los hechos a menos que el/la niño/a comparta esta información espontáneamente. Las acciones indicadas debieran incluir al menos:

- Diferenciar si la develación se produce en una situación protegida o no. (Ej. es distinto si el niño se acerca a conversar que si la develación se produce frente a todo el curso).
 - Si el contexto es protegido se debe realizar una interrupción protectora del relato. Indicar quién y cómo hacerla. Continuar la conversación lo más pronto posible llevando al NNA a un lugar seguro. Indicar las distintas opciones (Ej. si la develación es en grupo y hay dos adultos uno se queda con el grupo y el otro sale con el niño. Si se está solo se le indica que conversarán después, o dependiendo de lo que haya dicho se le acompaña donde alguien del equipo de protección, o cualquier otra acción que según el funcionamiento del colegio se estime adecuada).

- Si el contexto es protegido se debiera:
 - Escuchar al NNA atentamente lo que quiera decir.
 - Desculpabilizar, señalando que lo que le ha pasado o le han hecho no lo merece y ninguna acción por parte de él justifica esto.
 - Señalar explícitamente que se le cree.
 - Agradecer y valorar su confianza y valor de contar lo que le pasa. Reconocerle que no debe haber sido fácil.
 - Explicarle a quién y por qué motivo se transmitirá la información. Esto debe hacerse aún cuando el NNA pida mantener la situación en secreto, explicando que esto ayudará a protegerle.
 - Guardar confidencialidad. La información no será conocida por nadie que no participe en ese proceso y será confidencial para el resto de la comunidad educativa.

RELATO DE UN TERCERO.

- Preguntar a la persona cómo sabe lo que sabe. ¿Qué observó? ¿Quién le dijo qué? etc. La idea es obtener información lo más descriptiva posible de la situación.
- Agradecer a la persona el comunicar la situación.
- Indicarle a quién y por qué motivo se traspasará la información.
- Realizar acciones diferenciadas si quien entrega el relato es un estudiante. En ese caso se debe contener y entregar apoyo emocional, ayudándole a:
 - Dar espacio a la expresión de emociones y dificultades éticas (ej. conflicto de confidencialidad con su amigo/a, temor a que le pase algo, culpa de no poder ayudar más, etc.)
 - Des responsabilizar y des culpabilizar explícitamente, ayudándole a ver cuál es su rol como compañero/a o amigo/a, pero señalando que la responsabilidad de hacer algo es de los/as adultos/as.
 - Sugerir conversar con alguien del equipo de protección, orientación (definir quién o qué rol) para recibir mayor orientación y apoyo (no es nada de fácil para un NNA ser testigo de estas situaciones).
- Aclarar roles y límites respecto a su participación en el caso. (ej. no se le dará información del NNA porque es confidencial).
- Registrar lo observado. Indicar que quien recibe el relato o detecta una situación debe anotar por escrito (indicar el plazo que tiene y recomendablemente un modelo de documento):

- El relato, de la forma más fidedigna posible, usando las mismas palabras de la persona. Intentar que el relato sea textual y no un parafraseo. Esto es especialmente importante cuando se está ante una develación directa.
- Anotar exactamente lo que observó y escuchó. Esto es especialmente importante en los casos de detección, como también si el relato de develación del NNA se acompaña de algún gesto. Se debe ser lo más descriptivo posible sin interpretar, o clasificar hechos. (ej. poner “movió la mano de arriba hacia abajo, oponiendo el pulgar a los demás dedos”, en vez de decir “hizo un gesto de masturbación”.) Cualquier interpretación debe ir entre paréntesis, indicando que es una interpretación personal.

Conflicto de intereses. Toda persona que ejerza un rol como responsable en este protocolo debe realizar un análisis de la presencia de conflicto de intereses ya sea en la activación del protocolo, realización de la entrevista o participación en la toma de decisiones, ya sea por afinidad o enemistad con el/la denunciado/a, de manera de autoexcluirse del tratamiento del caso o de la ejecución de alguna de las acciones o toma de decisiones cuando se le presente este tipo de conflicto de intereses. Indicar plazo y documento en que se formaliza la autoexclusión.

- a. Registro Activación de Protocolo. Registrar lo informado, en un documento formal. Indicar nombre del documento, forma de registro, lugar donde se archivará, plazo para el registro. Se debe indicar si el escrito del relato del niño/a se adjunta o se transcribe de forma fidedigna al documento oficial.
- b. Entrevista Niño/s involucrados. Señalar quién se entrevistará con el niño o niña, con qué objetivo, en qué plazo y que metodología se utilizará.

SUGERENCIAS PARA COMPLETAR ESTA PARTE DEL PROTOCOLO:

El objetivo debiera centrarse en ofrecer un espacio de acogida al niño o niña que le permita generar confianza en tener apoyo si así lo necesita, evaluar factores de riesgo y protección que orienten la toma de decisiones. El procedimiento debiera incluir los siguientes pasos:

- a) Acoger y crear un clima de confianza (Indicar las acciones específicas para ello).
- b) Comunicar al niño o niña las razones por las que se está preocupado/a por él o ella y que motivan la entrevista. Estas razones deben ser simples y concretas, sin suponer ni interpretar nada. (Ej. “estamos preocupados por lo que le contaste a la profesora XX”, “Vi que el profesor te estaba ayudando a

cerrar la falda" en vez de decir "por lo que te está pasando" o "por el abuso del que estás siendo víctima").

c) Abrir el espacio para conversar.

d) Si se trata de una agresión sexual, se debe invitar a conversar pero sin presionar un relato. Por ejemplo, "¿Quieres contarme de ello? Si no quieres contarme no tienes que hacerlo, la profesora XX ya me contó lo que le dijiste, yo ya sé, pero si quieres hablar más estoy para escucharte" (hay que adecuar según la edad). La invitación a conversar es ofrecer un espacio de escucha, no está al servicio de obtener información.

e) Si se trata de un hecho de connotación sexual no delictivo, se pregunta al NNA por su experiencia sobre la situación (Ej. ¿Cómo te hace sentir eso?) y en el caso que esté naturalizada la trasgresión de límites, se le invita a explorar los posibles riesgos de la situación o por qué es inadecuado por medio de preguntas reflexivas. Si el NNA no logra reflexionar, se le explica en forma sencilla la opinión del adulto al respecto, sin alarmarle.

f) Evaluar en conjunto con el NNA el nivel de riesgo y los factores de protección, adecuando la metodología a su edad y capacidad de comprender la situación. Algunos aspectos para indagar y evaluar con el NNA son: cómo se siente en la casa y/o colegio; quiénes son sus adultos de confianza, por quiénes se siente querido, cuidado y protegido; qué es lo que ha intentado hacer ante esta situación; a quién ha contado o pedido ayuda; que necesita de nosotros, a qué le tiene miedo, etc.

g) Informar al NNA de las posibles acciones o decisiones que seguirán y cómo pueden afectarle. (Vamos a hacer una denuncia, vamos a llamar a tu mamá, etc.) y recoger la opinión del niño sobre ello a fin de poder evaluar si hay riesgos que debieran ser considerados.

h) Comprometer aquello que se pueda comprometer. (ej. Se puede comprometer acompañamiento, pero no que todo va a salir bien).

La metodología se centra entonces en acoger, evaluar las necesidades, recursos, factores protectores y de riesgo e informar al NNA. Está centrada en la protección y cuidado del NNA, no en la indagación o verificación de los hechos, entonces debiera evitar cualquier forma de interrogatorio o intento de conseguir pruebas.

TOMA DE DECISIONES PROTECCIONALES.

Citar al equipo responsable de la toma de decisiones (indicar plazo y vía de comunicación) para establecer la estrategia que se realizará con el fin de proteger al/ a la niño/a o niños/as involucrados. Indicar nombre del documento en que se formaliza el análisis de la situación del/ de la niño/a o niños/as involucrados y la estrategia de protección, responsables y plazos. Esta estrategia puede contener medidas judiciales, de resguardo, de protección y pedagógicas.

La estrategia de protección debe ser diferente dependiendo del tipo de agresión y de quién agrede.

Si se trata de una agresión sexual perpetrada por progenitor/a, adultos/as responsables de cuidado o un familiar que convive con la víctima la estrategia debe incluir:

- La solicitud de una medida de protección al tribunal de familia. Indicar persona responsable de la solicitud de medida de protección, plazo, quién la reemplazará en caso de no estar disponible, forma de registro.
- Si el agresor es el cuidador principal, la medida debe solicitarse con carácter de urgencia a través de Carabineros. Indicar quién debe acompañar al NNA durante todo el procedimiento hasta que esté en un lugar seguro.
- Si se trata de un hecho de connotación sexual no constitutivo de delito por descuido o formas de maltrato sexual, responsabilidad de los adultos a cargo del cuidado, se debe indicar las medidas apropiadas con el NNA y los adultos a cargo. Estas medidas debieran contemplar:
 - a) **Medidas de acción psicoeducativas y de información legal a los/as responsables del cuidado, que pueden incluir acompañamiento desde el colegio o derivación a la red de protección o a profesionales externos.**
 - b) **Medidas de resguardo, pedagógicas, y protección para el NNA afectado/a.**
 - c) **Si se trata de una agresión sexual o hecho de connotación sexual no constitutivo de delito realizada por un/a adulto/a funcionario/a o de un integrante de un movimiento u obra marista la estrategia debe incluir:**
 - Indicar forma de comunicación de la denuncia de los hechos en su contra, persona responsable de hacer dicha comunicación, registro que la formaliza y plazo para realizar esta actuación.
 - Diferenciar acciones según el tipo de hecho de connotación sexual (agresión sexual y hecho no constitutivo de delito).
 - Si se trata de un hecho no constitutivo de delito se deben indicar las medidas disciplinarias (de acuerdo al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad) y de acompañamiento al o la funcionario/a. Además de informar las medidas de resguardo con él o la estudiante afectado(a). Si el funcionario tuviese algún tipo de rol especial en la relación con el o la estudiante (ej. tutor/a, entrenador/a), debe cesar en ese rol, asumiendo otra persona dicha función.
 - Si se trata de una agresión sexual constitutiva de delito
 - Indicar la adopción de la medida de separación de funciones durante el periodo que dure la investigación y juicio en su contra y plazo para realizar dichas actuaciones (importante: dicha medida

debe estar contemplada en los mismos términos en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad) o los reglamentos que apliquen a los movimientos.

