
**REGLAMENTO INTERNO DE
CONVIVENCIA ESCOLAR
COLEGIO CONCEPCIÓN SAN PEDRO**



AÑO 2022



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO CONCEPCION SAN PEDRO 2022

FUNDAMENTACION

El Colegio Concepción San Pedro, es una comunidad educativa que se sustenta en un marco ético – valórico establecido en su Proyecto Educativo, que orienta y forma a sus integrantes. Como miembros de esta comunidad todos tenemos deberes que cumplir y derechos que ejercer. Juntos aprendemos a respetarnos a nosotros mismos y a los demás, a convivir en paz y armonía, a ser fraternos, tolerantes y solidarios, con la finalidad de crear un ambiente de convivencia fraterna entre todos los que conforman la Comunidad Educativa. En consecuencia, asumimos la convivencia escolar como la interrelación entre los diferentes actores del Colegio, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de los Estudiantes.

El reglamento en su elaboración considera los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), que busca favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, dejando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia, buen trato y de procedimientos generales.

El Reglamento Interno se complementa con protocolos y un apartado para el nivel de Educación Parvularia, según lo establecido en la circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de establecimientos con Educación Parvularia.

Por otra parte, el reglamento considera en su elaboración los principios rectores y orientadores establecidos por: La Constitución Política de la República de Chile, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley General de Educación (LGE), las Políticas de Convivencia Escolar del MINEDUC (Orientaciones para la elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar, circular N°860/2018 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de nivel parvulario), el Modelo Educativo COEMCO, el Proyecto Educativo Institucional y participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.

Es deber y compromiso de toda la Comunidad Educativa velar por su cumplimiento, en forma especial, los Padres y Apoderados desde el momento de ratificar la matrícula de su pupilo(a) y al firmar el Contrato de Servicios Educativos que presta el Colegio.

En síntesis, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar contribuirá a “aprender a vivir juntos y a fortalecer la convivencia ciudadana”.

CAPITULO I

DERECHOS Y DEBERES INDIVIDUALES:

El estudiante del Colegio Concepción San Pedro desde el Nivel de Educación Parvularia a 4º Año Medio es el principal actor de su proceso educativo y lo representa en todo momento y lugar.

Por esto, el estudiante tiene derecho a:

1. Ser educado de acuerdo a las Políticas Educativas vigentes, Planes y Programas de estudio aprobados por el MINEDUC y Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
2. Recibir una formación integral que articule lo cognitivo, personal, social, corporal, afectivo, valórico y humano que responda a las necesidades actuales de una sociedad en constante cambio.
3. Ser respetado como persona con su propio nombre e historia, por quienes conforman la Comunidad Educativa y a no ser objeto de humillación o burla.
4. Ser escuchado y atendido por los funcionarios que corresponda cuando tenga una opinión o un problema de tipo académico, disciplinario o personal.
5. Contar con un ambiente escolar que favorezca el proceso educativo.
6. Al inicio del año escolar ser informado del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del Colegio.
7. Ser informado oportunamente de las directrices, normativas, protocolos y otros.
8. Ser evaluado en forma integral, sistemática y justa en concordancia con lo establecido en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar del Colegio.

Tiene el deber de:

9. Conocer el Proyecto Educativo del Colegio, comprometerse con él y actuar en consecuencia en el quehacer diario.
10. Respetarse a sí mismo, cuidar su vida, su cuerpo y su salud, comportándose con dignidad en todo momento y lugar, evitando atentar contra su integridad física y la de otros, a través de juegos y/o conductas violentas que puedan causar lesiones de cualquier índole.
11. Respetar la dignidad de su compañero (a), evitando el uso de un lenguaje soez e insultos de carácter sexual o ademanes que sugieran prácticas de connotación sexual.
12. Respetar a los miembros de la Comunidad Educativa, evitando insultos y apodosos humillantes, abuso, discriminación, actitudes racistas, misóginas, misándricas,

homofóbicas, chismes, prepotencia, agresión física y/o expresiones verbales o a través de medios escritos, gráficos u electrónicos (Instagram, Facebook, WhatsApp, Mail, Chat, Messenger, Twitter, Blog, YouTube u otra red social) publicados dentro o fuera del Colegio, que afecten la dignidad de las personas.

13. Ser honesto(a) y honrado(a), cuidando lo que le pertenece y la propiedad de otros, así como la propiedad del colegio.
14. Traer a clases los materiales de trabajo requeridos, responsabilizándose de ellos.
15. Asistir diariamente al Colegio con su uniforme según lo estipulado en el artículo 56 del reglamento.
16. No portar, ni consumir y/o vender alcohol, cigarrillos, drogas y/o cualquier otra sustancia dentro del Establecimiento y en actividades externas programadas y/o representando al Colegio, como también vender artículos o especies en beneficio propio.
17. No portar ni traer al Colegio elementos que involucren riesgo a la integridad física y psicológica de cualquier integrante de la Comunidad Educativa (armas de fuego o blancas, elementos corto punzantes u otros).
18. Abstenerse de expresiones efusivas de contenido erótico entre compañeros(as) y/o parejas, manteniendo un trato respetuoso hacia los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
19. Asistir obligatoriamente a todas las actividades del Colegio para las cuales fuese designado, represente o se inscriba voluntariamente, con su uniforme oficial. Estas incluyen actos cívicos, deportivos, artísticos - culturales u otros, manteniendo un adecuado comportamiento que prestigie al colegio.
20. Cumplir con las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, de Evaluación y Protocolos del Colegio.

ACADÉMICOS:

La madurez e independencia, necesarias para el crecimiento en libertad, dependen de la participación activa en el proceso de aprendizaje involucra el estudio personal, la creatividad y la reflexión.

Por esto el Estudiante tiene derecho a:

21. Contar con el acompañamiento, orientación y apoyo de distintos estamentos del Colegio.
22. Contar con un buen clima de convivencia escolar, que facilite su proceso de aprendizaje.
23. Participar en clases de manera activa y colaborativa, siendo guiado por el docente en aula, de acuerdo a las normas de respeto establecidas.
24. Que las actividades y clases comiencen a la hora prevista y no sean interrumpidas, a no ser en casos especiales, debidamente justificados.
25. Conocer el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar al inicio del año lectivo y recibir un extracto de éste.
26. Participar en actividades extraescolares que potencien su desarrollo.

Tiene el deber de:

27. Promover en clases un clima de aula que favorezca el desarrollo de las actividades académicas y formativas, evitando interrupciones que perturben el desarrollo de la clase.
28. Mantener un trato respetuoso con los integrantes de la Comunidad Educativa, contribuyendo en todo momento a un buen clima escolar.
29. Asistir puntualmente a clases: En Campus Huertos, de lunes a viernes Nivel de Educación Parvularia hasta 2° año básico desde las 8:30 a las 13:30 horas, de 3° a 4° año básico desde 8:30 a las 14:20 horas, en Campus Villa de 8:00 a 14:45 horas de 5° año básico a 4° año medio.
En periodo de Pandemia el Horario será el siguiente:
En el Campus Huertos la jornada semanal de estudio será de 08:30 a 12:40 horas.
En el Campus Villa, la jornada de estudio semanal se distribuirá desde las 08:00 a las 13:45 horas.
30. En caso de inasistencia a clases, será responsabilidad del apoderado del Nivel de Educación Parvularia a 2° año básico, informarse de contenidos y /o materias tratados en clases. Desde 3° año básico a 4° año medio será responsabilidad del estudiante recuperar los contenidos y/o materias tratados en clases.
31. Inscribirse de 5° Básico a 4° Año Medio en un taller deportivo como parte de la asignatura de Educación Física, que se realiza los días lunes, miércoles, jueves y/o viernes, según corresponda al nivel, de 15:30 a 17:00 horas. Su asistencia tiene carácter obligatorio y es evaluado como parte de la asignatura de Educación Física.
32. Presentar por escrito solicitud del apoderado, al Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, cuando por razones justificadas se retire definitivamente de una actividad extraescolar o coprogramática.
33. Presentar autorización por escrito vía agenda por apoderado cada vez que el estudiante se retire antes del término de la jornada, teniendo conocimiento que no son aceptadas las autorizaciones telefónicas. La justificación sin la debida firma, faculta al colegio para exigir que el estudiante permanezca en el Establecimiento.

DE LA PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

La participación del estudiante en la vida institucional constituye un componente esencial de su propia formación integral. Los canales de participación, principalmente, los organismos estudiantiles promoverán las acciones que estimulen la autodisciplina personal y grupal, la solidaridad, la buena convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Por eso, el estudiante tiene derecho a:

34. Participar en las actividades académicas, culturales, sociales y deportivas promovidas por el Colegio.

35. Participar en la elaboración del Reglamento Interno de Convivencia y de los estatutos, normas y procedimientos que rigen a los organismos estudiantiles del Colegio.
36. Organizar y promover actividades culturales, de proyección a la comunidad, sociales y deportivas, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional del Colegio, previo conocimiento y autorización de las autoridades del Establecimiento, según corresponda.
37. Elegir y/o ser elegido para formar parte de los organismos estudiantiles del Colegio de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento de Centro de Estudiantes.
38. Planificar y organizar las acciones de dichos organismos, dentro de los horarios y normas establecidas por el Colegio.
39. Tener acceso al uso de instalaciones y equipamiento del Colegio de acuerdo a las disposiciones de Rectoría.
40. Que se respete la privacidad de las comunicaciones entre el Colegio y la familia.

Tiene el deber de:

41. Portar diariamente la agenda, nexo oficial de comunicación entre el hogar y el Colegio. Conservarla en perfecto estado, sin inscripciones ajenas a su finalidad, haciéndola firmar por sus padres y profesores y de hacer llegar a su familia o al Colegio, las comunicaciones que ellos remitan.
42. Traer firmadas por sus Padres y/o Apoderados, en la fecha señalada, las notas, pruebas, circulares u otros documentos que se le indiquen.
43. Traer firmadas por sus Padres y/o Apoderados, toda citación que le efectúen funcionarios del Colegio confirmando por escrito, vía agenda la toma de conocimiento.

EN RELACIÓN A LOS BIENES:

La infraestructura, instalaciones, equipamiento y mobiliario que ofrece el Colegio al alero de la Corporación Educacional Masónica de Concepción y constituyen un patrimonio del que se benefician los Estudiantes actuales y los que estudiarán en los próximos años.

Por eso, el estudiante tiene derecho a:

44. Usar los espacios físicos adecuados a su edad, nivel escolar y a la actividad que en ellos deben realizar.
45. Disponer de mobiliario en buen estado y adecuado a su finalidad.
46. Que sean respetados sus bienes y aquellos asignados para su uso.
47. Usar las instalaciones y equipos del Colegio, de acuerdo a las disposiciones establecidas.
48. Contar con normas de Seguridad e Higiene que permiten un aprovechamiento adecuado de las dependencias que el Colegio ofrece.

Tiene el deber de:

49. Colaborar en la mantención de la limpieza del colegio, como aulas, patios, baños, jardines, laboratorios, casino, biblioteca y demás instalaciones que están al servicio de todos. Cuidar su Colegio y velar por su buena conservación, usando las instalaciones de manera adecuada, responsable y conforme a las normas de Seguridad e Higiene.

50. Conservar y devolver en buen estado los artículos deportivos, musicales, de laboratorio, material didáctico, bibliográficos, tecnológicos, de aula y cualquier otro que ha recibido a principio de año o durante el proceso escolar para uso personal y/o colectivo.
51. Responsabilizarse de los bienes dañados y/o perdidos, asumiendo su apoderado los costos económicos respectivos.
52. Abstenerse de traer al Colegio dinero, joyas, juguetes, equipos electrónicos u otros objetos de valor distintos a los útiles escolares, sin la autorización expresa del profesor, teniendo presente que es de su responsabilidad la pérdida o daño de éstos.
53. Respetar el no uso de celulares o cualquier otro dispositivo electrónico tales como: smartwatch, tablet, reloj momo, en las salas de clases o cualquier otra dependencia del establecimiento, en actividades formales u oficiales del Colegio, salvo autorización expresa del docente o directivo del Colegio y su uso será restringido a actividades de carácter pedagógico.
54. Conocer y respetar las normas establecidas en los respectivos Manuales de Procedimiento en el uso de: biblioteca, casino, gimnasios, laboratorios, pizarras digitales, talleres de artes, enfermería y servicio de movilización de acercamiento al hogar, así como las normas referidas al uso de canchas, equipamiento deportivo e instalaciones en general.

CAPÍTULO II

INCENTIVOS, MEDIDAS EDUCATIVAS Y SANCIONES A LOS ESTUDIANTES

Todo grupo humano incentiva y/o reconoce de alguna manera las conductas positivas de sus miembros. Al mismo tiempo, toma medidas o sanciones que ayuden a la modificación de las conductas que van en contra de las normas establecidas para el bien de todos. El estudiante tiene el derecho de recibir los incentivos y las sanciones que su comportamiento amerite, como también de solicitar las reconsideraciones que crea justificadas, adjuntando pruebas que las sustenten.

Reconocimientos e Incentivos:

Son estímulos las acciones que se realizan para reconocer, reforzar y motivar las conductas positivas propuestas en el perfil del estudiante, por participación en actividades relevantes y acciones destacadas individuales, grupales y/o en representación del Colegio.

El Colegio tiene los siguientes estímulos:

- a. Reconocimiento y felicitación verbal individual o grupal.
- b. Reconocimiento y felicitación escrita individual o grupal.
- c. Reconocimiento y felicitación pública.
- d. Premios y distinciones especiales.

En relación a los reconocimientos y incentivos:

Al término del primer semestre, y al finalizar el año escolar según los procedimientos establecidos, se efectúan los siguientes reconocimientos:

- a. Reconocimiento anual al estudiante Integral de cada curso, desde 1° año básico a 4° año Medio.
- b. Reconocimiento primer semestre y anual al Mejor Compañero de cada curso desde Pre-Kínder a 4° año Medio, elegido por sus pares.
- c. Reconocimiento anual a los Estudiantes Destacados en las actividades extraescolares en cada disciplina, elegido por los profesores de los diferentes talleres.
- d. Reconocimiento primer semestre y anual a alumnos destacados.
- e. Para ser elegido el estudiante con el Mejor Rendimiento de cada curso semestralmente, debe tener a lo menos el 85% de asistencia.
- f. Reconocimiento a la Mejor Promoción de cuartos años medios, el cual incluye el promedio final de cada año de enseñanza media.

Medidas Formativas Educativas:

Son medidas educativas, las acciones que tienen como finalidad el cambio de conductas por medio del diálogo, mediación y/o arbitraje para ayudar al estudiante a crecer con responsabilidad, a respetarse y respetar los derechos de los demás, y a aprender a vivir en comunidad.

En relación a las Medidas Formativas Educativas:

- a. Diálogo y contención emocional, en especial con el nivel de Educación Parvulario.
- b. Ejecución de tareas o trabajos especiales que ayuden a modificar comportamientos.
- c. Conversación con los padres de familia, apoderado y/o tutor, para acordar plan de apoyo.
- d. Seguimiento y apoyo de los diferentes estamentos del colegio.
- e. Cambio de curso por razones pedagógicas.

En relación a las sanciones:

55. Las faltas se clasifican de acuerdo a su gravedad y reiteración, en Leves, Graves y Gravísimas.

- **Faltas Leves:** Son aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que **no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.**

Se consideran faltas leves:

- a. Cometer acciones que interrumpan o distraigan la atención del curso afectando el desarrollo de la clase.
- b. Incumplimiento de sus tareas y/o carencia de útiles de trabajo.
- c. Acumular tres atrasos al inicio o durante la jornada de clases.
- d. Asistir a clases sin agenda escolar, con duplicidad, alteración o intercambio de ésta.
- e. Alteración o modificación del uniforme escolar, según lo que estipula el Capítulo III del Reglamento.
- f. Uso de aparatos tecnológicos, sin la autorización docente.

- 1. Faltas Graves:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Se consideran faltas graves:

- a. Comportamiento que ponga en riesgo la seguridad personal y/o de otros estudiantes en los buses.
 - b. Faltar a la honradez en su trabajo escolar.
 - c. Inasistencia sin la justificación a: evaluaciones, citaciones u otras instancias convocadas por Docentes Técnicos y/o Directivos.
 - d. Hacer uso indebido de cualquier dependencia del Colegio.
 - e. Incumplimiento reiterado de las disposiciones relativas al uniforme escolar y presentación personal, entre otras.
 - f. Provocar daños o destrucción por negligencia en el mobiliario o útiles escolares del colegio o de sus compañeros.
- 2. Faltas gravísimas:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

Se consideran faltas gravísimas:

- a. Agredir física o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- b. Confabular para cometer actos contrarios a la Sana Convivencia Escolar y que afecte la privacidad y dignidad de las personas.
- c. Ausentarse de clases o del Colegio, durante la jornada escolar, sin la autorización correspondiente.
- d. Sustraer con participación directa o indirecta cualquier especie ajena (hurtar y/o robar).

- e. Falsificar, romper o adulterar evaluaciones, documentos o comunicaciones entre Colegio – Familia.
- f. Causar destrucción o deterioro intencional a la infraestructura o equipamiento del Establecimiento, debiendo asumir el costo de los deterioros causados.
- g. Portar objetos cortos punzantes o cualquier otro material, que pudiese ser utilizado para atentar contra la integridad física y psíquica de terceras personas. Así como dar uso inapropiado a cualquier material escolar, ajeno al propósito para el cual fue diseñado.
- h. Portar, consumir o vender drogas, bebidas alcohólicas o fumar al interior del Colegio o fuera de él vistiendo uniforme, además de artículos como cigarrillos electrónicos u otros dispositivos con evidente intención de simular fumar.
- i. Participación directa o indirecta en situaciones de acoso escolar, violencia escolar, sexting y/o ciberacoso, grooming u otras situaciones que afecten la convivencia escolar y/o dignidad de los estudiantes o funcionarios del Colegio.
- j. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa de manera directa y/o a través de las redes sociales al interior o fuera del Colegio.
- k. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, color de piel, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, o cualquier otra circunstancia.
- l. Insultar a cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de lenguaje humillante, y/o el uso de apodos, discriminación, abuso, actitudes racistas, chismes, prepotencia, agresión física y expresiones verbales o a través de medios escritos, gráficos u electrónicos publicados dentro o fuera del Colegio que afecten la dignidad de las personas.
- m. Atentar contra su integridad física y la de otros a través de juegos violentos que puedan causarle lesiones de cualquier índole.
- n. Atentar contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, utilizando un lenguaje soez o insultos de carácter sexual o ademanes que sugieran prácticas sexuales o tocamiento de connotación sexual.

Sanciones:

Las sanciones son las acciones remediales que el Colegio aplica a los Estudiantes para ayudarles a modificar su comportamiento y cautelar el orden necesario para el cumplimiento de fines educativos y la sana Convivencia Escolar. Para la aplicación de sanciones se analizarán las atenuantes, agravantes y eximentes, y se atenderán los protocolos correspondientes a cada situación, ya sea por parte del Consejo de Profesores y/o Comité de Gestión Directiva y comunicadas oportunamente al estudiante y a su Apoderado(a)

El Colegio establece la aplicación de sanciones de acuerdo al nivel de gravedad y/o persistencia de las faltas, siendo estas las siguientes:

Para las faltas leves:

- a. Amonestación verbal formativa para estudiantes de 1° año básico a 4° año medio.
- b. Amonestación escrita en el libro digital de clases y comunicada mediante agenda escolar al apoderado de los estudiantes del nivel de 1° año básico a 4° año Medio.
- c. Asistencia a permanencias en el Colegio, en jornada de la tarde o día que Inspectoría General o Coordinación de Campus Huertos considere pertinente a estudiantes desde 1° año básico a 4° año medio.
- d. Si es reiterada la falta, Inspectoría General o Coordinación Campus Huertos, citará al Apoderado junto al estudiante, informando al Profesor (a) Jefe, dejando constancia en hoja de entrevista.
- e. En relación al nivel de Educación Parvularia, no existirán sanciones, sin embargo lo resolverá la educadora conversando por separado o con todos los niños y niñas a la vez, generando una instancia formativa y de reflexión.

Para las faltas graves:

- a. Registro de la falta en la hoja de vida y citación al Apoderado de los estudiantes desde 1° año básico a 4° año medio.
- b. La Suspensión de Clases será aplicada por 1 día por Inspector de Piso, Inspectoría General y/o Coordinación de Campus Huertos.
- c. En el nivel de Educación Parvularia, no existirán sanciones, sin embargo si la falta es grave, se abordará el conflicto con los involucrados de manera individual por el Departamento de Orientación.

Para las faltas gravísimas:

- a. Registro de la falta en la hoja de vida y citación al Apoderado de los estudiantes desde 1° año básico a 4° año medio,
- b. La Suspensión de Clases de los estudiantes desde 1° año básico a 4° año medio:
 - Hasta 2 días, por Inspectoría General y/o Coordinación Campus Huertos.
 - Hasta 3 días, por Inspectoría General y/o Coordinación Campus, previo autorización de Rectoría.
 - Más de 3 días, por el Inspector General previo consulta al Comité de Gestión Directiva.
- c. Rendición de evaluaciones en jornada de la tarde, por acuerdo del Consejo de Profesores y ratificación del Comité de Gestión Directiva del desde 1° año básico a 4° año medio.
- d. En relación al nivel de Educación Parvulario, como no se aplicarán sanciones, se establecerán, en conjunto con los apoderados, Cartas de Acuerdo y Carta Compromiso,

fijando un plan de intervención que permita al estudiante desarrollar conductas y actitudes que favorezcan la sana convivencia.

- e. Carta de Acuerdo (**sólo de Pre kínder y kínder**): El Consejo de Profesores y ratificación del Comité de Gestión Directiva pueden decidir en conjunto con los apoderados una Carta de Acuerdo por aspectos conductuales, actitudinales y/o exigencias a cumplir en relación a tratamientos solicitados. Esta carta dura un semestre y su incumplimiento derivará en una Carta de Compromiso.
- f. Carta Compromiso: Medida propuesta por el Consejo de Profesores y/o Comité de Gestión Directiva, compromete al estudiante y su apoderado a un cambio positivo que favorezca una sana convivencia escolar.
- g. Condicionalidad de Matrícula: Por Faltas Graves y Gravísimas reiteradas con apoyo de un plan remedial de Intervención a cargo del Departamento de Orientación y monitoreado por Encargado de Convivencia Escolar.
- h. Condicionalidad Extrema: Medida propuesta por el Consejo de Profesores y/o Comité de Gestión Directiva, cuando no se aprecie un cambio conductual a pesar del apoyo e intervención dada al estudiante y cuyo comportamiento afecte la seguridad de uno o más miembros de la comunidad educativa y la sana convivencia.

No renovación de contrato:

La no renovación del contrato de servicios educacionales se hará efectiva en alguna de las siguientes situaciones:

- a. Problemas Conductuales reiterados que afecten la convivencia escolar y prestigio del Colegio, que atenten contra la seguridad e integridad física y/o psíquica de algún miembro de la Comunidad Educativa.
- b. Uso o manejo de imágenes pornográficas y/o publicación de fotografías o imágenes que denigren o afecten la honra y dignidad de algún miembro de la Comunidad Educativa, según lo establecido en los respectivos protocolos de actuación que complementan el presente Reglamento. Esta medida se aplicará a proposición del Consejo de Profesores y/o Comité de Gestión Directiva y la correspondiente resolución de Rectoría.
- c. En situaciones de violencia escolar, acoso escolar, Sexting, Cyberbullying, Grooming u otras situaciones que afecten la convivencia escolar y/o dignidad de estudiantes o funcionarios del Colegio. Esta medida se aplicará a proposición del Consejo de Profesores y/o Comité de Gestión Directiva y la correspondiente resolución de Rectoría.
- d. Repetir curso y tener Condicionalidad de matrícula vigente al término de año escolar.
- e. Por actos que transgredan las normas legales vigentes considerando el debido proceso según Ley N° 21.128 Aula Segura.

Criterios para la aplicación de faltas gravísimas:

En situaciones que afecten la convivencia escolar y que ameriten la apertura de protocolo de investigación, ésta será realizada por el Encargado Convivencia Escolar para comprobar los hechos y determinar plan de acción a seguir. Toda sanción o medida deberá tener un carácter

claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Se determinará la sanción o medida según los siguientes criterios:

- a. La edad, etapa de desarrollo, antecedentes médicos y madurez de las partes involucradas, según corresponda.
- b. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c. 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 funcionario del Establecimiento.
 - La conducta anterior del responsable.
- d. El abuso, físico o moral de una autoridad u otro que indique exceso de poder.
- e. La discapacidad o indefensión del afectado.
- f. Si el responsable fuere un funcionario del Establecimiento, se aplicará el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y las medidas contempladas en él, así como la legislación pertinente.
- g. Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un estudiante, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de asignar a un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al Establecimiento.

PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE RECLAMOS, EVALUACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES.

a) Reclamos y Denuncias.

Todo reclamo y denuncias por conductas que afecten la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita vía agenda o carta firmada dirigida a Profesor Jefe, Inspectoría General, Coordinación del Campus Huertos o a Rectoría según corresponda, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se adopten las medidas que corresponda de acuerdo al presente Reglamento, resguardándose la identidad del reclamante.

No se podrá imponer una sanción disciplinaria en contra de la persona acusada basada únicamente en el mérito del reclamo, sin previa investigación.

b) Protocolo de actuación.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias para la aplicación de las medidas correspondientes, todos los involucrados serán escuchados y no se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos al proceso. De cada actuación y resolución quedará

constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo abrirse la respectiva carpeta investigativa del caso.

c) Deber de protección.

Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Si el afectado fuere un funcionario del Establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

d) Notificación a los Apoderados.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o Apoderados quedando constancia escrita de ella.

e) Investigación.

El o la encargado (a) o algún integrante del Comité de Buena Convivencia Escolar, llevará adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento (si es necesario se usará el registro de grabación de las cámaras de seguridad como medio de prueba). Una vez recopilados los antecedentes correspondientes y/o agotados las indagaciones, el investigador presentará un informe a Rectoría según gravedad de la falta, para la aplicación de una medida o sanción si procediere.

f) Resolución y citación a entrevista.

Un Directivo citará a entrevista a cada uno de los padres o apoderados del o los estudiantes involucrados para informarles los resultados de la investigación y la aplicación de las sanciones correspondientes o, si el reclamo fue desestimado, dejándose constancia escrita de ambas circunstancias. En la resolución se especificarán las medidas reparatorias adoptadas en favor del afectado, así como la forma en que se llevará a cabo su efectivo cumplimiento: disculpas privadas o públicas, restitución de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

g) Normas de apelación a sanciones

Todo integrante de la Comunidad Educativa tiene derecho a una apelación, frente a cualquier sanción derivada de una trasgresión a las normas contenidas en el presente Reglamento. Dicha apelación se presentará por escrito a la misma instancia que haya determinado la sanción dentro de un plazo de 5 días, la cual resolverá en virtud a los nuevos antecedentes que se hayan recibido.

Rectoría se considera la última instancia luego de haber acudido a las anteriores.

