



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**Colegio Julio Montt Salamanca Fundado el 9 de Julio 1969
2022**



ÍNDICE

PRESENTACIÓN REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2019.....	03
REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	04
VISIÓN.....	04
MISIÓN.....	05
2.0. FUNCIONAMIENTO Y NORMATIVA GENERAL.....	06
2.2. ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA A TRAVÉS DE CONDUCTOS REGULARES	08
2.3. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y CONVIVENCIA ESCOLAR	08
2.4. ORGANIGRAMA COLEGIO JULIO MONTT SALAMANCA	09
2.5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA... 10	
2.5.1. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE ALUMNAS Y ALUMNOS.....	11
DE LOS DEBERES DE LOS ALUMNOS De la constitución de Uniforme de Damas.....	12
Alumnas y Alumnos del Colegio Julio Montt Salamanca deberán cumplir con el UNIFORME OFICIAL DAMAS DESDE KÍNDER A CUARTO AÑO MEDIO;.....	12
UNIFORME DEPORTIVO, DAMAS, DESDE PRE- KÍNDER HASTA CUARTO AÑO MEDIO....	12
De la constitución del uniforme de varones.....	12
UNIFORME OFICIAL VARONES DESDE KÍNDER HASTA CUARTO AÑO MEDIO.....	13
Sobre la Puntualidad.....	13
2.5.2.DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTE.....	15
DE LOS DEBERES DE LOS DOCENTES.....	16
2.5.3. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS APODERADOS.....	17
CONSEJO ESCOLAR: COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO.....	20
3.0. MARCO CONCEPTUAL Y PROTOCOLOS ACERCA DE VIOLENCIA ESCOLAR.....	23
3.1. CONCEPTOS RELACIONADOS CON VIOLENCIA ESCOLAR	23
3.2. DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	23
3.3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR ...	24
3.4. DEFINICIONES DE CONCEPTOS RELACIONADOS A VIOLENCIA ESCOLAR CONFLICTO.....	24
3.5.¿QUÉ COMPRENDEMOS POR VIOLENCIA?.....	25
3.6. FORMAS DE VIOLENCIA ESCOLAR	27
REFUERZOS POSITIVOS.....	31
4.0. ASPECTOS GENERALES DISCIPLINARIOS.....	32
5.1. LEY AULA SEGURA 21.128.....	32
5.2. LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL.....	33
5.3. PROCESO DISCIPLINARIO.....	33



ETAPAS PROTOCOLO CYBERBULLYING.....	60
6.2 PROTOCOLO EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.....	62
6.3. PRESENTACIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN Y/O SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL INFANTIL.....	63
OBJETIVOS.....	63
DEFINICIÓN.....	63
MITOS O CREENCIAS ERRÓNEAS SOBRE EL ABUSO SEXUAL INFANTIL.....	66
PROTOCOLO ANTE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL.....	66
6.4. PROTOCOLO DE ALCOHOL Y DROGAS JULIO MONTT SALAMANCA	69
Marco de lo legal en el consumo de alcohol y droga.....	69
Marco de lo legal en el tráfico de alcohol y drogas.....	71
6.5.PROTOCOLO FRENTE A EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....	74
ADOLESCENTE.....	74
PRESENTACIÓN.....	74
OBJETIVOS.....	74
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A	
ESTUDIANTES.....	77
2.VULNERACION EN RELACION A UN ABUSO SEXUAL INFANTIL HACIA UN ALUMNO O ALUMNA.....	79
<i>VULNERACIÓN EN RELACIÓN AL ABANDONO O LA NEGLIGENCIA DE LOS DEBERES PARENTALES DEL APODERADO DEL ALUMNO O</i>	
<i>ALUMNA.....</i>	80
6.6. MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	81
PRESENTACIÓN.....	81
OBJETIVOS.....	81
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE PARES	82
7.0.PROTOCOLOS DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	90
7. 1. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	90
7.2. PROTOCOLO INTERNO DE SEGURIDAD ESCOLAR PISE.....	92
INTRODUCCIÓN.....	92
OBJETIVO GENERAL.....	92
OBJETIVO ESPECIFICO.....	92
7.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.....	98
PROCEDIMIENTO FRENTE A SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	102
7.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ATENTADOS TERRORISTAS.....	105
8.0. REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR DE LOS ALUMNOS DEL COLEGIO “JULIO MONTT SALAMANCA”	108
DISPOSICIONES GENERALES	111
Evaluaciones Parciales.....	116
Evaluación Formativa.....	116
Inasistencia a una evaluación.....	117
Faltas de honradez en los procedimientos evaluativos	117

PRESENTACIÓN REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2021

El presente Reglamento de Convivencia Escolar, se fundamenta en los principios expresados en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio "Julio Montt Salamanca", los cuales se orientan hacia el Respeto, El Honor y La Perseverancia. Donde el diálogo es la primera y la más importante herramienta de resolución de conflictos, y sobre todo donde se propicie un ambiente orientado al aprendizaje y creación de experiencias enriquecedoras que hagan de ellos personas felices en plenitud. Aportando a la sociedad en la que viven. ES por ello indispensable contar con una herramienta que pueda informar y orientar el quehacer de cada uno de los miembros de la unidad educativa y normar el comportamiento que se espera de los alumnos del Colegio "Julio Montt Salamanca", en donde cada uno se responsabilice y se esfuerce en el cumplimiento de sus compromisos tanto en el ámbito académico, como disciplinario y de convivencia. Y, donde a la vez, se garanticen los derechos que respaldan su accionar. El Colegio se esfuerza en la aplicación de una serie de normas de carácter formativo, que aspiran al logro de una sana convivencia al interior del establecimiento, un comportamiento adecuado en todas las instalaciones del Colegio, así como fuera del mismo, y como fin último a la integración sistemática y adecuada de los alumnos a la sociedad. Por otra parte, el Presente reglamento permite, que todos los integrantes de la Comunidad Escolar actúen con seguridad y conocimiento de lo que se espera de cada miembro, conozcan sus derechos y sus deberes y las normas propias que se han consensuado para favorecer la sana convivencia, además de informar los procedimientos que se utilizarán para resolver los conflictos propios de la comunidad educativa. El presente Reglamento será el instrumento regulador del funcionamiento del establecimiento y estará sujeto a actualizaciones y renovaciones permanentes, que sean causadas por modificaciones en la legislación vigente o para facilitar el desarrollo armónico de las relaciones de la comunidad educativa del establecimiento afecta a los nuevos desafíos y cambios.

El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar responde a la necesidad de normar en base a principios orientadores, que permitan formar personas autónomas, que se reconozcan como personas en proceso de formación y crecimiento, que hagan un correcto uso de su libertad, como forma primera de disciplina. De este modo motivar y facilitar la interiorización y asimilación de normas, las cuales deben ser lineamientos básicos de comportamientos, hábitos y actitudes de los alumnos/as, particularmente en la interacción con sus pares, con los docentes, apoderados y personal del Colegio Julio Montt Salamanca.

1.1. Documentos legales que apoyan la conformación del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar

- El DFLN°2 del 20-08-98, de Subvenciones, que exige el Reglamento Interno como requisito para que los establecimientos educacionales puedan obtener la Subvención y sanciona como infracción grave, el incumplimiento de algunas disposiciones señaladas.
- El Reglamento de Convivencia forma parte del Reglamento Interno.
- LGE N° 20.370, que regula los derechos y deberes de los Integrantes de la Comunidad Educativa, fija los requisitos mínimos que deberán exigirse en cada uno de los niveles de Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media, regula el deber del Estado de velar por su cumplimiento, y establece los requisitos y el proceso para el reconocimiento oficial de los establecimientos e instituciones educacionales de todo nivel, con el objetivo de tener un sistema educativo caracterizado por la equidad y calidad de su servicio.



1.2. REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ley N°20.536, sobre Violencia Escolar, promueve la buena convivencia escolar y previene toda forma de violencia física o psicológica, agresiones, hostigamientos y establece, que todos los establecimientos subvencionados deben contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa. Y, garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen medidas, las que en ningún sentido podrán contravenir la normativa vigente, considerando que cada establecimiento educacional tiene el derecho a definir sus propias normas de convivencia.

La Ley N° 20.529 promueve el aseguramiento de la calidad de la educación en todos sus niveles, la cual debe estar sujeta al condicionamiento del Estado como ente regulador y fiscalizador.

La Ley N° 20.845 regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido, prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado.

DISPOSICIONES GENERALES

La convivencia escolar forma parte de la formación integral del Ser Humano y los Establecimientos Educacionales entregan un servicio educativo, que tiene como principal misión colaborar y reforzar los valores entregados por la familia de los estudiantes. Este reglamento cumple una función formadora, orientadora y articuladora del conjunto de acciones que favorecerá la formación de valores en relación a la Convivencia entre los distintos actores de la Comunidad Educativa (estudiantes, docentes, directivos, profesionales y asistentes de la educación, padres, madres y apoderados). Los marcos legales en los cuales se basa el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar son:

- Ley General de Educación.
- Normativas emanadas del Ministerio de Educación.
- Declaración de los Derechos del Niño.
- Proyecto Educativo. • Ley de inclusión 20.845.
- Ley SAC 20.529

En el Reglamento de Convivencia se deben considerar cuatro rasgos relevantes:

- Revisión periódica.
- Actualizaciones y modificaciones que se puedan presentar en el tiempo.
- Debe expresar los valores que orientan el PEI.
- Establecer derechos y deberes para los integrantes de la comunidad educativa.
- Debe estar orientado a la formación educacional.



1.1.2. MISIÓN

EDUCAR ALUMNOS FELICES, CONSCIENTES DE SUS APTITUDES, LAS QUE LES PERMITIRÁN APRENDER EN LAS AREAS HUMANISTA-CIENTÍFICO PARA LOGRAR SUS METAS PERSONALES, FAMILIARES Y PROFESIONALES AL INTERIOR DE UNA CULTURA AFECTIVA E INTEGRADORA.