- Indicar la posibilidad de adopción de medidas disciplinarias de acuerdo al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, (indicar el número en que están listadas las faltas en dicho Reglamento).
- Indicar persona responsable de realizar las comunicaciones oficiales a la comunidad educativa respecto del caso.

d) Si la agresión es realizada por un par perteneciente a la comunidad educativa. El protocolo debe indicar:

- Forma, responsable y plazo en que se comunica al NNA de los hechos de los cuáles se le atribuye responsabilidad, diferenciando la estrategia según edad (mayor y menor de 14 años).
- Forma, responsable y plazo en que se registra la entrevista con el NNA, registrando fielmente su relato y lo informado.
- Las medidas de resguardo y pedagógicas que se tomarán para proteger a ambos NNA. En el caso de acosos persistentes o agresiones se deben tomar medidas para mantener a los NNA separados. Se recomienda que el equipo de protección se divida. Indicar la/s persona/s responsable/s de las medidas de protección y su plazo.
- La forma en que se tomarán las medidas de resguardo para cuidar la intimidad de los estudiantes y la confidencialidad de la situación.
- En el caso que la situación haya trascendido el espacio de la confidencialidad y sea conocida por pares, se deben establecer estrategias de información, contención, y orientación los pares del curso involucrados, procurando la protección de todos los NNA involucrados. (No corresponde entregar toda la información que se tiene, porque no corresponde ni a NNA ni apoderados juzgar la situación).
- Contemplar acciones diferenciadas respecto al acoso puntual de las agresiones sexuales o acoso persistente.

e) En el caso de agresiones sexuales y acoso persistente

- Las medidas de protección que se tomarán respecto de los NNA involucrados indicando persona responsable de la solicitud de medida de protección, plazo, quién la reemplazará en caso de no estar disponible.
- Se solicita medida de protección al tribunal de familia respecto al/a la niño/a señalado/a como agresor/a y se activa protocolo de sospecha de ASI de forma paralela.

- Respecto al/a la niño/a agredido/a se evalúa la posibilidad de solicitar de una medida de protección en base a los recursos de la familia para poder proteger y generar las acciones de reparación (ej. pagar apoyo psicológico de ser necesario).
- Nunca se deben confrontar a los/as NNA involucrados/as.
- En el caso de acosos puntuales, debe primar una aproximación formativa, considerando que cumplen más bien características de un conflicto de convivencia, donde predominan elementos culturales que hay que reeducar. (ej. Cultura patriarcal y machismo, heteronormatividad, etc.). En este caso se puede propiciar una conversación entre los/as niños/as involucrados/as que favorezca la comprensión empática de los efectos del acoso en la quién lo recibe.
- Si el/la agresor/a es una persona externa a la familia o a los/as adultos/as responsables de su cuidado (en el caso de cuidado alternativo), se procede a evaluar la necesidad de una medida de protección en base a la capacidad de los/as adultos/as responsables de otorgar protección.

En todos los casos, en virtud de la evaluación de las necesidades, recursos, factores protectores y de riesgo de los NNA involucrados se debe incluir en la estrategia de protección medidas de resguardo, de protección y pedagógicas estableciendo responsables y plazos para su ejecución (Indicar nombre del documento).

Si en la evaluación se detectan otros riesgos de victimización o emocionales, se abren paralelamente los protocolos respectivos (por ejemplo ideación suicida, maltrato, consumo problemático de drogas, etc.). Si no hay protocolo específico referido a ese riesgo o estado emocional, se adoptan las medidas de protección pertinentes al caso dentro del documento en que se formaliza la estrategia de protección.

f) **Entrevista con la familia. Indicar persona responsable de la entrevista, objetivo de la entrevista, plazo en se realizará y forma de registro.**

En la entrevista con la familia se le informa de los hechos develados o detectados y se acoge y escucha sus reacciones. Se da cuenta de los pasos que se han tomado y que se seguirán y de la estrategia de protección que el Colegio ha decidido tomar en este caso (dado el tipo de agresor, tipo de hecho y demás antecedentes recopilados) para dar una respuesta protectora al /a los niño/s involucrados.

- Si se trata de una agresión sexual intrafamiliar o extrafamiliar, se debe invitar al/a la adulto/a responsable del cuidado a movilizar sus recursos para proteger y hacerse parte del proceso. En el caso que se evalúe que este/a adulto/a no cuenta con las competencias o los recursos

para proteger y ofrecer instancias de reparación a los NNA agredidos/as o no esté dispuesta a hacerlo, se realiza una derivación al sistema de protección a fin de que la familia y el NNA con el apoyo necesario. (elegir e indicar aquel que mejor funciona en la zona, sea OPD o Tribunal de Familia). Indicar responsables y plazos para realizar esta actuación.

- Si se trata de un hecho de connotación sexual por descuido o maltrato sexual, se debe indagar con la familia respecto a la situación, evaluando su capacidad de problematizar al respecto y comprometerse con un cambio.
- Si la familia comprende la importancia de la situación se realiza un acuerdo de intervención y compromiso de acciones y/o cambio de los adultos a cargo, señalando plazos y acciones que se tomarán de no cumplirse el compromiso.
- Si por el contrario la familia desestima la importancia de la situación o la normaliza, sin estar dispuesta a la modificación conductual, se realiza la derivación al sistema de protección (OPD).
- Denuncia de delito a las autoridades (Carabineros, PDI, Fiscalía, Ministerio público) (indicar la autoridad de preferencia según el conocimiento que el colegio tiene del funcionamiento de su red local). Indicar persona responsable de la realización de la denuncia, plazo, quién la reemplazará en caso de no estar disponible, forma de registro. Esta procede únicamente cuando se trata de un hecho constitutivo de delito perpetrado por una persona mayor de 14 años.

g) Cierre del protocolo. Indicar persona responsable de cerrar el protocolo y plazo en que se cerrará.

El protocolo se cierra al término de la ejecución de las medidas contenidas en la estrategia de protección de acuerdo a los plazos establecidos en el documento. Dichos plazos no pueden en ningún caso superar los 6 meses desde la activación del protocolo. Se recomienda realizar una reunión de cierre de protocolo con la familia, informándose, en caso de ser necesario, la continuación de medidas de resguardo y cuidado a cargo del equipo de orientación del colegio o el que corresponda a la realidad colegial. Además, se mantiene la relación de colaboración con las instancias externas de protección y reparación (OPD, Tribunales, Programas de SENAME, psicólogos externos, otros profesionales, etc.). Indicar persona responsable de esta colaboración, forma de comunicación y periodicidad.

Revisión de estrategias de prevención de hechos de connotación y agresiones

sexuales. Indicar persona responsable y el plazo en que se revisarán esas estrategias, así como el plan de gestión de la convivencia en caso que se indique alguna estrategia en dicho documento. Se recomienda realizar revisiones semestrales de las estrategias a la luz de los casos que se hayan presentado en ese periodo.

7. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGA Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

Cualquier funcionario del establecimiento tiene la obligación de denunciar en aquellos casos en que se constate la consumación de delitos dentro del establecimiento o que afecten a alguno de sus estudiantes. En el caso del porte o consumo de drogas se tomará como contexto la ley 20.000 que sanciona el tráfico ilícito de drogas, además de la ley de responsabilidad penal juvenil, que establece responsabilidad de los adolescentes (mayores de 14 años) frente a las infracciones a la ley penal. Siendo así, el Rector/a del establecimiento deberá denunciar el consumo, tráfico o microtráfico de drogas ilícitas al interior de la escuela. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la dirección de la escuela. Conceptos asociados:

- Droga legal: Son todas las sustancias cuyo uso no está penalizado por la ley, entre estas, el tabaco y el alcohol; también caben dentro de esta categoría todos los medicamentos y fármacos que tienen efectos sicotrópicos, pero que pueden ser usados ilegalmente, cuando se los emplea fuera de un contexto terapéutico. Existe otro grupo de sustancias legales de uso casero o industrial, que también pueden ser empleados para obtener efectos sicotrópicos, tal es el caso de los solventes volátiles o inhalables, como la acetona, el tolueno.
 - Droga ilegal: son todas las sustancias que producen efectos sicotrópicos cuya comercialización y uso no está permitido por la ley, tal es el caso de la cocaína y la marihuana entre muchas otras.
 - Tráfico (o microtráfico) de drogas: El tráfico de drogas es un delito tipificado y sancionado en la Ley 20.000, a través del cual se prohíbe el comercio ilícito de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas. En un sentido estricto, el tráfico implica el desplazamiento de la droga de una mano a otra, a cualquier título, esto es, a través de una venta, donación, préstamo, etc. En un sentido amplio, se entiende que trafica todo aquel que importa, exporta, transporta, adquiere, transfiere, posee, suministra, guarda o porta consigo tales sustancias o las materias primas que sirven para obtenerlas, sin la debida autorización.³
- Pasos a seguir frente a situaciones de consumo o porte de alcohol, cigarrillos o cualquier droga ³ Fuente: Página web del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del consumo de drogas y alcohol. http://www.senda.gob.cl/?page_id=2529. 47 legal al interior del

establecimiento:

Cualquier funcionario que sorprenda a estudiante consumiendo o portando alcohol, cigarrillos u otra droga legal en alguna de las dependencias del establecimiento debe comunicar la situación de forma inmediata a Rector/a o encargado de convivencia

En caso de ser posible, se realizará una entrevista formal al estudiante, solicitando su versión de los hechos e identificando testigos que pudiesen acreditar sus planteamientos. En aquellos casos en que Rector/a lo considere pertinente, se realizarán entrevistas a los testigos señalados por el estudiante o por funcionarios del establecimiento. En caso de no ser posible, se dejará constancia de esta situación en el libro de clases o informe de incidencia

En caso de que se trate de un consumo o porte de bebidas alcohólicas, cigarrillos o estado de ebriedad, la encargada de convivencia escolar aplicará el Manual de Convivencia, calificando la falta y estableciendo, en coordinación con la dirección del establecimiento, las medidas disciplinarias y formativas a implementar.

Esta situación será comunicada al adulto responsable del alumno o alumna, explicándole las acciones que la escuela llevará adelante. La entrevista debe quedar consignada en el libro de clases y sus detalles registrados por escrito. Pasos a seguir frente a situaciones de consumo o porte de cualquier droga ilegal al interior del establecimiento: Cualquier funcionario que sorprenda a un alumno consumiendo o portando cualquier droga ilegal en alguna de las dependencias del establecimiento debe informar de inmediato a Rectoría.