En caso de **no renovación del contrato de prestación de servicios educacionales**, el apoderado podrá apelar al Rector a través de una solicitud por escrito y en un plazo no superior a 48 horas desde la notificación de la medida. El Rector resolverá la apelación en conjunto con el Comité de Gestión Directiva. La resolución de Rectoría tiene carácter inapelable.

CAPÍTULO III

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS

Del uniforme:

Nota: En el marco de la pandemia que aún nos afecta, se ha establecido para el año 2022, una mayor flexibilidad en el uso del uniforme escolar por motivos de disponibilidad y como medida para prevenir la propagación del virus causante del COVID 19, puesto que los estudiantes deben cambiar de vestuario diariamente.

56. El uniforme oficial del Colegio consta de las siguientes prendas:

Enseñanza Pre básica a 4° Año Básico:

Buzo deportivo y polera blanca con logo del Colegio Concepción San Pedro, zapatillas deportivas. En caso de días fríos o lluviosos se permitirá el uso de la casaca o parka azul o similar.

5° Año Básico a 4° Año Medio:

La vestimenta oficial del Colegio es:

Damas

- Blusa blanca.
- Corbata del Colegio Concepción San Pedro.
- Polera Blanca piqué oficial del Colegio.
- Falda escocesa gris con azulino o Pantalón de tela gris corte recto
- Calcetas grises.
- Casaca color azul.
- Suéter gris con rayas azulinas y escote en “V” y/o polar de color gris con insignia del Colegio.
- Zapatos negros.
- Uso obligatorio de delantal blanco, para laboratorios y/o talleres.

Nota: Opcionalmente, por motivo de la contingencia sanitaria, se permitirá usar jeans tradicional azul, gris o negro (sin rasgaduras, parches y/o aplicaciones) y polerón de algodón azul, gris o negro.

Varones:

- Camisa blanca.
- Corbata del Colegio Concepción San Pedro.
- Polera Blanca piqué oficial del Colegio.
- Pantalón de tela gris corte recto, el cual debe ser usado formalmente.
- Calcetas grises.
- Casaca color azul.
- Suéter gris con rayas azulinas y escote en “V” y/o polar de color gris con insignia del Colegio.
- Zapatos negros.
- Uso obligatorio de delantal blanco, para laboratorios y/o talleres.

Nota: Opcionalmente, por motivo de la contingencia sanitaria, se permitirá usar jeans tradicional azul, gris o negro (sin rasgaduras, parches y/o aplicaciones) y polerón de algodón azul, gris o negro.

57. Los estudiantes deben presentarse peinados, los varones bien afeitados sin adornos llamativos y sin joyas de valor. Los aros y/o piercings, no podrán ser usados mientras porte su uniforme escolar. Se permite el uso de aros sobrios ubicados sólo en el lóbulo de su oreja. En actividades de laboratorio, deportivas, o que impliquen riesgo para la seguridad personal los estudiantes deberán tener el pelo tomado, según lo exija la asignatura.
58. Podrán asistir a clases con buzo oficial del Colegio, exclusivamente el día que le corresponda clases de Educación Física (taller de deporte de la jornada extendida) en la jornada de la tarde o cuando la autoridad escolar lo permita.

Uniforme Oficial obligatorio para las clases de Educación Física, 5° Año Básico a 4° Año Medio.

Damas

- Calzas o short azules para usar exclusivamente durante la clase.
- Dos poleras blancas, sin alterar su confección, con insignia del Colegio Concepción San Pedro.
- Buzo deportivo oficial del Colegio Concepción San Pedro (pantalón azulino corte recto, sin alterar su confección y polerón cerrado con cierre desde el canesú al cuello).
- Zapatillas deportivas.
- Calcetas deportivas.
- Útiles de aseo: toalla, jabón, pantinas y/o hawaianas.

Varones

- Short azul para usar exclusivamente durante el desarrollo de la clase.
- Dos poleras blancas, sin alterar su confección con la insignia del Colegio Concepción San Pedro.
- Buzo deportivo oficial del Colegio Concepción San Pedro.
- Zapatillas deportivas.
- Calcetas deportivas.
- Útiles de aseo: toalla, jabón y pantinas y/o hawaianas.

Consideraciones generales sobre del Uniforme:

59. El uso diario del uniforme escolar es obligatorio, exceptuando los días señalados expresamente por la Rectoría del Colegio.
60. El uniforme debe llevarse adecuadamente, con orden y limpieza, sin alterar su confección y prescindir de accesorios que puedan afectar la seguridad personal del estudiante.
61. Las prendas de los uniformes, deberán llevar marcado el nombre y apellido del estudiante propietario.

De la Agenda:

62. La agenda es un documento oficial del Colegio, una ayuda para el trabajo escolar del estudiante, y un instrumento de comunicación con los apoderados.
63. El estudiante deberá traer todos los días la agenda al Colegio. La presentará firmada por el Apoderado diariamente.

La agenda debe:

64. Tener todos los datos generales completos, incluido fotografía del estudiante y firma del apoderado.
65. La agenda debe portarse en óptimas condiciones de cuidado.
66. Estar firmada solo por los Apoderados, cuyas firmas se encuentren registradas en la Agenda y en el Colegio.
67. Tener consignados los méritos y deméritos anotados en el registro del Libro de Clases digital.
68. El Apoderado debe reponer la agenda en caso de extravío o evidente deterioro.
69. La agenda no debe firmarse por adelantado.

CAPITULO IV

DE LOS ORGANISMOS ESTUDIANTILES

Participación estudiantil

Se considera al estudiante como el principal agente de su propio desarrollo, la participación en las decisiones que le afectan directamente, así como en las diversas actividades de la vida institucional, constituye un componente esencial. Por ello, en la Comunidad Escolar, se fomenta la comunicación, se cautelan los derechos de las personas y se favorece la gestión directa del estudiante en aquellos trámites que le afectan individual o grupalmente.

Esta participación se institucionaliza también a través de los organismos estudiantiles. Éstos tienen la finalidad de facilitar su formación como personas activas en la vida comunitaria, contribuyendo a buscar soluciones creativas y eficaces a los problemas que viven, canalizando la participación estudiantil dentro de la comunidad educativa, con respeto a la dignidad y derecho de las personas y propiciando la solidaridad, el compañerismo y apoyo mutuo entre los Estudiantes del Colegio. Se debe contar con la autorización de las autoridades del Colegio para la implementación de las diversas actividades.

Organismos Estudiantiles:

70. Los organismos estudiantiles del Colegio son: Directivas de cursos, las Asambleas Infantiles y el Centro de Estudiantes (CEES). El número de miembros de cada organismo, las funciones de cada cargo y la forma de elegirlos son normados por el Reglamento del Centro de Estudiantes y normativa de Rectoría.
71. Los objetivos de los Organismos Estudiantiles son los siguientes:
 - a. Promover en el cuerpo estudiantil los ideales y espíritu de la educación humanista y laica, así como el ideario del Colegio.
 - b. Ser portadores de las inquietudes, sugerencias y opiniones de los Estudiantes ante la Rectoría y otras instancias de la organización del Colegio.
 - c. Fomentar la integración entre los estudiantes en cada clase, en el consejo de curso y entre todo el Colegio, así como también con los demás miembros de la comunidad educativa (profesores, personal administrativo, auxiliares, Apoderados y las familias de los Estudiantes).
 - d. Promover la proyección social, la participación, la autodisciplina, el estudio, el deporte, la cultura, el arte, la ciencia, vida sana, el autocuidado y la sana recreación.
 - e. Elaborar y ejecutar planes de trabajo que aseguren la presencia y aporte de los Estudiantes en la vida del Colegio.

72. La directiva de curso, tiene como finalidad la organización e integración de los miembros de cada curso, promoviendo su participación a través de actividades que fomenten la autodisciplina, el trabajo formativo y académico, así como acciones de servicio a la comunidad y las de carácter cultural, social y deportivo; se regirán por una estructura organizacional que coordinará el Departamento de Orientación.
73. Las Asambleas Infantiles, estarán constituidas al menos por un representante de cada curso, subdivididos en dos niveles (Nivel 1, de 1º a 4º año básico y Nivel 2, de 5º y 6º año básico).
74. El Centro de Estudiantes, constituye el canal de participación principal de los Estudiantes en la vida institucional del Colegio, para lo cual tiene reuniones periódicas, supervisadas y asesoradas por docente asesor designado por Rectoría. Asimismo, promueve la integración, participación y organización de todos los Estudiantes como miembros de la Comunidad Educativa.

CAPITULO V

NORMAS DE CONVIVENCIA DE LOS PADRES Y APODERADOS

75. Los Padres como primeros agentes en la formación de sus hijos, se transforman en los principales responsables de la labor formadora en que el Colegio les colabora. Ellos están obligados a prestar una constante atención a todo lo relacionado con la vida escolar de su pupilo/a.
76. Todo apoderado deberá respetar el compromiso ético de los Padres y Apoderados establecido en la agenda escolar y ante cualquier situación que pueda afectar a su pupilo (a) deberá comunicarse con las autoridades del Colegio por escrito vía agenda o por carta. En ningún caso, serán válidas las comunicaciones enviadas por correo electrónico o cualquier otro medio no indicado en esta normativa del mismo modo deberá proceder, si desea hacer llegar alguna inquietud, reclamo o sugerencia.
77. Las familias deben colaborar y participar en la creación de un ambiente de convivencia armónico, valorando el diálogo directo en las instancias que correspondan para la búsqueda de soluciones.
78. Los Padres deberán establecer relaciones de respeto y colaboración, promoviendo la unidad, solidaridad y comunicación armónica entre ellos, con el Personal del Colegio y con los Estudiantes. Deben tener presente que su actitud y/o conducta es un ejemplo importante de educación para sus hijos y los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
79. Los Padres deben cumplir las indicaciones y/o exigencias específicas del Colegio orientadas a la superación de las dificultades del estudiante en el ámbito escolar. Cuando corresponda será mediante una carta compromiso que deberá ser firmada por los Apoderados del estudiante y, si es necesario, por el propio estudiante. No asumir este compromiso se considerará falta grave o gravísima y, según el caso, se revisará la renovación del Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

Son deberes de los Padres y Apoderados:

80. Conocer, participar y apoyar el Proyecto Educativo Institucional con su reglamentación interna, Reglamento de Convivencia, Manuales y Protocolos.
81. Dirigirse de manera verbal o escrita con respeto y cordialidad a todas las personas o estamentos del Colegio.
82. Cautelar que su hijo/a comprenda, respete y cumpla con las obligaciones y deberes que le impone especialmente este Reglamento.
83. Durante el horario de clases, solo podrá retirar personalmente a su hijo/a en casos debidamente justificados, dejando registro de la salida en el libro correspondiente.
84. Revisar diariamente la Agenda Escolar, firmando las comunicaciones o citaciones que realice el Colegio.
85. Asistir en forma oportuna a las entrevistas cuando sean citados o justificar por escrito su inasistencia, solicitando una nueva fecha para tal efecto.
86. Asistir a las reuniones de padres de curso, talleres, jornadas y estar dispuestos a colaborar y aceptar cargos de responsabilidad que se encomienden por el Microcentro.
87. Respetar el conducto regular establecido, cada vez que requiera comunicarse con el Colegio.
88. Abstenerse de intervenir en aspectos técnico pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad del Colegio.
89. Cancelar el costo de las reparaciones o adquisiciones de elementos que el Colegio haya realizado debido a destrozos intencionales o que por descuido realice su hijo/a.
90. Firmar las autorizaciones solicitadas para actividades que se realizarán fuera del establecimiento, ya que el estudiante no puede salir sin la firma del apoderado, en caso contrario, quedará con actividades en biblioteca del Colegio u otra dependencia.
91. Asumir las recomendaciones del Colegio referentes a evaluaciones de profesionales externos (Neurólogo, Psicólogo, Psiquiatra, Fonoaudiólogo, etc.) presentando los informes de atención en los plazos establecidos.
92. Responsabilizarse por las opiniones que emitan respecto a problemas institucionales y del Personal vinculado al Colegio y que provoquen un perjuicio a su imagen privada, pública y/o a su prestigio, debiendo retractarse en forma verbal y escrita. Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio o la persona afectada podrá seguir las acciones legales que la ley establece con el objetivo de reparar el mal causado.
93. Comunicar oportunamente cambio de domicilio, modificaciones del recorrido del bus, cambios de buses, etc. a Inspector General o Coordinadora del Campus Huertos, según corresponda.

Son conductas que afectan a la Convivencia Escolar de los Padres:

94. Falta de respeto entre Apoderados, hacia el personal del Colegio y/o a los Estudiantes.
95. Inasistencia a las actividades definidas como obligatorias por el Colegio: Charlas de Formación Familiar, Reuniones y actividades de Microcentro, entrevistas y otras.
96. Incumplimiento de las indicaciones y/o exigencias específicas para la superación académica y/o conductual del hijo/a tanto las dadas por el Colegio (Docente, Profesor Jefe, Orientación,

Psicóloga, Educadora Diferencial, Jefe UTP, Inspector General, Coordinación Campus Huertos) como por los profesionales especialistas externos (Neurólogo, Psicólogo, Psiquiatra, Fonoaudiólogo, Psicopedagoga, Educadora Diferencial, entre otros).

97. Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad personal y/o profesional (WhatsApp, Blog, YouTube, Mail, Chat, Facebook, Messenger, Twitter, Instagram u otra red social).
98. Crear, publicar y/o difundir material tanto digital como impreso sobre temas que atentan contra la dignidad de la persona o al Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
99. Consumir alcohol, fumar o traficar drogas en el interior del Colegio o llegar en estado de ebriedad al Establecimiento o a cualquier actividad que se realice al interior de él.
100. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.

De las medidas y sanciones:

101. Los Apoderados son miembros del Centro de Padres rigiéndose por sus estatutos y normativas internas. No obstante a lo anterior, como integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio, también se rigen por las normas de convivencia del presente reglamento y de lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos. La transgresión de esta normativa será evaluada por el Comité de Buena Convivencia o por el Comité de Gestión Directiva, según corresponda y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes.

Las consecuencias posibles son:

- a. **Entrevista Personal:** Conversación con los responsables en la instancia correspondiente acerca de la situación ocurrida a fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo compromisos escritos.
- b. **Amonestación Verbal:** En entrevista personal, dejando constancia escrita el Directivo correspondiente.
- c. **Amonestación Escrita:** Carta escrita, enviada por Rectoría, ante la presencia de una falta grave o la reiteración de una falta leve.
- d. **Suspensión Temporal:** Nombramiento de un apoderado reemplazante de manera temporal. Precisándose el tiempo de duración de dicho reemplazo.
- e. **Cancelación de Matrícula:** No renovación del Contrato de Prestación de Servicios Educativos. Los Padres y Apoderados tendrán derecho de apelar a la medida por escrito al Rector en un plazo de 48 horas.
- f. **Denuncia a Tribunales por delitos:** Si se configura un delito entre los cuales pueden estar: agresión física a un integrante de la Comunidad Educativa, abuso sexual, consumo o tráfico de drogas, etc. el Colegio activará el Protocolo correspondiente y si procede hará la denuncia a la autoridad competente. Si los Tribunales comprueban el delito, el Apoderado perderá su calidad de tal, nombrándose a un reemplazante.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES GENERALES:

102. En caso de accidente o enfermedad de un estudiante se actuará según Protocolo de Enfermería.
103. En caso de accidente o enfermedad de un estudiante en una salida extracurricular, el docente a cargo de la actividad procederá a comunicarse con Inspectoría General o Coordinación Campus Huertos y actuarán de acuerdo a protocolos existentes.
104. Si el Apoderado no asiste a entrevistas sin justificación citadas por un docente o Directivo, luego de la tercera citación se procederá a activar el protocolo de violencia intrafamiliar.
105. Ante disminuciones de cursos, se procederá a redistribuir a estudiantes de acuerdo a decisiones de carácter administrativas o pedagógicas.
106. El Apoderado que necesite entrevistarse con el Profesor Jefe, Profesores de asignatura u otro estamento, deberá hacerlo en el horario establecido para tal efecto o en otro que haya acordado previa solicitud escrita vía agenda.
107. Respecto de los Estudiantes que asistan a actividades extra-programáticas, es responsabilidad de los Apoderados retirarlos del Colegio o recibirlos en el paradero que corresponda, al término de dicha actividad.
108. Si los Estudiantes de 4° Año Medio, durante el año, incurren en actos que afecten la normalidad de la convivencia escolar como: Publicación de listas negras, guerras de agua u otras acciones, así como ingresos no autorizados a dependencias del Colegio que impidan el normal desarrollo del proceso educativo, que atenten contra la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la Comunidad Educativa o dañen la imagen del Colegio, se aplicarán sanciones que podrían llegar a la cancelación de la Ceremonia de Licenciatura.
109. Ante cualquier situación que ocurra entre Estudiantes del Colegio y que afecte la convivencia escolar, el apoderado deberá informar por escrito inmediatamente de lo ocurrido a las autoridades del Colegio, quienes previa evaluación, adoptarán las medidas pertinentes según lo establecido en los Protocolos de detección y actuación de problemas escolares y de prevención de maltrato infantil y violencia escolar. En ningún caso, el Apoderado (a) deberá incurrir en conductas y actitudes que menoscaben a los Estudiantes y sus familias, porque contradice las normativas legales vigentes y afectan las buenas relaciones humanas y la sana convivencia escolar.
110. Los Estudiantes, por motivos justificados, que soliciten cierre anticipado del Año Escolar, no podrán asistir al Colegio, después de la fecha de resolución, emanada de Rectoría.
111. Todo Estudiante en Práctica Profesional o Pasantía, debe conocer el Reglamento Interno y cumplir con lo establecido en el Protocolo de Actuación de Práctica y Pasantías Profesionales.

DEL COMITE DE BUENA CONVIVENCIA:

Objetivo: Tiene la tarea de cumplir con las funciones de promoción de una buena convivencia escolar. Fortalecer el clima de buena convivencia, con la participación y compromiso de todos los integrantes de la comunidad. El encargado de Convivencia Escolar y del Comité de la Buena Convivencia del Colegio será designado anualmente por el Rector.

De las Funciones del Encargado de Convivencia Escolar.

- a. Es el responsable de liderar el diseño, elaboración e implementación del Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Establecimiento. Además, es el encargado de diseñar en conjunto con Rectoría, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.
- b. En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de monitoreo y seguimiento del Plan de Gestión.
- c. Debe informar sistemáticamente al equipo directivo de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

De los objetivos específicos

- a. Promover condiciones para contribuir cotidianamente a una relación respetuosa entre los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, valorando las diferencias, características individuales y espíritu fraterno entre las personas.
- b. Valorar e internalizar que las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio contribuyen a fortalecer una convivencia armónica en la comunidad escolar.
- c. Capacitar y perfeccionar a los docentes a través de talleres y cursos para que su accionar sea un modelo que oriente y estimule en los educandos una convivencia respetuosa y de prevención.
- d. Fortalecer el rol protagónico de los padres y/o apoderados en la educación de sus hijos, en torno al desarrollo de habilidades sociales, actitudes y valores que contribuyan a una sana convivencia escolar.
- e. Promover en los estudiantes el autocuidado y respeto de sí mismo y de su entorno.
- f. Promover el trabajo colaborativo en pro de una convivencia armónica e integradora donde todos los actores de la comunidad educativa sean aceptados y respetados.
- g. Fortalecer los valores institucionales y formación ciudadana en los estudiantes, funcionarios, padres y/o apoderados.
- h. Prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos en la comunidad escolar.

De sus integrantes

El comité estará integrado por el encargado del Comité de la Buena Convivencia y los siguientes miembros:

- a. Inspector General
- b. Coordinadora Campus Huertos
- c. Orientadoras de ambos Campus
- d. Presidente del Centro de Padres o Representantes
- e. Presidente del Centro de Estudiantes o Representantes
- f. Representantes de Docentes
- g. Representantes de asistentes de la Educación

112. El Colegio cuenta con Protocolos de Actuación los cuales se adjuntan y son parte del presente reglamento. Los Protocolos se rigen por las siguientes leyes:

Ley N°20.370	Ley General de Educación (Decreto 2).
Ley N° 20.536	Violencia Escolar (Bullying, Cyberbullying, Grooming) que sanciona cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante o integrante de la comunidad educativa.
Ley N° 20.501	Calidad y Equidad de la Educación.
Ley N° 20.845	Ley de Inclusión Escolar (Art. 3).
Ley N° 21.128	Ley Aula Segura.
Ley N° 20.084	Responsabilidad Penal Adolescente.
Ley N° 20.000	Consumo y Tráfico Ilícito de Drogas.
Ley N° 19.927	Abuso Sexual.
Ley N° 20.066	Violencia Intrafamiliar.
Ley N° 20.609	Ley Zamudio o Antidiscriminación.
Ley N° 21.128	Aula Segura

Este conjunto de leyes establecen los delitos en los que pudieran incurrir nuestros Estudiantes y que se encuentran descritos en el Código Procesal Penal y en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Se incurre en un delito cuando existe una violación a la ley penal e incluye acciones contra la propiedad como por ejemplo: robos, hurtos, destrucción de mobiliario, daño a la infraestructura del colegio, entre otros, y/o contra las personas: agresiones, lesiones, amenazas, intimidación con armas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual, así como situaciones de explotación sexual, maltrato y otros que afecten a los Estudiantes.

Frente a la existencia de un delito que afecte o involucre a un miembro de la comunidad educativa, dada su responsabilidad social, le corresponde al Rector, Directivo o Profesor que recibió la información, el deber de denunciarlo a las autoridades correspondientes según lo establecido en los Artículos 175º y 176º del Código Procesal Penal, la denuncia ante Carabineros de Chile, 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.**

Según la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años. Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal y los atienden los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

Los Protocolos de Actuación **que se incluyen como Anexos** son:

1. Protocolo de actuación para abordar situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.
2. Violencia Escolar:
 - 2.1. Violencia entre estudiantes
 - 2.2. Acoso escolar (bullying, cyberbullying)
 - 2.3. Maltrato entre adultos de la Comunidad Educativa
 - 2.4. Maltrato de estudiantes a funcionarios
 - 2.5. Maltrato de funcionarios a estudiantes
3. Abuso sexual
4. Violencia intrafamiliar
5. Consumo y tráfico de Drogas
6. Trato discriminatorio
7. Embarazo, maternidad y paternidad adolescente
8. Accidentes escolares
9. Prácticas y pasantías profesionales
10. Ideación o intento de suicidio
11. Salidas a terreno pedagógicas, culturales, sociales, deportivas, recreativas y representativas del Colegio.
12. Reglamentos de viajes de estudios educacionales, culturales y deportivos al extranjero de alumnos y profesores del Colegio
113. Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento, será resuelto por el Comité de Gestión Directiva del Colegio.

ANEXO Nº1

PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

INTRODUCCIÓN.

FINALIDAD DEL PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

PRINCIPIOS BÁSICOS DEL PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

PÁRRAFO 1º DEL PROCEDIMIENTO ANTE LAS AUTORIDADES EXTERNAS.

Artículo 1º. Qué se entiende por vulneración de derechos.

Artículo 2º. Obligación de la comunidad educativa. Encargado de Convivencia Escolar.

Artículo 3º. Obligación de todo funcionario del Colegio. Información a Rectoría. Deber de informar/
Deber de denunciar.

Artículo 4º. Plazo para presentar denuncia. Informe de la situación. Autoridades competentes.

Artículo 5º. Responsables de denunciar la vulneración de derechos.

Artículo 6º. Deber de reserva y confidencialidad.

PÁRRAFO 2º. DEL PROCEDIMIENTO INTERNO. TRAMITACIÓN.

Artículo 7º. Recepción de la denuncia. Recopilación de antecedentes. Plazos.

Artículo 8º. Citación a entrevistas.

Artículo 9º. Objetivo de las entrevistas.

Artículo 10º. Denuncia formulada por padres, apoderados o cuidadores. Acreditación.

Artículo 11º. Medidas de resguardo si el presunto responsable es funcionario del Colegio.

Artículo 12º. Actuación del Equipo de Convivencia.

Artículo 13º. Medidas de resguardo de la privacidad respecto del estudiante afectado.

Artículo 14º. Medidas de resguardo formativas, pedagógicas, y de apoyo psicosocial.

Artículo 15º. Instancia encargada de adoptar e implementar medidas para los afectados.

Artículo 16º. Vulneración de derechos a un niño, niña o adolescente, por adultos miembros de la comunidad escolar.

Artículo 17º. Existencia constatada de vulneración de derechos de un adulto a un estudiante.

Artículo 18º. Funcionario del Colegio responsable de la vulneración.

TÍTULO II. DEL MALTRATO INFANTIL.

Párrafo 1º. DEFINICIÓN Y DISTINTAS FORMAS DE MALTRATO INFANTIL.

Artículo 19º. Definición de la Convención de Derechos del Niño.

Artículo 20º. Distintas formas de maltrato infantil.

TÍTULO III. INTERVENCIONES PARA ABORDAR CASOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Párrafo 1º INTERVENCIÓN PROPIAMENTE TAL. Objeto, Etapas y Procedimiento.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

PROTOCOLO ANTE CERTEZA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

TÍTULO IV. ORIENTACIONES PARA ABORDAR DISTINTAS SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS. INDICADORES.

A. ABUSO SEXUAL.

B. MALTRATO FÍSICO.

C. MALTRATO PSICOLÓGICO.

D. NEGLIGENCIA.

TÍTULO V. SISTEMA DE GARANTÍAS Y PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.

Párrafo 1º. RASGOS MÁS RELEVANTES.

Principales obligados por la ley.

Reglas especiales de interpretación de la ley.

Principios.

Garantías.

Deberes y responsabilidades del niño, niña y adolescente.

De las Oficinas Locales de la Niñez.

ANEXO 1. REDES DE APOYO

ANEXO 2. FORMULARIO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS.

PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

INTRODUCCIÓN.

El presente protocolo tiene por objeto fundamental **la garantía y protección integral, el ejercicio efectivo y el goce pleno de los derechos** de los niños, niñas y adolescentes, en tanto sujetos de derechos, en especial, de los derechos humanos que les son reconocidos en la Constitución Política de la República, en la Convención sobre los Derechos del Niño, en los demás tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile que se encuentren vigentes y en las leyes.

Ello, mediante la prevención y actuación oportuna de situaciones que, eventualmente pudieren poner en riesgo la integridad física y/o psicológica de los niños, niñas y adolescentes, promoviendo y activando la intervención interna del Colegio y/o de instituciones externas al mismo, sea del área de justicia, para solicitar medidas de protección o para denunciar hechos pudieren ser constitutivos de delitos; sea del área de salud, u otras relacionadas, de conformidad con lo dispuesto en la ley N° 21.430, que crea el Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

Alcance: Con el único fin de facilitar la comprensión de la lectura del presente documento se utilizan, de manera inclusiva, el masculino genérico y sus respectivos plurales, en el entendido de que todas las menciones van dirigidas tanto a hombres como mujeres.

FINALIDAD DEL PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Las acciones y medidas contenidas en el presente protocolo solo tienen por finalidad garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes y garantizar el ejercicio de sus derechos.

No es función de los establecimientos educacionales investigar delitos sino actuar oportunamente para proteger a sus estudiantes activando el protocolo respectivo, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.