En concordancia con nuestro Proyecto Educativo Institucional y los principios y valores que lo sustentan el Colegio Julio Montt Salamanca promueve y promoverá el desarrollo de estudiantes:

Responsables Responde ante los compromisos y decisiones, asumiendo los resultados de éstos. Lo mismo con sus actos no intencionados; buscando el bien común y motivando a que otros hagan lo mismo.

Respetuoso Acepta e intenta comprender a los demás, valora los derechos de otros, independientemente de su condición o circunstancia. Valora su entorno como el lugar que nos acoge a todos.

Optimista Enfrenta las dificultades y obstáculos, con fortaleza, buen ánimo, perseverancia y esperanza. Confía razonablemente en sus propias capacidades y en la ayuda que le brindan lo demás, siempre con una visión positiva.

Autocrítico Es plenamente consciente de sus actos y consecuencias. Se autoevalúa permanentemente para fortalecer sus debilidades y aumentar sus fortalezas.

Perseverante Mantiene una férrea voluntad enfrentando con esfuerzo, constancia y paciencia las dificultades y obstáculos, sin perder de vista sus metas y propósitos.

Laborioso Realiza eficaz y productivamente sus deberes, Se esmera y dedica para cumplir sus metas.

Honesto Actúa con sinceridad y congruencia entre lo que piensa, dice, siente y hace. Expresando transparencia y credibilidad en cada uno de sus actos.

Justo Actúa con la firme voluntad de dar a cada uno lo que es debido de acuerdo con el cumplimiento de sus deberes y derechos.

Reflexivo Capacidad para pensar antes de actuar. Visualiza con sensatez y tranquilidad la resolución de conflictos.

Honorable Procura actuar correctamente frente a cualquier situación, sintiendo orgullo de su colegio, su nación y su país. Actuando



2.0. FUNCIONAMIENTO Y NORMATIVA GENERAL

EL COLEGIO JULIO MONTT SALAMANCA tiene como objetivo formar Alumnas y Alumnos reconocidos por su Educación acorde a los Valores, Principios y Espíritu del Colegio.

El presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar tiene el carácter de obligatorio para los Alumnas, Alumnos, Padres, Apoderados, Docentes y Funcionarios de Colegio.

2.1. ACERCA DE LA JORNADA DE TRABAJO ESCOLAR.

El Colegio Julio Montt Salamanca cumple con el régimen de Jornada Escolar Completa desde Primer Año Básico a Cuarto Año Medio. Con exención de Educación Parvularia.

Educación Parvularia

Kínder- Pre-kínder; 08: 30- 13:00

RECREOS Y HÁBITOS HIGIÉNICOS

09: 00- 09: 25

10: 25- 10: 40

11: 40- 12: 00

ALMUERZO

12: 40

SALIDA

13: 00

Educación General Básica;

08: 30- 13:25; 14: 10- 15: 40

RECREOS

10: 00- 10: 15

11:45- 11: 55

ALMUERZO

12: 25- 14: 10



Educación Media

1° Medio a 2° Medio; 08: 30- 14: 10; 14: 55- 16: 25

3° Medio a 4° Medio; 08: 30- 14: 10; 14: 55- 17: 15

RECREOS

10: 00- 10: 15

11:45- 11: 55

ALMUERZO

14: 10- 14: 55

SALIDA

16: 25

RUTINAS DE HIGIENE Y LIMPIEZA DIARIAS

A continuación se detalla rutinas diarias de aseo durante el año 2019, especificadas en horarios y por dependencias

HORA

DEPENDENCIAS

9:00	LIMPIAR BAÑOS MEDIA Y CAMARINES
10:20 A 11:00	REPASA BAÑOS Y CASINO
11:00 A 12:00	SALA AUDIO / REPARACIONES VARIAS
13:00	LIMPIAR PÁRVULOS
13:45	REPASAR CASINO
15:00	LIMPIEZA PROFUNDA CASINO
15:30	LIMPIEZA BAÑOS MEDIA
16:00	SALAS DE 1° A 6° BÁSICO
17:00	SALA DE ENLACES Y CIENCIAS
17:30	OFICINAS DEL PRIMER PISO
18:00	SALA DE PÁRVULOS

HORA

DEPENDENCIAS

08:00 / 09:00	OFICINAS
09:00/ 10:00	BIBLIOTECA
10,00/10,15	PATIO FRENTE BAÑOS BÁSICA
10:20/ 11:00	LIMPIA BAÑOS BÁSICA
11,00/11,45	SALA DE PROFESORES
11 45/11 55	PATIO FRENTE BAÑOS BÁSICA



2.2. ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA A TRAVÉS DE CONDUCTOS REGULARES

Se entiende por conducto Regular el procedimiento a través del cual un trabajador de la Comunidad Educativa busca solución a un problema. Por lo tanto, de acuerdo a la naturaleza del problema se debe seguir el siguiente procedimiento;

Situaciones de Carácter Pedagógico

- Docente de asignatura.
- Informar a profesor jefe.
- Coordinadoras Académicas.
- Consejo de docentes.
- Dirección
- Sostenedor

Situaciones de Carácter Disciplinario

- Docente de asignatura.
- Informar a Docente jefe.
- Inspectoría General.
- Convivencia Escolar.
- Psicóloga del Establecimiento.
- Consejo de Docentes
- Dirección.
- Sostenedor.

Situaciones de carácter Administrativo Pedagógico

- Dirección
- Sostenedor

Situaciones de Carácter Administrativo Laboral.

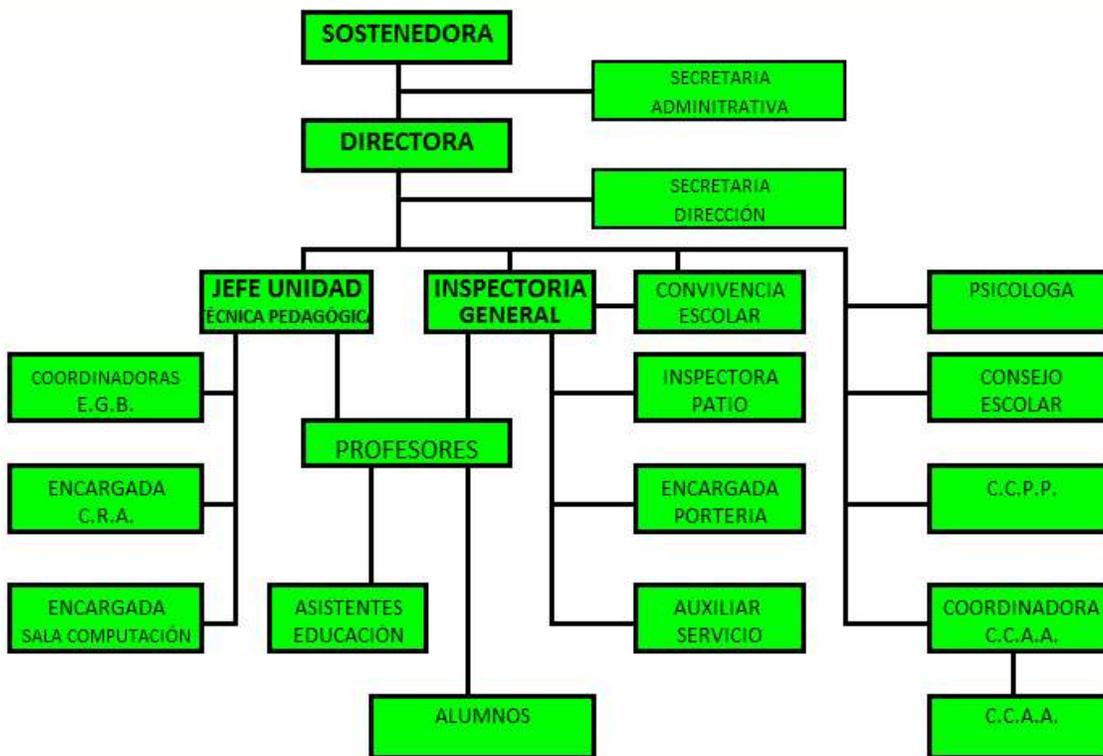
- Dirección
- Sostenedor

2.3. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y CONVIVENCIA ESCOLAR

- Se envía a los correos electrónicos de los Apoderados.
- En la Agenda Escolar de Alumnas y Alumnos, aparecen los puntos más relevantes del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Cada Docente Jefe va trabajando en Tutorías y reuniones de Apoderados cada tema.
- Se encuentra en la página web de nuestro Colegio El Reglamento Interno y



2.4. ORGANIGRAMA COLEGIO JULIO MONTT SALAMANCA





2.5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

COLEGIO JULIO MONTT SALAMANCA

2.5.1. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE ALUMNAS Y ALUMNOS

DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

- Recibir un trato digno y respetuoso por parte de toda la Comunidad del Colegio.
- Recibir educación de calidad de acuerdo a los programas de estudios vigentes.
- Ser educado por profesionales calificados, competentes y con conocimientos permanentes y actualizados en sus disciplinas profesionales.
- Participar en el Proceso de Elección en el Centro General de Alumnos.
- Recibir oportunamente la información sobre fechas y contenidos de evaluaciones.
- Ser escuchados ante una presunta falta y que sus argumentos sean considerados al momento de dictar una medida sancionadora o acción formadora.
- Usar las dependencias, materiales didácticos y de enseñanza disponibles en el colegio, de acuerdo a los horarios establecidos para ello.
- Recibir de Equipo Directivo, docentes, profesionales y asistentes de la educación, un trato justo, ecuánime y respetuoso.
- No ser agredido física, verbal y/o psicológicamente por ningún miembro de la comunidad educativa.
- Recibir beneficios JUNAEB cuando lo amerite.
- Ante embarazo las estudiantes continuarán sus estudios en el establecimiento, teniendo las facilidades que la situación amerite.
- Conocer y leer El Proyectivo Educativo Institucional. Reglamento Interno y de

“Cultivando la mejor versión de ti”

- Expresar sus ideas y opiniones en el ámbito del mejoramiento educativo en un ambiente respetuoso y armónico.
- Conocer oportunamente sus calificaciones y observaciones de su hoja de vida.
- Participar en los diferentes Talleres y actividades ofrecidas por el Colegio.