En caso de ser posible, se realizará una entrevista formal al estudiante, solicitando su versión de los hechos e identificando testigos que pudiesen acreditar sus planteamientos. En aquellos casos en que Rector/a de la escuela lo considere pertinente, se realizarán entrevistas a los testigos señalados por el estudiante o por funcionarios del establecimiento. En caso de no ser posible, se dejará constancia en el informe de incidencia .

La dirección hará la denuncia formal a Carabineros o PDI. Ninguna persona está autorizada para manipular, esconder, guardar o transportar droga, debiendo esperar la llegada de la autoridad policial respectiva.

El estudiante o alumna involucrada debe permanecer en el establecimiento, mientras se toma contacto con su familia.

La encargada de convivencia escolar aplicará el Manual de Convivencia, calificando la falta y estableciendo, en coordinación con la Rectoría del establecimiento, las medidas disciplinarias y formativas a implementar.

Esta situación será comunicada al apoderado del estudiante, explicándole las acciones que la escuela llevará a cabo. La entrevista debe quedar consignada en el libro de clases .

Pasos a seguir en caso de tráfico o microtráfico al interior de la escuela:

- a) Cualquier funcionario que sorprenda a un estudiante traficando o microtraficando cualquier droga ilegal en alguna de las dependencias

del establecimiento debe informar de inmediato a Rector/a del establecimiento. 2. Los o las estudiantes involucrados serán trasladados a la oficina de Rectoría junto a Director de Ciclo, por el funcionario que identificó la situación y un testigo (que puede ser otro docente, inspector o directivo), con el objeto de resguardar la información y a los profesores hasta que se presenten las autoridades competentes.

- b) Rector/a o la encargada de convivencia escolar, establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.).
- c) 4 El colegio se pondrá en contacto inmediatamente con el apoderado de los estudiantes involucrados, a fin de informales la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. La entrevista debe quedar consignada en el libro de clases.
- d) 5. Rector junto a Encargado de convivencia hará la denuncia formal a Carabineros o PDI. Ninguna persona está autorizada para manipular, esconder, guardar o transportar droga, debiendo esperar la llegada de la autoridad policial respectiva.
- e) 6. Una vez que se haya realizado la denuncia correspondiente, la escuela decidirá respecto de la aplicación del manual de convivencia escolar.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS. A.

El porte o tenencia de armas blancas y de fuego en establecimientos escolares son considerados delitos de acuerdo a la legislación chilena (Ley 17.798, sobre control de armas y Ley 19.975 que modifica el código penal en materia de uso y porte de armas). Esto significa que está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos. Misma situación ocurre con su uso en circunstancias violentas. De igual forma, la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (N° 20.084 que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal), indica que los y las jóvenes mayores de 14 años que cometen algún delito, deberán responder penalmente por sus acciones. En este contexto, se hace necesario establecer un procedimiento que regule las acciones de la escuela, en aquellos casos en los que se detecte la presencia de cualquier tipo de arma. Más aún si los hechos dan cuenta de un uso en situaciones de violencia.

DEFINICIÓN DE "ARMA".

- Arma "blanca" o "corto punzante" es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.

- Arma de “fuego” es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA BLANCA O CORTO- PUNZANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

En caso que se sorprenda a un alumno mayor de 14 años que porte arma blanca corto-punzante:

- a) Cualquier funcionario o funcionaria de la escuela que sorprenda a un estudiante portando un arma de estas características, solicitará al estudiante que lo acompañe a la Rectoría .
- b) Rectoría pedirá al estudiante la entrega inmediata del arma blanca o artefacto corto punzante.
- c) En esa misma instancia, el o la estudiante realizará un relato preciso de los hechos, el cuál será registrado por escrito, leídos y firmado por el estudiante.
- d) Se solicitará la presencia de los apoderados del estudiante . De no ser posible ubicarlos, se enviará un mensaje a través de la agenda o llamado telefónico.
- e) Rectoría de la escuela denunciará los hechos a los tribunales respectivos.
- f) Paralelamente se registrará una falta muy grave en la hoja de vida del estudiante y se aplicarán las medidas formativas y disciplinarias establecidas en el manual de convivencia escolar.

En caso que se sorprenda a un alumno o alumna menor de 14 años que porte arma blanca corto-punzante:

- a) Cualquier funcionario o funcionaria de la escuela que sorprenda a un alumno(a) portando un arma de estas características, solicitará al estudiante que lo acompañe a la Rectoría .
- b) Rector/a pedirá al estudiante la entrega inmediata del arma blanca o artefacto corto punzante.
- c) En esa misma instancia, el o la estudiante realizará un relato preciso de los hechos, el cuál será registrado por escrito, leídos y firmado por el estudiante.
- d) Se solicitará la presencia de los apoderados del alumno o alumna. De no ser posible ubicarlos, se enviará un mensaje a través de la agenda o llamado telefónico. El arma será entregada a los apoderados del alumno o alumna.
- e) Paralelamente se registrará una falta muy grave en la hoja de vida del alumno o alumna y se aplicarán las medidas formativas y disciplinarias establecidas en el manual de convivencia escolar.

PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DE FUEGO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

En caso de que se tenga sospechas fundadas de que un alumno o alumna porte arma de fuego:

- a) Cualquier funcionario o funcionaria de la escuela que reciba esta información, dará a conocer los hechos a Rector.
- b) Rector o encargado de convivencia (o quien ella estime conveniente) entrevistará privadamente al alumno o alumna y le solicitará la entrega inmediata del arma.
- c) En caso de que el o la estudiante se niegue a entregar el arma, Rector o encargado de convivencia de la escuela llamará a Carabineros para que la situación se resuelva con su apoyo. Se evaluará en esta instancia la posibilidad de realizar una evacuación preventiva de la escuela.
- d) En caso de que el estudiante entregue voluntariamente el arma, se le solicitará un relato preciso de los hechos, el cuál será registrado por escrito, leído y firmado por el estudiante. Simultáneamente se llamará a Carabineros para realizar la denuncia del delito.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES.

En caso de accidente dentro o fuera del establecimiento educacional, realizando actividades académicas o extraprogramáticas en representación de la escuela, se procederá de la siguiente manera:

- a) En primera instancia el profesor o funcionario a cargo deberá determinar la gravedad del hecho.
- b) Paralelo a lo anterior deberá informar al Rector/a.
- c) Conjunto a lo anterior se informará a la familia del estudiante.
- d) Se llenará Ficha de Accidente Escolar. e) Dependiendo de la gravedad, el estudiante será trasladado al centro asistencial más próximo o se llamará a la unidad de emergencia del Hospital de Quillota.
- f) Se realizará el seguimiento, acompañamiento y las facilidades respectivas dependiendo de la situación.
- g) Rector/a solicitará un informe de la situación ocurrida a las personas que estuvieron presentes cuando ocurre el hecho, el cual deberá indicar fecha, hora y procedimiento detallado de lo ejecutado.

8. CONTENIDOS ADICIONALES RECOMENDADOS PARA EL PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

CONDUCTO REGULAR PARA DERIVACIÓN DE CASOS EQUIPO ORIENTACIÓN DEC 2020

- Persona que recibe el caso, relatos y/o vivencias que tengan relación con: negligencia parental, situaciones familiares, comportamiento del alumno, otros, debe darlo a conocer al **tutor** del estudiante.-

- **Tutor** recabará los antecedentes necesarios, a través de: entrevistas (presencial o virtual), conversaciones (llamados telefónicos, video llamada en tiempo de trabajo remoto), libro de clases, formato enviado por equipo, etc....
- EL /la **Tutor/a** da a conocer el caso al **Director de su sección**; quien revisará los antecedentes y acciones realizadas hasta ese momento y determinará si es derivado al **Equipo de Orientación**, visto **en** conjunto con Orientación o él o ella en su calidad de director se hará cargo del caso.
- Si es derivado a **Equipo de Orientación** se solicita que esta derivación se realice vía correo institucional y se adjunten **todos los antecedentes y acciones ya realizadas**.- El Equipo de Orientación se compromete a **retroalimentar y conversar del caso, con tutor/a y director/a de sección**.-

**Es importante que siempre se resguarde la privacidad del alumno.
¡¡No olvidar!!**

En caso de **vulneración de derechos** la derivación es directa al Delegado de Protección y en el menor tiempo posible.-

9. PROCEDIMIENTO NORMATIVO

a) MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS.

La convivencia armónica de la escuela permite a sus integrantes crear un clima emocional que favorezca el logro de aprendizajes de calidad. Esto requiere la definición participativa de un conjunto de acuerdos que regulen la forma en que se relacionarán todos los actores educativos, en el ejercicio de sus roles. Estos acuerdos que rigen nuestra comunidad educativa son las llamadas normas de convivencia (Valoras UC, 2008).

La transgresión o la falta a estos acuerdos brinda a la comunidad educativa la oportunidad de aprender y enseñar a quien transgrede, tanto el sentido de la norma transgredida, como las consecuencias que tiene faltar a ella. No respetar una norma debe tener una consecuencia, de lo contrario significaría desconocer el valor de la norma. Es esencial que la escuela encuentre la manera de exigir a quien transgreda una norma, el cumplimiento de las consecuencias lógicas de su conducta. Esto con el sentido de reparar el daño realizado a sí mismo, a la escuela en su conjunto, o a la relación que tiene con cada una de las personas que se vieron afectadas por su conducta. Las medidas formativas son, entonces, las consecuencias lógicas que la escuela exige cumplir a una persona que falta a una norma de convivencia. Se relacionan lógicamente con la reparación del daño ocasionado por el comportamiento de la persona y buscan, además, inhibir la conducta transgresora. Las consecuencias lógicas permiten al estudiante

reconocer la relación entre la sanción y su conducta transgresora (Valoras UC, 2008; MINEDUC, 2011).

La implementación de estas medidas seguirá la siguiente pauta:

- Estarán relacionadas con la situación que se quiere mejorar.
- Serán respetuosas de las partes en conflicto.
- Serán razonables y proporcionadas.
- Y, en lo posible, serán conocidas de antemano.

La formulación de las medidas formativas será, idealmente, co-construida con la o las personas

que transgreden, especialmente con los y las estudiantes. La participación estudiantil en el

proceso de elaboración del sistema y de sus consecuencias permitirá que las sientan como

propias, y por tanto participen de manera co-responsable en su cumplimiento (Valoras UC, 2008).