Por ello, si se trata de **hechos que pudieren revestir carácter de delitos, es obligación efectuar la denuncia ante las autoridades competentes** (Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI O Carabineros de Chile), toda vez que es la autoridad judicial la encargada de determinar la existencia o inexistencia de delitos, establecer responsabilidades y aplicar sanciones.

PRINCIPIOS BÁSICOS DEL PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

- ✓ Resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente, en tanto sujetos de derecho, los que deben ser reconocidos en igualdad de condiciones que los adultos considerando, en todo momento, su satisfacción y respeto al principio consagrado del interés superior de niños, niñas y adolescentes, en toda decisión que los afecte.
- ✓ Uso y tratamiento reservado de información respecto de los estudiantes involucrados en sospechas de vulneración de derechos.
- ✓ Generación de estrategias focalizadas en la protección de los niños, niñas y adolescentes, desde una perspectiva psico-socioeducativa, centrada en las familias, actor primordial en la protección de la niñez y adolescencia, y en los equipos profesionales del Colegio, que aseguren la asistencia del niño, disminuyendo las condiciones del posible riesgo social detectado.
- ✓ Promoción de actuaciones coordinadas y colaborativas, a nivel interno, con los distintos estamentos del Colegio, y a nivel externo, con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD), consultorios, Cefam Municipalidades, instituciones judiciales, etc.
- ✓ Resguardo al proceso de seguimiento: En el evento de que las estrategias definidas no produzcan los resultados esperados, sufran atrasos o interferencias y/o que el riesgo vuelva a presentarse en el tiempo, el Colegio derivará el caso a instituciones de apoyo externas para el bienestar del niño(a).

PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

PÁRRAFO 1º DEL PROCEDIMIENTO ANTE LAS AUTORIDADES EXTERNAS.

Artículo 1º. Qué se entiende por vulneración de derechos.

El concepto de vulneración de derechos corresponde a *“... cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño”* (Defensoría de la Niñez.).

La Superintendencia de Educación, en Rex.Nº-0860, que aprobó la Circular sobre Reglamento Interno de Educación Parvularia, expresa *“... son situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los párvulos aquellas situaciones en que se atenta contra los derechos de los niños y las niñas que son parte de la Comunidad Educativa, y que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual”*.

Por tanto, solo se considerarán **hechos no relevantes** que atentan contra sus derechos pero no son constitutivos de delito, cuyo objetivo es **generar acciones para una detección precoz** que permitan una intervención temprana.

Artículo 2º. Obligación de la comunidad educativa. Encargado de Convivencia Escolar.

Todo miembro de la comunidad educativa que reciba, detecte, observe o presencie una situación que permita presumir la existencia de vulneración de derechos, deberá informar, de inmediato, al Rector y/o al Encargado de Convivencia Escolar o, si ello no fuere posible, a cualquier autoridad directiva del Colegio, remitiendo todos los antecedentes fundantes de la sospecha, o de aquellos de que se disponga, **dejando registro escrito de ello**.

Artículo 3º. Obligación de todo funcionario del Colegio. Información a Rectoría. Deber de informar/ Deber de denunciar.

Todo funcionario, sea docente, administrativo o directivo, que tome conocimiento o sospeche una posible privación, perturbación o amenaza de algún derecho de un niño, niña o adolescente (0 a 18 años), **sin indicios de gravedad**, que esté ocurriendo o haya ocurrido, tanto al interior como al exterior del establecimiento, informará de inmediato al Rector quien ordenará la respectiva investigación **interna** a objeto de que se implementen las medidas remediales de carácter formativo o pedagógico, que correspondan.

Si la vulneración de derechos tuviere carácter grave, deberá denunciarlo a las autoridades competentes y los afectados derivados a organismos e instituciones especializadas, las que se harán cargo de la investigación y del proceso de reparación, sin perjuicio de las medidas complementarias que adopte el Colegio sobre los hechos, evitando la revictimización.

Artículo 4º. Plazo para presentar denuncia. Informe de la situación. Autoridades competentes.

La denuncia deberá ser formulada **por escrito**, dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento del hecho o situación, pudiendo utilizar los medios o plataforma informática que los organismos judiciales o externos han dispuesto al efecto, o personalmente, ante las instancias pertinentes. (Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI. Carabineros de Chile.).

Artículo 5º. Responsables de denunciar la vulneración de derechos.

El Rector, y en general, todos los integrantes de la comunidad educativa, tienen el deber de efectuar la denuncia de vulneración de derechos.

El Rector, aun cuando haya delegado dicha responsabilidad en otro funcionario, asume toda la responsabilidad si la denuncia no se hubiese efectuado oportunamente en el Ministerio Público (Fiscalía) y/o Tribunal de Familia, Carabineros de Chile o PDI.

Artículo 6º. Deber de reserva y confidencialidad.

El Colegio y todos los funcionarios actuarán con la obligada reserva, resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada, a la honra y propia imagen en el tratamiento confidencial de la información con la que cuenten y de los registros en los que conste dicha información, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario, por sus padres.

El deber de reserva se hará extensivo a las autoridades y personas que, por su profesión o función, conozcan de casos en los que exista o pudiere existir una situación de amenaza o de vulneración o que tengan acceso a la información, quienes deberán abstenerse de utilizarla con una finalidad distinta de las funciones legales que les corresponda desempeñar, o utilizarla en beneficio propio o de terceros.

PÁRRAFO 2º. DEL PROCEDIMIENTO INTERNO. TRAMITACIÓN.

Artículo 7º. Recepción de la denuncia. Recopilación de antecedentes. Plazos.

Recibida una denuncia por una vulneración de derechos se procederá de la siguiente forma:

- a) **Si la vulneración tiene carácter grave o reviste características de delito**: El Rector y/o el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier persona que tome conocimiento de los hechos, denunciará el caso **dentro de las 24 horas**, ante el Tribunal de Familia, Ministerio Público, Tribunales de Garantía o ante Carabineros o la Policía de Investigaciones que correspondan al lugar de los hechos pudiendo utilizar los medios o plataforma informática dispuestas al efecto, o concurrir personalmente ante dichas instancias.

El Tribunal de Familia es la instancia competente para decretar medidas de protección en favor de los menores vulnerados en sus derechos para mejorar su situación.

No se requerirá autorización del apoderado, siendo suficiente la sola comunicación del procedimiento.

La denuncia se presentará acompañada de un informe de la situación y de todos los antecedentes de los que se disponga.

b) **Si la vulneración NO tiene carácter grave o no reviste características de delitos:** La persona que reciba el relato comunicará **el mismo día** la situación al Rector, al Equipo de Convivencia Escolar y al Encargado de Convivencia Escolar para que éste active el protocolo y el proceso de recopilación de antecedentes que pudieren existir, dejando registro escrito de todas las actuaciones que se gestionen, proceso que **no podrá exceder de las 48 horas desde la recepción de la denuncia.**

Los/las estudiantes eventualmente afectados serán derivados a organismos e instituciones especializadas, las que se harán cargo de la investigación y del proceso de reparación, sin perjuicio de las medidas complementarias que adopte el Colegio sobre los hechos, evitando su revictimización.

Todas las personas que conozcan o tomen conocimiento de la situación deben cumplir rigurosamente su deber de reserva y confidencialidad, resguardando la intimidad e identidad del afectado en todo momento, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.¹

¹ Aclaración

Ante la ocurrencia de hechos que pudieren ser constitutivos de delito, pueden mencionarse, a título meramente enunciativo, los siguientes:

En los actos de violencia intrafamiliar, además del delito de maltrato habitual, tipificado en la Ley de VIF, pueden quedar comprendidos otros delitos que cobran especial significación.

- Delitos contra la integridad corporal: lesiones propiamente tales.
- Delitos contra la libertad individual: secuestro o rapto, sustracción de menores.
- Delitos contra la seguridad individual: abandono de niños y personas desvalidas.

Amenazas.

Violencia intrafamiliar.

Maltrato reiterado o habitual, con o sin lesiones físicas.

Violencia psicológica.

Tráfico de drogas.

Delitos Sexuales: violación, estupro, abusos sexuales, favorecimiento de la prostitución, exposición del menor a actos de significación sexual, producción de material pornográfico infantil.

Pornografía.

Violencia intrafamiliar, etc.

En aquellos casos en que existan fundadas sospechas de situaciones de que pudieren ser delitos, como las enunciadas, siempre y en todo caso, se deberá denunciar ante las autoridades competentes, para que sean los organismos legalmente competentes los que recaben mayores antecedentes que permitan, por una parte, dilucidar los hechos y, por otra, evitar la sobre exposición de niños, niñas y adolescentes, que puedan ocasionar, de forma innecesaria, situaciones traumáticas.

Cualquier persona puede denunciar estos delitos. La denuncia se puede realizar en Carabineros, PDI y en Fiscalías.

Los delitos sexuales se encuentran todos descritos y sancionados en el Código Penal.

Artículo 8º. Citación a entrevistas.

Finalizada la recopilación de antecedentes y entrevistas que hubiere alcanzado a realizar, el Encargado y/o el Rector, **a más tardar al día siguiente hábil**, citarán y entrevistarán a los padres del estudiante, para poner en su conocimiento la situación y los apoyos que el caso requiera e informar la derivación del mismo a los organismos competentes.

La citación a entrevista se efectuará al correo electrónico registrado en el Colegio, telefónicamente, en forma presencial, o por la vía más expedita, dejando constancia de ello en el expediente, cerciorándose de la recepción.

En la citación se dejará constancia de que si las personas citadas no comparecen, se derivará el caso a la Oficina de Protección de Derechos u otra, salvo que se presenten las excusas correspondientes y se solicite por él o los citados una nueva fecha, la que deberá ser fijada para el día siguiente de presentada la solicitud. Todo ello dentro del plazo de **tres días hábiles** de conocida la denuncia.

De todo lo actuado deberá quedar constancia escrita en un documento que elaborará el Encargado de Convivencia Escolar, enviando copia del mismo al Equipo de Convivencia.

Artículo 9º. Objetivo de las entrevistas.

Las entrevistas tendrán por objetivo lo siguiente:

- ✓ Indagar si el apoderado, madre o padre estaban en conocimiento de los hechos.
- ✓ Explicar, en términos generales, la situación a los padres y/o apoderados o a la persona que esté a cargo del menor, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles del caso, e informar acerca del deber del establecimiento de guardar confidencialidad y reserva y de brindar protección a su alumnado.
- ✓ Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en el Colegio por el hecho ocurrido.
- ✓ Solicitar colaboración y apoyo de los apoderados en la labor formativa del Colegio en relación con la situación ocurrida.
- ✓ Solicitar acciones al apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo, según sea el caso.
- ✓ Informar el deber del Colegio de denunciar todo hecho que afecte a un estudiante que revista caracteres de delito, a las autoridades pertinentes.

El Encargado de Convivencia podrá, si lo estima necesario, realizar las entrevistas con asistencia del Orientador/a, o de un profesional idóneo, de acuerdo a los antecedentes, quienes emitirán un informe de la situación.

Artículo 10º. Denuncia formulada por padres, apoderados o cuidadores. Acreditación.

Si los denunciantes de la situación ante las autoridades señaladas son los padres, apoderados o cuidadores, el Encargado de Convivencia deberá requerir de inmediato el comprobante de ingreso de la denuncia. Si el documento no se adjunta, el Colegio deberá hacer la denuncia el mismo día.

Artículo 11º. Medidas de resguardo si el presunto responsable es funcionario del Colegio.

Si la vulneración de derechos ocurrió dentro del Colegio y el presunto responsable es un funcionario del establecimiento, el Rector podrá disponer el cese de las funciones de trato directo con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o a funciones fuera del aula, otorgar permisos, reubicar el puesto de trabajo u otra acción que no signifique menoscabo para la víctima ni su contacto directo.

El Rector ordenará una primera contención del afectado, la que estará a cargo de profesionales orientadores y/o psicólogos, quienes informarán de ello al Equipo de Convivencia del Colegio.

Artículo 12º Actuación del Equipo de Convivencia.

El Equipo de Convivencia, para contextualizar la situación, podrá revisar la Hoja de Vida del estudiante afectado, Registros de entrevistas de apoderados y/o estudiantes, informes de especialistas, certificados médicos, u otros que se encuentren en carpeta, solicitar al profesor jefe u otros profesores de asignatura información sobre la existencia de cambios de comportamiento del estudiante en el último tiempo, sobre su comunicación con la familia, y cualquier otro antecedente que pudiere ser relevante para definir y prestar los apoyos adecuados y pertinentes a su caso.

Artículo 13º. Medidas de resguardo de la privacidad respecto del estudiante afectado.

El Colegio y todos los funcionarios actuarán con la obligada reserva, resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada, a la propia honra e imagen, tanto en el tratamiento confidencial de la información con la que cuenten como de los registros en los que conste dicha información, todo lo cual será de responsabilidad del funcionario encargado del caso, quien deberá mantener el expediente respectivo bajo reserva y debidamente resguardado.

Artículo 14º. Medidas de resguardo formativas, pedagógicas, y de apoyo psicosocial.

Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el Colegio, con sus propios recursos o con el apoyo de terceros, proporcione a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que les permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.

Artículo 15º. Instancia encargada de adoptar e implementar medidas para los afectados.

El Equipo de Convivencia del Colegio será la instancia encargada de adoptar medidas para los afectados o involucrados, las que podrán ser, entre otras, las siguientes:

- Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
- Respetar la edad y el grado de madurez del estudiante y sus características personales.
- Activar acciones de seguimiento del desempeño académico.
- Facilitar material de estudios correspondiente a inasistencias a clases derivada de la situación de vulneración. Será responsabilidad de los apoderados solicitar formalmente, y retirar el material de estudios en el establecimiento.
- Derivar al estudiante a un especialista externo si requiriese evaluación y acompañamiento profesional, caso en el cual emitirá un informe de avance escolar.
- Derivar al estudiante involucrado a alguna institución u organismo competente (OPD., Cesfam u otro), lo que efectuará formalmente en el formato establecido en la propia entidad, vía correo electrónico o presencial, informando de ello al apoderado o tutor legal.

Asimismo, el Equipo de Convivencia Escolar será el encargado de:

- ✓ Diseñar, conjuntamente con el Departamento de Orientación, un Plan de Intervención de reparación del daño que pudiere haber causado la vulneración de derechos, tanto a nivel individual como grupal, encargándose el Equipo de Convivencia o quien éste designe, del seguimiento.
- ✓ Designar la persona que hará el seguimiento del caso.

De todas las medidas adoptadas y aplicadas deberá quedar registro escrito en el expediente y en la carpeta personal del afectado. Igualmente del seguimiento.

Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables reconozcan y - si fuere posible - reparen la situación generada.

Artículo 16º. Vulneración de derechos a un niño, niña o adolescente, por adultos miembros de la comunidad escolar.

- a) Todo integrante de la comunidad educativa que detecte, sospeche, presencie o tenga conocimiento de una eventual vulneración de derechos **de un adulto integrante de la comunidad escolar a un niño, niña o adolescente**, deberá informar al Encargado de Convivencia, por escrito, indicando las circunstancias del caso, fecha, nombre de los involucrados y del presunto responsable, y nombre y firma de quien informa la vulneración.
- b) Si hay indicios de que la vulneración pudiere tener **carácter grave**, se hará la denuncia dentro del plazo de **24 horas, a las autoridades judiciales externas**.
- c) Si la vulneración **no fuere de carácter grave**, el Encargado de Convivencia, conjuntamente con un miembro del Equipo de Convivencia citará de inmediato al adulto presunto responsable a una entrevista, para informar la situación, comunicarle la activación del protocolo de vulneración de derechos y el inicio de la investigación respectiva, **y su derecho a presentar sus descargos y pruebas**.
- d) El plazo **de investigación** será de **10 días hábiles** contados desde que el Encargado de Convivencia toma conocimiento de los hechos, al término de los cuales hará un informe escrito al Equipo de Convivencia con las sugerencias y/o recomendaciones que el caso amerite, dando el caso por cerrado.
- e) El Departamento de Orientación, dentro del **plazo de 5 días hábiles**, determinará las eventuales medidas de protección y tratamiento reparatorio, las estrategias de intervención y el seguimiento de las medidas de resguardo, formativas y preventivas aplicadas a él/la estudiante, informando por escrito el resultado del seguimiento al Encargado de Convivencia quien lo registrará y cerrará el caso derivando el expediente completo al Equipo de Convivencia.
- f) El Equipo de Convivencia emitirá un informe Concluyente, que deberá contener:
 - Una breve descripción de los hechos.
 - La efectividad, o no, de su ocurrencia.
 - Eventuales responsables.
 - Disposiciones reglamentarias infringidas y sanción aplicable, de conformidad con el Reglamento de Convivencia.
 - Medidas formativas, reparatorias y/o remediales que recomienda adoptar.
 - Recomendaciones.

El Equipo de Convivencia emitirá dicho informe dentro del plazo de **3 días hábiles**, contados desde la recepción del expediente y lo enviará al Rector para su resolución.

Artículo 17º. Existencia constatada de vulneración de derechos de un adulto a un estudiante.

Constatada la existencia de hechos constitutivos de vulneración de derechos de un adulto a un estudiante, el Rector, conjuntamente con el Equipo de Convivencia, tomará medidas de apoyo, resguardo y protección o contención psicosocio-educativa para los afectados contemplados en el Reglamento de Convivencia, incluida la prohibición de ingresar al establecimiento.

Los hechos constitutivos de delitos denunciados serán investigados por las autoridades externas.

Artículo 18º Funcionario del Colegio responsable de la vulneración.

Si el responsable de la vulneración fuere un funcionario del Colegio, y el hecho reviste **caracteres de delito, se denunciará a las autoridades externas.**

Si no hay indicios de delito, se aplicará el procedimiento contemplado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio y en el Código del Trabajo.

Sin perjuicio de ello, se adoptarán las medidas que fueren procedentes, de conformidad con el Reglamento de Convivencia y con el presente protocolo, incluidos los recursos existentes al efecto, que se informarán en la resolución respectiva, la que deberá dictarse al término de los **3 días hábiles siguientes al término de la investigación.**

TÍTULO II. DEL MALTRATO INFANTIL.

Párrafo 1º. DEFINICIÓN Y DISTINTAS FORMAS DE MALTRATO INFANTIL.

Artículo 19º. Definición de la Convención de Derechos del Niño.

“Los Estados Partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio, abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.”

Artículo 20º. Distintas formas de maltrato infantil.

A. ABUSO SEXUAL.

“Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, 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 afecto o

cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica". (Barudy, 1998).

B. MALTRATO FÍSICO.

Toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a).

La intensidad del daño que produce el maltrato puede ser desde sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades e incluso la muerte.

C. MALTRATO PSICOLÓGICO.

Son conductas referidas al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito, agresiones verbales, culpar, humillar, falta de estimulación o exceso de control o exigencia.

El maltrato psicológico comprende, asimismo, el desconocimiento y no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, y la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

D. NEGLIGENCIA.

Situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños(as) necesitan para su desarrollo, por lo tanto dejan de responder a las necesidades básicas de estos.

La negligencia u omisión de atención por inacción o descuido de los padres, madres o cuidadores, puede ser manifestada en la falta de protección física, psicológica y/o emocional, que los niños (as) requieren para su adecuado desarrollo, o atención inadecuada o insuficiente de sus necesidades básicas, expresadas en distintos ámbitos, entre ellos, educacional y de salud.

TÍTULO III. INTERVENCIONES PARA ABORDAR CASOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Párrafo 1º INTERVENCIÓN PROPIAMENTE TAL. Objeto, Etapas y Procedimiento.

La intervención propiamente tal tiene por objeto:

1. Implementar estrategias y acciones para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos, a fin de generar las condiciones de protección tanto con el (la) niño(a) y su familia, como con los equipos de educadores pertinentes.
2. Derivar a redes de apoyo externas, explicitando los objetivos de la misma y la preocupación por el estado del niño(a), coordinándose con los servicios de salud, ONG, Carabineros, instancias judiciales u otras, buscando ayuda e intervenciones especializadas.

A modo de resguardo se debe realizar la derivación por escrito o por correo electrónico, cerciorándose de la recepción de dicha derivación por parte de la otra Institución, dejando respaldo escrito de ello.

3. Centrar el rol del Colegio, principalmente, en la detección y activación oportuna de apoyos y estrategias de protección pertinentes, basadas en la comunicación y trabajo con la familia.

4. Judicialización de casos: Denuncia. Casos en que procede.

a) Si se observan indicadores de **presuntas vulneraciones de derechos constitutivas de delito**, como lesiones físicas graves, abuso sexual infantil o violencia intrafamiliar reiterada.

b) Si se observan indicadores de riesgo para el bienestar del niño, niña o adolescente, como mantención de contacto del presunto agresor con el niño(a), ausencia de un(a) adulto(a) que asuma un rol protector en la familia, etc.

En tales casos resulta útil contar con antecedentes para solicitar medidas de protección (MP) al Tribunal de Familia, tales como denuncias anteriores por vulneraciones de derechos graves, consumo problemático de drogas en el adulto responsable del niño(a), falta de adherencia por parte de la familia a los programas de apoyo derivados, u otros.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Paso 1: Detección de la sospecha.

Pretende dejar de manifiesto que un profesional de la educación puede detectar por distintos medios y formas una posible vulneración de derechos en sus estudiantes.

Paso 2: Derivación a Orientación.

El profesional que sospeche una vulneración de derechos de un estudiante, se debe derivar el caso a Orientación, según su nivel educativo, **dentro del plazo de 48 horas**, dejando constancia en un acta de entrevista de lo que informe al profesional de Orientación.

Paso 3: Derivación al Equipo de Convivencia Escolar

Los profesionales a cargo implementarán técnicas de recolección de información, con el objetivo de activar las redes correspondientes, si fuese necesario, y realizar los apoyos y orientaciones que se requieran, según sea el caso.

Paso 4: Intervención a nivel familiar.

Los profesionales implementarán estrategias propias de la unidad educativa para apoyar en el proceso a la familia y al estudiante.

PROTOCOLO ANTE CERTEZA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

ETAPA 1: DETECCIÓN.

a) Detección: Permite acoger escuchar, notificar y activar las redes de apoyo necesario para el estudiante que ha sido vulnerado, sin interrogarlo ni poder en duda su relato, para evitar la revictimización.

Tomado el testimonio o relato del estudiante, derivar al Encargado de Convivencia Escolar a objeto de que gestione la derivación a la Oficina de Promoción y Protección de Derechos de la Infancia (OPD).

En caso de existir señales físicas o quejas de dolor, el **encargado de salud** del establecimiento es responsable de trasladar al niño, niña o adolescente a un centro asistencial para una revisión médica, y de informar la familia que fue retirado del establecimiento educacional para tal efecto.

b) Judicialización del caso:

Si existen indicadores de **vulneraciones graves** de derechos, el Rector del Colegio tiene la obligación de denunciar **dentro del plazo de 24 horas** desde que se toma conocimiento de los hechos, a las autoridades pertinentes, esto es, Carabineros de Chile, Tribunal de Familia (hasta los 14 años), o Fiscalía, mayores de 14 y hasta los 18 años.

ETAPA 2: INTERVENCIÓN.

a) Comunicación a la familia: Citación al apoderado o adulto responsable del estudiante para informar la situación ocurrida y los procedimientos llevados a cabo en base al testimonio relatado por el/la estudiante.

b) Implementación de entrevistas en profundidad con la familia para identificar factores de riesgo y protectores que existen en el entorno, en conjunto con el adulto responsable y el niño, niña o

adolescente. La entrevista la efectuará el Encargado de Convivencia acompañado de un miembro del Equipo de Convivencia.

c) Comunicación interna: La persona que reciba el relato lo comunicará al Profesor Jefe para que esté al tanto de la situación que afecta al estudiante y su familia.

d) Visita domiciliaria: Con el objetivo de indagar el contexto de la familia y el entorno en el cual se desenvuelve el/la afectada cotidianamente.

Esta acción será coordinada por la psicóloga del establecimiento quien determinará si es necesario el apoyo de una asistente social para realizar una visita domiciliaria y emitir un informe de dicha visita, si corresponde. Se enviará posteriormente a Orientación a objeto de que, conjuntamente, busquen activar las redes de apoyo correspondientes, con el fin de orientar y apoyar a los padres y/o apoderados del estudiante.

Es deber de todos quienes tomen conocimiento de la situación, cautelar la reserva y confidencialidad de la información, y, especialmente del menor y su familia.

ETAPA 3: SEGUIMIENTO.

Constituye un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre el avance en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o estudiar la posibilidad o necesidad de generar nuevas estrategias y mantener visibilizado al niño(a) resguardando sus condiciones de protección.

- ✓ Estrategias de seguimiento con la Familia.
- ✓ Estrategias de seguimiento desde el Colegio.
- ✓ Estrategias de seguimiento con las redes judiciales y administrativas de protección a la infancia.
- ✓ Entrevista con el estudiante y familia: Se realizará un constante monitoreo para recabar información y evaluar el impacto de las medidas tomadas en la primera etapa.

ETAPA 4: CIERRE. Casos en que procede.

Se realizará en los siguientes casos:

- a)** Si el caso requiere derivación y el/la estudiante está siendo atendido(a) por las redes pertinentes, y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la vulneración, y se encuentra fuera de riesgo.
- b)** Si el caso no requiere derivación a la red y él/la estudiante mantiene asistencia permanente, sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.

- c) Si se ha logrado el fortalecimiento del rol protector de la familia mediante el trabajo psicosocio-educativo desde el Departamento de Promoción y Protección de la Infancia.
- d) Si él/la estudiante egresó y se encuentra en las condiciones de protección ya mencionadas.

TÍTULO IV. ORIENTACIONES PARA ABORDAR DISTINTAS SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

B. ABUSO SEXUAL.

Orientaciones para entregar un primer apoyo al niño en caso de un relato espontáneo.

- Si el niño o niña realiza un relato espontáneo debe ser acogido, escuchado y se le debe hacer sentir seguro y protegido.
- Aclarar al niño o niña que en ningún caso es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Resguardar la intimidad del niño o niña en todo momento.
- Manifiestar que se buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.
- Si el niño lo manifiesta, pregúntele acerca de cómo se siente respecto de lo relatado, **NO interrogarlo sobre los hechos, ya que esto no es función del Colegio, sino que de los organismos policiales y judiciales.**
- Evite realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.
- Adecúe su postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del niño o niña y disponga actitud de atención y escucha, con el fin de validarlo(a) en su sentir.
- Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible. **Se derivará a la enfermera del establecimiento mientras se establece contacto con Carabineros.**

Algunas Normas de Prevención:

- Verificación de antecedentes judiciales que acrediten no tener impedimentos para trabajar en un colegio.
- Revisión del Registro de Inhabilidades del Registro Civil.
- Talleres de formación destinados al personal profesional y no profesional del establecimiento.
- Conocimiento de los integrantes de la comunidad educativa respecto de la forma de reaccionar y a quien dirigirse, en el evento de sufrir o ser testigos de abusos, insinuaciones o tratos inadecuados.
- Las educadoras y asistentes de párvulos tendrán un protocolo especial para el caso de niños que necesiten asistencia, cambio de pañales como también para el control de servicios higiénicos. La forma de intervención será comunicada a los padres en las primeras reuniones de cada año.