DE LOS DEBERES DE LOS ALUMNOS

- **Del uso de la Agenda Escolar** agenda escolar es un **documento oficial** que cumple la función de nexo entre el Colegio y el Hogar, siendo el medio que el establecimiento educacional emplea para informar de cualquier actividad académica, justificaciones, citaciones, calificaciones, citaciones a reunión, tutorías, atrasos y/u otros asuntos que puedan surgir en el devenir de la vida de un Colegio
- En caso de extravío el estudiante tiene la obligación de comunicarlo inmediatamente a Inspectoría General para tener una nueva agenda.
- Es deber del alumno/a registrar en la agenda, diariamente, los deberes escolares que tienen que realizar y los padres y/o apoderados revisar dicho documento, tomar conocimiento y verificar su cumplimiento.
- Será deber de cada alumno/a mantener la agenda escolar diariamente junto con sus útiles y materiales de estudio, en óptimas condiciones.
- El apoderado debe mantener actualizada la información referida a datos personales (dirección, e- mail, teléfonos, teléfonos de emergencia, antecedentes médicos, entre otros), para mantener la comunicación expedita y permanente.
- **De la Presentación Personal de Alumnas y Alumnos** El uso del uniforme es un compromiso que adquiere la Familia y Alumno o Alumna al formar parte de nuestra institución. Éste deberá ser usado durante la permanencia del alumno/a en el Colegio (esté o no en clases) y en las actividades oficiales, aunque éstas sean fuera del establecimiento. El uniforme simboliza nuestra Institución y en tal sentido debe estar siempre limpio, ordenado y usado con actitud de respeto, de acuerdo a las normas que emanan de nuestro Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Las Alumnas y Alumnos deberán presentarse a todas las clases y actividades del Colegio con uniforme oficial completo, formal o deportivo, según las circunstancias.
- Todas las prendas deben venir marcadas con el nombre y curso del alumno/a y su



“Cultivando la mejor versión de ti”

- Los varones deberán lucir pelo corto, adecuado a las exigencias del Colegio. No se permitirá, pelo largo, ni cortes, ni tinturas y usos inadecuados, según modas al respecto.
- Los varones deben estar correctamente afeitados
- Todo alumno/a tiene la obligación de cuidar su aseo personal y de la presentación impecable de su uniforme.
- En tiempos de frío se permitirá el uso de “Cuello”, gorro, guantes y bufandas, pero de color gris o rojo.

- A los varones no se les permite el uso de collares, pulseras, anillos, piercing, expansiones, aros u otros accesorios.
- En el caso de las damas, está autorizado sólo el uso de aros discretos que no sean colgantes. No está permitido el uso de piercing y expansiones u otros accesorios que estén fuera del uniforme del Colegio
- Alumnas y Alumnos no deben usar teléfono celular ni equipos de música personal sin la autorización del docente
- Es de exclusiva responsabilidad del Apoderado, Alumna o Alumno, el portar artículos de alto valor (reloj, cadena de oro, aros, pulseras, notebook, etcétera). El colegio no se hará responsable por su daño o pérdida.

Estudiantes del Colegio Julio Montt Salamanca deberán cumplir con;

De la constitución de Uniforme de Educación parvularia

- Pueden usar chaqueta y/o polar institucional
- Pantalón de buzo gris de algodón institucional, recto (no se deben ajustar)
- Chaqueta gris de algodón institucional
- Polera blanca polo institucional
- Calzas o short grises institucionales
- Polera blanca polo institucional de recambio
- Zapatillas especiales para deportes
- Cuellos, bufandas y gorros sólo en colores rojo o gris (en invierno)
- Cotona Beige o Delantal cuadrillé rojo
- **Toda prenda debe ir identificada**

De la constitución de Uniforme de Damas



- Zapatos bajos negros.
- En invierno se permite el uso de gorro, bufanda, guantes de color gris o rojo.
- Delantal cuadrillé rojo con nombre hasta 8° año básico.
- **Toda prenda debe ir identificada**

UNIFORME DEPORTIVO DESDE PRIMERO BÁSICO HASTA CUARTO AÑO MEDIO

- Pantalón de buzo gris de algodón institucional, recto (no se deben ajustar)
- Chaqueta gris de algodón institucional
- Polera blanca polo institucional
- Calzas grises institucionales
- Polera blanca polo institucional de recambio
- Zapatillas especiales para deportes
- Cuellos, bufandas y gorros sólo en colores rojo o gris (en invierno)
- **Toda prenda debe ir identificada**

De la constitución del uniforme de varones

UNIFORME FORMAL VARONES DESDE PRIMERO BÁSICO HASTA CUARTO AÑO MEDIO

- Pantalón gris a la cintura, recto (no se debe ajustar)
- Camisa blanca manga larga.
- Sweater escote v gris institucional sin mangas
- Corbata roja institucional
- Polar gris institucional optativo.
- Chaqueta roja institucional.
- Zapatos negros.
- Calcetines grises.
- Cotona Beige hasta 8° Año Básico.
- Cuellos, bufandas y gorros sólo en colores rojo o gris (en invierno)
- **Toda prenda debe ir identificada**

UNIFORME DEPORTIVO DESDE PRIMERO BÁSICO HASTA CUARTO AÑO MEDIO

- Pantalón de buzo gris de algodón institucional, recto (no se deben ajustar)
- Chaqueta gris de algodón institucional
- Polera blanca polo institucional
- Short gris institucional
- Polera blanca polo institucional de recambio
- Zapatillas especiales para deportes
- Cuellos, bufandas y gorros sólo en colores rojo o gris (en invierno)

“Cultivando la mejor versión de ti”

Los alumnos/as deben llegar puntualmente al inicio de sus actividades, de acuerdo al horario de clases establecido en este Reglamento Interno y, que responde a las horas exigidas por el Ministerio de Educación para un Establecimiento con Jornada Escolar Completa.

- Las actividades escolares se inician a las 08:30 horas, en la sala de clases. La puerta de entrada al Colegio se cerrará a las 08:30 horas en punto. Alumnas y Alumnos que lleguen atrasados al inicio de la Jornada Escolar deberán pasar por Inspectoría, para ser ingresados a plataforma LIRMI dejando registrado su atraso. Luego, Inspectoría General se encargará de llevarlos a CRA para que realicen actividad de Lectura Silenciosa o Cálculo Matemático. Posterior a eso, serán ingresados a Sala de Clases por Inspectoría General o Asistentes de Inspectoría.
- También es considerado atraso el ingresar tardíamente después de los recreos y almuerzos.

- **Según la cantidad de atrasos, el Colegio adoptará las siguientes medidas:**

Con 3 atrasos semanales: Docente Jefe Comunicará, vía agenda, al Apoderado informando situación.

Con 4 atrasos semanales: Citación Apoderado comunicándole que se implementarán mediadas formativas con alumna o alumno para modificar esta conducta.

Con 5 atrasos y más semanales: Citación Apoderado, entrevista con Inspector General. Se le recordarán sus deberes como Apoderado. Y de su responsabilidad de velar por la Educación de Alumna o Alumno. Esto porque atrasos reiterados suman tiempo sin educarse. Se toman acuerdos en conjunto y Docente Jefe realizan seguimiento de esta medida.

Firman Carta Compromiso Apoderado y Alumno en acuerdos las que dan su Palabra para trabajar en los contenidos.

Docente Jefe e Inspectoría General realizan seguimiento de continuar situación. Y, en conjunto con Apoderado, se buscan otras medidas. De no resultar interviene Dirección para evaluar situación y recurrir a redes de apoyo para determinar si existe o no vulneración de derechos.

De la asistencia a clases

- Para ser promovidos/as, alumnas y alumnos deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual.
- Lo anterior no aplica a los alumnos que, por razones de Salud, Disfuncionalidad Familiar o alumnos inmigrantes no cumplan con este porcentaje pues la acreditación de documentos da cuenta de las razones de sus inasistencias.

“Cultivando la mejor versión de ti”

- Los alumnos/as presentes en el Colegio deben asistir a la totalidad de las clases determinadas en el horario que cursa cada estudiante. Es considerada una falta grave no asistir a clases, estando el alumno/a presente en el Colegio.
- En casos de enfermedades leves, no más allá de tres días, se aceptará la justificación escrita en la Agenda Escolar por el Apoderado. Ésta deberá ser presentada cuando el Alumno o Alumna se reintegre a clases y presentada al Inspector o al Docente que le corresponda la primera hora de clases de su respectivo curso.
- En caso de enfermedad grave e inasistencia prolongada, el certificado médico que justifique dicha inasistencia, debe ser entregado en Inspectoría General y dejando registro escrito de ello en Bitácora de Inspectoría y Libro “Recepción de Documentos”.
- Si el alumno/a debe retirarse del Colegio durante la jornada escolar por enfermedad, atención médica u otros es el Apoderado/a Titular o los dos Subrogantes los que deben retirar personalmente a su pupilo/a. El Apoderado deberá firmar el retiro en un libro habilitado en Recepción para tales efectos.
- Frente al caso que ninguno de los tres apoderados inscritos en el Establecimiento pueda retirar a la niña(o), el Apoderado Titular deberá enviar un correo electrónico a Dirección informando del por qué ninguno de ellos puede asistir. Y adjuntar nombre y RUT de quién retirará al estudiante. Este último punto no es aplicable para alumnas y alumnos de Educación Parvularia y Educación General Básica.
- El retiro de alumnos/as en horario de clases será autorizado sólo en caso de emergencia y deberá requerirlo personalmente el Apoderado. Se dejará constancia por escrito y firmado por el Apoderado. En todos los demás casos sólo deberá ser retirado durante los recreos y horario de almuerzo de los estudiantes.
- Para asistir a actividad académicas, culturales, deportivas o religiosas el alumno/a deberá contar con la autorización escrita del Apoderado y, el Colegio realiza todas las gestiones contenidas en Protocolo de Salidas Pedagógicas y que obedecen a la normativa vigente. Y si el apoderado no autoriza a su hija o hijo éste se verá impedido/a de participar en dicha actividad, debiendo quedarse en el Establecimiento en sus respectivas clases.
- Si un alumno/a se debe ausentar del Colegio por viaje (dentro o fuera del país), su Apoderado Titular deberá comunicarlo a la Dirección y deberá dejar una carta notarial en la que él se haga responsable por las ausencias a clases de su Pupila o Pupilo, especificando las fechas de salida y regreso al Colegio. Además, comprometiéndose a apoyarlo para que se ponga al día en los días que no ha asistido.