Siendo así, se consideran los siguientes tipos de medidas formativas:

- Servicio comunitario: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativahaciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través de su esfuerzo personal.
- Servicio pedagógico: Contempla una acción en el tiempo libre del o de la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades que permiten reparar el daño al proceso de aprendizaje propio o de sus compañeros o compañeras (MINEDUC, 2011).
- Disciplinarias: Tienen un énfasis en el aspecto punitivo o sancionador de la medida. Se aplica frente a faltas gravísimas a la convivencia escolar y dependen de una decisión de
- la dirección de la escuela, cuando, en representación de la comunidad, toma medidas para restituir el orden y la tranquilidad colectiva (Superintendencia de Educación Escolar, 2013).

b) APLICACIÓN DE CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE FALTAS.

La apreciación respecto de la gravedad de una falta requiere que los actores educativos involucrados, puedan contar con criterios consensuados y conocidos que permitan guiar sus determinaciones. De este modo, esta decisión no se trata de una cuestión de valoraciones personales, sino de un asunto formal e institucional, normado a través del presente Reglamento de Convivencia Escolar.

El MINEDUC propone algunos "criterios generales de evaluación" ("Metodología para la elaboración del Reglamento de Convivencia". Ministerio de Educación. Gobierno de Chile (2004): o Falta leve: actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza

aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad. Ejemplo: atrasos, uso de celular o cualquier actitud que interrumpa la clase. o Falta grave: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje. Ejemplo: copiar en una prueba, falsear una nota, pegar a un compañero, dañar el bien común, etc. o Falta Muy Grave: actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física, psíquica y social de terceros. Ejemplo: hurto, daño físico, discriminación, tráfico de drogas, abuso sexual, otros.

A partir de esta orientación se valoró cada una de las faltas consideradas en el presente Reglamento y se espera que cada vez que éste se aplique, se vuelva a tener en cuenta estos criterios.

Cabe destacar que “cuando un acto de agresión física atenta contra la vida de un tercero entonces ya se está frente a una acción que sobrepasa las atribuciones del establecimiento escolar, en este caso deben actuar las autoridades competentes” (“Metodología para la elaboración del Reglamento de Convivencia”. Ministerio de Educación. Gobierno de Chile (2004) es decir, corresponde la denuncia en Tribunales.

FALTAS LEVES:

Entre las faltas leves pueden mencionarse las siguientes:

- Ensuciar el entorno
- Gritar o interrumpir injustificadamente la clase, comportarse indebidamente en actos cívicos conmemorativos, religiosos o simulacros de seguridad.
- Ingresar a clases después de la hora de inicio de la jornada escolar u otra actividad colegial. Asimismo, el ingreso atrasado a cada una de las horas de clases.
- Acudir al colegio sin agenda escolar
- Acudir al colegio sin comunicación firmada.
- Realizar actividades que no son propias de la clase (ej. Maquillarse, comer, dormir)
- Tener reiterados atrasos o inasistencias sin justificación
- No traer materiales para la actividad escolar.
- Presentarse sin uniforme.
- Presentarse al colegio con un aspecto que denote falta de higiene y cuidado personal.
- Realizar demostraciones afectivas que están restringidas al ámbito privado.
- Transitar por lugares que no son propios de su sección y actividades escolares sin autorización y acompañamiento de un educador.
- Presentar fuera de tiempo trabajos escolares.

- Utilizar el teléfono celular sin tener acuerdo con el educador u objetos distractores del aprendizaje.
- No justificar la inasistencia a evaluaciones.
- Utilizar palabras o gestos inadecuados que atentan contra la dignidad del otro.
- Vender cualquier tipo de productos en el colegio.
- Entre otras.

FALTAS MENOS GRAVES:

Entre las Faltas Menos Graves pueden mencionarse las siguientes:

- Lanzar objetos a compañeros, fuera o dentro de la sala de clases
- Expresarse con groserías, agresiones verbales y/o gestos ofensivos entre compañeros.
- Proferir agresiones verbales hacia cualquier integrante de la comunidad educativa, oral, por escrito o vía internet (redes sociales)
- La destrucción del mobiliario, baños, salas de clase u otras dependencias.
- Fumar, consumir drogas o bebidas alcohólicas en los alrededores del colegio portando uniforme escolar.
- Ausentarse en las horas de clases, dentro o fuera del establecimiento sin justificación.
- Exponerse al peligro o exponer a un tercero (sacar la silla, hacer zancadillas, colgarse de las barandas, traer objetos contundentes, punzantes, o cortantes, etc.)
- Copiar ayuda indebidamente a los compañeros durante los distintos procedimientos evaluativos.
- Adulterar o falsificar firma del apoderado.
- Tomar fotografía o grabar videos sin autorización a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Entre otras de la misma tonalidad.

FALTAS GRAVES:

Entre las faltas Graves se pueden considerar las siguientes:

- No cumplir reiteradamente sanciones o reiterar permanentemente conductas menos graves.
- Participar en hurtos o robos tanto como autor o cómplice
- Adulterar, falsificar o sustraer el libro de clases u otros documentos oficiales del colegio.
- Agredir físicamente o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa o la discriminación por razones de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas o cualquier otra condición o circunstancia persona.

- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, vulneración de derecho no constitutiva de delito.
- Daños en las instalaciones y bienes del colegio, intencionados en los espacios educativos, materiales o documentos del colegio o en los bienes de otros miembros de la comunidad.
- Reiteración de actitudes intencionadas de deshonestidad en el proceso evaluativo.
- Conductas que menoscaben la dignidad y privacidad de las personas, como grabar, fotografiar o subir material audiovisual a internet, no constitutivo de delito.
- Realizar acosos o agresiones de connotación sexual que atentan contra la dignidad del otro, no constitutivas de delito.
- Poseer material impreso, visitar páginas web y/o difundir contenido calificado como adultos, o aquellas calificadas de contenido sexual o moralmente inapropiado para menores, u otros que atentan contra los principios de la dignidad y respeto a las personas, no constitutivas de delito.
- Porte venta o consumo de drogas al interior del Colegio o alrededores.
- Fumar tabaco, vappers, o ingerir bebidas alcohólicas, dentro o en los alrededores del colegio.
- Consumo de drogas ilícitas.
- Portar drogas ilícitas debe ser denunciado a las autoridades.

FALTAS GRAVISIMAS

Realizar cualquier tipo de conductas que den lugar a la imputación de un delito.

- Traer y/o consumir, alcohol, drogas, compartir pornografía a través de medios tecnológicos, dentro del colegio o en instancias en que los estudiantes lo representen.
- Tener conductas amenazantes; denigrar, insultar, humillar, calumniar o engañar, con agravios tanto verbales como escritos o gestuales, o a través de medios tecnológicos, referidas miembros de la comunidad.
- Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa causándole lesiones.
- Otras de similar contenido.

Factores atenuantes y agravantes en la consideración de las faltas a la convivencia escolar.

Se considerarán los siguientes como factores que atenúan la responsabilidad de quien cometa una falta:

- Tener un historial de comportamiento favorable a la convivencia escolar.
- Intento o inmediato de reparar el daño causado o impedir sus consecuencias.
- Asumir su responsabilidad por iniciativa propia, con dignidad, evidenciando

arrepentimiento.

- La edad del estudiante , el desarrollo psicoafectivo e intelectual.
- Actuar en defensa propia o de familiares directos.
- Estar viviendo problemas familiares que afecten su respuesta emocional.
- El haber sido inducido a cometer una falta por alguien de mayor edad.
- El apoyo brindado por el apoderado al proceso educativo y formativo de la escuela.

Se considerarán los siguientes como factores que agravan la responsabilidad de quien cometa

una falta:

- Haber sido sancionado por Faltas Graves o Leves.
- Ser reincidente en cualquier hecho considerado como falta.
- Ser reincidentes en la ejecución de una misma falta.
- Cometer una falta para ocultar o ejecutar otra.
- Producir un efecto perturbador en la Comunidad Educativa.
- Cometer una falta aprovechando la confianza depositada en ellos.
- Actitud de desprecio a las consecuencias de su conducta, a sus pares o docentes.
- Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otras personas.
- Emplear, en la ejecución del hecho, un objeto expresamente prohibido en este Manual o cuyo uso pueda resultar peligroso.
- Cometer una falta con premeditación y/o con complicidad de otras personas.
- Negar la falta a pesar de la evidencia.
- Culpar y/o involucrar injustamente a otros.

c) PROCEDIMIENTOS A EJECUTAR FRENTE A LAS FALTAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ernesto Bertelsen tiene como prioridad en la gestión de su convivencia escolar, generar instancias formativas que permitan a los y las estudiantes, responsabilizarse respecto de sus actos y de los efectos que éstos tienen en otros miembros de la comunidad escolar. A través del presente procedimiento se pone a disposición de docentes, directivos y encargado de convivencia, un conjunto de medidas, orientadas a facilitar el aprendizaje de la responsabilidad y el respeto como valores fundamentales para todos los miembros de la comunidad escolar. Sin embargo, cuando este aprendizaje no ocurre oportunamente, la dirección del establecimiento tiene la facultad de adoptar medidas disciplinarias que aseguren la consideración del bien común y del proceso educativo del conjunto de los estudiantes del curso y de la escuela.

En cualquier caso, la aplicación de medidas formativas y disciplinarias requiere

la existencia de procedimientos claros y justos. Esto implica que cualquier miembro de la comunidad escolar tenga derecho a hacer sus descargos y dar a conocer su visión en una situación de conflicto. Lo anterior facilita conocer la versión de todos los involucrados o involucradas, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta.

Este procedimiento supone el respeto al debido proceso, es decir, establecer el derecho de

todos los y las estudiantes a:

- Que sean escuchados.
- Que sus argumentos sean considerados.
- Que se presuma su inocencia.
- Que se reconozca su derecho a apelación.

En consideración de lo anterior, la aplicación de estas medidas, supone la realización previa de entrevistas formales a docentes, asistentes de la educación o estudiantes, junto a otros procedimientos de indagación que el equipo considere pertinentes. Esto con el fin de establecer con la mayor objetividad posible las faltas cometidas. Luego de constatada una falta, se debe calificar la gravedad de la misma utilizando la descripción precedente y, simultáneamente, aplicar los procedimientos que correspondan, según lo que se señala a continuación:

FALTAS LEVES

- Amonestación verbal por parte del profesor/a, diálogo formativo/reflexivo: El adulto que presencie la conducta realiza conversación, a través de la cual puede reconvenir o amonestar verbalmente a un o una estudiante, poniendo énfasis en la forma en que su comportamiento transgrede una norma.
- Registro en hoja de vida del libro de clases del estudiante.
- De acuerdo al criterio del profesor de asignatura o del profesor jefe, entregar comunicación por escrito, vía agenda, solicitando la firma del apoderado.