B. MALTRATO FÍSICO.

Orientaciones al equipo de educadores para entregar el primer apoyo al niño(a).

- No se debe tocar al estudiante. Evitar contención con contacto físico.
- Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible. **Se derivará a la enfermera del establecimiento mientras se establece contacto con Carabineros.**
- No realizar interrogación al estudiante con carácter investigativo. Recibir relato de manera objetiva, sin expresar opiniones o emitir juicios.

C. MALTRATO PSICOLÓGICO.

Son conductas referidas al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito, agresiones verbales, culpar, humillar, falta de estimulación o exceso de control o exigencia.

El maltrato psicológico comprende, asimismo, el desconocimiento y no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, y la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

Indicadores de sospecha de maltrato psicológico en el niño o niña

- Manifiesta angustia o tristeza durante un período de tiempo significativo (una semana, realizando observación del estudiante en los diferentes espacios de interacción).
- Da cuenta de autoagresiones (autolesiones).
- Se autodescalifica.
- Exhibe una baja motivación al logro y hacia los aprendizajes.
- Manifiesta una baja autoestima y falta de confianza en sí mismo/a.
- Se evidencian dificultades en las relaciones sociales (aislamiento de pares y actividades rutinarias).
- Se pesquiza un comportamiento desafiante o rebelde frente a figuras de autoridad (hostilidad y distancia).
- Manifiesta rechazo a figuras significativas de autoridad con quienes establece un vínculo afectivo.
- El niño o niña relata agresiones verbales por parte de un adulto.
- Muestra preocupación por otros niños cuando presentan malestar socioemocional (llanto por ejemplo).
- Normaliza conductas de violencia o maltrato.
- Describe su propia conducta como negativa (Se porta mal)-

- Se aprecian cambios conductuales (conducta hostil (verbal o física), cambios en su rendimiento académico, hiperactividad e hipervigilancia (estado de alerta, receloso, etc).
- Se pesquisa un déficit en las funciones ejecutivas y habilidades cognitivas (memoria, atención y concentración).
- Expresa búsqueda de afecto insistente por parte de terceros.
- Se observa la presencia de conductas hipersexualizadas.
- Cualquier otro indicador cuyas características den cuenta de un posible maltrato psicológico hacia el o la estudiante.

Orientaciones al Equipo de Educadores para entregar el primer apoyo.

- Empatizar con la vivencia del niño o niña.
- No cuestionar su comportamiento.
- Generar un espacio de confianza que permita al niño o niña sentirse seguro.
- Acogerlo de manera confiable y respetuosa, no persecutoria ni intrusiva.

Indicadores de sospecha de maltrato psicológico por parte de un adulto

- Adultos cercanos descalifican y/o agreden verbalmente al niño(a) y adolescente.
- Adulto significativo distante emocional y afectivamente.
- Despreocupación por parte del adulto responsable.
- Abuso de sustancias como alcohol y/o drogas por parte del adulto responsable de su cuidado.
- Trato desigual entre hijos.
- Adulto responsable define al niño o niña de manera negativa.
- Las medidas disciplinarias emitidas por el adulto responsable son de carácter rígido y autoritarias, no adecuadas a la edad cronológica del niño, niña y adolescente.
- Sobreasistencialismo y preocupación desmesurada por el niño o niña.
- Infravaloración de las necesidades emocionales del niño o niña.
- Exposición del niño o niña a una dinámica familiar y relacional de violencia verbal, malos tratos y gritos.
- Cualquier otro indicador cuyas características den cuenta de un posible maltrato psicológico hacia él o la estudiante.

D. NEGLIGENCIA.

La negligencia puede manifestarse en distintos ámbitos, a saber:

1. Ámbito educacional.

Negligencia que vulnera el derecho a la educación.

Si el estudiante no asiste a clases por períodos prolongados (más de 15 días), sin justificación alguna, el Colegio citará al apoderado a entrevista y le solicitará asistencia continua y sistemática de su pupilo promoviendo la importancia de ello para el proceso de aprendizaje y su educación integral. Será el profesor jefe o quien el Rector designe, quien realizará seguimiento directo de la situación e informará al Encargado de Convivencia.

El Equipo de Convivencia será la instancia responsable de disponer el seguimiento del caso.

2. Ámbito de salud.

a) Negligencia médica.

Si se transgrede el derecho a recibir atención de salud por necesidades básicas, físicas, psicológicas o emocionales del estudiante, el Colegio solicitará a los apoderados concurrir con su hijo al profesional o especialista pertinente, en un plazo acordado entre ambas partes, no mayor de una semana debiendo acompañar, luego, al Colegio el certificado médico o del profesional que corresponda.

Será la Orientadora la persona a cargo de conducir el seguimiento y comunicarse con los padres, dejando registro de lo actuado.

b) Consumo de drogas. Si el caso se relaciona con el consumo de drogas, se actuará conforme a lo establecido en el Protocolo de actuación respectivo.

Se solicitará la derivación a especialistas o instituciones u organismos competentes, como OPD de la comuna respectiva, para contribuir al proceso de reparación.

Orientador, conjuntamente con el Encargado de Convivencia, emitirán un Informe descriptivo de la situación denunciada al especialista o institución correspondiente.

Indicadores de Negligencia.

Tener presente que la ejemplificación es meramente enunciativa, es posible considerar vulneración de derechos, situaciones como las siguientes:

- Descuido o desatención de obligaciones parentales, tales como: abandono, escasa higiene o aseo, falta de preocupación por la educación del niño (inasistencias frecuentes o atrasos reiterados en el retiro del niño), permanencia del niño en el hogar sin presencia de adultos, intoxicación por ingesta de productos tóxicos, etc.
- Solicitud de retiro por personas no autorizadas en la ficha de matrícula del establecimiento.
- Actos de violencia intrafamiliar, sea en contra del niño o niña, sea que se vean expuestos o presenciados situaciones de violencia en el hogar.
- Exposición a situaciones de uso o consumo de drogas, etc.

- Maltrato infantil.
- Niño retirado por adulto en estado de ebriedad o bajo efectos de la droga.

Orientaciones para el Equipo de Educadores para entregar el primer apoyo al niño(a)

- Evitar comentarios asociados a situaciones de vulnerabilidad social.
- Mantener una actitud de empatía con el niño y su familia.
- Abordar las situaciones desde los recursos con que cuentan las familias y no desde las dificultades.

TÍTULO V. SISTEMA DE GARANTÍAS Y PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.

Párrafo 1º. RASGOS MÁS RELEVANTES.

Principales obligados por la ley.

Es deber de la familia, de los órganos del Estado y de la sociedad, respetar, promover y proteger los derechos de los niños, niñas y adolescente.

La familia tiene un rol fundamental en el cuidado y educación de los niños.

El derecho y deber de crianza, cuidado, formación, asistencia, protección, desarrollo, orientación y educación de los niños, niñas y adolescentes corresponde preferentemente a sus padres y/o madres.

Reglas especiales de interpretación de la ley.

La interpretación deberá fundarse primordialmente en el principio de la aplicación más favorable a la vigencia efectiva del derecho conforme al interés superior del niño, niña o adolescente, y se aplicará de forma prevaleciente y sistemática.

Principios. Entre otros:

- ✓ Los niños, niñas y adolescentes son Sujetos de Derechos.
- ✓ Interés superior del niño, niña o adolescente.
- ✓ Igualdad y no discriminación arbitraria.
- ✓ Fortalecimiento del rol protector de la familia.
- ✓ Derecho y deber preferente de los padres y/o madres a educar y cuidar a sus hijos.
- ✓ Autonomía progresiva.
- ✓ Efectividad de los derechos.
- ✓ Perspectiva de género.
- ✓ Progresividad y no regresividad de derechos.
- ✓ Participación Social.
- ✓ Principio de inclusión.

Derechos y Garantías: Entre otros:

- Derechos civiles y políticos.
- Derecho a la vida.
- Derecho a un nivel de vida, desarrollo y entorno adecuado.
- Derecho a la identidad.
- Derecho a vivir en familia.
- Derecho a ser oído.
- Libertad de expresión y comunicación.
- Libertad de pensamiento, conciencia y religión.
- Libertad de asociación y reunión.
- Derecho a la participación.
- Derecho a la vida privada y a la protección de datos personales.
- Derecho a la honra, intimidad y propia imagen.
- Derecho a la información.
- Derecho a la protección contra la violencia.
- Protección contra la explotación económica, la explotación sexual comercial y el trabajo infantil.
- Derecho a la salud y a los servicios de salud.
- Derecho a atención médica de emergencia.
- De la información sobre la salud y el consentimiento informado.
- Derecho a la educación.
- Derecho a la atención a la diversidad educativa.
- Derecho a la seguridad social.
- Derecho a la recreación, al deporte y a la participación en la vida cultural y en las artes.
- Medidas de prevención y protección del embarazo, maternidad y paternidad de menores de 18 años.
- Derechos y deberes en el espacio urbano.
- Medio ambiente.
- Libertad personal y ambulatoria.
- Debido proceso, tutela judicial efectiva y especialización.
- Protección reforzada y especializada de los niños, niñas y adolescentes vulnerados en sus derechos y de los adolescentes en conflicto con la ley.

Deberes y responsabilidades del niño, niña y adolescente.

- Tiene los deberes que exige el respeto a los derechos y libertades fundamentales de todas las personas y del ordenamiento jurídico;
- Deber de respeto y obediencia a sus padres o a los responsables legales de su cuidado y educación;
- Deber de cumplimiento de sus responsabilidades escolares, familiares y comunitarias.
Siempre y cuando lo anterior no viole sus derechos y garantías o contravenga al ordenamiento jurídico.
El pleno respeto de los derechos del niño, niña o adolescente no está, sin embargo, condicionado

por el cumplimiento de los deberes del inciso anterior y, en ningún caso, el incumplimiento de éstos justificará la vulneración de sus derechos.

De las Oficinas Locales de la Niñez

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia deberá establecer Oficinas Locales de la Niñez con competencia en una comuna o agrupación de comunas, a lo largo de todo el territorio nacional, las que serán las encargadas de la protección administrativa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

ANEXO 1. REDES DE APOYO

Institución	Dirección /Fono.
Dirección Oficina de Protección de derechos (OPD)	Avenida Los Aromos 1461 San Pedro de la Paz, Fono: 938860132
Centro de Salud Familiar (CESFAM)	Diagonal Bíobío 165, Candelaria, San Pedro de la Paz, Fonos: 41-3395300/3395301/3395302
Centro de Salud Mental (COSAM)	COSAM, Pedro Aguirre Cerda 879, San Pedro de la Paz, Fono: 41-3279770
Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA)	O'Higgins 1523, San Pedro de la Paz, Fono: 41-2373438.
Consultorio Comisaría de Carabineros	Los Maquis San Pedro de la Paz, Fono: 41-2141198.
Tribunales de Familia.	Castellón 432, Concepción, Fono: 41-2445700.

ANEXO 2 FORMULARIO DE CONSTATACIÓN DE DENUNCIAS.

	CONSTATACIÓN DE DENUNCIA Vulneración de derechos
Fecha	Hora
Lugar	
Nombre del denunciante	
RUT del denunciante	
Nombre quien recibe la denuncia	
RUT de quien recibe la denuncia	
Cargo o función	
INFORMACIÓN RECIBIDA	

Firma del receptor de la denuncia

Firma del denunciante

ANEXO Nº 2:

VIOLENCIA ESCOLAR

1.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES

Consideraciones Generales:

1.- Todo incidente que tenga relación con las situaciones genéricas descritas en el presente protocolo debe ser informado al Rector del colegio y en su ausencia a algún miembro del equipo directivo del mismo, quien será el responsable de activar el protocolo.

2.- Una vez que el Rector o directivo, según corresponda, tome conocimiento de algún incidente, deberá informar inmediatamente y por escrito, al Sostenedor.

3.- Se deberá reportar al sostenedor, todos los antecedentes que resulten de la aplicación del protocolo, resultados y consecuencias de las acciones formativas y protectoras desarrolladas por el colegio, cumpliendo con el principio de proporcionalidad y gradualidad.

4.- En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante sin exponerlo al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

5.- En todas las actuaciones derivadas de la aplicación del presente protocolo se deberá considerar el interés superior del estudiante, que se expresa en el reconocimiento y respeto de sus derechos, establecidos en la Constitución, en las leyes, en la Convención sobre los Derechos del Niño y, en los demás instrumentos internacionales ratificados por Chile que se encuentran vigentes.

6.- Frente a un incidente que tenga relación con las situaciones genéricas descritas en este protocolo, se debe proceder de acuerdo a los planes de prevención establecidos en el Plan de Convivencia Escolar, relacionados con estas materias. Si el caso lo amerita se debe elaborar, implementar y evaluar un plan específico que, contemple las acciones remediales, formativas y de prevención que sean necesarias. Estas acciones deben contar con responsables y fechas de ejecución claramente definidas.

Situación Genérica	Acciones	Responsable	Plazos
I.- Maltrato entre estudiantes.	a) El funcionario que tome conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica entre estudiantes de la comunidad educativa debe informar de los hechos Inspectoría o Coordinación Huertos.	Persona que recibe la información	Inmediatamente
	b) Llamar a los Padres y/o Apoderados legalmente acreditados para informar de la situación, dejando constancia o registro por escrito debidamente firmado.	Inspectoría o Coordinación Huertos	Inmediatamente
	c) Realizar una investigación de lo ocurrido lo cual determinará las medidas tanto disciplinarias como reparatorias a tomar con los estudiante.	Encargado de Convivencia	Máximo 15 horas ocurridos los hechos
	d) Activar acciones inmediatas de protección de la integridad de los menores involucrados a cargo de Profesionales del área (Psicóloga, Orientador), realizando el acompañamiento y contención pertinente.	Encargado de Convivencia	Inmediatamente
	e) Realizar un seguimiento y acompañamiento tanto por parte del Profesor Jefe como por Profesionales del Departamento de Orientación, efectuando intervención individual y grupal si fuese necesario, como también brindar el apoyo pedagógico adecuado para el desarrollo de su proceso educativo.	Encargado de Convivencia	Todo el año
	a) El funcionario que tome conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica hacia un estudiante de parte de otro y que ha sido recurrente en el tiempo debe informar de los hechos Inspectoría o Coordinación Huertos.	Persona que recibe la información	Inmediatamente
	b) Inspector o Coordinadora Huertos informará acerca de la denuncia a Rector, quien derivará caso a Encargado de Convivencia Escolar.	Inspectoría o Coordinación Huertos	Inmediatamente
	c) Llamar a los Padres y/o Apoderados legalmente acreditados para informar de la situación, dejando constancia o registro por escrito debidamente firmado.	Inspectoría o Coordinación Huertos	Inmediatamente

II. Acoso escolar	d) Realizar una investigación de lo ocurrido lo cual determinará las medidas disciplinarias y reparatorias a tomar con los estudiantes.	Encargado de Convivencia	Máximo 15 días ocurridos los hechos
	e) Activar acciones inmediatas de protección de la integridad del menor que ha sido víctima a cargo de Profesionales del área (Psicóloga, Orientador), realizando el acompañamiento y contención pertinente.	Encargado de Convivencia	Inmediatamente
	f) Realizar un seguimiento y acompañamiento tanto por parte del Profesor Jefe como por Profesionales del Departamento de Orientación, efectuando intervención individual y grupal si fuese necesario, como también brindar el apoyo pedagógico adecuado para el desarrollo de su proceso educativo.	Encargado de Convivencia	Todo el año

1.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE VIOLENCIA ESCOLAR, SEGÚN LEY 20.536.

I. Conceptualización:

La Ley Nº 20.536 sobre Violencia Escolar, publicada el 17 de septiembre de 2011, define la Convivencia Escolar, como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

- **Violencia psicológica:** Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc.

- **Violencia física:** Toda agresión que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

- **Violencia sexual:** Agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.

- **Violencia por razones de género:** Agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos sobre el otro.

- **Violencia a través de medios tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, facebook, chats, ask, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying generando un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de el o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

II. Procedimiento de actuación ante situaciones de violencia escolar o bullying:

1.- Recepción o detección violencia escolar o bullying:

1.1.- Quien reciba o detecte el hecho debe escucharlo con atención, no emitir juicios de valor y dejar registro escrito de todos los antecedentes entregados y de los involucrados.

1.2.- El funcionario que recibe la información deberá comunicar a Inspectoría General (Campus Villa) o Coordinación (Campus Huertos), quienes abrirán un formulario de seguimiento registrando los antecedentes e informando a los funcionarios que corresponda.

1.3.- Según gravedad del hecho ocurrido se informará a Rectoría y se establecerán acciones a seguir en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, ya sea comunicar a la familia, derivar a atención médica cuando lo amerite e informar según corresponda a PDI, SENAME y a Presidente de la Corporación.

1.4.- Concluida la investigación se procederá a adoptar las medidas disciplinarias, de reparación y pedagógicas preventivas a todos los involucrados, desarrollando un trabajo que involucre a Encargado de Convivencia, Prof. Jefe, Dpto. de Orientación, Inspectoría General y otros según corresponda.

1.5.- Toma de decisiones y acciones:

- *En relación con el estudiante que realizó violencia escolar, bullying o Cyberbullying:* Inspectoría General o Coordinación deberá tomar la decisión de la sanción que se dará al estudiante, citando a los padres y/o apoderados en conjunto con Encargado de Convivencia Escolar y/o Dpto. de Orientación para entregar información recabada, comunicar la sanción que se aplicará a su pupilo(a) y se analizará conjuntamente el plan de acción formativo a seguir, el que se especificará en el formulario de seguimiento, el cual será firmado por los apoderados. Asimismo, se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso que se estime conveniente, a cargo del Dpto. de Orientación en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, quien determinará además si fuere necesario, una derivación para evaluación psicológica externa u otra pertinente.

Revestirá especial gravedad que los padres no cumplan con los tratamientos de reeducación del hijo/a agresor/a con los especialistas sugeridos: Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra Infanto-Juvenil, ni evidencien cambios de estilos de crianza familiar, lo que significará la posible caducidad de matrícula o término de Contrato de Prestación de Servicios.

Los responsables del seguimiento será el Encargado de Convivencia Escolar e Inspectoría General o Coordinación, con el apoyo del Dpto. de Orientación y Prof. Jefe.

- *En relación con el estudiante víctima de violencia escolar o bullying:* Inspectoría General o Coordinación de Campus Huertos, deberá citar a los padres y/o apoderados en conjunto con el Departamento de Orientación para entregar la información recabada y establecer en conjunto un plan de acción:
 - *Se efectuará un seguimiento del estudiante afectado a través del Profesor Jefe y Departamento de Orientación.*
 - *Se informará a los padres y/o apoderados a nivel de curso o grupos en caso que se estime conveniente.*

- *El Departamento de Orientación citará a los padres y/o apoderados del estudiante afectado para ofrecer apoyo emocional y estrategias complementarias de trabajo conjunto con la familia. Se solicitará un compromiso de atención externa si se considera necesario, manteniendo comunicación permanente con el Departamento de Orientación.*

1.6.- Evaluación y Seguimiento: Luego de quince días hábiles se citará a los padres y/o apoderados de ambas partes por separado con el fin de hacer seguimiento del plan de acción. Se les señalará que el Colegio los mantendrá informados de cualquier situación nueva de violencia escolar o bullying en relación con su hijo. El Encargado de Convivencia escolar deberá hacer seguimiento de la situación de bullying con las partes directamente involucradas (agresor y víctima), como también con el curso y su entorno con el apoyo del Departamento de Orientación. Se deberá citar a los estudiantes involucrados por separado, aunque no se hayan recibido reportes de nuevos episodios, con el fin de monitorear la evolución del caso.

El Departamento de Orientación será el encargado de mantener contacto sistemático con los profesionales externos en caso que los hubiera.

2.- Recursos o apelaciones:

Todas las partes podrán apelar a la resolución adoptada por escrito y fundamentada en un plazo de 48 hrs., ante Rectoría, quien resolverá en conjunto con el Consejo de Coordinación Directiva dentro de cinco días.

3.- Medidas de Reparación:

En la resolución se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras acciones para reparar o restituir el daño causado que la autoridad competente determine. En casos de reincidencias se podrá adoptar la no renovación de matrícula por parte del Consejo de Coordinación Directiva.

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar y PEI del Colegio.

- **Sistema de acompañamiento formativo:** Efectuar actividades que contribuyan al reforzamiento de hábitos de los estudiantes y/o de servicio al buen funcionamiento del Colegio.
- **Sistema de permanencia pedagógica:** Asistir al Colegio en jornada alterna con uniforme y desarrollar actividades de carácter pedagógico, que será controlado por Inspectoría General o Coordinación según corresponda.
- **Restituir el daño causado:** Restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.

4.- Acciones Preventivas:

Elementos claves para evitar la intimidación y el maltrato entre estudiantes:

- **Romper la ley del silencio:** Efectuar reflexiones periódicas con todos los estudiantes respecto al tema, así como también, proteger y apoyar a las víctimas.
- **Instaurar normas de convivencias claras y consistentes:** En las que se rechace toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato entre compañeros y sancionar las conductas de abuso.
- **Fortalecer la presencia, cercanía y compromiso de los adultos:** Que permita que los alumnos se atrevan a pedir ayuda cuando la necesiten, ya sea para sí mismos o para otro compañero que esté siendo maltratado.
- **Supervisión de adultos en los recreos y en actividades de contexto escolar:** Ya que son espacios donde se producen gran parte de las agresiones.
- **Fomentar de manera pacífica la resolución de conflictos:** Desarrollar en los estudiantes habilidades para resolver asertivamente los conflictos.
- **Fomentar la tolerancia:** Generar oportunidades para establecer relaciones de amistad con personas de grupos minoritarios, contribuye a la disminución del prejuicio y de los comportamientos violentos.

1.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS

Consideraciones Generales:

- 1.- Todo incidente que tenga relación con las situaciones genéricas descritas en el presente protocolo debe ser informado al Rector del colegio y en su ausencia a algún miembro del equipo directivo del mismo, quien será el responsable de activar el protocolo.
 - 2.- Una vez que el Rector o directivo, según corresponda, tome conocimiento de algún incidente, deberá informar inmediatamente y por escrito, al Sostenedor.
 - 3.- Se deberá reportar al sostenedor, todos los antecedentes que resulten de la aplicación del protocolo, resultados y consecuencias de las acciones formativas y protectoras desarrolladas por el colegio, cumpliendo con el principio de proporcionalidad y gradualidad.
 - 4.- Frente a un incidente que tenga relación con las situaciones genéricas descritas en este protocolo, se debe proceder de acuerdo a los planes de prevención establecidos en el Plan de Convivencia Escolar, relacionados con estas materias. Si el caso lo amerita se debe elaborar, implementar y evaluar un plan específico que, contemple las acciones remediales, formativas y de prevención que sean necesarias. Estas acciones deben contar con responsables y fechas de ejecución claramente definidas.
 - 5.- Se consideran conductas transgresoras entre adultos:
 - Falta de respeto entre funcionarios, apoderados y entre apoderados y funcionarios del Colegio.
 - Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad (Chat, Hackear, Facebook, Blogspot, Twitter y otros).
 - Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos.
- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto del Colegio.

Situación Genérica	Acciones	Responsable	Plazos
I.- Maltrato entre funcionarios dentro del establecimiento.	a) El adulto involucrado en el hecho debe informar de lo ocurrido al Inspector General en Campus Villa o Coordinadora en Campus Huertos según corresponda, quien registrará lo acontecido en "Formulario de Actuación ante maltrato entre adultos de la Comunidad Educativa". Se informará a rectoría del hecho ocurrido.	Persona que recibe la información	Inmediatamente
	b) Convocar de inmediato, por parte del Rector, al Comité de Crisis para informar de la situación y adoptar las medidas pertinentes que el hecho amerite.	Rector	Inmediatamente
	c) El Rector efectuará el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, donde les informara de la apertura de protocolo e investigación a seguir.	Rector	Máximo 48 horas ocurridos los hechos.
	d) Iniciar investigación interna para aclarar los antecedentes de la situación y establecer medidas remediales y establecer compromisos entre las partes.	Encargado de la Convivencia	15 días

	<p>e) Medidas y consecuencias: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por el Rector o un Directivo, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista. • Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. En casos de mayor gravedad el Rector procederá a la designación de un fiscal para que realice la investigación de acuerdo al Reglamento Interno del Colegio. • Amonestación escrita: Consiste en la representación formal, por parte del Rector, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal. En casos de gravedad o realizada una investigación sumaria administrativa, se informarán sus conclusiones al Sr. Presidente del Directorio de la Corporación. 	Rector	15 días
	<p>f) El funcionario que reciba la información del evento debe informar a inspectoría General o Coordinación Campus Huertos quien registrará lo acontecido en “Formulario de Actuación ante maltrato entre adultos de la Comunidad Educativa”.</p>	Persona que recibe la información	inmediatamente
	<p>g) Se informará a Rectoría de los hechos ocurridos, quien efectuará el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, donde les informara de la apertura de protocolo e investigación a seguir.</p>	Rector	Máximo 48 horas ocurridos los hechos
	<p>h) Iniciar investigación interna para aclarar los antecedentes de la situación y establecer medidas remediales y establecer compromisos entre las partes.</p>	Rector	15 días

II.-Maltrato entre Apoderados.	<p>i) Medidas y consecuencias: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevista personal: Entrevista del Rector o Directivo con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos. • Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. • Suspensión temporal como Apoderados: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia de los Microcentros, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el Colegio, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante. 	<p>Rector</p>	
	<p>j) El adulto involucrado en el hecho debe informar de lo ocurrido al Inspector General en Campus Villa o Coordinadora en Campus Huertos según corresponda, quien registrará lo acontecido en “Formulario de Actuación ante maltrato entre adultos de la Comunidad Educativa”.</p>	<p>Inspectoría o Coordinación</p>	<p>inmediatamente</p>
	<p>k) Se informará a Rectoría de los hechos ocurridos, quien efectuará el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, donde les informara de la apertura de protocolo e investigación a seguir.</p>	<p>Rector</p>	<p>Máximo 48 horas ocurridos los hechos</p>
	<p>l) Iniciar investigación interna para aclarar los antecedentes de la situación y establecer medidas remediales y establecer compromisos entre las partes.</p>	<p>Encargado de Convivencia</p>	<p>15 días</p>

<p>III.-Maltrato de apoderado a Funcionario.</p>	<p>m) Medidas y consecuencias: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevista personal: Entrevista del Rector o Directivo con el apoderado involucrado acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos. • Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. • Suspensión temporal: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el Colegio, debiendo nombrar un apoderado reemplazante. • Cancelación de Matrícula: No renovación del Contrato de Prestación de Servicios Educativos. Los padres y apoderados tendrán derecho de apelar a la medida por escrito al Rector en un plazo de 48 horas. • Denuncia a Tribunales por delitos: Si se configura un delito de agresión física de un apoderado a un funcionario, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado perderá su calidad de tal teniendo que nombrar a un reemplazante. 	<p>Rector</p>	<p>15 días</p>
---	--	---------------	----------------

1.4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE MALTRATO DE ESTUDIANTES A FUNCIONARIOS

Consideraciones Generales:

- 1.- Todo incidente que tenga relación con las situaciones genéricas descritas en el presente protocolo debe ser informado al Rector del colegio y en su ausencia a algún miembro del equipo directivo del mismo, quien será el responsable de activar el protocolo.
- 2.- Una vez que el Rector o directivo, según corresponda, tome conocimiento de algún incidente, deberá informar inmediatamente y por escrito, al Sostenedor.
- 3.- Se deberá reportar al sostenedor, todos los antecedentes que resulten de la aplicación del protocolo, resultados y consecuencias de las acciones formativas y protectoras desarrolladas por el colegio, cumpliendo con el principio de proporcionalidad y gradualidad.
- 4.- En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante sin exponerlo al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.
- 5.- En todas las actuaciones derivadas de la aplicación del presente protocolo se deberá considerar el interés superior del estudiante, que se expresa en el reconocimiento y respeto de sus derechos, establecidos en la Constitución, en las leyes, en la Convención sobre los Derechos del Niño y, en los demás instrumentos internacionales ratificados por Chile que se encuentran vigentes.
- 6.- Frente a un incidente que tenga relación con las situaciones genéricas descritas en este protocolo, se debe proceder de acuerdo a los planes de prevención establecidos en el Plan de Convivencia Escolar, relacionados con estas materias. Si el caso lo amerita se debe elaborar, implementar y evaluar un plan específico que, contemple las acciones remediales, formativas y de prevención que sean necesarias. Estas acciones deben contar con responsables y fechas de ejecución claramente definidas.