Sobre el aseo y cuidado del Colegio y sus materiales

- Alumnas y Alumnos deberán mantener y colaborar con el orden y limpieza de sus salas de clases; desde el inicio y hasta el término de la Jornada Escolar.

“Cultivando la mejor versión de ti”

cuidados pues su buen estado beneficia el funcionamiento de las actividades académicas y a toda la Comunidad.

Cuando estos materiales sufran daño, el causante deberá remediarlos o restituirlos. Así mismo, deben responsabilizarse por la pérdida o deterioro de materiales deportivos que han utilizado en las clases de Educación Física y/o Talleres de Deporte. Si el Apoderado no cuenta con los recursos necesarios para reintegrar lo dañado por su pupila o pupilo, el Colegio le propiciará las condiciones para que, a través de alguna actividad, pueda generar el dinero y así restablezca el deterioro producido por el estudiante.

- Si un alumno/a encuentra un objeto que no le pertenece, deberá entregarlo a Inspectoría General, para ser devuelto a su legítimo dueño/a. Los objetos y prendas de vestir, que no hayan sido reclamados, serán entregados a Inspectoría.
- Los alumnos/as deben almorzar dentro del casino, y contribuir a la limpieza y orden de éste, pues es un lugar de servicio a toda la comunidad. A su vez deben respetar el turno de cada ciclo. Si se observa falta de hábitos del cómo comportarse en la mesa, el Colegio implementará actividades que los Docentes Jefes deberán replicar en la Hora de Orientación y Consejo de Curso.

2.5.2.DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

DE LOS DERECHOS DE LOS DOCENTES

- Cumplir los períodos de vacaciones que establece la ley.
- Tener derecho a la licencia médica otorgada por el profesional respectivo y hacerla llegar por cualquier medio (electrónico y/o terceras personas), dentro del plazo legal correspondiente, 48 horas.
- Recibir información de manera respetuosa, digna y en privado ante cualquier acción meritoria y no meritoria. Y, si amerita, ser registrada en su hoja de vida.
- Desarrollar sus funciones en un ambiente de sana convivencia, basada en el respeto.
- Ser escuchado ante la Dirección del establecimiento en cuanto a quejas o sugerencias que pueda presentar.
- El docente debe ser informado de manera formal según el protocolo de Convivencia Escolar ante cualquier eventualidad.
- En horas no lectivas realizar labores pedagógicas.

DE LOS DEBERES DE LOS DOCENTES

1. Conocer, respetar y hacer cumplir, a cabalidad, el reglamento interno institucional y sus protocolos.
2. Conocer y cumplir con metas institucionales.
3. Desarrollar la función docente en términos de planificación de la enseñanza en directa relación con los reglamentos institucionales vigentes
4. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes de acuerdo al Plan Vocacional Institucional.

“Cultivando la mejor versión de ti”

8. Firmar el libro de asistencia cuando corresponda tanto en el ingreso como en cada salida, el cual debe corresponder a la hora exacta.
9. Evitar comentarios negativos de cualquier índole (oral y/ o medios tecnológicos) que atenten contra el prestigio de las personas y del Establecimiento Educacional.
10. Cumplir con los horarios acordados de sus horas no lectivas: turnos de patio, éticos, trabajo pedagógico, reuniones u otros.
11. Cumplir con horario de atención a los apoderados según lo dispuesto en horario no lectivo.
12. Asistir a Webinar y Capacitaciones que el colegio estime necesarios.
13. Asistir a GPT cumpliendo tareas y compromisos acordados.
14. Mantenerse informado de todos los GPT, mails y circulares del Colegio Julio Montt Salamanca.
15. Mantener reserva sobre las materias tratadas en reuniones internas o de GPT que sean de carácter privado.
16. Contestar cada e-mail que se les envíe, lo contrario significará NO LEIDO y por tanto no acatado.
17. Cumplir con los planes y programas informados por UTP.
18. Cada docente debe cerciorarse:
 - Que sus alumnos tengan diariamente sus textos escolares y su agenda debidamente identificados.
 - De mantener Libro de Clases y plataforma Lirmi actualizados en forma diaria.
 - De registrar la asistencia de los estudiantes y consignar la subvención en la segunda hora de clases, en el Libro de Clases.
 - Que sus alumnos comprendieron los contenidos tratados.
19. Tratar respetuosamente y sin discriminación arbitraria a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
20. Toda vez que un docente no pueda presentarse a su trabajo deberá informar el día anterior a dirección y presentar licencia médica cuando corresponda.
21. Los permisos deben ser solicitados con 48 horas hábiles de antelación a Dirección. Cumplir con protocolo administrativo y adjuntar a Equipo Directivo Plantilla Pedagógica de las clases que no impartirá.
22. Avisar con 20 días de antelación a Dirección las salidas pedagógicas fuera del Establecimiento, Comuna o Región para activar Protocolo de Salidas Pedagógicas MINEDUC.
23. Cerciorarse que, en las salidas pedagógicas los estudiantes, presenten uniforme oficial del colegio y uniforme deportivo cuando las circunstancias lo ameriten. De no ser así, generar acciones para que puedan ir con su uniforme correspondiente.
24. Presentarse con vestimenta semi formal de acuerdo a la labor que ejerce en el aula y en reuniones de apoderados.
25. En los actos protocolares presentarse con tenida formal.
26. Mantener un vocabulario adecuado y correcto en el trato con los estudiantes y los demás integrantes de la comunidad educativa.
27. Nunca ausentarse de la sala dejando solos a los estudiantes.
28. Si durante la clase ocurre algún acto de indisciplina por parte de algún estudiante, no se debe sacar de la clase. Deberá solicitar apoyo a Inspectoría General vía telefónica. Como también debe informar por cualquier deterioro que ocurra durante el desarrollo de su clase.
29. Debe dejar constancia de conductas en el libro de clases que ameritan ser reconocidas o sancionadas.

34. No concertar entrevistas con Apoderados durante jornada de clases.
35. Fijar día y hora de Tutorías a Apoderados dando aviso en inspección para ser consignada en agenda de entrevistas institucionales. Todas éstas deben ser realizadas durante la tarde. Durante la pandemia las tutorías se realizarán vía online.
36. Todos los docentes del Colegio Julio Montt Salamanca deberán realizar, por acuerdo, y como mínimo, dos tutorías a cada Apoderado por Trimestre.
37. No ocupar las instalaciones del establecimiento para hacer clases particulares, negocios o asuntos personales.
38. Utilizar teléfono celular en clases sólo para fines pedagógicos.

2.5.3. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS APODERADOS

De los Derechos de los Apoderados

- Ser atendidos oportuna y respetuosamente por todos los funcionarios del colegio, respetándose el horario dispuesto para tal efecto.
- Ser tratado de modo deferente y cordial recibiendo de la Dirección y docentes una información fidedigna y oportuna de cualquier situación pedagógica y/o conductual que afecte al alumno(a).
- Participar en las diferentes instancias de reuniones o convivencia programadas por el Colegio.
- Elegir y ser elegido como miembro de la Directiva de los sub centros de Apoderados.
- Informarse acerca del proceso de formación de sus hijas e hijos.
- Designar a dos apoderados suplentes para su hijo(a), que lo represente en situaciones que le impidan ejercer el rol que le compete.
- Hacer llegar sus inquietudes, desacuerdos, dudas, y agradecimientos, por escrito a través de la agenda del colegio.
- Presentar reclamos fundados y los antecedentes necesarios con el propósito de investigar el problema y plantear soluciones.
- Tener a su disposición el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Todo apoderado tiene a su disposición los Canales Institucionales creados para La Información y La Resolución De Conflictos: el Conducto Regular, cada vez que desee plantear una inquietud, consultar una duda o hacer una denuncia:
 - a) En primer lugar, los problemas deberán ser planteados al Docente(a) Jefe(a) o de asignatura según sea el caso, solicitando una Tutoría vía agenda.

“Cultivando la mejor versión de ti”

funcionario tiempos de Tutorías destinados para su atención. Horarios que son informados a los Apoderados en la reunión de Marzo de cada año.