FALTAS GRAVES

- Se recopilará toda la información necesaria para tener claridad sobre la falta cometida, escuchando a los alumnos o alumnas involucrados y a testigos, considerando todas las atenuantes, agravantes, responsabilidades, evidencias y posibles daños físicos o morales realizados.
- Amonestación verbal por parte del profesor/a, diálogo formativo/reflexivo.
- Registrar en la hoja de vida del alumno.

- Aplicación de una medida formativa del docente o persona a cargo de la actividad en el contexto en el que se produce la situación (aulas, patios, CRA, baños, trayecto a su hogar, buses de acercamiento, etc.), a través de la cual el o la estudiante debe reparar el daño que ha producido con su conducta.
- considerando los factores atenuantes y agravantes de las faltas, como una guía para su criterio. Esta suspensión tendrá una duración de uno a cinco días como máximo, de acuerdo a la gravedad de la falta o dependiendo de la acumulación de faltas leves y graves. Terminado el período de suspensión, el o la estudiante tendrá la obligación de presentar una tarea relacionada con los aprendizajes, que se requiere conseguir durante el período que se ausentó. Esta tarea será evaluada y su elaboración quedará a criterio del profesor o profesora a cargo de la actividad en que ocurrió la falta.
- Citación al apoderado para informar acerca de las medidas aplicadas.

FALTAS MUY GRAVES

- Se recopilará toda la información necesaria para tener claridad sobre la falta cometida, escuchando a los alumnos o alumnas involucrados y a testigos, considerando todas las atenuantes, agravantes, responsabilidades, evidencias y posibles daños físicos o morales realizados.
- Amonestación verbal por parte del profesor/a, diálogo formativo/reflexivo.
- Registrar en la hoja de vida del alumno.
- Aplicación de medidas formativas en el esfuerzo de mediar la resolución de conflictos entre estudiantes, a través de la gestión de inspectoría y del profesor o profesora tutor, obien, con apoyo de la dupla psicosocial, buscando asegurar la comprensión del o de la estudiante, respecto de su responsabilidad y su capacidad de reparar el daño realizado y a relación con la persona afectada.
- La Dirección de ciclo, Rector y Encargado de convivencia, en coordinación consultando al consejo de profesores, decidirá las medidas disciplinarias que corresponda aplicar en cada caso, considerando los factores atenuantes y agravantes de las faltas, como una guía para su criterio.
- El apoderado será citado por el profesor jefe y la dirección del establecimiento para la firma de un documento, donde constarán las medidas que se adoptaron ante la falta cometida y los requerimientos que le solicita la escuela. En términos generales, se requiere que cada medida adoptada sea registrada en el libro de
- También solicitará a la familia realizar las acciones necesarias para que la conducta de él o de la estudiante, se ajuste a lo esperado al entorno de la clase y facilite su proceso de aprendizaje. Además, el equipo psicosocial deberá poner en conocimiento a los apoderados, las

medidas disciplinarias a las que se expone el estudiante si es que continúa de la misma forma su conducta. Finalmente se establecerá una fecha determinada para que el apoderado se acerque al establecimiento.

d) PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN

A partir de los principios de la Política de Nacional de Convivencia Escolar, se considera imprescindible la existencia de un procedimiento que permita a todos los actores educativos, apelar a una resolución de cualquier instancia de la escuela, si percibe que tal decisión vulnera sus derechos como estudiante, profesional, trabajador o como persona. En el caso de los y las estudiantes, podrán apelar a las decisiones tomadas por docentes y directivos de la escuela o a las medidas y sanciones que se le hayan impuesto, junto a su apoderados, cuando sea necesario. Cabe destacar que, , todos los actos de apelación deberán realizarse en compañía del apoderado respectivo. Para esto deberán proceder de acuerdo a los siguientes pasos:

- Dialogar con el actor educativo que ha tomado la decisión, solicitando la revisión de la medida.
- Plantear verbalmente la situación a su profesor o profesora tutor si se trata de u asunto académico, o al inspector /a general si se trata de un asunto de convivencia.

e) SUSPENSIÓN.

El estudiante suspendido no participará en ninguna actividad escolar hasta que haya cumplido con la suspensión asignada. Sin embargo, el Director de Sección podrá asignar alguna tarea de tipo académica, que el estudiante deberá cumplir y presentar al momento de reintegrarse a clases. Los padres y/o apoderados dejarán debida constancia el conocimiento del motivo de la sanción.

El estudiante podrá ser llamado a rendir pruebas, controles e interrogaciones, con el fin de no atrasarse en el trabajo académico.

Las suspensiones referidas no podrán exceder de tres en el año, sean éstas por atrasos reiterados, comportamiento sin debidos reiterados o faltas únicas. Todas y cada una tendrán incidencia directa con la condicionalidad y/o renovación de matrícula para el año siguiente. Más de tres suspensiones en el año, determinarán la cancelación de la matrícula del alumno al año siguiente, todo lo cual deberá quedar documentado en su Hoja de Vida del Libro de Clases. Todos los apoyos que la Escuela ha brindado a la familia y apoderados quedarán igualmente registrados. Si el alumno es suspendido durante el año escolar en dos ocasiones por faltas graves, se determinará la condicionalidad

de matrícula, con un plazo determinado de cambio o modificación de conducta.

f) GRAVEDAD DE LAS ACCIONES U OMISIONES.

No obstante lo anterior, los niveles de gravedad que revistan las acciones u omisiones que cometan los alumnos, serán calificados por el/la Directora(a) de Sección, el/la Inspector(a) y el equipo de Convivencia Escolar conforme a los criterios entregados por este Manual y los valores y principios consagrados en el Proyecto Educativo Evangelizador Marista (PEEM) de la Escuela "Ernesto Bertelsen Temple". De esta calificación solamente se podrá apelar al Rector y su Consejo Directivo, mediante escrito dirigido a Rectoría, cuando la sanción correspondiente sea la no renovación de matrícula para el próximo año (la expulsión o la negación de matrícula para el próximo año). El Rector tendrá la facultad de hacer las consultas Al Equipo de Convivencia escolar

g) OTROS HECHOS NO CONSIDERADOS.

Todo acto u omisión no considerado en los artículos de este Manual, podrá ser consultado y analizado por el Equipo de convivencia escolar, cuando se pueda suponer que la acción atenta contra el Proyecto Educativo Institucional o no. El Equipo de convivencia tendrá la misión de emitir un informe y propuesta al Rector y su Consejo Directivo para una posterior resolución.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- La conducta anterior del responsable.
- El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.

h) PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO:

Al estudiante afectado se deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

- El profesor tutor en conjunto con el Equipo de convivencia escolar harán acompañamiento oportuno hasta que termine el proceso formativo.
- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros, ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.
- En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas. (Ver Anexos con los protocolos de actuación)
- El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención del Equipo de Convivencia escolar.

I) PROCESO DE MEDIDAS:

El conducto regular para toda situación que afecte al estudiante será el siguiente: Profesor Tutor, Inspector(a), Director(a) de Sección, Equipo de Convivencia Escolar y Rectoría. En donde el proceso en base a las medidas tomadas sera el siguiente:

a) Comunicación de medidas:

Las medidas serán comunicadas al apoderado y anotadas en la hoja de vida del estudiante por el profesor tutor, o por el Inspector, dependiendo de la gravedad o de la acumulación de las faltas. De las anotaciones en la hoja de vida, los padres y apoderados deberán firmarlas en señal de haber sido notificados de las mismas. Si se negaren a ello, se dejará constancia de tal hecho por parte del profesor o Inspector que practique la anotación.

b) Averiguación ante procedimientos:

El Director de Sección y/o el Inspector deberán llevar adelante la averiguación, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la indagación, deberán presentar un informe ante el Rector y su Consejo Directivo para resolverla medida correspondiente o derivar directamente al Equipo de convivencia, para que se genere una propuesta que deberá ser analizada y aplicada por el Rector y su Consejo Directivo.

c) Citación a entrevista:

Una vez decidida la medida, la Rectoría o quien la represente deberá citar a las partes e informar de los alcances de la investigación y de las medidas que se han tomado si éstas corresponden. Esto significará que la autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada.

d) Obligación de denuncia de delitos:

El Rector, los Directores, Inspectores y Profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales violencia intrafamiliar, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.

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

i) CANCELACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS EDUCACIONALES.

Es la medida más grave, ya que implica la pérdida de la condición de alumno regular de la Escuela durante el año escolar. Esta medida podrá aplicarla solamente el Rector, quien para aplicarla escuchará al Director de Sección, Equipo de convivencia escolar, Consejo de Profesores de Sección, además de los antecedentes entregados por los Inspectores, el PIE, u otro Docente, sobre la conducta de algún estudiante que merezca esta sanción. En todos estos casos se considerará, además, el historial de comportamiento del estudiante durante su permanencia en la Escuela, el compromiso de apoyo y adhesión familiar.

Esta medida con pleno respeto al debido proceso y la posibilidad de reconsideración de la medida por parte del Rector (se reduce el plazo para solicitarla de 15 a 5 días), además es el Mineduc quien deberá reubicar al y adoptar medidas de apoyo) (Ley "Aula Segura").

APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

Para la interpretación del presente Manual de Convivencia y para los posibles vacíos que en él puedan existir, se tendrá en cuenta los deberes y derechos de los alumnos y el espíritu de las normas de convivencia de la Escuela. El Consejo Directivo, establecerá el procedimiento adecuado para garantizar la difusión del presente Manual a todos los miembros de la Escuela Industrial Ernesto Bertelsen Temple y de quienes, no perteneciendo a ésta, estén en relación con las actividades lectivas desarrolladas por los estudiantes de cada una de las secciones. Ejemplares del mismo estarán en la Secretaría de la Escuela Industrial y en www.fde.maristas.cl, para consulta de los interesados.

Los incumplimientos al manual de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del estudiante, tales como: la edad, circunstancias personales y familiares, etc., así como también la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido un proyecto diverso y determinado, y que son atendidas por él, en conformidad a la Constitución y las leyes.