Situación Genérica	Acciones	Responsable	Plazos
I.- Maltrato de estudiantes a funcionarios dentro del establecimiento de forma física	El funcionario debe informar el hecho ocurrido al Inspector General en Campus Villa o a Coordinadora en Campus Huertos, quien registrará lo acontecido en “Formulario de Actuación ante Maltrato Infantil y Violencia Escolar”.	Inspector/Coordinación Huertos	Inmediatamente
	Se informará a Rectoría para analizar los pasos a seguir.	Inspector/Coordinación Huertos	Inmediatamente
	Llamar inmediatamente a los Padres y/o Apoderados legalmente acreditados para informar de la situación, dejando constancia o registro por escrito debidamente firmado.	Inspector/Coordinación Huertos	Inmediatamente
	Realizar una investigación de lo ocurrido lo cual determinará las medidas tanto disciplinarias como reparatorias a tomar con el estudiante.	Encargado de Convivencia	48 horas
	Las medidas disciplinarias se aplicarán de acuerdo al Reglamento Interno y serán determinadas por Inspectoría General o Coordinación Huertos, Rectoría o Consejo de Coordinación Directiva según gravedad de la falta. El estudiante no podrá asistir a clases ni participar en las Actividades Extraescolares, ni representar al Colegio en actividades externas.	Inspector/Coordinación Huertos	48 horas
	Realizar un seguimiento y acompañamiento tanto por parte del Profesor Jefe como por Profesionales del Departamento de Orientación, efectuando intervención individual.	Encargado de Convivencia	Todo el año

II.- Maltrato de estudiantes a funcionarios fuera del establecimiento o maltrato mediante medios tecnológicos	El funcionario debe informar el hecho ocurrido al Inspector General en Campus Villa o a Coordinadora en Campus Huertos, quien registrará lo acontecido en "Formulario de Actuación ante Maltrato Infantil y Violencia Escolar" y en la hoja del Libro de Clases. Se hará entrega de las pruebas que existan en medios tecnológicos y/o internet.	Inspector/Coordinación Huertos	Inmediatamente
	Se informará a Rectoría para analizar los pasos a seguir.	Inspector/Coordinación Huertos	Inmediatamente
	Llamar inmediatamente a los Padres y/o Apoderados legalmente acreditados para informar de la situación, dejando constancia o registro por escrito debidamente firmado.	Inspector/Coordinación Huertos	Inmediatamente
	Realizar una investigación de lo ocurrido lo cual determinará las medidas a tomar con el estudiante de acuerdo lo establecido en el Reglamento Interno.	Encargado de Convivencia	48 horas
	Realizar un seguimiento y acompañamiento tanto por parte del Profesor Jefe como por Profesionales del Departamento de Orientación, efectuando intervención individual.	Encargado de Convivencia	Todo el año

1.5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES MALTRATO DE ADULTOS DE COMUNIDAD EDUCATIVA A ESTUDIANTES

Consideraciones Generales:

1. Todo incidente que tenga relación con las situaciones genéricas descritas en el presente protocolo debe ser informado al Rector del colegio y en su ausencia a algún miembro del equipo directivo del mismo, quien será el responsable de activar el protocolo.
2. Una vez que el Rector o directivo, según corresponda, tome conocimiento de algún incidente, deberá informar inmediatamente y por escrito, al Sostenedor.
3. Se deberá reportar al sostenedor, todos los antecedentes que resulten de la aplicación del protocolo, resultados y consecuencias de las acciones formativas y protectoras desarrolladas por el colegio, cumpliendo con el principio de proporcionalidad y gradualidad.
4. En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante sin exponerlo al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.
5. En todas las actuaciones derivadas de la aplicación del presente protocolo se deberá considerar el interés superior del estudiante, que se expresa en el reconocimiento y respeto de sus derechos, establecidos en la Constitución, en las leyes, en la Convención sobre los Derechos del Niño y, en los demás instrumentos internacionales ratificados por Chile que se encuentran vigentes.
6. Frente a un incidente que tenga relación con las situaciones genéricas descritas en este protocolo, se debe proceder de acuerdo a los planes de prevención establecidos en el Plan de Convivencia Escolar, relacionados con estas materias. Si el caso lo amerita se debe elaborar, implementar y evaluar un plan específico que, contemple las acciones remediales, formativas y de prevención que sean necesarias. Estas acciones deben contar con responsables y fechas de ejecución claramente definidas.

Situación Genérica	Acciones	Responsable	Plazos
Maltrato de un funcionario a un estudiante.	El funcionario que tome conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica de adulto de la comunidad educativa a un estudiante debe informar de los hechos al Rector.	Persona que recibe la información	Inmediatamente
	Llamar a los Padres y/o Apoderados legalmente acreditados para informar de la situación, dejando constancia o registro por escrito debidamente firmado.	Encargado de Convivencia	Inmediatamente
	El Rector está facultado para proponer a la Gerencia, en caso que el denunciado sea dependiente del establecimiento, la suspensión de sus funciones, en resguardo de la presunta víctima y de los derechos del trabajador, tanto de su integridad física como psíquica, debiendo levantarse un acta al efecto.	Rector	Máximo 24 horas ocurridos los hechos.
	Realizar una investigación de lo ocurrido lo cual determinará las medidas tanto disciplinarias con el funcionario como reparatorias a tomar con el estudiante.	Encargado de Convivencia	Máximo 15 horas ocurridos los hechos
	Activar acciones inmediatas de protección de la integridad del menor a cargo de Profesionales del área (Psicóloga, Orientador), realizando el acompañamiento y contención pertinente.	Encargado de Convivencia	Inmediatamente
	Realizar un seguimiento y acompañamiento tanto por parte del Profesor Jefe como por Profesionales del Departamento de Orientación, efectuando intervención individual y grupal si fuese necesario, como también brindar el apoyo pedagógico adecuado para el desarrollo de su proceso educativo.	Encargado de Convivencia	Todo el año

Maltrato de un apoderado a un estudiante	El funcionario que tome conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica de adulto de la comunidad educativa a un estudiante debe informar de los hechos al Rector.	Persona que recibe la información	Inmediatamente
	Realizar una investigación de lo ocurrido lo cual determinará las medidas a tomar con el apoderado y el apoyo con el estudiante.	Encargado de Convivencia	Máximo 15 horas ocurridos los hechos
	Activar acciones inmediatas de protección de la integridad del menor a cargo de Profesionales del área (Psicóloga, Orientador), realizando el acompañamiento y contención pertinente.	Encargado de Convivencia	Inmediatamente
	Realizar un seguimiento y acompañamiento tanto por parte del Profesor Jefe como por Profesionales del Departamento de Orientación, efectuando intervención individual y grupal si fuese necesario, como también brindar el apoyo pedagógico adecuado para el desarrollo de su proceso educativo.	Encargado de Convivencia	Todo el año

ANEXO Nº 3

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL

Consideraciones Generales:

1. Todo incidente que tenga relación con las situaciones genéricas descritas en el presente protocolo debe ser informado al Rector del colegio y en su ausencia a algún miembro del equipo directivo del mismo, quien será el responsable de activar el protocolo.
2. Una vez que el Rector o directivo, según corresponda, tome conocimiento de algún incidente, deberá informar inmediatamente y por escrito, al Sostenedor.
3. Se deberá reportar al sostenedor, todos los antecedentes que resulten de la aplicación del protocolo, resultados y consecuencias de las acciones formativas y protectoras desarrolladas por el colegio, cumpliendo con el principio de proporcionalidad y gradualidad.
4. En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante sin exponerlo al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.
5. En todas las actuaciones derivadas de la aplicación del presente protocolo se deberá considerar el interés superior del estudiante, que se expresa en el reconocimiento y respeto de sus derechos, establecidos en la Constitución, en las leyes, en la Convención sobre los Derechos del Niño y, en los demás instrumentos internacionales ratificados por Chile que se encuentran vigentes.
6. Frente a un incidente que tenga relación con las situaciones genéricas descritas en este protocolo, se debe proceder de acuerdo a los planes de prevención establecidos en el Plan de Convivencia Escolar, relacionados con estas materias. Si el caso lo amerita se debe elaborar, implementar y evaluar un plan específico que, contemple las acciones remediales, formativas y de prevención que sean necesarias. Estas acciones deben contar con responsables y fechas de ejecución claramente definidas.

Situación Genérica	Acciones	Responsable	Plazos
I. Abuso sexual en dependencias del establecimiento, ya sea entre estudiantes o por parte de un funcionario.	a) Comunicar en forma directa e inmediata al Rector del Colegio, por parte de la persona que ha recibido el relato de una víctima o ha sido testigo del hecho de abuso	Persona que recibe la información	Inmediatamente
	b) Convocar de inmediato, por parte del Rector, al Comité de Crisis para informar de la situación y adoptar las medidas pertinentes que el hecho amerite, dependiendo si el abuso fue entre estudiantes o si está involucrado un funcionario del Colegio.	Rector	Inmediatamente
	c) Informar, telefónicamente y a través de otro medio físico, a la autoridad competente, ya sea Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o ante cualquier tribunal, según corresponda.	Rector	Máximo 24 horas ocurridos los hechos.
	d) El Rector está facultado para proponer a la Gerencia, en caso que el denunciado sea dependiente del establecimiento, la suspensión de sus funciones, en resguardo de la presunta víctima y de los derechos del trabajador, tanto de su integridad física como psíquica, debiendo levantarse un acta al efecto.	Rector	Máximo 24 horas ocurridos los hechos
	e) Activar acciones inmediatas de protección de la integridad del menor a cargo de Profesionales del área (Psicóloga, Orientador), realizando el acompañamiento y contención pertinente.	Encargado de Convivencia	Inmediatamente
	f) Llamar inmediatamente a los Padres y/o Apoderados legalmente acreditados para informar de la situación, dejando constancia o registro por escrito debidamente firmado.	Rector	Inmediatamente
	g) Convocar al Consejo de Profesores, Administrativos y No-docentes a reunión extraordinaria para informarles de la situación, antes que los hechos sean conocidos por otros (rumores, noticias, etc.).	Rector	Máximo 48 horas ocurridos los hechos
	h) Convocar a Presidentes y Secretarios de los Microcentros, según la situación lo amerite, para informar del hecho ocurrido	Rector	Máximo 48 horas ocurridos los hechos

	y acciones desarrolladas, manteniendo la confidencialidad de los involucrados. Además se debe cautelar en las reuniones que las respuestas estén atenuadas estrictamente a los hechos y acciones desarrolladas, limitando la especulación y desarrollo de escenarios posibles.		
	i) Realizar un seguimiento y acompañamiento tanto por parte del Profesor Jefe como por Profesionales del Departamento de Orientación, efectuando intervención individual y grupal si fuese necesario, como también brindar el apoyo pedagógico adecuado para el desarrollo de su proceso educativo.	Encargado de Convivencia	Todo el año
II. Abuso sexual fuera de las dependencias del establecimiento	a) Comunicar en forma directa e inmediata al Rector del Colegio, por parte de la persona que ha recibido el relato de una víctima o ha sido testigo del hecho de abuso	Persona que recibe la información	Inmediatamente
	b) Convocar de inmediato, por parte del Rector, al Comité de Crisis para informar de la situación y adoptar las medidas pertinentes que el hecho amerite, dependiendo si el abuso fue entre estudiantes o si está involucrado un funcionario del Colegio.	Rector	Inmediatamente
	c) Informar, telefónicamente y a través de otro medio físico, a la autoridad competente, ya sea Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o ante cualquier tribunal, según corresponda.	Rector	Máximo 24 horas ocurridos los hechos.
	d) Activar acciones inmediatas de protección de la integridad del menor a cargo de Profesionales del área (Psicóloga, Orientador), realizando el acompañamiento y contención pertinente.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente
	e) Realizar un seguimiento y acompañamiento tanto por parte del Profesor Jefe como por Profesionales del Departamento de Orientación, efectuando intervención individual y grupal si fuese necesario, como también brindar el apoyo pedagógico adecuado para el desarrollo de su proceso educativo	Encargado de Convivencia Escolar	Todo el año

ANEXO N° 4

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

Consideraciones Generales:

- 1.- Todo incidente que tenga relación con las situaciones genéricas descritas en el presente protocolo debe ser informado al Rector del colegio y en su ausencia a algún miembro del equipo directivo del mismo, quien será el responsable de activar el protocolo.
- 2.- Una vez que el Rector o directivo, según corresponda, tome conocimiento de algún incidente, deberá informar inmediatamente y por escrito, al Sostenedor.
- 3.- Se deberá reportar al sostenedor, todos los antecedentes que resulten de la aplicación del protocolo, resultados y consecuencias de las acciones formativas y protectoras desarrolladas por el colegio, cumpliendo con el principio de proporcionalidad y gradualidad.
- 4.- En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante sin exponerlo al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.
- 5.- En todas las actuaciones derivadas de la aplicación del presente protocolo se deberá considerar el interés superior del estudiante, que se expresa en el reconocimiento y respeto de sus derechos, establecidos en la Constitución, en las leyes, en la Convención sobre los Derechos del Niño y, en los demás instrumentos internacionales ratificados por Chile que se encuentran vigentes.
- 6.- Frente a un incidente que tenga relación con las situaciones genéricas descritas en este protocolo, se debe proceder de acuerdo a los planes de prevención establecidos en el Plan de Convivencia Escolar, relacionados con estas materias. Si el caso lo amerita se debe elaborar, implementar y evaluar un plan específico que, contemple las acciones remediales, formativas y de prevención que sean necesarias. Estas acciones deben contar con responsables y fechas de ejecución claramente definidas.

Situación Genérica	Acciones	Responsable	Plazos
I.- Maltrato intrafamiliar a un estudiante.	a) El funcionario que ha detectado o ha sido informado de una situación de maltrato intrafamiliar a un estudiante, debe comunicarlo en forma inmediata a Inspectoría General en Campus Villa o Coordinación en Campus Huertos según corresponda, quien a su vez comunicará la situación a Rectoría. Si los antecedentes son meritorios, se evaluarán en conjunto y se decidirán las acciones a seguir, dentro de las cuales se contempla efectuar la denuncia respectiva.	Persona que recibe la información	Inmediatamente
	b) Llamar a los Padres y/o Apoderados legalmente acreditados para informar de la situación, dejando constancia o registro por escrito debidamente firmado.	Encargado de Convivencia	Inmediatamente
	c) Convocar de inmediato, por parte del Rector, al Comité de Crisis para informar de la situación y adoptar las medidas pertinentes que el hecho amerite.	Rector	Inmediatamente
	d) Informar, telefónicamente y a través de otro medio físico, a la autoridad competente, ya sea Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o ante cualquier tribunal, según corresponda.	Rector	Máximo 24 horas ocurridos los hechos.
	e) Activar acciones inmediatas de protección de la integridad del menor a cargo de Profesionales del área (Psicóloga, Orientador), realizando el acompañamiento y contención pertinente.	Encargado de Convivencia	Inmediatamente
	f) Llamar inmediatamente a los Padres y/o Apoderados legalmente acreditados para informar de la situación, dejando constancia o registro por escrito debidamente firmado.	Rector	Inmediatamente
	a) Realizar un seguimiento y acompañamiento tanto por parte del Profesor Jefe como por Profesionales del Departamento de Orientación, efectuando intervención individual y grupal si fuese necesario, como también brindar el apoyo pedagógico adecuado para el desarrollo de su proceso educativo.	Encargado de Convivencia	Todo el año

ANEXO Nº 5

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y/O ALCOHOL EN CCSP

Consideraciones Generales:

1. Todo incidente que tenga relación con las situaciones genéricas descritas en el presente protocolo debe ser informado al Rector del colegio y en su ausencia a algún miembro del equipo directivo del mismo, quien será el responsable de activar el protocolo.
2. Una vez que el Rector o directivo, según corresponda, tome conocimiento de algún incidente, deberá informar inmediatamente y por escrito, al Sostenedor.
3. Se deberá reportar al sostenedor, todos los antecedentes que resulten de la aplicación del protocolo, resultados y consecuencias de las acciones formativas y protectoras desarrolladas por el colegio, cumpliendo con el principio de proporcionalidad y gradualidad.
4. En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante sin exponerlo al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.
5. En todas las actuaciones derivadas de la aplicación del presente protocolo se deberá considerar el interés superior del estudiante, que se expresa en el reconocimiento y respeto de sus derechos, establecidos en la Constitución, en las leyes, en la Convención sobre los Derechos del Niño y, en los demás instrumentos internacionales ratificados por Chile que se encuentran vigentes.
6. Frente a un incidente que tenga relación con las situaciones genéricas descritas en este protocolo, se debe proceder de acuerdo a los planes de prevención establecidos en el Plan de Convivencia Escolar, relacionados con estas materias. Si el caso lo amerita se debe elaborar, implementar y evaluar un plan específico que, contemple las acciones remediales, formativas y de prevención que sean necesarias. Estas acciones deben contar con responsables y fechas de ejecución claramente definidas.

Situación Genérica	Acciones	Responsable	Plazos
I.- Consumo de drogas y/o alcohol en dependencias del establecimiento. II.- Porte, tráfico o micro tráfico de drogas y/o alcohol en dependencias del establecimiento.	a) Derivación al encargado de convivencia escolar, para apoyo o plan de intervención, quién informará formalmente al Rector. Se debe fijar, fotográficamente, la (s) evidencias (s) encontrada (s), según corresponda, sin hacer ningún tipo de manipulación de ella (s).	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente
	b) Citar a entrevista a los padres y/o apoderados, a quienes en presencia del estudiante se les comunicará del incidente, se les señalará las implicancias, los mecanismos y medidas de apoyo que se activarán, según corresponda. Si no es posible la concurrencia de los padres y/o apoderados, telefónicamente y/o vía correo electrónico, se les debe comunicar del incidente, señalándole que es responsabilidad del colegio poner a disposición de la autoridad competente los antecedentes de los cuales dispone.	Encargado de Convivencia Escolar	Máximo 24 horas sucedidos los hechos
	c) Informar, telefónicamente y/o a través de otro medio físico, a la autoridad competente, ya sea Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o ante cualquier tribunal, según corresponda.	Rector	Máximo 24 horas sucedidos los hechos y ya habiéndose comunicado con los padres y/o apoderados
III.- Denuncia formal de consumo de drogas y/o alcohol en dependencias y/o alrededores del establecimiento. IV.- Denuncia formal de porte, tráfico o micro	a) Generar registro formal de la denuncia (acta de entrevista, correo electrónico u otro medio físico), por parte de quien toma conocimiento de la situación y derivar al Encargado de Convivencia Escolar.	Persona que recibe la denuncia	Inmediatamente
	b) Instruir una investigación interna de carácter formal. El responsable debe comunicar los resultados de la misma.	Rector designa al investigador	Máximo 24 horas de recibida la denuncia formal
	c) Citar y comunicar a los padres y/o apoderados, con presencia de los estudiantes involucrados de la denuncia recibida. Se señalarán sus implicancias, los mecanismos y medidas de apoyo que se activarán, según corresponda.	Encargado de Convivencia Escolar	Máximo 24 horas de haber tomado conocimiento formal de los hechos

tráfico de drogas y/o alcohol en dependencias y/o alrededores del establecimiento.	d) Informar, telefónicamente y/o a través de otro medio físico, a la autoridad competente, ya sea Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o ante cualquier tribunal, del hecho denunciado, según corresponda.	Rector	Máximo 24 horas de que el Rector tomó conocimiento formal de los hechos
V.- Hallazgo de drogas y/o alcohol en dependencias del establecimiento.	a) Se debe fijar fotográficamente la (s) evidencias (s) encontrada (s), según corresponda, sin hacer ningún tipo de manipulación de ella (s).	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente
	b) Informar, telefónicamente y/o a través de otro medio físico, a la autoridad competente, ya sea Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o ante cualquier tribunal, según corresponda.	Rector	Máximo 24 horas de que el Rector tomó conocimiento formal de los hechos
	c) Comunicar, a través de algunos de los medios formales utilizados por el colegio, a padres y/o apoderados del o los estudiantes involucrados, si los hubiese, en el incidente y de las medidas de prevención a aplicar.	Encargado de Convivencia Escolar	Máximo 24 horas de haber tomado conocimiento formal de los hechos
VI.- Prevención consumo de drogas y/o alcohol .	a) Diseñar, implementar, registrar y evaluar unidades temáticas formativas que promuevan la prevención del consumo de drogas y/o alcohol para realizar trabajo individual y/o con el curso.	Encargado de Convivencia Escolar	Anualmente
	b) Contactar y desarrollar trabajos en conjunto con la Red de Apoyo Local, según lo establezca el Plan de Convivencia Escolar o cualquier otro plan específico de prevención.	Encargado de Convivencia Escolar	Semestralmente

ANEXO N° 6

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE TRATO DISCRIMINATORIO, SEGÚN LEY N° 20.609 en CCSP

Consideraciones Generales:

1. Todo incidente que tenga relación con las situaciones genéricas descritas en el presente protocolo debe ser informado al Rector del colegio y en su ausencia a algún miembro del equipo directivo del mismo, quien será el responsable de activar el protocolo
2. Una vez que el Rector o directivo, según corresponda, tome conocimiento de algún incidente, deberá informar inmediatamente y por escrito, al Sostenedor.
3. Se deberá reportar al sostenedor, todos los antecedentes que resulten de la aplicación del protocolo, resultados y consecuencias de las acciones formativas y protectoras desarrolladas por el colegio, cumpliendo con el principio de proporcionalidad y gradualidad.
4. En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante sin exponerlo al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.
5. En todas las actuaciones derivadas de la aplicación del presente protocolo se deberá considerar el interés superior del estudiante, que se expresa en el reconocimiento y respeto de sus derechos, establecidos en la Constitución, en las leyes, en la Convención sobre los Derechos del Niño y, en los demás instrumentos internacionales ratificados por Chile que se encuentran vigentes.
6. Frente a un incidente que tenga relación con las situaciones genéricas descritas en este protocolo, se debe proceder de acuerdo a los planes de prevención establecidos en el Plan de Convivencia Escolar, relacionados con estas materias. Si el caso lo amerita se debe elaborar, implementar y evaluar un plan específico que, contemple las acciones remediales, formativas y de prevención que sean necesarias. Estas acciones deben contar con responsables y fechas de ejecución claramente definidas.

Situación Genérica	Acciones	Responsable	Plazos
<p>I.- Trato discriminatorio de estudiante a estudiante en el establecimiento educacional y/o entorno.</p> <p>II.- Trato discriminatorio de adulto a estudiante o viceversa en el establecimiento educacional y/o entorno .</p>	<p>a) Derivación al encargado de convivencia escolar, quién realizará entrevista formal para un posterior apoyo o plan de intervención, quién informará formalmente al Rector.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Inmediatamente</p>
	<p>b) Citar a entrevista a los padres y/o apoderados, a quienes en presencia del estudiante se les comunicará del incidente, se les señalará las implicancias, los mecanismos y medidas de apoyo que se activarán, según corresponda. Si no es posible la concurrencia de los padres y/o apoderados, telefónicamente y/o vía correo electrónico, se les debe comunicar del incidente, señalándole que es responsabilidad del colegio poner a disposición de la autoridad competente los antecedentes de los cuales dispone.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Máximo 24 horas sucedidos los hechos</p>
	<p>c) Informar, telefónicamente y a través de otro medio físico, a la autoridad competente, ya sea Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o ante cualquier tribunal, según corresponda.</p>	<p>Rector</p>	<p>Máximo 24 horas sucedidos los hechos y ya habiéndose comunicado con los padres y/o apoderados</p>

III.- Denuncia formal por trato discriminatorio en el establecimiento educacional.	a. Generar registro formal de la denuncia (acta de entrevista, correo electrónico u otro medio físico), por parte de quien toma conocimiento de la situación y derivar al Encargado de Convivencia Escolar.	Persona que recibe la denuncia	Inmediatamente
	b. Instruir una investigación interna de carácter formal. El responsable debe comunicar los resultados de la misma.	Rector designa al investigador	Máximo 24 horas de recibida la denuncia formal
	c. Citar y comunicar a los padres y/o apoderados, con presencia de los estudiantes involucrados de la denuncia recibida. Se señalarán sus implicancias, los mecanismos y medidas de apoyo que se activarán, según corresponda.	Encargado de Convivencia Escolar	Máximo 24 horas de haber tomado conocimiento formal de los hechos
	d. Informar, telefónicamente y a través de otro medio físico, a la autoridad competente, ya sea Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o ante cualquier tribunal, del hecho denunciado, según corresponda.	Rector	Máximo 24 horas de que el Rector tomó conocimiento formal de los hechos
IV. Confirmación de trato discriminatorio hacia adulto o menor.	a. Se debe fijar fotográficamente la (s) evidencias (s) encontrada (s), según corresponda, sin hacer ningún tipo de manipulación de ella (s).	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente
	b. Informar, telefónicamente y a través de otro medio físico, a la autoridad competente, ya sea Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o ante cualquier tribunal, según corresponda.	Rector	Máximo 24 horas de que el Rector tomó conocimiento formal de los hechos

	c. Comunicar, a través de algunos de los medios formales utilizados por el colegio, a padres y/o apoderados del o los estudiantes involucrados, si los hubiese, en el incidente y de las medidas de prevención a aplicar.	Encargado de Convivencia Escolar	Máximo 24 horas de haber tomado conocimiento formal de los hechos
VI.- Prevención de tratos discriminatorios en el establecimiento.	a. Diseñar, implementar y evaluar unidades temáticas formativas que promuevan la prevención del consumo de drogas y/o alcohol.	Encargado de Convivencia Escolar	Anualmente
	b. Contactar y desarrollar trabajos en conjunto con la Red de Apoyo Local, según lo establezca el Plan de Convivencia Escolar o cualquier otro plan específico de prevención.	Encargado de Convivencia Escolar	Semestralmente

ANEXO Nº 7

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE EN CCSP.