- Frente a la eventualidad que algún miembro de la comunidad escolar (alumno, padre y/o Apoderado(a) desee requerir la intervención de autoridades u organismos externos al Establecimiento, podrá solicitar una entrevista previa con Dirección a fin de intentar encontrar una solución al tema puntual que lo afecta y a ocupar los canales dispuestos para el diálogo y la resolución de conflictos.
- Todo apoderado(a) podrá tener Información de las notas de su pupilo, de la asistencia, atrasos y anotaciones en su hoja de vida, ingresando a la página web de la plataforma Lirmi. Además, toda información respecto a horarios de actividades, planificaciones semanales y otros se encuentran disponible en la página Web del colegio.
- Expresar sus ideas e inquietudes a los diversos estamentos del colegio respetando sus deberes y obligaciones.
- Si el Apoderado siente que su hijo(a) resulta agredido físicamente o psicológicamente dentro del establecimiento, deberá conversar y expresar su molestia en forma respetuosa con las personas que correspondan, entregando por escrito su reclamo de acuerdo al Protocolo de Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa, con Inspectora General o encargada de Convivencia escolar; Docentes Claudia Álvarez

De los Deberes de los Apoderados

- Es deber del Apoderado observar y cumplir fielmente con los principios contenidos en el Proyecto Educativo Institucional, con las normas que se establecen en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y, sus anexos. Así como también, velar porque su pupilo mantenga permanentemente una conducta acorde con ellas.
- Es deber del Apoderado asistir a todas las reuniones de curso y tutorías cada vez que fuere convocado por la Dirección del Colegio, Inspectoría General, docente Jefe y/o Docente de Asignatura.
- El Apoderado podrá solicitar a Inspectoría **personalmente**, y sólo por razones muy justificadas, la salida del Establecimiento de su pupilo antes de
 - finalizado el horario respectivo y podrá ser retirado sólo en recreos, salvo situaciones realmente excepcionales.
- La ausencia de una alumna/o a cualquier compromiso programado con antelación deberá ser justificado por el Apoderado, el día anterior a través de la agenda escolar.
- Los Apoderados deberán presentar un certificado médico ante cualquier alteración al estado de salud de su pupilo, que le impida hacer deportes en Inspectoría General. Con todo, la imposibilidad de realizar actividades deportivas, no implica la eximición de calificaciones, las que quedarán sujetas a las condiciones de evaluación establecidas en el Proyecto Educativo Institucional.

registrada en la Bitácora de Inspectoría General e ingresada a Ficha del estudiante en Plataforma Lirmi.

- Los Apoderados deberán responder por los daños que causaren sus Hijos o Hijos a los bienes del Colegio. Sin perjuicio de las acciones formativas que debe cumplir niña o niño que ha cometido falta.
- **Es deber del Apoderado cooperar y hacer que su pupilo/a cumpla con todas aquellas demandas que el Colegio asuma en pro del mejor y más eficiente** progreso educativo de los estudiantes. En este sentido, el Apoderado deberá comunicar y presentar a la Dirección y/o Unidad Técnico Pedagógica todo informe externo emanado de un psicólogo, psicopedagogo u otro facultativo del área para que toda la Comunidad Educativa esté en conocimiento del cómo se debe actuar frente a determinadas situaciones y, en el caso de los Docentes cuáles son las sugerencias para que Alumna/ (o) aprendan de mejor forma.
- En el evento que Alumna/ (o) presenten problemas de aprendizaje o conductuales, el informe deberá expresar, claramente, los elementos que se utilizarán para superar dicha dificultad.
- Es deber del Apoderado supervisar diariamente el uso de la agenda escolar, revisar y tomar conocimiento de lo que en ella se informa, a través de la suscripción de su firma, siendo este el único medio válido de comunicación escrita con el colegio.
- Es obligatorio que el Apoderado tome conocimiento de los boletines informativos que durante el transcurso del año emita la Dirección del Colegio y, que se enviarán a través de la agenda escolar, plataforma Lirmi y página web del Establecimiento.
- El Colegio, evaluará y adoptará las medidas necesarias y contenidas en nuestro Reglamento Interno y de Convivencia, si el Apoderado, en forma reiterada, no cumpliere con estas disposiciones. En tal caso se puede solicitar cambio de Apoderado previas conversaciones con el Docente Jefe y Encargado de Convivencia Escolar y el Apoderado Titular.
- El Apoderado debe tratar en forma respetuosa a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- El Apoderado debe marcar con nombre completo y curso:
 - Uniforme Oficial
 - Cotona o delantal
 - Parka
 - Buzo deportivo
 - Sweater
 - Gorro
 - Guantes
 - Todo material de uso escolar

“Cultivando la mejor versión de ti”

hacia la mejora continua. En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo.

El Consejo Escolar tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo, manteniéndose la facultad resolutoria en el equipo directivo. Éste deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.

El sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutorias al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada.

El consejo escolar está integrado, a lo menos por:

- El Director del establecimiento, quién preside el Consejo.
- El sostenedor o un representante designado por la entidad sostenedora, mediante documento escrito.
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido.
- Un asistente de la educación elegido por sus pares.
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- El presidente del Centro de Alumnos

A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente de éste, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros.

El Consejo será informado, como mínimo de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- Los logros de aprendizaje integral de los alumnos. El Director del establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su establecimiento educacional, así como también, de la categoría en la que han sido ordenados los establecimientos educacionales.
- Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.

“Cultivando la mejor versión de ti”

- Metas de gestión del Director del establecimiento y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

El Consejo Escolar será consultado, como mínimo, respecto:

Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.

De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PM E), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.

Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el Director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.

Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.

De la elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa respecto de dicha normativa.

Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales (sobre 55.000.000), deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

Respecto de las materias consultadas en los numerales 4 y 5 anteriores, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el Director, en un plazo de treinta días.

El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

Será obligación del Director remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en los puntos anteriores.

Cada Consejo Escolar deberá convocar al menos cuatro sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

El Director, y en subsidio, el representante legal de la entidad sostenedora del establecimiento educacional, velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberán mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia.

“Cultivando la mejor versión de ti”

recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor o director, hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- Identificación del establecimiento.
- Fecha y lugar de constitución del Consejo.
- Integración del Consejo Escolar.
- Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.
- Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

Cada Consejo deberá dictar un Reglamento Interno, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

- El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar.
- La forma de citación por parte del Director de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.
- La forma de mantener informada a la comunidad educativa de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo.
- Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones.
- Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

En cada sesión, el Director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar. Con todo, podrá acordarse planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad.

4.0. MARCO CONCEPTUAL Y PROTOCOLOS ACERCA DE VIOLENCIA ESCOLAR

4.1. CONCEPTOS RELACIONADOS CON VIOLENCIA ESCOLAR

“Cultivando la mejor versión de ti”

Las situaciones de conflicto ocasional o casual, determinadas por un hecho aislado o fortuito, pudiendo ser de diversa gravedad, no se considera como maltrato escolar o bullying. Sin embargo, éstas serán acompañadas según Las Pautas de Convivencia que este Reglamento Interno contemple. Y esto implica en primera instancia tomar relato a todos los involucrados para llegar a la verdad, incluyendo testigos neutros para esclarecer los hechos, implementar medidas formativas, de seguimiento y de apoyo a los alumnos y apoderados. Y, finalmente, aplicando a la acción concreta la sanción respectiva estipulada en el seguimiento disciplinario.

A continuación, se detallan funciones y objetivos del Equipo de Convivencia Escolar y los conceptos utilizados con mayor frecuencia en relación a violencia escolar. Es importante identificar la diferencia de cada uno de ellos, para actuar de manera oportuna y en beneficio de mantener una Buena Convivencia Escolar.

4.2. DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Su finalidad es estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa promoviendo la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física y psicológica, agresiones u hostigamientos.

Integrantes del Equipo de Convivencia Escolar

El Equipo de Convivencia Escolar está integrado por;

- **Encargada de Convivencia Escolar:** Inés Muñoz Parada
- **Docentes**
Leslie de Rodt Lagos: Profesora de Tecnología
Yennifer Pizarro: Profesora de Educación General Básica

Invitadas

Camila López Vallejos
Úrsula Garrido Arriagada

Objetivos del Equipo de Convivencia Escolar

Objetivo General

Velar por el desarrollo de conductas y actitudes de Respeto, Tolerancia y resguardo de la Dignidad de las personas para que los miembros de la comunidad escolar participen activamente y, sin temor, en todos los procesos involucrados en el desarrollo de Alumnos y Alumnas en un clima escolar de sana convivencia.

Objetivos Específicos

- Fomentar la Buena Convivencia Escolar en todos sus aspectos.
- Prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos entre miembros de la comunidad educativa.
- Proponer acciones de prevención de la violencia escolar en el establecimiento.
- Sugerir campañas de sensibilización, difusión de las normativas, protocolos y actividades que permiten prevenir la ocurrencia de faltas que faciliten el desarrollo de una buena y sana convivencia entre los miembros de la comunidad escolar.
- Sugerir e implementar junto a Dirección acciones de capacitación y de reconocimiento a aquellas actitudes, conductas y prácticas que favorecen la buena convivencia o prevengan el maltrato en general.



- Elaborar e implementar un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Las acciones contenidas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar podrán ser incorporadas en el programa de las asignaturas y en el programa de Orientación de cada curso y trabajadas por los respectivos docentes jefes.

4.3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El Colegio Julio Montt Salamanca cuenta con Encargada de Convivencia Escolar, y, su responsabilidad es:

- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar según MINEDUC.
- Colaborar en el diseño, implementación, y realización de acciones particulares que permitan el desarrollo permanente de una Convivencia Escolar sana al interior del establecimiento.
- Elaborar Plan de Gestión sobre la Convivencia escolar, de acuerdo a las indicaciones emanadas de Dirección.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad escolar.
- Aplicar las sanciones e implementar medidas formativas y reparatorias.

Redes de apoyo

- Carabineros.
- Bomberos.
- Ilustre Municipalidad de Casablanca.
- Hospital San José de Casablanca.
- Programa de Salud Escolar, PSE.
- Senda Previene.
- Parroquia Santa Bárbara de Casablanca.
- JUNAEB.
- Oficina de Protección de Derechos de Infancia; OPD Casablanca
- Hogar de Cristo PPF
- Programa de Protección Escolar; PIE Ciudad del Niño Valparaíso.
- Hospital del Salvador de Playa Ancha. Valparaíso.
- Organización Autismo Casablanca

Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello, existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

AGRESIVIDAD

Tendencia a actuar o a responder violentamente. Acción violenta o contra el natural modo de proceder.

BULLYING

Palabra inglesa que significa intimidación. Se refiere a todas las formas de actitudes agresivas, intencionadas y repetidas de maltrato psicológico, verbal o físico de manera reiterada en el tiempo, que ocurren sin motivación evidente, adoptadas por uno o más estudiantes a uno (a) o varias víctimas, a través de hostigamiento y constantes amenazas, insultos, agresiones, vejaciones.

Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesta de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial. Es decir, directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet.