Las faltas al Manual de Convivencia serán graduadas dependiendo del incumplimiento, las cuales deberán ser ordenadas y aplicadas finalmente por uno a más de los siguientes actores educativos: el Profesor Tutor, el equipo de convivencia, el Inspector, el Director de Sección, el Consejo Directivo y el Rector (a) previa conversación con el estudiante que generó la falta y su apoderado si es pertinente.

Supervisión y cumplimiento del manual: El encargado de convivencia, junto al director de sección, inspector y al rector/a, serán los responsables de llevar a cabo la convivencia escolar, los cuales tendrán funciones y responsabilidades, de acuerdo con el presente Manual. Ante el incumplimiento reiterativo del manual o dependiendo de la gravedad del caso se consultará al consejo escolar.



Colegio Marista
DIEGO ECHEVERRÍA QUILLOTA



ANEXOS

PROCEDIMIENTOS DEL EQUIPO PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Ante una situación que afecte notoriamente la convivencia escolar, entendiéndose ésta como aquella que está dirigida a todos los participantes del sistema escolar, con especial atención a quienes son parte de la cotidianidad escolar – directivos, docentes, estudiantes, asistentes de la educación, padres y apoderados-, porque es allí donde diariamente se construyen interrelaciones, como parte del proceso de aprendizaje, y que guarde relación con los conflictos que pueden darse dentro de este contexto (entre estudiantes y entre éstos educadores), el marco de procedimientos es el siguiente:

- Considerando una situación específica que revista especial gravedad a partir de una serie de situaciones que afecten una sana convivencia escolar, los participantes educativos implicados deben poner en conocimiento del Director de Sección correspondiente los alcances de la situación.
- El Director de Sección evaluará la situación y basándose en el Manual de Convivencia de la Escuela, aplicará las medidas (formativas, reparatorias o disciplinarias) que estime necesarias, tomando en consideración, si así lo considera pertinente, las apreciaciones del Consejo de Profesores que tiene bajo su cargo.
- Es de responsabilidad del Director de Sección informar al alumno y su apoderado o al educador si fuese necesario, de las decisiones tomadas, amparándose en el mismo Manual de Convivencia de la Escuela. Deberá, además, informar a Rectoría del caso y de la resolución tomada. De acuerdo a las medidas adoptadas, evaluar si corresponde derivar en el caso que se vulnere el Derecho a algún participante de la comunidad educativa.
- Si alguna de las partes que han sido sancionadas no queda conforme con la resolución que se le informó, está en su derecho de apelar. Esta apelación deberá ser por escrito y formulada por quien corresponda con un plazo de tres días hábiles a contar del momento en que le fue comunicada la decisión. Esta apelación deberá ser entregada en un sobre cerrado al Director de Sección correspondiente.
- El Director de Sección deberá comunicar a Rectoría que ha sido recibida la apelación.
- El Rector, consultando a su Consejo Directivo si estima pertinente, comunicará y derivará al Encargado de la Unidad de Buen Trato el caso en cuestión.

- Además, instruirá al Director de Sección para que haga llegar, en un plazo de dos días hábiles como máximo, toda la documentación que se ha recopilado del caso (informes pedagógicos, de Inspectoría, de asistentes de la educación, etc.) y la apelación respectiva al Encargado de la Unidad de Buen Trato.
- Recibida toda la documentación, el Encargado de la Unidad de Buen Trato, citará al Equipo (Ver N° 4, del Artículo 5 del Manual de Convivencia). El Encargado dispondrá de un plazo de tres días hábiles para gestionar la reunión de este equipo.
- En el equipo de orientación se analizará la situación, estudiando cada uno de los informes y formulando una propuesta que debe ser presentada directamente al Rector/a. Esta propuesta será analizada por el Rector/a y su Consejo Directivo si lo considera necesario, pudiendo ésta ser formalizada, adaptada o descartada en último término.
- Teniendo la resolución final en su poder, el Rector informará a las partes.

LA DISCRIMINACIÓN EN EL CONTEXTO ESCOLAR

En el ámbito escolar, la discriminación constituye todas aquellas prácticas que, por acción u omisión, impiden el fin último de la educación: el pleno desarrollo de las personas, de sus proyectos de vida e identidades y la posibilidad de una participación activa en la sociedad.

Específicamente la Convención contra la discriminación en la esfera de la enseñanza promulgada por la Unesco en el año 1960, establece que la discriminación es cualquier tipo de distinción, exclusión, limitación o preferencia basada en características personales o socioculturales, que tiene como propósito o efecto:

- Limitar a determinadas personas o grupos su acceso a cualquier tipo y nivel educativo.
- Proporcionar a ciertas personas una educación con estándares inferiores de calidad.
- Establecer o mantener sistemas educativos o instituciones separadas para determinadas personas o grupos.
- Otorgar a algunas personas o grupos un trato incompatible con la dignidad humana.

TIPOS DE DISCRIMINACIÓN EN EL ÁMBITO ESCOLAR:

- Especiales y conductas no deseadas
- Pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación.
- Se agregan en esta forma de discriminación, las conductas no deseadas dentro del estable- cimiento educativo.
- Situación socioeconómica
- Situación de pobreza real o percibida por el estudiantado que se encuentra en la situación de discriminación, como por quienes llevan a cabo discriminaciones.
- Creencias religiosas: Se trata de la discriminación sobre personas o grupos que describen una forma de vida asociada a cosmovisiones o credos religiosos del mundo.
- Maternidad y paternidad juvenil: Se trata de discriminaciones sobre estudiantes mujeres o varones que son madres, padres, o en proceso de serlo.
- Condiciones de salud: Se trata de discriminaciones sobre personas o grupos de personas que viven condiciones desfavorables de salud física o mental, pasajera o permanente, las cuales son señaladas como motivo de discriminación.

PRINCIPIOS ORIENTADORES

- a) Dignidad del ser humano
- b) Interés superior del niño, niña y adolescente (convención de los Derechos del Niño).

El interés superior del niño se encuentra establecido en el artículo 3 de la Convención sobre los Derechos del Niño (1989), 4 que señala:

1. En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.
2. Los Estados Partes se comprometen a asegurar al niño la protección y el cuidado que sean necesarios para su bienestar, teniendo en cuenta los derechos y deberes de sus padres, tutores u otras personas responsables de él ante la ley y, con ese fin, tomarán todas las medidas legislativas y administrativas adecuadas.
3. Los Estados Partes se asegurarán de que las instituciones, servicios y establecimientos encargados del cuidado o la protección de los niños

cumplan las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como en relación con la existencia de una supervisión adecuada.

- c) El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género.
- d) Autonomía progresiva (convención de Derechos del Niño, en su art. 5º)
 - La autonomía progresiva es un concepto que reconoce a las niñas, niños y adolescentes como personas sujetas de derechos, lo cual implica que todos sus derechos humanos deben ser reconocidos, respetados y garantizados, sin estar condicionados a su edad
- e) Derecho a participar y a ser oído.
- f) No discriminación arbitraria Marco normativo internacional
- g) Declaración Universal de los Derechos Humanos
- h) Convención Americana de Derechos Humanos
- i) Convención de los Derechos del Niño
- j) Principios de Yogyakarta

MARCO NORMATIVO NACIONAL

- a) Ley No 20.370, que establece la Ley General de Educación
- b) Ley No 20.845 de Inclusión Escolar que regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado.
- c) Ley No 20.536 sobre Violencia Escolar
- d) Ley No 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educacionales Reconocidos por el Estado
- e) Ley No 20.609 que establece medidas contra la Discriminación

ANEXO

PROTOCOLO PARA RETENCIÓN DE PADRES ADOLESCENTES

La Ley General de Educación, señala que el embarazo, maternidad y paternidad de estudiantes jóvenes, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en los establecimientos educacionales particulares y públicos que posean Reconocimiento Oficial del Estado. En este

sentido, la normativa señala que deben otorgarse las facilidades académicas y administrativas, y las medidas de apoyo correspondientes para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

Las normativas que resguardan los derechos de embarazadas, madres y padres estudiantes son:

- La Ley General de Educación (Art. 11).
- Decreto 79 del año 2004; Ministerio de Educación.
- Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

Criterios:

Nuestro Colegio en su proyecto educativo, prohíbe todo tipo de discriminación arbitraria, generando un ambiente de aceptación y buen trato, que favorezca la inclusión y la permanencia escolar en igualdad de condiciones.

Medidas académicas:

- Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, la cual puede surgir como una alternativa con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio y en los módulos de formación técnico profesional.
- Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción, medidas que favorezcan la permanencia de los estudiantes.
- Criterios de promoción que aseguren el aprendizaje efectivo y los contenidos mínimos de los programas de estudio.

Medidas administrativas:

- Se asegura un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de paternidad del estudiante.
- No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor a un año se consideran válidas cuando se presenta certificado médico, carne de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas, deben señalar etapa de embarazo, por lo tanto, es de suma importancia informar a profesor tutor, condición cercana al parto para confirmar situación escolar y conocer el modo en que se evaluará posteriormente.

REDES DE APOYO

Dar a conocer y promover las redes apoyo con las que cuentan los estudiantes en esta condición:

- JUNAEB con su “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”.

Esta encuesta es realizada por la Encargada de JUNAEB del Colegio, la cual es enviada a esta instancia para recibir el apoyo necesario por parte de esta entidad.

- JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.

- Oficina de Protección de Derechos de niños, niñas y adolescentes.

- Ministerio de Salud: Los Centros de Salud familiar (Cesfam) , cuentan con espacios de salud integral para jóvenes y adolescentes, conformados por profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas. www.minsal.cl

- Ministerio de Desarrollo Social: El Programa Chile Crece contigo, es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde el período de gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.