Consideraciones Generales:

1. Todo incidente que tenga relación con las situaciones genéricas descritas en el presente protocolo debe ser informado al Rector del colegio y en su ausencia a algún miembro del equipo directivo del mismo, quien será el responsable de activar el protocolo.
2. Una vez que el Rector o directivo, según corresponda, tome conocimiento de algún incidente, deberá informar inmediatamente y por escrito, al Sostenedor.
3. Se deberá reportar al sostenedor, todos los antecedentes que resulten de la aplicación del protocolo, resultados y consecuencias de las acciones protectoras desarrolladas por el colegio.
4. En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante, evitando vulnerar sus derechos.
5. En todas las actuaciones derivadas de la aplicación del presente protocolo se deberá considerar el interés superior del estudiante, que se expresa en el reconocimiento y respeto de sus derechos, establecidos en la Constitución, en las leyes, en la Convención sobre los Derechos del Niño y, en los demás instrumentos internacionales ratificados por Chile que se encuentran vigentes.
6. Frente a un incidente que tenga relación con las situaciones genéricas descritas en este protocolo, se debe proceder de acuerdo a los planes de prevención establecidos en el Plan de Convivencia Escolar, relacionados con estas materias. Si el caso lo amerita se debe elaborar, implementar y evaluar un plan específico que, contemple las acciones remediales, formativas y de prevención que sean necesarias. Estas acciones deben contar con responsables y fechas de ejecución claramente definidas.

Situación Genérica	Acciones	Responsable	Plazos
I.- Caso maternidad y/o paternidad adolescente.	a) Información de Profesor Jefe a Rectoría de la condición de embarazo y/o paternidad adolescente.	Profesor Jefe	Inmediatamente
	b) Derivación de profesor Jefe a Unidad Técnico Pedagógica, para establecer plan de apoyo en el ámbito académico.	Profesor Jefe	Inmediatamente
	c) Toma de conocimiento por parte de Rectoría quien informa a Sostenedor de condición de embarazo y/o paternidad adolescente.	Rector	Máximo 24 horas de conocidos los hechos.
II.- Presentación caso de embarazo y/o paternidad adolescente.	a) Generar registro formal de entrevista con los padres y/o apoderados de estudiante en condición de embarazo y/o paternidad adolescente.	Profesor Jefe	Inmediatamente
	b) Citar a entrevista a los padres y/o apoderados de estudiante en la condición de embarazo y/o paternidad adolescente, a quienes se les comunicará de manera presencial los mecanismos, medidas de apoyo que se activarán y compromisos que se establecerán según corresponda.	Jefe de UTP	Máximo 05 días hábiles de conocidos los hechos
	c) Informar, telefónicamente y/o a través de otro medio físico, a la autoridad competente, ya sea Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o ante cualquier tribunal, del hecho denunciado, según corresponda.	Rector	Máximo 24 horas de que el Rector tomó conocimiento formal de los hechos

III.- Prevención embarazo y/o paternidad adolescente.	a) Diseñar, implementar, registrar y evaluar unidades temáticas formativas que promuevan la prevención del consumo de drogas y/o alcohol para realizar trabajo individual y/o con el curso.	Encargado de Convivencia Escolar	Anualmente
	b) Contactar y desarrollar trabajos en conjunto con la Red de Apoyo Local, según lo establezca el Plan de Convivencia Escolar o cualquier otro plan específico de prevención.	Encargado de Convivencia Escolar	Semestralmente

ANEXO Nº 8

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

INTRODUCCIÓN:

El Colegio Concepción San Pedro, elaboró el presente protocolo de actuación para que los funcionarios responsables ejecuten de manera rápida y oportuna las acciones tendientes a brindar los primeros auxilios a un estudiante accidentado. Para su redacción se tuvo presente los principios y objetivos declarados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, las orientaciones emanadas en el Plan **"Escuela Segura"** impulsado por el Ministerio de Educación, los lineamientos de la Superintendencia de Educación Escolar, como también los objetivos y fundamentos que sustentan el Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio (PISE).

El protocolo es de carácter obligatorio, de modo que todos los miembros de la comunidad escolar deberán subordinar su actuar a las normas reglamentarias contempladas en él.

FUNDAMENTOS LEGALES

1. Ley Nº 16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
2. D.S. Nº 313/1973. Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley Nº 16.744
3. Ord. Nº 0156 del 26.03.2014 de la Superintendencia de Concepción.
4. Orientaciones a la comunidad educativa sobre prevención de accidentes escolares.

De la Ley 16.744 Art. 3º, se especifica que estarán protegidos todos los estudiantes de Establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional, en seguida se define un accidente escolar como toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

Cabe señalar que en caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica, Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que el estudiante ha sido matriculado en nuestro colegio.

CONCEPTO DE ACCIDENTE ESCOLAR:

Se entenderá por accidente escolar:

1. Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, que le produzca incapacidad o muerte.
2. Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación del estudiante y el colegio.
3. Excepción: Los accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios. Y los producidos intencionadamente por la víctima. Las pruebas de las excepciones corresponderá al Comité de Seguridad Escolar.

CONCEPTO DE PRIMEROS AUXILIOS:

Son todas las acciones, medidas o actuaciones que se realizan que se realizan en el lugar del accidente y permiten la atención inmediata del alumno afectado con material de enfermería o improvisado hasta que llega el personal especializado.

No son tratamientos médicos, sino acciones de emergencia. El objetivo principal es proporcionar los cuidados que beneficiarán al o la estudiante ante el tratamiento definitivo.

Los objetivos de los primeros auxilios son.

- Preservar la vida.
- Prevenir el empeoramiento de individuo y sus lesiones, evitar complicaciones derivadas de una mala atención.
- Asegurar el traslado del afectado a un centro asistencia.
- Mantenerse en el sitio del suceso hasta entregar toda ayuda o información necesaria.
- Promover posterior recuperación.

Los Principios generales de los primeros auxilios:

- **Proteger:** Evaluar que el sitio donde se encuentre la víctima es seguro.
- **Avisar:** Contactarse con enfermería o Inspectoría General quienes dependiendo de la gravedad se comunicaran con Ambulancia, bomberos o Carabineros.
- **Socorrer:** Previa evaluación del herido, decidir cuál ayuda brindará.

APLICACION DEL PROTOCOLO:

El presente procedimiento se aplicará en todas las actividades curriculares electivas, extracurriculares, extraescolares, talleres deportivos y, en general, en todas las actividades que se realizan en las dependencias del colegio, como salas de clases, patios, gimnasios, etc.

Este procedimiento es aplicable a todas las situaciones en que algún estudiante sufra un accidente escolar dentro o fuera del colegio, en la forma que este documento lo indica.

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de Salud mediante el formulario adjunto al presente protocolo el cual deberá ser firmado por la Rectoría del colegio.

Las personas que pueden denunciar un accidente escolar son las siguientes:

1. El Rector del colegio u otro docente directivo que lo subroge tan pronto como tenga conocimiento del accidente.
2. El médico tratante del accidente escolar, en el mismo acto en que presta atención al afectado.
3. En caso de que el colegio no efectuara la denuncia dentro de las 24 hrs. siguientes al accidente, podrá hacerla el accidentado o quien lo represente. Sin desmedro de lo anterior podrá denunciar el accidente que haya tenido conocimiento de los hechos.

Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o presencie un accidente que afecte algún estudiante del colegio, deberá comunicarlo inmediatamente al docente o inspector más cercano, y éste a Inspectoría General o Coordinadora del Campus Huertos quien también comunicará de inmediato de los hechos a la enfermería y Rector del establecimiento.

El incumplimiento o cumplimiento ex temporáneo de ésta obligación será considerado falta muy grave y ameritará las sanciones contempladas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y, en el caso de los funcionarios del establecimiento, la aplicación de la multa respectiva, sin perjuicio de acciones legales que procedan.

Siempre y en todo caso enfermería, Inspectoría General o Coordinadora del Campus Huertos comunicarán el hecho a padres y apoderados según lo estipulado en el presente protocolo.

BENEFICIO SEGURO ESCOLAR DEL ESTADO:

Al respecto éste seguro señala que los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, dependientes del Estado, reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la mencionada ley por los accidentes que sufran durante sus estudios.

El estudiante que sufra un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa, mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

- a. Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- b. Hospitalización, si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- c. Medicamentos y productos farmacéuticos.
- d. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- e. Rehabilitación física y reeducación profesional.
- f. Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

El estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiere a lo menos el 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, tendrá derecho a una pensión por invalidez.

• SEGURO DE ACCIDENTES CONTRATADO POR EL CENTRO DE PADRES:

Los estudiantes de nuestro Colegio cuentan con un Seguro de Accidentes, contratado a Compañía de Seguros Clínica Las Condes que rige desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre del 2022, cubre las 24 hrs. del día, ante siniestros ocurridos dentro o fuera del Colegio. NO cubre enfermedades causadas por la pandemia.

• Procedimiento de gastos médicos de Accidentes y Enfermedades Seguro Clínica Las Condes:

- **Clínica Sanatorio Alemán y Clínica Bio bío** (no tiene traumatólogo), el reembolso es automático, sólo debe informar nombre, rut y Colegio.
 - **Otras clínicas:** Debe cancelar todo, luego reembolsar.
- a. Enfermedades: Tienen un deducible de 65 UF (costo del apoderado), los gastos superiores a las 65 UF, serán cubiertos y reembolsados por Clínica Las Condes.
 - b. Reembolso: Se realizan mediante envío de documentos escaneados a conveniocondes.cl
 - c. Plazo para presentar la documentación de gastos, hasta 30, días desde la fecha de emisión del pago.
 - Teléfono atención Colegio: 2-26103553 Santiago.
 - Personal a cargo responde consultas
 - Sra. Macarena Peña Jefa del Área mpenav@clinalascondes.cl

- Centro de Padres CCSP fono 41-2911112.
Mayores antecedentes respecto a la cobertura y Reembolso de Gastos Médicos se encuentran en Secretaría del Centro de Padres.

7.3. SEGURO DE ESCOLARIDAD (VIDA) CONTRATADO POR EL CENTRO DE PADRES A BICEVIDA:

- Cubre al alumno, en el caso de fallecimiento del Sostenedor Económico, asegurándole la Educación hasta la Universidad.
- El capital asegurado por fallecimiento o invalidez es de 120 UF.
- Edad límite de cobertura: vida hasta los 64 años e invalidez permanente 2/3 hasta los 65 años.
- Edad máxima de ingreso: Vida hasta los 64 años e invalidez permanente 2/3 hasta los 64 años.
- Cubre hasta 6 años de universidad con un año de repitencia.
- Se puede incorporar un segundo sostenedor económico que estaría cubierto en las mismas condiciones que el primer sostenedor asegurado (valor anual 1.2016 UF), pero debe cancelar valor adicional.
- Cobertura Escuela Matrices (Fuerzas Armadas).
- Repitencia Año escolar.
- Cobertura 5 alumnos futuros innominados (hasta 4º año Medio)

Para mayores antecedentes sobre las cláusulas de la póliza del seguro, contactarse con Secretaría del Centro de Padres.

PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES:

En caso de accidente o enfermedad repentina de un estudiante, durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

PROCEDIMIENTOS ANTE ENFERMEDAD O ACCIDENTES LEVES:

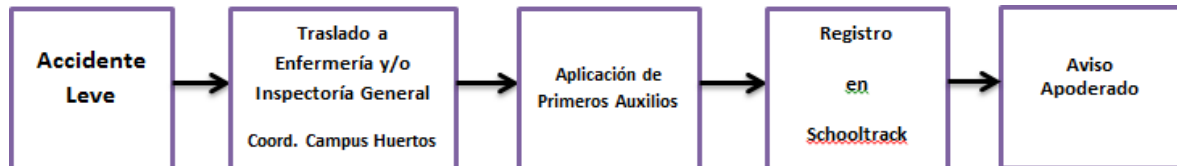
Son aquellas en el cual un estudiante sólo requiere de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves o enfermedades que no revisten mayor peligrosidad para su salud, de manera que se actuará de la siguiente manera:

PROCEDIMIENTO

1. Los estudiantes serán llevados a la enfermería o a la oficina de inspectoría por el docente o asistente de la Educación que se encuentre en ese momento. Si se encuentra en recreo, un inspector a cargo del sector será quien lo lleve.
2. La enfermera del Colegio o en su ausencia un inspector, con conocimientos

en primeros auxilios, será quien realice las acciones correspondientes.

3. La enfermera del Colegio o en su ausencia un inspector, será el encargado de registrar la atención en la agenda del alumno y en sistema Schooltrack e inmediatamente se comunicará con el apoderado (o con la persona que haya designado el apoderado económico) enviando una comunicación si fuese necesario



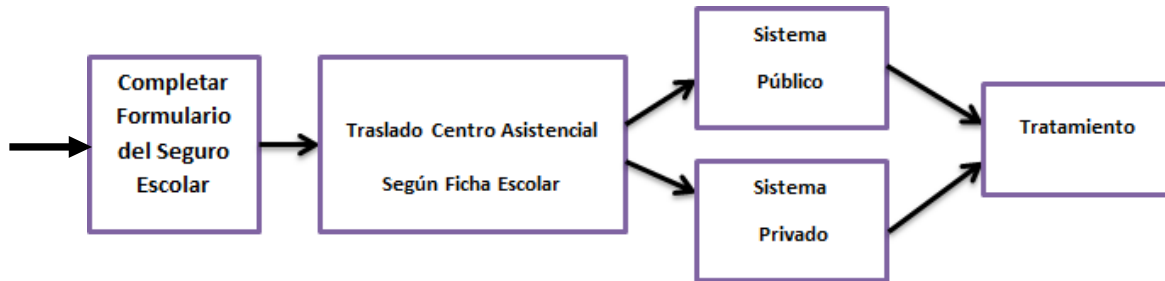
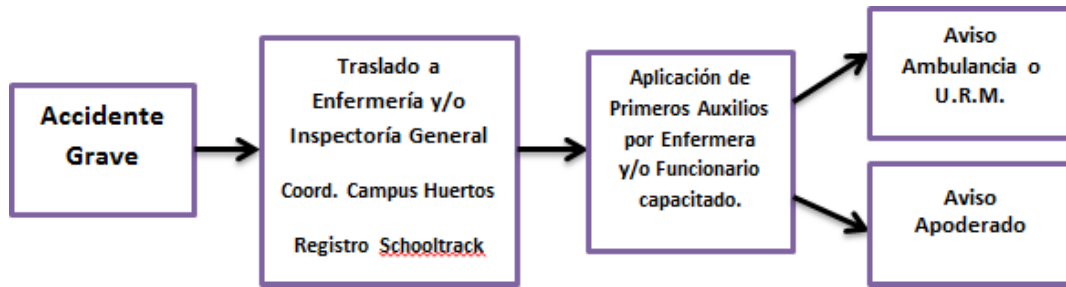
PROCEDIMIENTOS ANTE ACCIDENTES GRAVES:

Son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos, etc. Se procederá de la siguiente manera:

PROCEDIMIENTO:

1. El docente, inspector, asistente de la Educación o auxiliar de aseo a cargo, avisará de forma inmediata a Enfermería, en su ausencia al Inspector General o Coordinadora del Campus Huertos, avisará a su vez al Rector, como también a la encargada de la Convivencia Escolar y Profesor (a) Jefe (a).
2. En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la enfermera o por el inspector que tenga conocimiento en primeros auxilios, todo esto apoyado(a) por Inspectoría General.
3. La persona que atienda al alumno (a) afectado(a) llamará en forma inmediata al servicio URM, para su traslado al centro asistencial establecido por los padres en Ficha de Matrícula.
4. En caso de requerir el seguro del Ministerio, se completa el formulario correspondiente por Rector o quien lo subrogue.
5. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será trasladado en vehículo particular acompañado por la Enfermera o quien la reemplace siempre y cuando el apoderado lo haya autorizado por escrito previamente.
6. En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma

inmediata al centro Asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular.

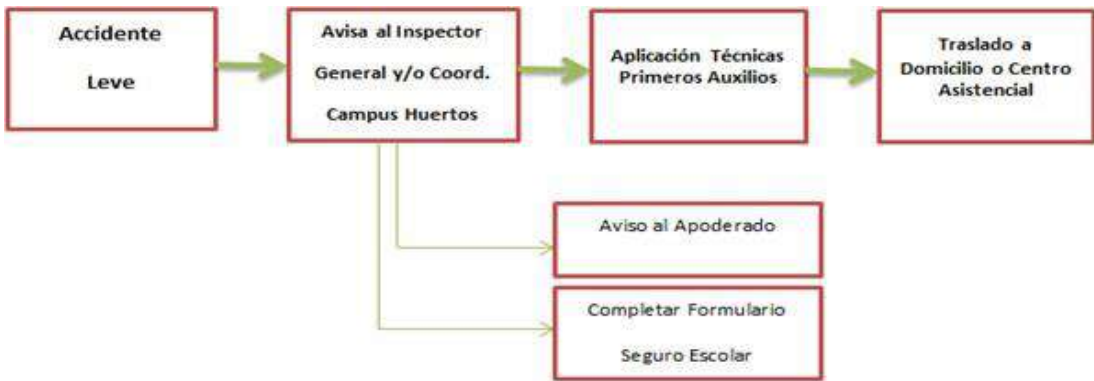


PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN EN LA MOVILIZACIÓN:

Si el accidente se produjera mientras un estudiante se traslada en un bus que presta servicios al colegio, se procederá de la siguiente manera

1) PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES:

- a. El conductor y/o la asistente de bus deberá comunicarse inmediatamente con Inspectoría General Coordinadora del Campus Huertos informando de los hechos que causaron el accidente. Si es un accidente leve, la asistente de bus que tiene capacitación en Primeros Auxilios brindará las primeras atenciones e informará al apoderado. Si el accidente es grave, entonces el conductor deberá esperar instrucciones de Inspectoría General que pueden ser, traslado de inmediato al estudiante a un centro asistencial más cercano.
- b. El conductor deberá indicar su posición y desde Inspectoría General o Coordinadora del Campus Huertos se enviará un móvil de URM.
- c. Si el Accidente es debido a una colisión, informar inmediatamente a Inspectoría General quien se comunicará con la Ambulancia, Bomberos o Carabineros y el servicio de URM. Inspectoría General o Coordinadora del Campus Huertos se comunicará con los apoderados del o los alumnos (as) afectados (as). El conductor debe esperar en el lugar a Carabineros y el SAMU para constatar lesiones.
- d. La asistente o el conductor debe identificar a los heridos, en caso de que hubieran heridos graves no deben moverse, ya que pueden ocasionar lesiones más graves de las que ocasionó el accidente. La única excepción a esta regla es que pudiera presentarse en el lugar del accidente un incendio.
- e. La asistente o el conductor, frente a heridos con hemorragias, deberá usar un pedazo de gaza y presionar sobre la herida a la espera de que llegue el equipo paramédico o entes especializados como Ambulancia, Bomberos o Carabineros.
- f. Recordar que frente a accidentes de mayor gravedad se deberá constituir de manera inmediata el Comité de Emergencias del Colegio y el Rector o quien lo subrogue deberá informar al Presidente del directorio y/o Gerente General y queda a la espera de instrucciones.



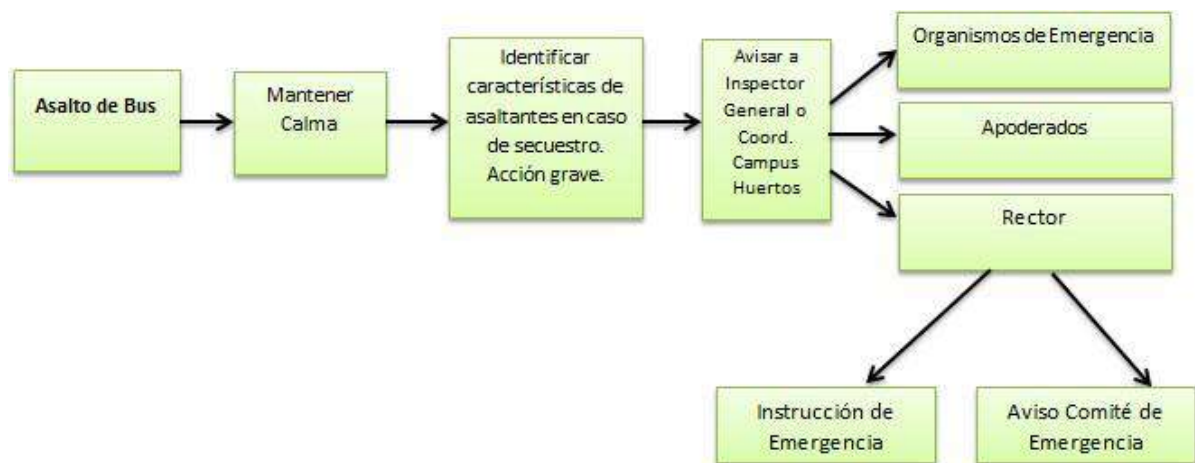
2) PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE INCENDIO DEL VEHÍCULO:

- La asistente o el conductor del bus deberá efectuar las maniobras necesarias para resolver la emergencia usando el extintor de incendios.
- Si las llamas no se pueden extinguir, evacuar inmediatamente el bus.
- En caso de que el siniestro no comience, evacuar por las puertas de emergencia.
- Si las salidas de emergencia están bloqueadas, usar martillo y quebrar vidrio en donde lo indica la señalética. La asistente (en caso de haber) ayudará a la evacuación de los escolares.
- Una vez fuera del bus, reunir a los escolares en un sitio seguro y libre de cualquier tipo de riesgos. Llamar inmediatamente a las líneas de emergencia (Ambulancia, Bomberos, Carabineros, etc.) y seguir instrucciones de éstos.
- El conductor y/o asistente deberá informar inmediatamente vía telefónica a Inspectoría General o quien se comunicará con Ambulancia, Bomberos o Carabineros y el servicio de URM si procede.
- Inspectoría General y/o Coordinadora del Campus Huertos se comunicará con los apoderados del o los alumnos (as) afectados (as) para explicar lo sucedido.
- Si el siniestro implica daño físico de los alumnos, se deberá constituir de manera inmediata el Comité de Emergencias del Colegio y el Rector o quien lo subrogue deberá informar al Presidente del Directorio y/o Gerente General y quedará a la espera de instrucciones.



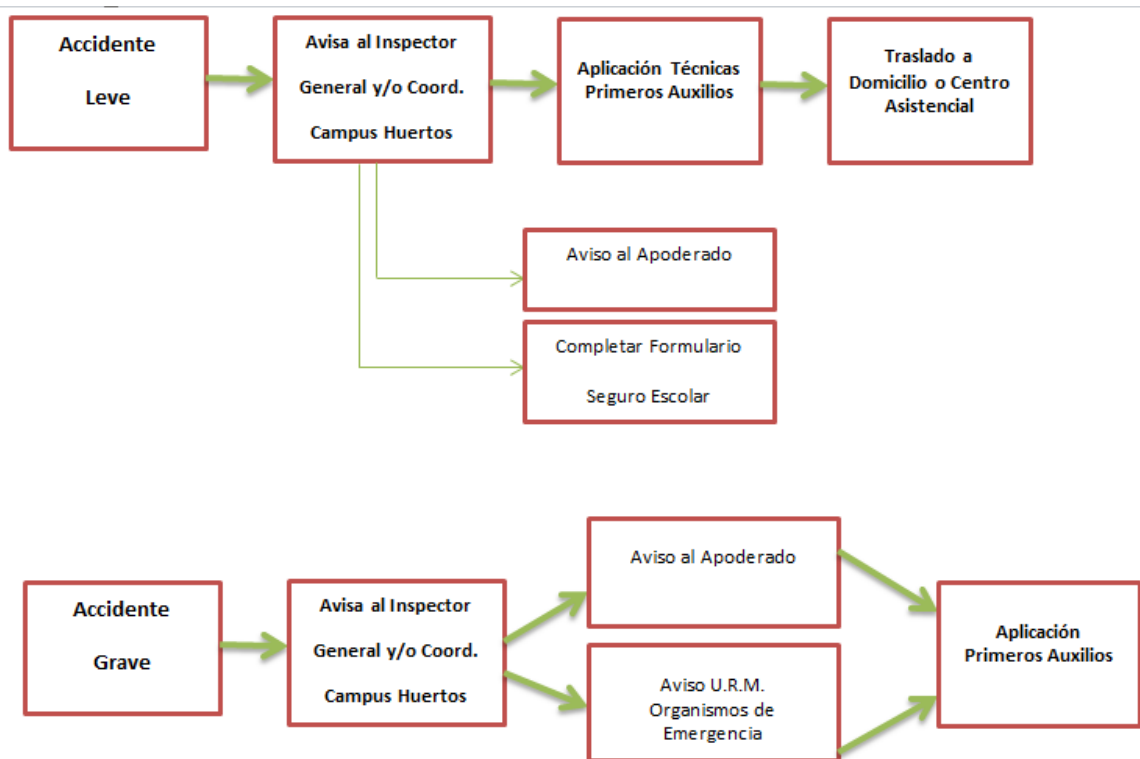
3) PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE ASALTOS EN EL BUS:

- El conductor y/o asistente deben alertar a los alumnos sobre la situación de peligro e instruir que deben mantener la calma y el silencio y dar instrucciones de que ninguno enfrente a los asaltantes.
- En caso de presentarse un secuestro, identificar las características físicas del asaltante(s) como por ejemplo: edad, contextura física, cabello, ojos, tipo de voz, etc. Asimismo identificar el tipo de transporte (vehículo, moto, placa).
- Si un estudiante (s) fuera dañado físicamente y/o fuera secuestrado, el conductor y/o asistente deberá informar inmediatamente vía telefónica a Inspectoría General quien se comunicará con Ambulancia, Bomberos o Carabineros, y el servicio de URM si procede.
- Inspectoría General o Coordinadora del Campus Huertos se comunicará con los apoderados del o los alumnos (as) afectados (as) para explicar lo sucedido.
- Si el asalto implicó daño físico de los estudiantes y/o secuestro se deberá constituir de manera inmediata el Comité de Emergencias del Colegio y el Rectoro quien lo subroga deberá informar al Presidente del Directorio y/o Gerente General y quedará a la espera de instrucciones.



1. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE SISMOS Y/O TERREMOTOS:

- El conductor deberá tener su bus en un lugar seguro libre de edificios, árboles y tendidos eléctricos.
- El conductor y/o asistente deberán llamar a la calma a cada uno de los estudiantes.
- En caso de que algún estudiante tuviese algún golpe donde se requiera atención médica deberán llamar inmediatamente a las líneas de emergencias (ambulancia).
- Ningún estudiante deberá bajarse del vehículo.
- El conductor y/o asistente deberá informar inmediatamente vía telefónica a Inspectoría General o Coordinadora del Campus Huertos quien se comunicará con Ambulancia, Bomberos o Carabineros, y el servicio de URM si procede.
- Inspectoría General o Coordinadora del Campus Huertos coordinará, con Conductor o asistente el retiro de los estudiantes.
- Si hubiera incomunicación por caídas de los puentes, el bus se dirigirá a la Administración COEMCO, donde se centrará el retiro de alumnos.



PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES:

Después de ocurrido un accidente de carácter grave, se deberán reunir en un plazo de 24 hrs., los integrantes del Comité de Seguridad Escolar y Encargada del Comité de Buena Convivencia Escolar para investigar y determinar las causas que originaron el accidente y generar plan de acción, orientado a eliminar las condiciones u acciones que determinaron el accidente escolar.

DE LOS PADRES Y APODERADOS.

El apoderado o apoderada deberá concurrir al colegio o a la urgencia del hospital o centro médico para acompañar a su pupilo(a). En caso de impedimento, solicitará a algún familiar cercano el apoyo necesario para tal efecto; una vez atendido el alumno y determinado su tratamiento deberá trasladarlo en la ambulancia o por medios personales.

BITACORA DE ENFERMERÍA:

Ante un accidente la enfermera deberá registrar en su bitácora diaria los siguientes puntos:

- a) Datos personales del alumno
- b) Diagnóstico de salud
- c) Atención dada en el hospital o clínica
- d) Tratamiento o período de duración con o sin asistencia a clases.
- e) Llevar registro de todos los certificados médicos y tratamientos al cual está o será sometido el estudiante para conocer su situación individual y contar con todos los antecedentes médicos ante una nueva situación de riesgo o accidente. En Secretaría de Inspectoría General guardará copia de todos estos antecedentes.
- f) La enfermería llevará un registro ordenado y cronológico de los certificados de accidentes escolares emitidos.
- g) Enfermería informará periódicamente respecto del tratamiento y salud del estudiante hasta su alta y reincorporación normal a clases.

Finalmente, el colegio tiene un convenio con la Empresa URM, que ofrece un servicio oportuno de ambulancia y personal idóneo para atender emergencias. También el Colegio ha capacitado permanentemente a su personal en Primeros Auxilios y cuenta con la asesoría permanente de un Agente de la Mutual de Seguridad. Toda situación no prevista en el presente Protocolo será resuelta por Rectoría.

TERMINOLOGÍA

A continuación se definen algunos términos que aparecen en el presente Protocolo:

- 1.- **Organismos de Emergencia:** Son aquellos organismos encargados de ofrecer las primeras atenciones frente a un accidente: Ambulancia, Bomberos, Carabineros.
2. **U.R.M.:** Servicio privado de ambulancias contratado por el colegio cuya sigla significa: Unidad de Rescate Móvil.
3. **Schooltrack:** base de datos computacional del Colegio donde se registran los principales antecedentes de los estudiantes como: rendimiento académico, disciplina, atenciones de enfermería, calendario de Evaluaciones, etc., y que el apoderado puede visitar a través de la Web.

BIBLIOGRAFÍA

1. Proyecto Educativo Institucional Colegio Concepción San Pedro.
2. Reglamento de Convivencia Escolar Colegio Concepción San Pedro.
3. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) Colegio Concepción San Pedro.
4. Protocolo de Acción ante Emergencias de la Empresa de Buses L.C.T.
5. Ley N° 16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
6. D.S. N° 313/1973. Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744
7. Ord. N°0156 del 26.03.2014 de la Superintendencia de Concepción.
8. Orientaciones a la comunidad educativa sobre prevención de accidentes escolares.

ANEXO Nº 9

PROTOCOLO DE INGRESO DE PRÁCTICAS Y PASANTÍAS PROFESIONALES DE ESTUDIANTES AL COLEGIO CONCEPCIÓN SAN PEDRO 2022

1. **OBJETIVOS:** Coordinar ingreso de estudiantes en práctica profesional y pasantías al Colegio Concepción San Pedro, para garantizar la calidad en la atención de los estudiantes, resguardando su seguridad, derechos y respeto; reconociendo la práctica como una labor de aprendizaje y modelamiento de acciones, conducentes a la formación del profesional de la educación.

2. **RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN E INDUCCIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN PRACTICAS Y PASANTÍAS:** Jefe de UTP y/o Coordinadora del Campus Huertos

3. **PROCEDIMIENTOS:**
 - A. Universidad y/o Instituto de Educación Superior:

La institución debe emitir una carta de solicitud dirigida al rector del colegio, solicitando autorización de práctica o pasantía en el colegio, indicando.

 - Años de estudios del alumno/a en práctica
 - Tipo práctica
 - Nombre de la práctica
 - Asignatura y/o especialidad, nivel de enseñanza.
 - Cantidad de horas de permanencia en el centro de práctica
 - Actividades relevantes que debe desempeñar el estudiantes
 - Nombre, teléfono y correo de profesor guía de la Institución de Educación Superior.

 - B. El Rector del colegio autorizara o no la solicitud de practica o pasantía profesional

 - C. El jefe de UTP y/o Coordinadora del Campus Huertos debe verificar:
 - Recepcionar la solicitud de práctica y la carta de la Universidad
 - Si existe convenio vigente de institución con el colegio
 - Verificar si existe capacidad de recepción en colegio
 - Si NO existe capacidad, avisa vía mail o teléfono a Universidad o Instituto Profesional

- Si existe capacidad formadora, solicita al profesor de asignatura del colegio que reciba al alumna/o para práctica o pasantía y se coordinara horario y cursos con el que trabajará.
- Realizar coordinación de reunión del alumno en práctica con los profesores guías del colegio
- Realizar inducción del PEI de colegio y su funcionamiento
- Informar a Inspectoría General, Orientador, profesor jefe del o los cursos que el estudiante realizara práctica.
- Solicitar firma de los compromisos que debe adscribirse el estudiante en práctica mediante documento del colegio.

D. El Inspector General o Coordinadora del Campus Huertos

- Mantener un registro de asistencia, donde los estudiantes en práctica registren su firma en los horarios establecidos.

E. Profesor guía de la Universidad y/o Instituto profesional: debe presentar, personalmente, al estudiante en práctica en el colegio, momento en el cuál coordinará visitas de supervisión y entregará carpeta con antecedentes de los estudiantes, (Horario de trabajo, protocolo de accidentes escolares, carta de presentación, entre otros).

F. EL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA AL MOMENTO DE SER PRESENTADO SE COMPROMETE A:

1. Aceptar y respetar Normas de Convivencia del Establecimiento y reglamento interno.
2. Conocer el PEI
3. Cumplir con todas las funciones contempladas en su práctica profesional o Progresiva.
4. Cumplir con todas las tareas y funciones de colaboración que se le asignen.
5. Usar una vestimenta formal que incluya delantal con piocha que contenga: logo de la institución donde estudia, nombre propio y nombre de carrera que cursa.
6. Cumplir horario de permanencia y asistencia a reuniones en que se solicite su presencia.
7. Permanecer hasta el término del semestre académico del calendario escolar (Cuando el/la realice su Práctica Profesional).

8. informar a la instancias del Colegio correspondientes (Profesor guía, Jefa de UTP, Orientadora, Inspector General), cualquier situación anómala que detecte durante las actividades inherentes a su práctica profesional.
9. Presentar la documentación requerida por el colegio (Certificados, cartas, Currículo y otros).

G. Causas para la suspensión de práctica a un estudiante:

La suspensión de la práctica podrá ser determinada por la incidencia en una o varias de las siguientes situaciones:

- El incumplimiento del reglamento de convivencia y Reglamento interno del Colegio.
- Inasistencia al desarrollo de las actividades académicas programadas.
- Desinterés y desacato por las actividades y recomendaciones dadas por el profesor guía.
- Descuido en la presentación personal.
- Presentarse en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.
- Deficiencia en la presentación de los instrumentos aplicados en la práctica.
- Deficiencia en el manejo conceptual de la disciplina, como en aspectos técnicos pedagógicos.

H. Documentos que debe presentar el estudiante en práctica al colegio:

- Carta de la Institución Educativa
- Certificado de antecedentes
- Fotocopia cedula de identidad
- Curriculum actualizado
- Pautas de evaluación
- Carpeta con los antecedentes de la practica
- Otros.

Firma del Profesor Guía de la Institución

Nombre y firma del estudiante en práctica

Firma del profesor guía del colegio

Firma del Jefe de UTP del colegio

ANEXO N° 10

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE IDEACION O INTENTO PREVIO DE SUICIDIO PARA ESTUDIANTES

Consideraciones Generales:

- 1.- Todo incidente que tenga relación con las situaciones genéricas descritas en el presente protocolo debe ser informado al Rector del colegio y en su ausencia a algún miembro del equipo directivo del mismo, quien será el responsable de activar el protocolo.
- 2.- Una vez que el Rector o directivo, según corresponda, tome conocimiento de algún incidente, deberá informar inmediatamente y por escrito, al Sostenedor.
- 3.- Se deberá reportar al sostenedor, todos los antecedentes que resulten de la aplicación del protocolo, resultados y consecuencias de las acciones formativas y protectoras desarrolladas por el colegio, cumpliendo con el principio de proporcionalidad y gradualidad.
- 4.- En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante sin exponerlo al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.
- 5.- En todas las actuaciones derivadas de la aplicación del presente protocolo se deberá considerar el interés superior del estudiante, que se expresa en el reconocimiento y respeto de sus derechos, establecidos en la Constitución, en las leyes, en la Convención sobre los Derechos del Niño y, en los demás instrumentos internacionales ratificados por Chile que se encuentran vigentes.
- 6.- Frente a un incidente que tenga relación con las situaciones genéricas descritas en este protocolo, se debe proceder de acuerdo a los planes de prevención establecidos en el Plan de Convivencia Escolar, relacionados con estas materias. Si el caso lo amerita se debe elaborar, implementar y evaluar un plan específico que, contemple las acciones remediales, formativas y de prevención que sean necesarias. Estas acciones deben contar con responsables y fechas de ejecución claramente definidas.

Situación Genérica	Acciones	Responsable	Plazos
I.- Ideación de suicidio	a) El funcionario que ha detectado o ha sido informado de una situación de ideación suicida en un estudiante, debe comunicarlo en forma inmediata a psicóloga del campus según corresponda, quien determinará si la situación amerita apertura de protocolo. Informar a Rectoría de la situación.	Persona que recibe la información	Inmediatamente
	b) Llamar inmediatamente a los Padres y/o Apoderados legalmente acreditados para informar de la situación, dejando constancia o registro por escrito debidamente firmado.	Psicóloga	Plazo de 24 horas
	c) Los padres y/o apoderados deben firmar un compromiso donde se comprometen a llevar al estudiante a especialista externo para evaluación diagnóstica y tratamiento futuro. Deben traer informe del especialista.	Psicóloga	Plazo de 15 días
	d) Si el estudiante cuenta con apoyo de profesional en salud mental, se solicitarán informes de especialistas.	Psicóloga	Plazo de 15 días
	e) Activar acciones inmediatas de protección al estudiante a cargo de Profesionales del área (Psicóloga, Orientador), realizando el acompañamiento y contención pertinente.	Encargado de Convivencia	Inmediatamente

	f) Realizar un seguimiento y acompañamiento tanto por parte del Profesor Jefe como por Profesionales del Departamento de Orientación, efectuando intervención individual y grupal si fuese necesario, como también brindar el apoyo pedagógico adecuado para el desarrollo de su proceso educativo.	Encargado de Convivencia	Todo el año
II.-Intento suicidio fuera del colegio.	a) El funcionario que ha sido informado de una situación de intento de suicidio de un estudiante, debe comunicarlo en forma inmediata a psicóloga del campus según corresponda, quien determinará si la situación amerita apertura de protocolo. Informar a Rectoría de la situación.	Persona que recibe la información	Inmediatamente
	b) Llamar inmediatamente a los Padres y/o Apoderados legalmente acreditados para recabar información de la situación, dejando constancia o registro por escrito debidamente firmado. Se solicitarán informes.	Psicóloga	Inmediatamente
	c) El estudiante volverá a clases con autorización del colegio previo análisis de los informes de los especialistas en salud mental tratantes.	Psicóloga y Encargado Convivencia Escolar	El tiempo que dure tratamiento médico

	d) Cuando el estudiante reintegrese al colegio, se activarán acciones inmediatas de protección a cargo de Profesionales del área (Psicóloga, Orientador), realizando el acompañamiento y contención pertinente.	Encargado de Convivencia	Inmediatamente el reintegro a clases del estudiante.
	e) Realizar un seguimiento y acompañamiento tanto por parte del Profesor Jefe como por Profesionales del Departamento de Orientación, efectuando intervención individual y grupal si fuese necesario, como también brindar el apoyo pedagógico adecuado para el desarrollo de su proceso educativo.	Encargado de Convivencia	Todo el año
III.- Intento suicidio en el colegio	a) El funcionario que detecte situación de intento de suicidio en un estudiante, debe llevarlo de manera inmediata a enfermería del colegio quien llamará a vehículo de emergencia y a sus padres.	Enfermera	Inmediatamente
	b) Enfermera informará a Rectoría del Colegio.	Enfermera	Inmediatamente
	c) Convocar de inmediato, por parte del Rector, al Comité de Crisis para informar de la situación y adoptar las medidas pertinentes que el hecho amerite.	Rector	Primeras 24 horas ocurrido el hecho
	d) Citar a entrevista a Padres y/o Apoderados para recabar información de la situación, dejando constancia o registro por escrito debidamente firmado. Se solicitarán informes de especialistas en salud mental.	Psicóloga	48 horas ocurrido el hecho

	<p>e) El estudiante volverá a clases con autorización del colegio previo análisis de los informes de los especialistas en salud mental tratantes.</p>	<p>Psicóloga</p>	<p>El tiempo que dure tratamiento médico</p>
	<p>f) Cuando el estudiante reingrese al colegio, se activarán acciones inmediatas de protección a cargo de Profesionales del área (Psicóloga, Orientador), realizando el acompañamiento y contención pertinente.</p>	<p>Encargado Convivencia Escolar</p>	<p>Inmediatamente el reingreso a clases del estudiante.</p>
	<p>g) Realizar un seguimiento y acompañamiento tanto por parte del Profesor Jefe como por Profesionales del Departamento de Orientación, efectuando intervención individual y grupal si fuese necesario, como también brindar el apoyo pedagógico adecuado para el desarrollo de su proceso educativo.</p>	<p>Encargado Convivencia Escolar</p>	<p>Todo el año</p>

ANEXO Nº 11

PROTOCOLO DE SALIDAS A TERRENO PEDAGÓGICAS, CULTURALES, SOCIALES, DEPORTIVAS, RECREATIVAS y REPRESENTATIVAS DEL COLEGIO CONCEPCIÓN SAN PEDRO

Las salidas fuera del colegio durante el año escolar que realizan los distintos estamentos deben tener en consideración lo siguiente:

1. PROFESORES: En cada una de las salidas a terreno, el docente debe tener presente cumplir con las siguientes etapas:

1.2. Previo a la salida: Esta etapa se realiza a lo menos con 15 días de antelación a la fecha que tiene programada salir y debe cumplir con los siguientes pasos:

a. **Tramitar autorización del rector en UTP:** Toda salida al exterior obedece a una planificación pedagógica o de representación del colegio. El docente debe completar formulario de salidas a Terreno. Si afecta la actividad de otro docente se debe coordinarse oportunamente para no afectar programación de dicho profesor, como también dejar programaciones de actividades en UTP, si afecta a otro curso, de lo contrario no será autorizado.

b. **Enviar autorización** a los apoderados para su firma. Sin este documento, el alumno está impedido de salir del Colegio. Un día antes de la salida a terreno, el docente deberá entregar estas autorizaciones al Inspector General o Coordinadora del Campus Huertos para su archivo y control, en caso contrario, la salida a terreno se suspende o posterga para otra ocasión.

1.3. Durante la salida a terreno:

a. Velar porque todos sus estudiantes asistan con su uniforme oficial. Si es una salida recreativa, puede asistir con buzo del Colegio. En caso debidamente fundamentado los alumnos podrán realizar la actividad sin su uniforme.

b. Velar por el comportamiento de los estudiantes a su cargo. Si un alumno no se comporta adecuadamente, informar posteriormente a Inspectoría General o Coordinadora del Campus Huertos para aplicar las medidas indicadas en nuestro reglamento de convivencia.

c. Velar en todo momento por la seguridad física y psicológica de cada uno de los alumnos a su cargo. Cualquier accidente debe informar de inmediato a Inspectoría General o Coordinadora del Campus Huertos, según corresponda, quienes adoptarán las medidas pertinentes, de acuerdo al protocolo de actuación ante accidentes. Recordar que frente a un accidente el principal responsable es el profesor encargado de la salida a terreno.

1.4. Posterior a la salida a terreno:

a. A su regreso al colegio debe reportarse con Inspectoría General o Coordinación Campus Huertos, según corresponda.

b. Velar porque todos sus estudiantes retomen sus actividades habituales.

- c. Evaluar el objetivo de la actividad en conjunto con los alumnos, y adoptar acciones pedagógicas y administrativas según corresponda.

1.5. DEL JEFE DE UTP:

- a. Deberá verificar que la salida a terreno solicitada está en concordancia con los objetivos para la cual fue solicitada.
- b. Verificar que la salida a terreno no afecte las actividades de otro docente o curso, y sí así fuera, verificar que el docente haya adoptado todos los resguardos pertinentes, para no afectar el normal desarrollo de las actividades pedagógicas de un docente o curso, de lo contrario no se autorizará.
- c. Tramitar salida a terreno ante rectoría para resolución final.

1.6. DEL RECTOR:

- a. Verificará que el docente y jefe de UTP, cumplan con las exigencias antes señaladas y autorizará por escrito la salida a terreno solicitada.

1.7. DEL INSPECTOR GENERAL O COORDINACIÓN CAMPUS HUERTOS:

- a. Luego de la autorización de rectoría, tramitará ante la Administración el bus solicitado.
- b. Verificará que cada alumno haya entregado debidamente firmado las autorizaciones de los apoderados. Luego estas autorizaciones deberán ser archivadas durante el año, de acuerdo a un orden cronológico.
- c. Verificar que los alumnos viajen debidamente uniformados. Caso contrario el alumno no será autorizado a salir del establecimiento.
- d. Anotar en cuaderno de novedades, nombre del conductor, placa patente del bus y número de celular.

ANEXO Nº 12

REGLAMENTO VIAJES DE ESTUDIOS EDUCACIONALES, CULTURALES Y DEPORTIVOS AL EXTRANJERO DE ALUMNOS Y PROFESORES DEL COLEGIO CONCEPCIÓN SAN PEDRO.

TÍTULO PRELIMINAR:

El presente establece las normas por las cuales debe regirse una gira de estudios educacionales, culturales y deportivos al extranjero de los alumnos y profesores del Colegio Concepción San Pedro. Su cumplimiento es obligatorio para todas las personas que intervengan en la planificación, organización, financiamiento y ejecución de los programas y proyectos que se autoricen por el Directorio de la Corporación Educacional Masónica de Concepción.

Se entenderá por “viaje de estudios” al conjunto de actividades educativas –extraescolares y coprogramáticas que planifiquen, organicen y realicen, dentro del territorio nacional o en el extranjero, grupos de alumnos del colegio, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de las personas que habiten dicha región y que contribuyan a su formación educacional.

Teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente, el Colegio Concepción San Pedro considera que un viaje de estudios forma parte de la labor educativa de un colegio y por consiguiente se constituye en una actividad oficial. Este no sólo debe ser un viaje de carácter recreativo, sino también una actividad de carácter educativo en la que se integren los más diversos intereses personales de los alumnos y se expresen actitudes de cooperación, participación, convivencia armónica, solidaridad, tolerancia, responsabilidad y respeto de todos quienes participan en el proceso desde su concepción hasta su puesta en marcha y posterior evaluación.

Los viajes de estudio son una actividad que contribuye en forma eficaz al desarrollo de la personalidad de los alumnos desde la perspectiva del humanismo y del laicismo.

En caso de que un curso de 3º Medio decidiera realizar una gira de estudios fuera de nuestro país, este no contará con el respaldo y representación del Colegio, pudiendo asistir docentes solamente en calidad de invitados; siendo los apoderados los encargados de la coordinación y de la plena responsabilidad que el evento involucra.

Por otro lado, el Colegio Concepción San Pedro y/o Directorio de la Corporación Educacional Masónica de Concepción, en caso calificado, podrán conceder patrocinio oficial den calidad de “viajes de estudios” a giras de grupos de estudiantes fuera del territorio nacional, cuando por su naturaleza representar a Chile y al Colegio en actividades de orden cultural, artístico, deportivo y científico que tengan lugar en otros países.

Estas giras de estudios, constituyen una actividad complementaria de la enseñanza que el Colegio Concepción San Pedro, ya que constituyen una manera de compenetrarse vivencialmente con la cultura y la geografía física, económica y humana de nuestro mundo cada vez más globalizado, con una mirada desde la perspectiva del humanismo y el laicismo.

Los grupos de alumnos que participan en una gira de estudios, instrumentales musicales, grupos de bailes, coros selecciones deportivas y grupos de investigación científica van bajo el patrocinio del Colegio Concepción San Pedro y de la Corporación Educacional Masónica de Concepción.

La gira de estudios debe llevarse a cabo durante el transcurso del año lectivo, de modo que afecte lo menos posible las actividades académicas, por lo cual, deberá organizarse por los profesores a cargo y ser aprobados por la Rectoría del Colegio. Asimismo, para su aprobación deberá contar con un programa detallado del itinerario y actividades a desarrollar, tanto en los aspectos económicos, legales, convenios y autorizaciones que correspondan.

El profesor jefe o de asignatura irá a cargo de la delegación, sin perjuicio que puede ser acompañado por otro/a docente si el caso así lo amerita y se cuente con el respaldo de la Rectoría y autorización del Directorio de la Corporación Educacional Masónica de Concepción.

TÍTULO PRIMERO: DE LOS OBJETIVOS DE LOS VIAJES DE ESTUDIOS EDUCACIONALES, CULTURALES Y DEPORTIVOS AL EXTRANJERO.

Quienes participen en los viajes de estudio, culturales y deportivos deben procurar alcanzar los siguientes objetivos:

1. Reforzar en los integrantes del grupo los valores de Fraternidad, Respeto, Tolerancia, Solidaridad, Amistad, Lealtad, Honradez y Patriotismo.
2. Conocer lugares de interés geográfico, histórico y cultural que sean un aporte real a la formación integral de los alumnos.
3. Asistir a actividades que enriquezcan el acervo cultural de los participantes, no sólo a través de la visita a museos y/o monumentos históricos, sino también con la interacción con estudiantes de colegios, universidades y otras instituciones cívicas de interés académico y cultural.
4. Concurrir a centros productivos que puedan contribuir a que los alumnos y alumnas definan sus intereses vocacionales.

TITULOS SEGUNDO: DEL REGLAMENTO DE LOS VIAJES DE ESTUDIOS DE TERCER AÑO MEDIO.

I. INTRODUCCIÓN

Las Giras de Estudio de los Terceros Medios son excelentes oportunidades para que los alumnos practiquen principios y valores, como son: Fraternidad, Solidaridad, Tolerancia y Compañerismo.

La comunidad Colegio Concepción San Pedro, asume plenamente estos principios y estima que estas Giras de Estudios, deben definirse dentro del marco de actividades curriculares de carácter educacional y cultural, con la finalidad de que estos viajes cumplan realmente con el sentido para los cual fueron creados, esto es, ser una instancia más de la formación de los estudiantes en el contexto del humanismo y del laicismo. Es por ello que este reglamento establece las normativas para su organización, planificación y realización. Asimismo, todos los estudiantes estarán sujetos a las normas establecidas en el REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR del Colegio Concepción San Pedro.

II. DEL DESTINO DEL VIAJE

Se establece que el destino del viaje, deberá ser prioritariamente al interior de nuestro país.

La Corporación Educacional Masónica de Concepción ha manifestado su total apoyo a aquellas giras que se realicen dentro del territorio nacional, autorizando la participación del Colegio a través de sus directivos y docentes, con esta finalidad.

En caso de que un curso decidiera realizar un viaje fuera de nuestro país, este no contará con el respaldo y representación del Colegio, pudiendo asistir docentes solamente en calidad de invitados; siendo los apoderados los encargados de la coordinación y de la plena responsabilidad que el evento involucra.

En cualquier caso, cada alumno que viaje deberá contar, además de su documentación legal, con una autorización escrita expresa de su apoderado, quien asume la responsabilidad total por dicho viaje; se hace presente que el seguro de accidentes que ha contratado el Centro de Padres y Apoderados, protege a los alumnos las 24 horas dentro y fuera del país, debiendo cada apoderado interiorizarse de su cobertura y condiciones especiales.

La Gira de Estudios será planificada por los Micro-centros de padres y apoderados del respectivo curso, con la supervisión del Profesor Jefe.

Un plan preliminar que considere un equilibrio entre lo cultural y lo recreativo debe ser presentado a la Dirección del Colegio antes de finalizar el primer semestre del año en que corresponde realizar la gira.

El apoderado deberá autorizar por escrito y ante notario a su pupilo para que participe en la gira de Estudios, comprometiéndose a respetar los acuerdos derivados de la aplicación de este Reglamento y a asumir las consecuencias en caso de transgresiones a él. Condición necesaria para el patrocinio y cooperación del Colegio es la suscripción por parte del alumno y de su apoderado de una declaración escrita de conocimiento y aceptación del presente reglamento.

Los Profesores Jefes de cada Curso comunicarán al Rector los nombres de aquellos alumnos que no deseen, no pueden o no deben participar en el viaje de estudio, los cuales deberán asistir a clases normales durante el período del viaje.

III. DE LOS PRINCIPIOS

a) El fin único de realizar la gira es conocer la realidad y cultura de los lugares a visitar, valorando el esfuerzo de los hombres que lo habitan, su forma de vida, sus expresiones artísticas y su folklore. Para alcanzar estos objetivos, es indispensable la participación del Colegio, reforzando en las diferentes asignaturas, el conocimiento del lugar elegido.

b) Comprender que el viaje es una instancia para practicar y reforzar valores que promueve el Proyecto Educativo Institucional tales como Fraternidad, Solidaridad, Tolerancia y Compañerismo.

c) Lograr en consecuencia que estos se transformen en una experiencia formativa, en la cual los alumnos de Colegio Concepción San Pedro puedan enriquecerse, y madurar como personas, a su vez traspasar sus experiencias al resto de la comunidad educacional.

La condición necesaria para el patrocinio y cooperación del Colegio es la suscripción por parte del alumno y de su apoderado de una declaración escrita de conocimiento y aceptación del presente reglamento.

Los profesores jefes de cada curso comunicará al Rector los nombres de aquellos alumnos que no deseen, no pueden o no deben participar en el viaje de estudio, los cuales deberán asistir a clases normales durante el período del viaje.

IV. DEL FINANCIAMIENTO

a) Parte del financiamiento de la Gira de Estudios, provendrá de un Fondo Solidario creado con los aportes de todos los Padres y Apoderados, el cual será administrado por el Centro de Padres que los representa.

Por tal motivo, por ser este financiamiento basado en principios de Solidaridad, es imprescindible que todos los alumnos participen del viaje. Sin embargo, aquellas giras cuyo costo sea mayor que el aportado por el Centro de Padres, la diferencia será asumida en forma exclusiva por el apoderado.

b) Cada Padre o Apoderado cancelará, además de la cuota normal que fija el Centro de Padres y Apoderados, una cuota mensual especial por familia cuyo destino será la creación de este Fondo Pro-Gira de los Terceros Medios. Esta cuota se fijará anualmente por el Directorio C.P.C.C.S.P. en el mes de septiembre, siempre y cuando el valor fijado no exceda el 5% del valor del U.T.M. correspondiente a dicho mes, de ser mayor lo deberá aprobar la Asamblea General de Socios.

c) La distribución anual de los aportes y la forma de entrega, de los dineros de cada alumno de 3º Medio, se hará directamente al apoderado la última semana del mes de noviembre, previa confirmación de asistencia a la Gira con la Agencia de Viajes correspondiente”.

d) La fórmula de cálculo de los valores a entregar a cada alumno, es la siguiente:

d.1) Obtención del valor total a repartir.