CIBERBULLYING O ACOSO CIBERNÉTICO

Incluye todas aquellas conductas de burla, difamación, agresión, amedrentamiento, hostigamiento, humillación e intimidación en contra de un individuo o grupo a través Internet o teléfonos móviles, consolas de juegos u otras tecnologías telemáticas. (Ejemplo: Subir en internet una imagen comprometida, datos delicados, situaciones o acciones que puedan perjudicar o avergonzar a la víctima y darlo a conocer en su entorno de relaciones; hacer circular rumores.

VIOLENCIA ESCOLAR

Un fenómeno más general de agresión. No sólo entre pares, sino que puede incluir desde la agresión hacia las personas, hasta incluso, el daño o destrucción del inmueble del establecimiento escolar. Es bidireccional, es decir quien asume un rol de agresor, también puede ser agredido, incorpora la agresión hacia adultos y viceversa.

AGRESIÓN

Acto de acometer a alguien para herirlo o hacerle daño.

ABUSO SEXUAL

Exposición de un menor, joven y adulto a experiencias sexuales inapropiadas para su nivel de desarrollo físico o emocional, de naturaleza coercitiva y llevadas a cabo para la satisfacción de un adulto.



Acción u omisión intencional ya sea física o psicológica. Es realizada en forma escrita, verbal, o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.

AGRESIONES

Constituye agresión el hecho de golpear o maltratar de obra a una persona, siempre que con ello se produzca una alteración en el buen funcionamiento de su cuerpo o, se altere su salud mental, de manera tal que lo imposibilite para el trabajo o para desarrollar una vida normal.

AMENAZAS

Desde el punto de vista penal, hay amenazas cuando mediante palabra u obra se hace saber a otro que existe la intensión seria de causarle a él mismo, o su familia, en su persona, honra o propiedad, un mal que constituya delito. La seriedad, en este caso implica que por los antecedentes del amenazador es muy probable que cumpla su amenaza.

LESIONES LEVES

Son aquellas en que la herida o incapacidad para el trabajo es menor a siete días. Por ejemplo: hematoma.

LESIONES MENOS GRAVES

Es la incapacidad o enfermedad que se ocasiona a la persona agredida y cuya duración se prolonga entre siete y treinta días.

LESIONES GRAVES

Es la enfermedad o incapacidad para el trabajo que sufre la víctima de una agresión por más de treinta días.

LESIONES GRAVÍSIMAS

Ocurre cuando la víctima de las lesiones queda demente, inútil para el trabajo, impotente, impedido de algún miembro importante o notablemente deforme.

MUTILACIONES

Consisten en cortar, cercenar o extirpar una parte del cuerpo de una persona.

AGRESIVIDAD

Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia. Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

VIOLENCIA

“Cultivando la mejor versión de ti”

La Organización Mundial de la Salud (OMS), define la violencia como: “El uso intencional de fuerza física o poder, en forma de amenaza o real, contra uno mismo, otra persona o contra un grupo o comunidad, que resulta o puede muy probablemente resultar en lesiones, muerte, daño psicológico, problemas de desarrollo o de privación”.

En virtud de la legislación vigente y las normas emanadas por el MINEDUC, se entenderá por **maltrato escolar** cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Serán consideradas como maltrato escolar las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, enfermedades).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, discapacidad, defectos físicos, de género u orientación sexual o, cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, WhatsApp, Instagram, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.



4.6. FORMAS DE VIOLENCIA ESCOLAR_

El Colegio Julio Montt Salamanca rechaza todo tipo de violencia escolar. Promoviendo, a través de su Plan de Gestión para la Convivencia Escolar, diversas actividades para prevenir y fomentar el buen trato en la comunidad educativa.

El maltrato entre compañeros y compañeras puede aparecer de forma muy diversa. No solamente se manifiesta a través de golpes o agresiones físicas, con frecuencia se presenta como un conjunto de intimidaciones de diferente índole que dejan al agredido/a sin respuesta.

Las siguientes manifestaciones de violencia corresponden a conductas intimidatorias:

Intimidación Psicológica

Se trata de amenazas para provocar miedo, lograr algún objeto o dinero y también para obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje y burlas públicas, escritos en paredes o muros, notas, cartas, mensajes a móviles y correos electrónicos amenazantes. Algunas formas de violencia escolar sentidas como intimidantes pueden ser:

- Haber sido víctima, testigo o autor de insultos, apodosos o agresiones verbales en contra de alguien dentro del colegio o fuera de este (incluyendo en actividades escolares fuera del colegio).
- Haber sido puesto en ridículo o poner a alguien en ridículo por alguna característica física en particular, origen étnico, habilidades deportivas, académicas, situación económica, religiosa.
- Sentir miedo, temor o preferir no asistir a clases en ciertas ocasiones por agresiones o amenazas.
- Haber sido excluido/a propósito de participar en actividades recreativas o dentro de la sala de clases.

Maltrato Verbal

Se refieren a insultos, sobrenombres o “apodos” dirigidos hacia un integrante de la comunidad educativa de manera reiterativa, hablar mal de alguien o difamar, sembrar rumores. En esta categoría, las bromas que atentan en contra de la dignidad de la persona, la dejan expuesta y vulnerable frente al grupo. Estas, también podrían ser consideradas como maltrato verbal.

Maltrato Físico

Es el uso de la fuerza física para doblegar a uno o varios compañeros. El maltrato físico se manifiesta de dos formas:

- **Directo:** Golpes, lesiones con diferentes objetos, agresiones en forma de patadas,

“Cultivando la mejor versión de ti”

- Impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a amigos y amigas de la víctima para que no interactúen con la misma.
- Sembrar en el grupo de amigos/as de la persona, rumores para influir en la decisión del grupo.
- Rechazo a sentarse a su lado en la sala de clases o realizar alguna actividad con esa persona.
- Convertir la situación de aislamiento social hacia uno o varios pares, como algo normal.

Violencia Mixta

Se manifiesta en amenazas o extorsiones por medio de la fuerza o el miedo que lleven a un comportamiento obligado (entregar la colación, pegarle a otro, hacer la tarea, “soplar” en la prueba, etcétera). Manifestaciones de violencia mixta pueden ser:

- Obligar a un compañero/a, docente o personal del colegio a hacer algo a través de amenazas de uso de la fuerza o extorsión.
- Haber sido víctima o perpetrador de acoso o abusos sexuales por algún miembro de la comunidad escolar al interior del establecimiento durante alguna actividad escolar. Haber sido testigo de tales hechos.
- Haber sido víctima o protagonista de algún robo, hurto al interior del colegio.
- Ser causante, testigo o víctima de golpes (de puño, patadas, escupitajos, etc.) o maltrato durante la jornada escolar y fuera de ella.

Violencia Material

La violencia material dice relación con la participación directa o indirecta en actos vandálicos:

- romper vidrios, mesas, sillas, rayar paredes.
- Haber visto a compañeros/as hacerlo a propósito.
- Constatación de ventanales, luminaria o sillas/mesas rotas, paredes rayadas en la sala de clases, baños, pasillos, patio, camarines, gimnasio, casino.
- Haber sido testigo o protagonista en actividades de consumo o microtráfico de drogas al interior del colegio.
- Portar cualquier tipo de arma en el colegio o ser testigo del hecho.

Las manifestaciones de violencia en el ámbito escolar se presentan con características y niveles muy diferentes entre sí, tanto por la gravedad como por su impacto, entre ellas podemos citar:

- Violencia psicológica v/o emocional: amenazas: insultos: aislamiento: burlas

“Cultivando la mejor versión de ti”

- Violencia a través de medios tecnológicos: insultos, amenazas o burlas a través de mensajes de textos, Internet, teléfonos celulares, etc.

Cada una de estas situaciones puede afectar de modo diferente a la otra persona y reaccionar, por lo tanto, de modo distinto. Esto indica que las consecuencias de una acción violenta se relacionan con los recursos y características individuales que él o la afectada posee y por la situación o contexto en el que se producen. Cada establecimiento educacional es en sí mismo una ‘cultura’, en el sentido que genera formas de relación, tradiciones, ciertos códigos y lenguajes. Estas formas se van construyendo en el tiempo, influidas y condicionadas por los grupos y por los liderazgos al interior de una Comunidad Educativa.

ESTRATEGIAS FORMATIVAS

Como principio fundamental de su acción formativa, el Colegio Julio Montt Salamanca postula que todo miembro de nuestra Comunidad debe contribuir, desde lo positivo, responsablemente, en la creación y mantenimiento de un clima valórico de RESPETO y HONESTIDAD. Cada uno, desde el nivel y funciones que le corresponda, debe contribuir a este ambiente, en el día a día. Anhelamos que Alumnas y Alumnos internalicen, progresivamente, los valores que sustentan estas normas y actitudes. Y para lograr este objetivo intervienen las diversas instancias formativas del Colegio Julio Montt Salamanca.

Este afianzamiento valórico, que fundamenta la convivencia, se da en las diversas actividades propuestas por el Colegio, dentro y fuera de la sala de clases, sistemáticas o asistemáticas. Y, por lo mismo, se busca reforzar los comportamientos a través de los refuerzos positivos. De igual forma y para generar una buena y sana convivencia escolar, cada curso elaborará sus propios objetivos y normas de buena convivencia como Familia Curso. Así cada alumna y Alumno se comprometerá, desde su realidad personal y colectiva, asumiendo el compromiso de aportar positivamente a su entorno inmediato.

No obstante, el Colegio entiende que, en este proceso de desarrollo personal, no todos las y los estudiantes progresan al mismo ritmo. Para ello ha diseñado estrategias que procuran ayudar a cada alumno en la consecución de estos valores, acompañándolo en las diversas etapas de su proceso escolar.

Estas estrategias contemplan diversos pasos, los que pretenden guiar o corregir la conducta que no se ajusta a las pautas de convivencia definidas como propias del Colegio Julio Montt Salamanca. Se espera que los alumnos comprendan que las medidas que se adopten no están en contra de su legítima tendencia de autonomía e independencia. Ellas se enmarcan dentro de un concepto moderno de disciplina basado en la responsabilidad personal, asumida en libertad. El cambio personal se traducirá en comportamientos que mejoren la convivencia escolar y generen un clima positivo de estudio, sustentado en el Respeto. Valor Supremo que orienta el quehacer educativo del Colegio Julio Montt Salamanca.