- El Subsidio Familiar, dentro del cual se encuentra el Subsidio maternal es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al Municipio – es requisito contar con la Ficha de Protección Social o Ficha Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. www.crececontigo.cl

- Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas: El Programa de Apoyo de Retención Escolar apoya a estudiantes vulnerables que están en riesgo de abandonar el sistema escolar en las regiones de Antofagasta, Valparaíso, Metropolitana, Maule, Biobío y la Araucanía. Estudiantes vulnerables son aquellos que cursan Enseñanza Básica (7ª y 8ª)o Educación Media , en condición de embarazo o paternidad; estudiantes que cuenten con Beca de Apoyo a la Retención Escolar BARE y estudiantes de Enseñanza Media que presenten alto riesgo socioeducativo en establecimientos priorizados por JUNAEB. www.junaeb.cl

- Instituto Nacional de la Juventud: Los Info. centros y Telecentros de INJUV son lugares con computadores habilitados con internet a disposición de los jóvenes en forma gratuita para que puedan realizar sus trámites, tareas u otros trabajos, complementariamente, el instituto imparte cursos gratuitos en

diversas temáticas de interés juvenil. www.injuv.cl

- Junta Nacional de Jardines Infantiles: También cuenta con una red de salas cunas PEC (Para que estudie contigo)
 - La JUNJI atiende gratuitamente hijos e hijas de madres y padres adolescentes en las salas cunas ubicadas en liceos o cercanas a ellos. De este modo apoya la crianza e inicia el proceso de Educación Parvulario de niños y niñas, mientras que paralelamente sus padres continúan sus estudios.
 - Tu hijo o hija tiene preferencia en los jardines de la Red JUNJI, pues consideramos fundamental que él o ella se desarrollen integralmente y que tú continúes tus estudios. Recuerda que si tú estudias y te preparas, podrás transmitir ese aprendizaje a tus hijos y apoyarás mes completa su desarrollo.
 - Si hay varios estudiantes con hijos/as, pídele a tu profesor /a que la Dirección del establecimiento solicite a la Municipalidad que gestione con JUNJI abrir una sala cuna PEC cercana o al interior del Liceo. www.junji.cl

Puedes realizar una denuncia por incumplimiento a las normativas vigentes que te indicamos en los puntos anteriores en <http://denuncias.supereduc.cl>

www.convivenciaescolar.cl

PROMOCIÓN

Se entiende por Matrícula un proceso en el cual el padre, la madre o un apoderado establecen un contrato de prestación de servicios educacionales con un colegio determinado para que su un hijo o pupilo estudie en dicho establecimiento durante un año escolar completo. Implica derechos y responsabilidades durante el año escolar, pero caduca definitivamente al fin de este.

Todo estudiante regular de la Escuela "Ernesto Bertelsen Temple" tiene asegurado el derecho de matricularse para el año siguiente, siempre que haya manifestado un comportamiento adecuado, el cual se expresa en las siguientes condiciones:

- *Calificaciones finales suficientes como para ser promovido al curso siguiente.*

- *Aquel que ha repetido curso por primera vez, ya sea por notas o asistencia.*
- *Una conducta adecuada refrendada por el Informe de Desarrollo Personal y su historial educativo.*

Considerar si el estudiante está recibiendo apoyo pedagógico, psicológico
U otro acompañamiento necesario para su desarrollo escolar.

AUTORIZACIÓN CAMBIO DE ROPA DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

- Ante cualquier eventualidad, el apoderado será informado vía teléfono de forma inmediata.
- Al autorizar el cambio de ropa hacia su pupilo este será aseado por el equipo educativo del nivel correspondiente.
- En caso de **NO** autorizar el cambio, quedará nulo el procedimiento por lo que el párvulo deberá esperar a que llegue el adulto para su cambio o retiro. El apoderado deberá acudir al colegio y retirar al párvulo en enfermería. (en este caso el apoderado puede designar esta gestión a un familiar tras previo aviso a educadora).

Protocolo de clases virtuales y uso de la plataforma Classroom

El presente protocolo permite llevar a cabo el proceso pedagógico ya que con estas nuevas herramientas digitales, han favorecido la interacción entre los(as) profesores(as) y los estudiantes, producto de la suspensión de clases presenciales, dada la contingencia de la pandemia que hoy estamos enfrentando a nivel mundial.

Siguiendo con lo anterior, este protocolo, tiene como objetivo dar a conocer las actitudes, responsabilidades, deberes y derechos que tienen tanto los estudiantes, como los docentes, así como también los profesionales de apoyo y las familias, al momento del desarrollo de una clase o apoyo virtual, lo que contribuirá a que estas se realicen de la mejor forma posible, en un ambiente de respeto, responsabilidad y sana convivencia.

RESPONSABILIDADES, DEBERES Y DERECHOS DE LOS DIFERENTES ACTORES EN EL PROCESO DE CLASES ONLINE:

A. Del Colegio:

- Velar porque cada alumno y alumna Pre-Kinder a 4° E. Medio, cuente con un correo electrónico institucional, para poder participar en las clases online.
- Contar con los medios digitales adecuados para la realización de clases virtuales, a través de diferentes plataformas.
- Acercarnos a los distintos contextos que viven nuestras familias y hacer llegar el material impreso necesario a quien lo requiera.
- Capacitar a los docentes y profesionales de apoyo, en el uso de plataformas virtuales u otro medio tecnológico
- Poner a disposición tutoriales de apoyo para acceso a plataformas virtuales a toda la comunidad educativa.

B. Del Estudiante:

El ingreso a las salas virtuales será con su correo institucional (nombre.apellido.paterno.apellido_materno@alumnos.fde.maristas.cl), a través de plataforma Classroom, deberá ser mediante invitación del o la docente que imparte la asignatura, mediante correo electrónico o Classroom.

Una vez recepcionada la invitación a la clase, él estudiante:

1. Idealmente el estudiante deberá acondicionar un espacio que reúna las condiciones adecuadas para trabajar, evitando los ruidos o intervenciones externas.
2. Presentarse con vestimenta acorde a un contexto educativo. Como por ejemplo, polera, polerón, pantalón, que no contenga mensajes ofensivos.
- 3.
4. Conectarse a clases según horario establecido a cada curso.
5. Desactivar su micrófono, para evitar ruidos que entorpezcan el desarrollo de la actividad y activarlo solo cuando el (la) profesor(a) lo sugiera o tenga que hacer una intervención académica.
6. Activar su cámara si el estudiante lo estima, el objetivo de esto es, favorecer una interacción más cercana entre él, sus compañeros y el docente

7. Participar activa y respetuosamente en clases.
8. Podrá usar el chat de la plataforma para hacer preguntas, plantear dudas pertinentes a la clase o responder cuando el profesor lo solicite.
9. Si un estudiante desea comentar o hacer una pregunta oral, podrá activar su micrófono. Para ello deberá levantar la mano por la pantalla o pedir la palabra a través del chat de Google Meet.

CONSIDEREMOS LO SIGUIENTE:

1. El lenguaje a utilizar en clases, debe ser adecuado y respetuoso entre todos los participantes, no decir groserías, insultos o palabras ofensivas; tampoco se podrá enviar mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros, mientras se esté en clases.
2. Publicar imágenes pornográficas u obscenas, o enlaces a este tipo de material.
3. Viralizar, compartir y/o publicar fotos o videos expuestos en la clase.
4. Realizar memes, sticker o gift de la clase virtual.
5. Difundir los link del acceso a clases con estudiantes que no pertenecen al curso.
6. Suplantar, o hackear cuentas distintas a la propia.
7. Usar elementos distractores como: Consolas, celulares, juguetes entre otros en el desarrollo de la clase. Se hará excepción, el uso del celular en el caso en que el estudiante utilice dicho dispositivo para participar de la clase.
8. Respetar la propiedad intelectual de los(as) profesores(as), por lo que no está permitido compartir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por el docente, sin su consentimiento.

Es responsabilidad del estudiante y/o apoderado, que no pudo asistir a la clase online, acceder a la plataforma que corresponda, o solicitar material impreso con el tutor si fuera necesario, con el fin de actualizar los contenidos que se trabajaron.

C. Del Apoderado/a:

Se solicita al apoderado:

- Velar por el adecuado uso de la plataforma virtual, por parte del estudiante.
- Promover el buen trato, enmarcado en valores señalados en nuestros PEI y Manual de Convivencia Escolar.

- Velar para que el estudiante asista a todas las clases programadas puntualmente.
- Brindar los medios, dentro de sus posibilidades, para que el estudiante cuente con un espacio dentro del hogar que favorezca el aprendizaje.
- Evitar interrupciones, con el fin de favorecer una adecuada concentración para la adquisición de nuevos aprendizajes.
- No interrumpir la clase. En caso de que requiera conversar una situación particular con el docente, debe enviar un correo a este, explicando su inquietud.
- Podrá estar presente en la clase, pese a lo anterior, no podrá intervenir mientras esta se desarrolla.
- En el caso de clases virtuales del nivel de párvulos o educación básica, el apoderado deberá preocuparse que el estudiante mantenga el micrófono apagado y solo activarlo cuando sea el turno de interacción con el docente.

D. Del Docente:

- Será el responsable de enviar al menos con un día de anticipación el link de la clase virtual, al correo institucional de cada estudiante.
- De no poder realizar la clase, por fuerza mayor, en el horario acordado; el docente debe dar aviso, al coordinador Técnico Pedagógico, Director de Sección con antelación (apenas ocurrido el imprevisto).
- De no realizarse la clase por fuerza mayor o falla técnica antes o durante esta, el docente tendrá la responsabilidad de reagendarla e informar a los estudiantes y jefatura correspondiente, utilizando los medios formales dispuestos para una comunicación efectiva.
- Tener a disposición el material de clases en diferentes formatos para que el estudiante y/o apoderado pueda tener acceso a los contenidos si fuera necesario. (material para impresión)
- El rol del Profesor en la educación virtual es, ser un agente facilitador y guía en el proceso enseñanza - aprendizaje; además es quien motiva a sus estudiantes en la participación y el desarrollo de conocimientos, a través del análisis y discusión de temas propios de la asignatura, en un ambiente de respeto y autocuidado.
- Será responsable de grabar la clase, previa autorización de la familia de cada estudiante, con el fin de dar facilidades a aquellos alumnos que por motivos previamente justificados, no pudieron conectarse. La clase por medio de la grabación, será una herramienta de apoyo pedagógico para el estudiante y su familia.
- Tratará, en la medida de lo posible, contar con un lugar determinado para el correcto desarrollo de la clase, para que de esta forma se eviten los ruidos o intervenciones externas.