El valor total a repartir se obtiene al multiplicar la cantidad de familias en el establecimiento, por ítem Gira de

Estudios pagado por cada familia anualmente descontando un 10% de morosidad.

(Cantidad de familias del Colegio x Monto anual Gira de Estudio por familia) – 10% (por morosidad)

d.2) Obtención de cuotas pagadas por alumno de 3º Medio.

Se establece que cada año de antigüedad del alumno equivale a 10 mensualidades, por ende, el total de cuotas pagadas por alumno es el resultado de las diez mensualidades por la cantidad de años en el Colegio.

- 10 mensualidades x cantidad de años en el Colegio de cada alumno = Total cuotas pagadas por alumno.

d.3) Obtención cantidad de cuotas pagadas por todos los alumnos.

Será la suma de todas las cuotas pagadas de los alumnos de 3º Medio que hayan resultado según el cálculo indicado en letra

d.2).

Suma de todas las cuotas pagadas por cada uno de los alumnos que cursa 3º medio.

d.4) Obtención valor cuota.

Será la división del valor total a repartir (d.1) por la cantidad total de cuotas pagadas (d.3).

d.5) Obtención monto a entregar por alumno.

Será la multiplicación del valor cuota (d.4) por cantidad de cuotas pagadas por cada alumno (d.2).

EJEMPLO FORMULA para cálculo de monto a entregar

Valor Total a Repartir (e.1)	\$	12.478.050
Cantidad de cuotas pagadas por todos los alumnos 3º M	\$	11.870
Valor cuota (Valor a repartir/cuotas pagadas (d.4)	\$	1.051
Monto a entregar por alumno (valor cuota x cantidad cuota pagada por cada alumno) (d.5)		

Nota : Los valores indicados en letra d.1 a d.5 son variables cada año

e) Además es condición para otorgar el aporte del Centro de Padres, estar con las mensualidades canceladas en su totalidad.

f) Las actividades propias de los Microcentros, para constituir un fondo mayor al entregado por el Centro de Padres y Apoderados, no deberán interrumpir o comprometer las actividades académicas de los alumnos.

g) Cada Microcentro fijará las actividades específicamente para recaudar los fondos que estime conveniente, por acuerdo de todos sus Miembros, siempre que se cautele la disponibilidad de tiempo y la realidad socio – económica de sus integrantes.

h) Se sugiere que, a partir del Tercer Año Básico, se cree en cada Microcentro una comisión para administrar los fondos internos del curso, integrada por no más de 3 apoderados, que en forma independiente de tesorería, recaude la cuota por alumno que se estipule y maneje los saldos individuales que de ello resulten; fomentando actividades conducentes a incrementar dicho ahorro; es recomendable que esta comisión se mantenga inalterable hasta el tercer año de Enseñanza Media, efectuando rendición de cuentas anuales, bajo la tutela de cada presidente de Micro centro, los que podrán generar un Reglamento interno para la administración de dichos fondos.

i) El Fondo de Viaje de Estudios se conforma con los montos aportados por los alumnos vía Cuota de Viaje de Estudios. Este Fondo es solidario, no constituyendo una cuenta de ahorro personal o individual de cada alumno del Colegio.

Las sumas aportadas a este Fondo no serán devueltas si los alumnos se retiran del Colegio, voluntariamente, por traslado o por recibir una sanción de expulsión o cancelación de la matrícula.

En caso de que el alumno (a) de tercer año medio no pudiese viajar por motivos justificados, los valores que le correspondan serán entregados en cuarto año medio para que sean utilizados en gastos de su Licenciatura.

Los Ex -alumnos del curso y que además continúen el Colegio, podrán ir a la gira de estudios previa autorización del Rector y estar de acuerdo el profesor jefe y de la totalidad de los alumnos del curso y sus respectivos apoderados. En estos casos los Ex – alumnos del curso no tendrán derecho al aporte entregado por el Centro General de Padres que corresponde a los alumnos que cursan el tercer año medio, como también deben asumir las normativas de comportamiento establecidas en el presente reglamento. Le corresponderá el aporte solidario cuando cursen 3º Año Medio.

j) El costo de la Gira de Estudios, será aprobado por los respectivos Microcentros de los Terceros Años Medios, considerando que ningún alumno podrá quedar fuera de la Gira por razones económicas. Aquellos alumnos que por razones privadas no deseen participar del viaje, deberán presentar una carta declarando su intención.

k) Cada Micro centro deberá establecer una cuota de dinero que cada alumno llevará para sus gastos personales, es recomendable de acuerdo a los principios establecidos en este Reglamento que dicha cantidad no exceda del monto acordado.

l) Si por fuerza mayor no pudiese realizarse la Gira, los dineros correspondientes al curso afectado deberán mantenerse depositados en una cuenta especial para que el Tercero Medio afectado, pueda efectuarla durante el año siguiente. Si no se efectúa la gira, los dineros serán destinados a financiar la Cena y Fiesta de Licenciatura del curso respectivo.

V) EL CENTRO GENERAL DE PADRES OTORGARÁ UN VIÁTICO PARA EL O LOS PROFESORES ACOMPAÑANTES EN CASO DE GIRAS AL EXTRANJERO.

Con la finalidad de alivianar los gastos de los padres y apoderados del los 3º Medios, se aprobó un fondo de \$1.000.000.- (un millón de pesos) expresados en unidades de fomento, convertidos en pesos en la fecha de pago (para mantener valor actualizado cada año) con el objetivo de cubrir los viáticos de los docentes que acompañan a los cursos en sus **Giras de Estudios al Extranjero**.

Este fondo será distribuido entregando un aporte de \$250.000.- equivalentes a 11,85 UF, a **un profesor por curso**. El cual deberá retirar personalmente en la oficina del Centro de Padres y firmar la documentación solicitada que acredita la recepción del dinero.

Considerando que al momento de la aprobación de este fondo, existen cuatro 3º Medios, se decidió dividir este monto en partes iguales. Quedando establecido que esta contribución se entregará independientemente de la cantidad de cursos que viajen al extranjero. Asumiendo el caso que menos cursos realicen viajes al extranjero o al contrario también, puede presentarse la situación que existan más de cuatro 3º Medios, que tomen esta opción.

Equivalencia en UF

EJEMPLO:

Monto aprobado en pesos	\$	1.000.000,00	47,39 UF
Valor de UF 28.05.2010	\$	21.102,22	

VI. DE LA ORGANIZACIÓN

a) La responsabilidad de la autorización de la Gira recae en la Dirección del Colegio y sobre la base de lo establecido en el presente reglamento.

b) La Comisión o el encargado por parte del Centro de Padres y Apoderados, para la coordinación de la gira de estudios, coordinará el inicio de reuniones informativas y de coordinación, a contar del Segundo Año de Enseñanza Media; entregando una copia del presente Reglamento e informando el monto aproximado del aporte que dicho curso recibirá al momento de realizar la citada gira.

De estas reuniones se deberá establecer el procedimiento de selección de la agencia que organice el viaje de cada curso. Sería recomendable una licitación de los servicios, con bases y pautas establecidas, con igualdad de los oferentes, con el objeto de que el número de participantes permita obtener mejores ofertas, aún si cada curso quisiera un destino distinto.

Será condición para la aprobación de la gira, que la agenda seleccionada, sea reconocida a nivel nacional, cuente con los registros correspondientes y presente una carta compromiso indicando su oferta, personal de coordinación que acompañará la gira y demás antecedentes que respalden su oferta.

c) Los cursos presentarán a la Rectoría del Colegio sus proyectos de viajes, considerando sus costos, fuentes del financiamiento e itinerarios preparados por las agencias respectivas. La Dirección del Colegio deberá regular los programas de Gira y velará por:

- Que cada curso cuente con el financiamiento necesario para cancelar los gastos contemplados.
- Que todos los alumnos realicen la Gira y que ninguno se vea imposibilitado de viajar por razones económicas.

d) Los jóvenes que viajen serán alumnos regulares de cada curso.

e) Cuando un curso viaje bajo la tutoría autorizada de dos profesores del Colegio, dado el carácter mixto de este, estos docentes serán respectivamente dama y varón.

El Profesor Jefe o quien lo reemplace, será el responsable de la dirección del grupo y de relacionarse con la empresa prestadora del servicio, durante el viaje.

El segundo Profesor será elegido por la Dirección del Colegio, de una quina presentada por los alumnos.

El Rector, podrá autorizar en casos muy justificados y que la situación lo amerite, la participación de padres y/o apoderados en la gira de estudios, siempre y cuando, se cuente con el acuerdo del profesor jefe y de la totalidad de los alumnos del curso y sus respectivos apoderados.

f) El período para realizar el viaje será a contar de la segunda semana de diciembre de cada año, con un máximo de 14 días de duración, incluidos los días de salida y regreso. Será facultativo de Rectoría de fijar otra fecha alternativa.

g) El Profesor Jefe generará, junto con las sugerencias de los alumnos, el reglamento interno del viaje, en el cual deben establecerse los horarios para las actividades de cada día.

h) Es deseable que previo al viaje, se considere una preparación de él en cuanto a actividades a realizar durante su transcurso. Al finalizar el viaje, el Profesor Jefe o quien lo reemplace, deberá entregar un informe al Centro de Padres y a Rectoría durante la primera quincena del mes de marzo del año siguiente, el cual servirá como guía para la planificación de los viajes subsiguientes.

i) Durante el período escolar inmediatamente posterior a la gira, los alumnos deberán presentar a sus pares talleres de evaluación Gira de Estudios, en los cuales expondrán a sus compañeros vivencias del viaje.

j) Cada uno de los puntos indicados anteriormente compromete tanto al Apoderado como al Alumno, los cuales deberán dar su conformidad, antes de la materialización de la gira, firmando previamente la aceptación de este documento y el Reglamento Interno del viaje que prepara cada curso.

k) Cualquier situación no contemplada en este reglamento será resuelta por Rectoría, en conjunto con el representante del Centro de Padres (Encargado Gira de Estudios) y los respectivos Profesores Jefes.

Nota : Las modificaciones de distribución de fondos efectuadas en este reglamento de Gira de Estudio, fueron aprobadas en asamblea general del Centro de Padres de fecha 28 de mayo de 2010 y estampada en Libro de Actas N°15 Folio N°42. (Punto IV letra d: obtención del valor a repartir, punto IV letra c: la distribución de los aportes y forma de entrega, punto V: viático para profesores en caso de Giras al Extranjero).

Cuando un viaje de estudios de intercambio intercultural involucre a un curso completo o un grupo selecto de alumnos tales como, grupos instrumentales musicales, grupos de bailes, coros, selecciones deportivas y grupos de investigación científica, la Corporación Educacional Masónica de Concepción cubrirá todos los gastos del profesor o los profesores acompañantes en el caso de estos gastos no sean cubiertos por otra institución, como agencias de viajes, instituciones de intercambio estudiantil entre otras.

El profesor o los profesores de estos viajes de intercambio cultural no pueden ser los mismos para el año siguiente para que de esta forma todos los profesores que se motiven a presentar proyectos de intercambio cultural, tengan la oportunidad de perfeccionarse y así fortalecer su acción pedagógica.

El monto del viático deberá corresponder al lugar y extensión del viaje de estudios, debiendo ser acordado entre los Presidentes del Microcentro y Rectoría del Colegio. El monto del viático para un viaje de Estudio dentro de Chile y Sudamérica se establecerá de acuerdo al número de días de viaje para cada profesor(a) y si el viaje de estudios es a Europa u otro continente, y él o los profesores acompañantes tengan pasajes y estadía cubiertos por otra institución. La Corporación Educacional Masónica de Concepción entregará un viático de acuerdo al número de días y características del viaje.

El monto del viático será entregado directamente a los profesores acompañantes, 10 días antes del inicio del viaje.

Los grupos y/o delegaciones mencionadas en este artículo deben regirse para todos los efectos mediante este reglamento de giras de estudios.

Sin perjuicio de ser de responsabilidad exclusiva de los Apoderados la gestión y financiamiento de la gira de Estudios, de acuerdo a lo establecido en el artículo 12° los traslados terrestres de la Gira de Estudios deberán cumplir las siguientes condiciones:

1. Solamente se podrá viajar en medios de transporte que presenten la autorización del Ministerio de Transporte, que estén al día con el pago del "Seguro para pasajeros" y que tengan cinturón de seguridad para cada pasajero.
2. En caso de realizar el viaje en bus, la empresa correspondiente debe presentar al presidente del microcentro respectivo, el permiso del Ministerio de Transporte y la Póliza de Seguro respectivo. Será obligación del Presidente de microcentro o de quien subrogue, exigir la presentación de los documentos referidos precedentemente y guardar una copia de los mismos.
3. El contrato debe incluir la participación de guía idóneo.
4. Al hacer un viaje en bus, no se podrá viajar más de 12 horas consecutivas diarias. El cambio de chofer deberá hacerse cada 3 horas o antes.
5. Estas condiciones deben estar estipuladas en el contrato que se haga con la empresa de transporte.
6. En caso que los profesores responsables deban realizar cambios drásticos en el itinerario del viaje, esto debe ser comunicado inmediatamente al Rector del Colegio.

VII. DE LA REALIZACIÓN DE LA GIRA

El grupo en gira estará a cargo del profesor jefe, y en su ausencia, cuando el desarrollo de las actividades programadas así lo exijan, por el profesor acompañante.

En consecuencia, todas las actividades que se desarrollen durante la gira, estarán subordinadas a la decisión del Profesor Jefe.

En caso que el profesor jefe no pudiese participar, el Rector del Colegio designará un profesor de reemplazo, quien para estos efectos, ejercerá como Profesor Jefe del curso.

El Rector, podrá autorizar en casos muy justificados y cuando la situación lo amerite, la participación de padres y/o apoderados en el viaje de estudios, siempre y cuando, se cuente con el acuerdo del profesor jefe y de la totalidad de los alumnos del curso y sus respectivos apoderados.

Los exalumnos del curso y que además permanezcan en el Colegio, podrán ir a la gira de estudios previa autorización del Rector y acuerdo con el profesor jefe y de la totalidad de los alumnos del curso y sus respectivos apoderados.

En estos casos los exalumnos del curso no tendrán derecho al aporte entregado por el Centro General del Padres que corresponde a los alumnos que cursan el tercer año medio, como también deben asumir las normativas de comportamiento establecidas en el presente reglamento.

VIII. DE LAS RESPONSABILIDADES, COMPROMISOS Y SANCIONES EN LAS GIRAS DE ESTUDIOS DE LOS TERCEROS MEDIOS.

Corresponde al Profesor Jefe:

1. Ejercer su autoridad y la responsabilidad ante el grupo.
2. Velar porque el comportamiento de los alumnos, refleje los valores sustentados por el Colegio.
3. Contactar en forma inmediata a las autoridades del Colegio para informar acerca de cualquier hecho grave o accidente que afecte a la delegación, para coordinar la toma de decisiones respectiva.

Corresponde al Profesor Acompañante:

1. Colaborar con el profesor jefe en el cumplimiento de sus funciones.
2. Cumplir las funciones que el profesor jefe le delegue.

Corresponderá a los alumnos y alumnas:

1. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas.
2. No subirse a vehículos de personas distintas a las contratadas.
3. Pagar los daños materiales que causen, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que adopte el profesor jefe.
4. Observar en todo momento puntualidad en las diferentes actividades programadas, lenguaje respetuoso y actitudes que favorezcan la convivencia armónica.
5. Comunicar al profesor jefe en forma inmediata cualquier hecho reñido con la moral y que afecte a algún integrante del grupo.
6. Responsabilizarse de sus pertenencias y dinero que porten.

De las prohibiciones de los alumnos:

Serán consideradas como infracciones graves a este reglamento, las siguientes:

- Comprar o consumir bebidas alcohólicas.
- Comprar y/o consumir drogas.
- Escaparse de los lugares de alojamiento o de los itinerarios programados como visitas grupales.
- Ocasionar desórdenes en los hoteles y/o en lugares visitados.

- Ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación, tales como maniobras arriesgadas o temerarias u otras de similar naturaleza.
- Faltar a normas de disciplina acordadas de antemano con los profesores y/o apoderados.

De las sanciones por incumplimiento al presente reglamento:

El profesor jefe queda facultado para aplicar las siguientes sanciones a los alumnos que transgredan el presente reglamento.

1. Amonestación verbal y privada.
2. No autorizar salidas en tiempo libre por todas las ocasiones que estime conveniente.
3. Decidir el retorno inmediato del alumno o alumna infractor(a), a costa del apoderado del alumno.

No obstante lo establecido en el artículo anterior, Rectoría del Colegio podrá aplicar sanciones (adicionales o no) a las establecidas en el artículo anterior, de acuerdo al Manual de Convivencia del Colegio, atendiendo a la gravedad de las infracciones, al regreso de la Gira de Estudios.

TITULO TERCERO: VIAJE DE ESTUDIOS A INGLATERRA

1. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

Este programa tiene una duración de un mes y consiste en 26 lecciones académicas semanales de 45 minutos cada una, en una escuela internacional de EFE (Education Firts), la empresa de educación privada más grande del mundo que se especializa en el entrenamiento de idiomas, tours educacionales e intercambio cultural.

Durante el desarrollo del programa de idiomas, el alumno no sólo tiene la oportunidad de desarrollar actividades turísticas y de recreación sino también actividades de índole formativo-cultural visitando museos históricos, apreciando la arquitectura antigua y contemporánea, así como castillos medievales, monumentos, plazas, entre otros. A su vez cada integrante del grupo participará en actividades lúdicas dentro y fuera de la sala de clases, compartiendo con estudiantes de todo el mundo. A lo largo del mes de duración de este programa los alumnos de nuestro colegio, mediante la interacción con sus pares de todos los rincones del mundo, intercambian información de Chile, de su Colegio y de su entorno social en general con los alumnos de distintos países, permitiendo así que el nombre del Colegio Concepción San Pedro sea conocido en los cinco continentes. Esta es una excelente oportunidad de establecer futuros contactos con alumnos e instituciones extranjeras, permitiendo la realización de encuentros de líderes, seminarios y programas de intercambio.

2. OBJETIVOS

- Aplicar nociones básicas y complejas del idioma inglés en un proceso de inmersión total, desarrollándose un ambiente natural y espontáneo, compartiendo vivencias con hablantes nativos ingleses.
- Conocer la realidad geográfica, cultural, antropológica, social, económica e histórica de los lugares visitados, valorando el esfuerzo de los hombres y mujeres que los habitan, su estilo de vida, sus expresiones artísticas, la arquitectura de sus ciudades, su historia y su folclor.
- Llevar a la práctica los valores adquiridos en el seno familiar, y que son reforzados en el Colegio en las distintas asignaturas y actividades extracurriculares en forma constante. Entre ellos podemos destacar la tolerancia, la fraternidad, la solidaridad y el respeto mutuo.

3. DE LOS REQUISITOS

Ser alumno(a) regular del Colegio Concepción San Pedro

1. Tener 16 años cumplidos al momento de salir del país.
2. Haber obtenido un promedio anual igual o superior a 5.0 al finalizar el curso anterior.

3. Haber obtenido un promedio igual o superior a 5.0 en la asignatura de Inglés al finalizar el curso anterior.
4. No estar afecto a carta compromiso ni condicionalidad debido a mala conducta según reglamento de convivencia escolar del colegio.

Estar en condiciones de salud física, emocional y mental óptimas.

Postulación y Plazos

1. Los alumnos que quisiesen participar deberán presentar una postulación por escrito, con su propia firma y la de sus padres o tutor legal. El formulario para dicha solicitud le será proporcionada por el Colegio.
2. Los alumnos que quisieran participar en el viaje de estudios a Inglaterra deberán presentar la mencionada postulación a más tardar 10 días hábiles después de convocada la postulación por el departamento de Inglés del Colegio Concepción San Pedro, la que se llevará a cabo la última semana de septiembre hasta la primera quincena de octubre de cada año para viajar una semana antes de las vacaciones de invierno del año siguiente y que se extenderá hasta una semana después de las vacaciones de invierno del mismo año.
3. Los Profesores Jefes de los alumnos podrán hacer observaciones al encargado respecto de cada uno de los postulantes.
4. Es encargado directo de la selección y tabulación de los datos necesarios para resolver las postulaciones el(la) profesor(a) que fuere designado para tal gestión por el Jefe del Departamento de Inglés del Colegio y el Rector.
5. La información será entregada por el profesor de inglés de cada curso a todos los alumnos de 1º, 2º y 3er. año medio.
6. Para poder postular, los alumnos deben cumplir con los requisitos expuestos anteriormente.
7. Los alumnos deben asistir a todas las reuniones fijadas por EF.
8. Los apoderados deben cancelar el programa en su totalidad antes del viaje.

La decisión definitiva respecto a la aprobación o rechazo de cada una de las postulaciones será tomada por el Departamento de Inglés, previo análisis de la situación académica y disciplinaria del alumno en conjunto con Inspección General y la Unidad Técnica Pedagógica.

Revocación de la Selección:

1. La decisión de negar el permiso para participar en el viaje de estudios a Inglaterra es irrevocable.
2. Causales para revisar una decisión positiva son, entre otras:
 - a. Un empeoramiento en la conducta del alumno.
 - b. La comisión de un acto delictivo dentro o fuera del Colegio.
 - c. La presencia en el alumno de alguna enfermedad física o psicológica que haya surgido o sido detectada con posterioridad al proceso de selección.
 - d. La conjetura fundada de que las condiciones financieras del alumno y/o su familiar no garantizan el pleno financiamiento de su viaje de intercambio.

3. DE LAS RESPONSABILIDADES, COMPROMISOS Y SANCIONES EN EL VIAJE DE ESTUDIOS A INGLATERRA.

Durante el desarrollo del programa, el alumno debe:

- Obedecer y respetar las instrucciones e indicaciones del profesor acompañante en todo momento.
- Aceptar y respetar las leyes y regulaciones del país en el que estarán inmersos.
- Informar todas las condiciones médicas pre-existentes.
- Hacerse responsable del orden de su pieza y el cuidado de sus bienes.
- Hacerse responsable del costo de las llamadas telefónicas, reparar o reponer artículos dañados o perdidos, transporte, gastos médicos y lavandería.
- Respetar las normas de la familia anfitriona. La casa de familia no será responsable del estudiante cuando este se encuentre fuera de la residencia. En caso de presentarse alguna situación que dificulte el itinerario diario, debe informar al profesor responsable.
- Aceptar que puede ser expulsado del programa y enviado de regreso a Chile ante cualquier comportamiento inadecuado.

- Al regreso, los alumnos deben exponer sus vivencias en una presentación formal a los alumnos de 1º y 2º Año Medio para así motivar a más alumnos a participar en el programa.
- El grupo debe realizar una exposición con vivencias, testimonios y fotografías en el hall del colegio.
- Debe asistir al 100% de las clases que comprende el curso.

Del profesor acompañante:

- El profesor acompañante debe ser profesor de planta del Colegio.
- El profesor acompañante debe ser parte del departamento de Inglés
- El profesor acompañante debe ser distinto cada año, esto es para que todos los profesores de inglés del Colegio Concepción San Pedro tengan la posibilidad de perfeccionamiento en estrategias y metodologías en la enseñanza del idioma inglés.
- El profesor que sea seleccionado para realizar el viaje, debe participar activamente en la organización de este proyecto, entregar toda la información necesaria a los alumnos interesados en participar, coordinar documentación de los alumnos, asistir a todas las reuniones informativas por parte de la institución que organiza el viaje, orientar, apoyar a padres y alumnos durante todo el proceso.
- Debido a que los pasajes aéreos, alojamiento, desayunos y cenas del profesor están cubiertos por la institución que organiza el viaje, la COEMCO deberá otorgar al docente un viático por un monto mínimo de 40 UF para cubrir gastos de almuerzo, movilización, gastos médicos menores, lavandería entre otros debido a que éstos no están incluidos en el programa.
- Procurar cumplir cabalmente el programa establecido.
- Ejercer su autoridad y la responsabilidad ante el grupo.
- Velar porque el comportamiento de los alumnos, refleje los valores sustentados por el Colegio.
- Administrar responsablemente los fondos para situaciones de emergencias.
- Contactar en forma inmediata a las autoridades del Colegio para informar acerca de cualquier hecho grave o accidente que afecte a la delegación, para coordinar la toma de decisiones respectivas.

Corresponde al Profesor Acompañante:

- Colaborar con el Profesor Jefe en el cumplimiento de sus funciones.
- Cumplir las funciones que el profesor jefe le delegue.
- Colaborar con el profesor jefe en la elaboración del informe final.

Corresponderá a los alumnos y alumnas:

- Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas.
- No subirse a vehículos de personas distintas a las contratadas.
- Pagar los daños materiales que causen, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que adopte el profesor jefe.
- Observar en todo momento puntualidad en las diferentes actividades programadas, lenguaje respetuoso y actitudes que favorezcan la convivencia armónica.
- Comunicar al profesor jefe en forma inmediata cualquier hecho reñido con la moral y que afecte a algún integrante del grupo.
- Responsabilizarse de sus pertenencias y dinero que porten.

De las infracciones graves:

- Comprar o consumir bebidas alcohólicas.
- Comprar y/o consumir drogas.
- Escaparse de los lugares de alojamiento o de los itinerarios programados como visitas grupales.
- Ocasionar desórdenes en los hoteles y/o lugares visitados.
- Ejecutar actos que atenten o puedan atentar en contra de la integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación, tales como maniobras arriesgadas o temerarias u otros de similar naturaleza.
- Faltar a normas de disciplina acordadas de antemano con los profesores y/o apoderados.

De las sanciones por incumplimiento al presente reglamento:

El profesor jefe queda facultado para aplicar las siguientes sanciones a los alumnos que transgreden el presente reglamento.

1. Amonestación verbal y privada.
2. No autorizar salidas en tiempo libre por todas las ocasiones que estime conveniente.
3. Decidir el retorno inmediato del alumno o alumna infractor(a), a costo del apoderado del alumno.

No obstante lo establecido en el artículo anterior, Rectoría del Colegio podrá aplicar sanciones (adicionales o no) a las establecidas en el artículo anterior, de acuerdo al Manual de Convivencia del Colegio.

TITULO CUARTO: DE LOS INFORMES Y EVALUACIÓN

Corresponde al Profesor Jefe emitir un informe final escrito, dirigido al rector del colegio, con copia al respectivo microcentro dentro de los 15 siguientes días a la finalización de la gira. El informe deberá contener a lo menos lo siguiente:

1. Cumplimiento del programa.
2. Comportamiento de los integrantes.
3. Rendición de cuentas de los fondos entregados para situaciones de emergencia.

**ROBERTO MORA MELLA
RECTOR**

San Pedro de la Paz, Año 2022