A la luz de estos principios y teniendo como referencia las normas valóricas señaladas anteriormente, el colegio ha elaborado una secuencia de pasos que hagan posible la convivencia y resguarden el Bien Común.

REFUERZOS POSITIVOS

Son los distintos reconocimientos que se realizan a lo largo del año al trabajo de los/as alumnos/as. Con el objetivo de reconocer y reforzar los desempeños positivos relevantes de nuestras Alumnas y Alumnos. Dentro de las acciones que los Adultos del Colegio

“Cultivando la mejor versión de ti”

- Excelente participación en actividades programadas.
- Excelente participación en clases.
- Ha mejorado notablemente su compromiso con los estudios
- La estudiante, ha evidenciado respeto y buenos modales, acorde a su condición de mujer con sus compañeros.
- Ha demostrado capacidad para reconocer sus errores y tratar de enmendarlos.
- El estudiante, ha evidenciado respeto y caballerosidad acorde a su condición de varón con sus compañeras.
- Es responsable con los compromisos que contrae con su curso.
- Excelente asistencia y puntualidad.
- Mejora considerablemente su asistencia y puntualidad

Todas las acciones mencionadas, entre otras, deben ser reconocidas con algunas de las siguientes instancias, sobre todo por todos nosotros como Docentes y Orientadores de estas niñas y niños:

- Anotaciones Positivas
- Reconocimiento verbal en forma personal.
- Reconocimiento verbal en actos.
- Registro de observación positiva en el Libro de clases.
- Reconocimiento público ante sus compañeros de curso o ante la comunidad educativa.
- Entrega de distinciones institucionales de carácter valórico, respeto, responsabilidad, honorabilidad, solidaridad. Sus acciones hablan de un niño honesto, solidario, respetuoso, esforzado por mejorar cada día.
- Reconocimiento al mejor comportamiento destacado por permanecer sin registro de anotación, siempre atento en clases, sigue las instrucciones de sus docentes, no interrumpe las clases innecesariamente, en general tiene buen comportamiento en todas las actividades del Colegio.
- Reconocimiento a la mejor Alumna o Alumno Lector.
- Premiar a todo un curso por puntualidad, buen rendimiento, buena conducta, cuidado de su entorno, alumnos respetuosos, solidarios.
- Felicitaciones en nuestra página web.

Además, anualmente, en el Acto de Premiación Final, se destaca y premia a todas aquellas Alumnas y Alumnos en los siguientes aspectos;

- Excelencia Académica (Promedio General 6,5).
- Deportistas Perseverantes
- Grandes Artistas
- Mayor Compromiso Institucional
- Responsabilidad
- Al Esfuerzo
- Espíritu Científico
- Espíritu Humanista
- Destacado en Inglés
- Y otros más de acuerdo a lo que vayamos aprendiendo como Comunidad Educativa.

5.0 ASPECTOS GENERALES DISCIPLINARIOS

En todo momento y lugar, Alumnas y Alumnos, docentes y cualquier miembro

“Cultivando la mejor versión de ti”

- Respetar los derechos de los demás miembros de la Comunidad y deben destacarse en todos los actos de su vida diaria por su cortesía, buenos hábitos, corrección y/o buenos modales.
- Su convivencia con otras y otros estudiantes, con los Docentes, inspectores, personal administrativo y demás funcionarios del Colegio debe basarse en la Cordialidad, Deferencia, Respeto y Buen Trato. Evitando modales bruscos y lenguaje inapropiado.
- Todas y todos los estudiantes del Colegio, en todo momento, deberán manifestar una conducta adecuada a las normativas del Colegio, facilitando con ello el proceso de Enseñanza y Aprendizaje.
- Las conductas atentatorias contra el Proyecto Educativo y Reglamento Interno que realicen alumnas o alumnos, se entenderán como elementos que manifiestan el desagrado con el que ellos o ellas están en nuestro Colegio.
- Por lo tanto, se recurrirá a todas las instancias contenidas que nuestro Reglamento Interno contempla para apoyar a estudiante y Apoderado. Pero, al no haber cambios concretos y, de continuar transgrediendo Principios Valóricos de nuestra Institución, se evaluará, junto al estudiante y Apoderado su permanencia en nuestro Colegio. Luego con el Consejo de Docentes y autoridades institucionales pues puede ser que nuestro Establecimiento no responda al concepto de Educación que el Apoderado desea legar a su pupilo o pupila.

No obstante, lo anterior sí Alumna o Alumno, con su actuar coloca en riesgo integridad física o psicológica de miembros de la Comunidad Educativa se aplicará Ley Aula Segura.

5.1. LEY AULA SEGURA 21.128

La Ley “Aula Segura” establece que, en los siguientes casos, se debe aplicar un procedimiento simple e inmediato de expulsión y cancelación de matrícula:

1. Uso, posesión, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de armas definidas en la Ley de Control de Armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock), y artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo, bombas Molotov.
2. Agresiones físicas que produzcan lesiones a cualquier miembro de la comunidad educativa: alumnos, apoderados, docentes, personal administrativo, auxiliar y personal externo de alimentación (casino).

Todo lo anterior con pleno respeto al **Debido Proceso** y la posibilidad de reconsideración de la medida por parte de Dirección (se reduce el plazo para solicitarla de 15 a 5 días hábiles).

Como medida cautelar, Alumno o Alumna que incurra en estas conductas, será separado del establecimiento educacional de manera inmediata mientras se inicia el proceso de investigación.

5.2. LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL

Esta ley establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 18 años



“Cultivando la mejor versión de ti”

- El procedimiento para la averiguación y el establecimiento de la responsabilidad penal.
- La forma de determinar las sanciones aplicables.
- La ejecución práctica de las sanciones.

5.3. PROCESO DISCIPLINARIO

Consecuente con los objetivos de nuestro Colegio, basados en los valores espirituales morales y éticos de una concepción cristiana de la vida y el hombre; Nuestro principio es EDUCAR. El educar, en algunas oportunidades, implica disciplinar para corregir. La disciplina implica a alumnas, alumnos, docentes, Padres y Apoderados. Es decir, a toda la Comunidad Educativa.

La inconducta que se torna permanente, la transgresión al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, la falta de ciertos valores, las manifestaciones contrarias a las normas básicas de urbanidad, constituyen indisciplina que lesiona al Colegio, perjudica a la propia persona y a los que comparten con ella. El objetivo de las medidas es corregir para lograr un cambio de hábitos tendientes a asumir actitudes positivas y, finalmente Educar.

5.3.1. NORMAS DE BUENA CONVIVENCIA DEL COLEGIO JULIO MONTT SALAMANCA

Normas de Buena Convivencia en la Sala de Clases

- La sala de clases es uno de los espacios físicos destinados a la generación de aprendizajes de los estudiantes de acuerdo a diferentes subsectores y niveles educativos. El establecimiento velará por la correcta y adecuada implementación del mobiliario, luminarias, pizarra, puertas y ventanas de cada sala de clases.
- El aseo de las salas de clases es responsabilidad de nuestro Colegio, aun cuando su mantención y cuidado es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- La sala de clases es el lugar donde por excelencia se construyen los aprendizajes. En la medida que el ambiente dentro de ella sea mejor, los aprendizajes serán más eficaces y significativos.
- La convivencia escolar al interior de la sala de clases debe ser monitoreada en todo momento por el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente Reglamento Interno y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Desde esta perspectiva, las normas de convivencia fundamentales en el aula son las siguientes:

- Los estudiantes esperan a sus Docentes formados en la puerta de su sala de clases. Excepto, cuando Inspectora General los llame a Formación en el patio central, sobre todo los días Lunes para el Acto Cívico de inicio de semana.

“Cultivando la mejor versión de ti”

- Los estudiantes deben respetar las normas de convivencia que cada grupo curso establezca dentro de la sala de clases y cualquier situación de aprendizaje, aunque se desarrolle en un espacio diferente del aula.

Normas de Buena Convivencia para el Desayuno y el Almuerzo en el Casino:

- Durante la hora de almuerzo los estudiantes deberán comer en lugares autorizados con la debida corrección y buenos modales: mantener siempre la limpieza y el orden.
- Los estudiantes deben respetar los turnos establecidos en el comedor para el mejor funcionamiento y respetar a cada uno de los compañeros y compañeras que esperan recibir su desayuno o almuerzo.
- Respetar a los asistentes de educación y al docente encargado del programa de alimentación y obedecer sus instrucciones para lograr un ambiente adecuado para el desarrollo de esta actividad.
- Respetar al personal a cargo de la manipulación de alimentos y seguir sus indicaciones siempre. Y siempre dar las gracias por el alimento que han preparado con sus manos.
- Sentarse correctamente a la mesa. No botar alimentos, ni tirar la comida. Una vez que han terminado devolver la bandeja y, nuevamente dar las Gracias.
- Si derrama líquido o alimento sobre la mesa solicitar un paño para dejar limpio; tal y como encontró. Esto porque después de Usted otros compañeros y compañeras comerán en esa mesa.

Normas de Buena Convivencia en el horario de recreo:

- Los y las estudiantes tienen que mantener un comportamiento adecuado, evitando juegos bruscos donde expongan la integridad física propia y la de los demás.
- Los y las estudiantes deben aprovechar el recreo para consumir su colación e ir al baño, evitando hacerlo al toque de timbre para ingresar a clases.
- Los y las estudiantes deben depositar la basura en los basureros o contenedores destinados para ello de tal manera que los patios y el Colegio, en general, permanezca y se vea limpio.
- Los estudiantes podrán jugar fútbol en lugares asignados por Inspectoría. Es fundamental el uso de pelotas plásticas que, en caso de golpear a una persona, no le cause ningún daño y que no ocasione perjuicio a los bienes del establecimiento.