- Una vez terminada la clase virtual, el docente debe finalizar la clase evitando quedarse en línea con un número reducido de estudiantes o solo con un estudiante, para generar interacciones seguras entre garantes y estudiantes.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS y FORMATIVAS

1. Cada Profesor será el encargado de realizar las actividades formativas a cada estudiante o grupo curso, cuando incurran en actitudes que impiden el normal funcionamiento de las clases virtuales.
2. Cuando la conducta de un estudiante o grupo curso sea reiterada en la misma o diferentes asignaturas, deberá informarse de inmediato a Inspectoría en conjunto con Director de sección.
3. Profesor Tutor o Profesor de Asignatura entregará por escrito la información de las situaciones presentadas al Director de sección, quien procederá en primera instancia a comunicarse con el apoderado y el estudiante para dar a conocer lo sucedido y tomar acuerdos.
4. Si pese a la intervención del Director de sección, la actitud del estudiante persiste, la atención tanto del estudiante como de su apoderado será derivado a la Encargada de Convivencia Escolar, quien en conjunto con equipo de convivencia, procederá a tomar las medidas formativas del caso de acuerdo al Manual de Convivencia de la Escuela Industrial Ernesto Bertelsen Temple.
5. Cuando el curso en general incurre en una falta de manera persistente en una o más clases, se realizará una primera intervención del profesor tutor en conjunto al equipo de Orientación, para dialogar con los estudiantes y generar instancias que permitan la reflexión acerca de la falta ocurrida o situación de vulneración que ocurra hacia nuestros estudiantes.
6. Frente a alguna situación de mayor complejidad que vulnere los derechos de nuestros estudiantes, será resuelta por Encargada de Protección, Rectora y Director de sección quienes, derivarán a los organismos pertinentes, en virtud de la gravedad, además de realizar el acompañamiento tanto para el estudiante como el curso involucrado.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS SUICIDAS

PROCEDIMIENTO ANTE UN RIESGO DE SUICIDIO

Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser considerado como un riesgo de suicidio, ya sea por asistentes, docentes, funcionarios/as, estudiantes y/o apoderados/as, éste debe informar al Encargado de Convivencia Escolar o psicóloga(o) del

establecimiento educacional inmediatamente.

El Encargado de Convivencia Escolar informará inmediatamente al Director.

El Encargado de Convivencia Escolar dará por activado el presente protocolo, y será el responsable de su aplicación, dejando registro de ello en el plan de acción.

El Director(a) debe informar inmediatamente al Sostenedor y a la autoridad sanitaria competente (Seremi de Salud y Servicio de Salud) respecto a lo acontecido, con la finalidad de recibir apoyo y orientación respecto a los pasos a seguir por parte de la institución.

El psicólogo de la dupla psicosocial deberá tomar contacto inmediatamente con el apoderado y citar lo de carácter de urgente al establecimiento. Para los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio, es un deber del establecimiento educacional comunicarlo a los padres y/o apoderados del estudiante en un máximo de 12 horas.

El psicólogo(a) de la dupla psicosocial realizará inmediatamente una entrevista al estudiante que manifieste las señales de alerta de riesgo suicida para contenerle emocionalmente e indagar la situación descrita. Para eso, aplicará el instrumento Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida (Minsal, 2019), en un espacio que garantice privacidad y confidencialidad.

El psicólogo(a) del establecimiento deberá determinar la adopción de medida surgentes respecto de los estudiantes, tales como:

Derivación a dispositivos externos Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) y/o CESAM.

Apoyo a los apoderados para enfrentar correcta y oportunamente la situación, poniendo énfasis en factores protectores y en las señales de riesgo.

El Encargado de Convivencia Escolar convocará a una reunión extraordinaria a aquellos funcionarios que se relacionan con el estudiante, para informarles sobre las acciones realizadas en la aplicación del presente protocolo. La información expuesta en dicho consejo será de carácter reservado.

El psicólogo(a) de la dupla psicosocial deberá realizar un proceso de seguimiento al estudiante para asegurar que haya recibido la atención requerida.

Dado cumplimiento a todos los puntos anteriores, el Encargado de Convivencia Escolar dará por cerrado el presente protocolo.

PROCEDIMIENTO ANTE UN INTENTO DE SUICIDIO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser considerado como un intento suicida, ya sea por asistentes, docentes, funcionarios/as, estudiantes y/o apoderados/as, debe informar al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional inmediatamente, quien deberá dejar constancia escrita de los

antecedentes que se le proporcionen y dará por activado el presente protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar inmediatamente informa al Director(a).

El Director(a), debe informar inmediatamente al Sostenedor y a la autoridad sanitaria competente (Seremi de Salud y/o Servicio de Salud) respecto a lo acontecido, con la finalidad de recibir apoyo y orientación respecto a los pasos a seguir por parte de la institución.

El psicólogo de la dupla psicosocial deberá tomar contacto inmediatamente con el apoderado, citarlo a reunión o realizar visita domiciliaria.

El psicólogo(a) de la dupla psicosocial realizará inmediatamente una entrevista al estudiante (reunión o visita domiciliaria) para contenerle emocionalmente e indagar la situación, en un espacio que garantice privacidad y confidencialidad.

El psicólogo(a) del establecimiento deberá determinar la adopción de medidas urgentes respecto de los estudiantes.

Derivación a dispositivos externos (centro de salud más cercano al domicilio del estudiante).

Entregar apoyo a los padres y/o apoderados para enfrentar correcta y oportunamente la situación, poniendo énfasis en factores protectores

El Encargado de Convivencia Escolar convocará a una reunión extraordinaria a los funcionarios, para informar sobre las acciones realizadas en la aplicación del presente protocolo y entregar apoyo para enfrentar correcta y oportunamente la situación. La información expuesta en dicho consejo será de carácter reservado.

El psicólogo(a) de la dupla psicosocial y los docentes tutores realizarán, posterior a lo ocurrido, intervenciones focalizadas en miembros de la comunidad educativa que fueron afectados por los hechos para contener emocionalmente.

La dupla psicosocial deberá realizar un proceso de seguimiento y apoyo al estudiante para asegurar que haya recibido la atención requerida.

Dado cumplimiento a todos los puntos anteriores, el Encargado de Convivencia Escolar dará por cerrado el presente protocolo e informará a cada uno de los intervinientes de este.

PROCEDIMIENTO ANTE UN INTENTO DE SUICIDIO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser considerado como un intento de suicidio, ya sea por asistentes, docentes, funcionarios/as, estudiantes y/o apoderados/as, debe informar al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional inmediatamente, quién dará por activado el presente protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar inmediatamente informa al Director(a).

El Director(a), debe informar inmediatamente al Sostenedor y a la autoridad sanitaria competente (Seremi de Salud y/o Servicio de Salud) respecto a lo acontecido, con la finalidad de recibir apoyo y orientación respecto a los pasos a seguir por parte de la institución.

Se procederá a realizar una intervención en crisis, la cual estará a cargo de él o la psicólogo(a) del establecimiento.

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de él o los afectado(s), tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE.

Para dar información sobre lo ocurrido, inmediatamente el personal de inspectoría se comunicará con padres y/o apoderados del estudiante.

El psicólogo(a) de la dupla psicosocial realizará intervenciones focalizadas en miembros de la comunidad educativa que fueron afectados por los hechos, de tal manera de contenerlos emocionalmente, en un espacio que garantice privacidad y confidencialidad.

El Encargado de Convivencia Escolar convocará a una reunión extraordinaria a los funcionarios, para informar sobre las acciones realizadas en la aplicación del presente protocolo y entregar apoyo para enfrentar correcta y oportunamente la situación. La información expuesta en dicho consejo será de carácter reservado.

El psicólogo(a) de la dupla psicosocial deberá realizar un proceso de seguimiento al estudiante para asegurar que haya recibido la atención requerida.

Dado cumplimiento a todos los puntos anteriores, el Encargado de Convivencia Escolar dará por cerrado el presente protocolo e informará a cada uno de los intervinientes de este.

PROCEDIMIENTO ANTE UN SUICIDIO

Quien presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser considerado como un suicidio, ya sea por asistentes, docentes, funcionarios/as, estudiantes y/o apoderados/as debe informar al Encargado de Convivencia Escolar quién dará por activado el presente protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar informa al Director(a) del establecimiento educacional inmediatamente.

El Director(a) realizará un contacto telefónico con el sostenedor del establecimiento educacional y con la autoridad sanitaria competente (Seremi de Salud y/o Servicio de Salud), con la finalidad de recibir apoyo y orientación respecto a los pasos a seguir por parte de la institución.

Inmediatamente el equipo de inspectoría realizará llamados al personal de emergencia.

Paralelamente el personal de inspectoría se comunicará con padres y/o apoderados del estudiante para dar información sobre lo ocurrido.

Se procederá a realizar una intervención en crisis, la cual estará a cargo de él o la psicólogo(a) del establecimiento.

La dupla psicosocial realizará posteriormente de lo ocurrido intervenciones focalizadas en miembros de la comunidad educativa, especialmente en grupos de riesgo que fueron afectados por los hechos, con la finalidad de contenerlos emocionalmente, en un espacio que la garantice tranquilidad, privacidad y confidencialidad.

Para informar sobre lo ocurrido, el Encargado de Convivencia Escolar convocará a una reunión extraordinaria a los funcionarios, con el propósito de entregar apoyo y recomendaciones para enfrentar de forma correcta y oportuna la situación, además de directrices sobre el manejo comunicacional de los ocurridos. La información expuesta en dicho consejo será de carácter reservado.

Posterior a lo sucedido, la dupla psicosocial deberá reunirse con el equipo educativo, promoviendo entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar conductas de riesgo.

La dupla psicosocial realizará medidas de reparación y contención a la comunidad educativa, ofreciendo a los estudiantes, funcionarios, padres y/o apoderados la oportunidad para expresar sus emociones y entregar recomendaciones sobre estrategias saludables para manejarlas.

La dupla psicosocial debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas.

Dado cumplimiento a todos los puntos anteriores, el Encargado de Convivencia Escolar dará por cerrado el presente protocolo.

Acciones que fomentan la salud mental y la prevención de un riesgo de suicidio

El Equipo de Convivencia Escolar capacitará, al menos una vez al año, a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con foco en la revisión del presente protocolo y evaluación de situaciones en que se requiere su aplicación.

Los profesores tutores, a través de las instancias formativas de la asignatura de orientación, realizarán instancias educativas y formativas en relación con el programa de estudio de dicha asignatura.



El Equipo de Convivencia Escolar generará instancias formativas para estudiantes y apoderados, en materias asociadas a la cohesión social, clima escolar protector, prevención de la salud mental, así como también sobre acciones de sensibilización en suicidio (seminarios, webinar, campañas de concientización, etc)

Los profesores tutores mantendrán entrevistas con los estudiantes y sus apoderados para identificar posibles conductas de riesgo y realizar las derivaciones a dispositivos especializados (HPV, SENDA, entre otros)

Incluir en la estructura diaria instancias sistemáticas de ejercicios de respiración, movimiento, expresión y conversación.

Tanto en la información como en la derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: Centro de Salud de la comuna y OPD.