Normas de Buena Convivencia en la Biblioteca (CRA)

- Los y las estudiantes deben procurar mantener silencio y una actitud disciplinada en la biblioteca, ya sea en el desarrollo de una clase, en horarios de estudio o en recreo.
- Los y las estudiantes deben cuidar y evitar causar daños a los libros y materiales del CRA (Centro de Recursos de Aprendizaje)

“Cultivando la mejor versión de ti”

Como en todo ámbito educativo, la sala de Computación es un lugar que requiere del cumplimiento de ciertas normas de convivencia, para que las clases se desarrollen de la mejor manera:

- Los estudiantes deben formarse en la puerta de la sala de Computación.
- Por razones de seguridad, no se debe consumir alimentos o bebidas dentro de la sala de Computación.
- Los estudiantes deben escuchar y seguir atentamente las instrucciones del docente.
- Se debe mantener una actitud respetuosa hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Se debe mantener la sala de Computación limpia y ordenada.
- Se debe trabajar en el equipo asignado por el docente pues esto permite llevar registro de quién ha trabajado en los computadores por cualquier eventualidad que pueda surgir
- Cuidar el mobiliario y los implementos de la sala de Computación-
- Es obligatorio reportar cualquier daño o falla de los elementos que se encuentren de la sala de Computación.
- Los estudiantes deben acceder exclusivamente a las páginas sugeridas por el docente o aquellas que aporten al trabajo pedagógico.
- Si debió trabajar con su correo debe asegurarse de dejarlo cerrado correctamente.

Normas de Buena Convivencia para el Espacio Deportivo:

Las actividades físicas son instancias educativas importantes para el desarrollo de los estudiantes. Para un mejor funcionamiento de las clases de Educación física o talleres deportivos, es preciso conocer y respetar las normas de convivencia para dicho espacio educativo.

- Los estudiantes deben llegar junto a todo su curso monitoreado por su Docente. No deben separarse de la fila.
- Se debe actuar siempre pensando en la seguridad e integridad de todos.
- Se debe tratar con respeto y dignidad a todas las personas.
- Seguir las instrucciones de la Docente o él Docente.
- Cuidar la implementación deportiva o materiales adaptados para la clase o Taller.

Normas de convivencia para otros espacios dentro y fuera del establecimiento:

“Cultivando la mejor versión de ti”

Cada estudiante es responsable de los dispositivos tecnológicos que porte en el establecimiento. Los aparatos tecnológicos no son objetos esenciales para el desarrollo de las situaciones de aprendizaje. Si el docente considera su uso en la planificación semanal de su clase y se justifica adecuadamente, podrán ser utilizados bajo la supervisión del Docente. Cada estudiante es responsable de los dispositivos tecnológicos que porte en el establecimiento.

Las normas al respecto del uso de dispositivos tecnológicos durante la jornada escolar son las siguientes:

- Alumnas y Alumnos del Colegio Julio Montt Salamanca no deben usar celulares en el establecimiento Educacional. Su uso está prohibido. Si cualquier adulto, miembro de la Comunidad, sorprende a una Alumna o Alumno usando celular deberá pedírselo y entregarlo a Inspectora General para que ella realice gestiones y se lo devuelva a su Apoderado; el mismo día o cuando el Apoderado pueda venir a buscarlo al Establecimiento.
- La comunicación entre apoderados y estudiantes durante el desarrollo de la Jornada Escolar debe realizarse a través del teléfono ubicado en Secretaría, previo aviso a Inspectora General.

5.3.2. ETAPAS DEL REGLAMENTO DISCIPLINARIO

PRIMERA ETAPA

Este primer momento contempla las siguientes acciones

- Registro de anotaciones, positivas o negativas en la Hoja de Vida del Estudiante del Libro de Clases y Plataforma LIRMI.
- Si son negativas Docente Jefe o Docente de asignatura, según corresponda le hará ver al Alumno su equivocación.
- Docente (a) Jefe, hablará con su Alumno si éste ha acumulado 5 anotaciones negativas para establecer acuerdos por escrito respecto del cómo no reincidir.
Éstas son faltas leves

SEGUNDA ETAPA

Consiste en la asistencia, del (de la) alumno(a) a realizar trabajo formativo. Éste

- Durará 1 hora cronológica
- Es realizada fuera del horario escolar.
- Apoderado es informado por su Docente Jefe del Cuándo y Cómo su pupilo realizará el trabajo formativo. Todo esto coordinado con Inspectora General.
- El alumno es retirado del Trabajo Formativo, por el Apoderado o quien él autorice previamente, a través de una declaración simple.
- Ante imposibilidad para asistir a Trabajo Formativo, por una causa justificada de fuerza mayor, el Apoderado deberá avisar con anticipación y se cumplirá con la acción formativa a la semana siguiente.
- El comportarse mal durante el trabajo formativo implicará cumplir con un nuevo trabajo a la semana siguiente.
- El tipo de falta en este segundo paso del Seguimiento disciplinario es Grave.
- Se firma compromiso escolar, en presencia del apoderado.
- Esta etapa la realiza Inspectora General con la Colaboración de Docente Jefe

“Cultivando la mejor versión de ti”

- El (la) docente(a) Jefe conversará con su alumno(a) de manera personal, recordando entrevistas anteriores, compromisos no cumplidos y aquellos que hay que reforzar.
- Se acuerda un segundo compromiso por parte del estudiante.
- El Docente Jefe y Encargado de Convivencia Escolar citan a Apoderado para informar medida resuelta y el compromiso de su pupilo. El Alumno estará presente. Documentos firmados quedan en archivador del curso del estudiante, en la sección asignada a él o ella.

CUARTA ETAPA: SUSPENSIÓN

Es la suspensión del trabajo escolar que realiza en forma diaria, junto a sus compañeros. Ésta puede ser externa o interna. En ambas el alumno desarrolla trabajo formativo y académico coordinado con Docente Jefe y Jefe de UTP. Esta suspensión será entre 1 y 3 días. Docente Jefe será quien prosiga con seguimiento de su Alumno o Alumna.

No será motivo de suspensión la presentación personal. Esto en coherencia con lo decretado en la Ley de inclusión, que sostiene la igualdad de todos los alumnos y alumnas. Sin embargo, todas aquellas conductas estipuladas en nuestro Reglamento Interno, y que amerite esta sanción será aplicada. Y serán informadas, inmediatamente, al apoderado.

De acuerdo a los lineamientos de nuestro Proyecto Educativo, creemos que una adecuada presentación personal refleja el valor de la responsabilidad, fortalece el sentido de pertenencia a la comunidad educativa, el respeto al orden y a los reglamentos del colegio.

Creemos que el usar uniforme escolar fomenta la igualdad en presentación externa entre todos los estudiantes, sin perjuicio alguno de su nivel económico, étnico, cultural y que las diferencias individuales se reconozcan por los aportes, sentimientos, ideas, valores que cada uno de ellos representan en su diario vivir en nuestro Colegio.

Dentro de esta etapa se deben realizar las siguientes acciones:

- Inspectora General y Encargada de Convivencia Escolar conversará con Alumno, dejando registro en la Hoja de Vida del Alumno en el libro de Clases. Se llega a acuerdos tanto a nivel personal como familiar, de manera de apoyar al alumno(a) en la mejora de su conducta y hábitos de estudio. Se firman los acuerdos y se dejan en archivador del curso al que pertenece Alumno o Alumna.
- De haber prueba el día de la suspensión asistirá sólo a rendir prueba, la que será tomada por Jefe de UTP a las 08: 30 horas.
- Cuando se reintegra deberá volver con los cuadernos al día. Acatar y cumplir con todas las tareas y actividades del día de su reincorporación a clases.
- Medida formativa asociada es que el Alumno realice en el colegio, en un horario diferido que el resto de sus compañeros, trabajo comunitario. Éste puede ser apoyo escolar a alumnos de niveles menores, asistir en aseo y ornato de dependencias, ser asistente en fotocopiadora, colaborar en el orden de materiales escolares en biblioteca y centro lector.
- Los alumnos que se encuentren en servicio comunitario, estarán

“Cultivando la mejor versión de ti”

Las conductas que ameritan esta sanción son de carácter grave o gravísimas. Algunas de ellas son:

- Agredir persistentemente y/o verbalmente a un miembro de la comunidad. Ya sea en forma directa o a través de medios tecnológicos.
- Impedir la participación de cualquier miembro de la comunidad con el resto del grupo, coaccionar a amigos y amigas de la víctima para que no interactúen con la misma (dentro y fuera del colegio, incluyendo la acción en redes sociales).
- Faltar el respeto a un docente.
- Consumir cualquier tipo de droga en el Colegio-
- Ser cómplice ante una falta que otro compañero cometa, y que sea motivo de Suspensión.
- No cumplimiento de acuerdos firmados en la amonestación y compromiso escolar.
- Hacer uso de celular durante una prueba sin autorización.
- Difusión de material pornográfico: en el celular, revistas o a través de páginas de internet.

QUINTA ETAPA; CONDICIONALIDAD

Es una de las medidas más grave que el alumno puede llegar a tener. El tipo de faltas en esta etapa de Seguimiento Disciplinario es de carácter Gravísima. La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el las Pautas de Convivencia.
- Sea una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, afectando la convivencia pacífica.

Si la causa corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

- Señalar al Apoderado, la gravedad de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
- Haber implementado, en pos del estudiante, las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial a través de su docente jefe, encargada de convivencia escolar, inspectora general, psicóloga, apoyo de especialistas externos si los hubiese. Todo esto concretado a través de seguimiento entregado por entrevistas personales con el Alumno.



El Debido Proceso

Para poder aplicar estas medidas debemos considerar lo siguiente;

- Dirección sólo podrá cancelar matrícula para año siguiente o expulsar a un estudiante después de haber realizado todas las instancias de acompañamiento para apoyar al alumno y sus apoderados y previa consulta al Consejo de Docentes
- Esta decisión y sus causales deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y Apoderado
- Apoderado podrá solicitar a Dirección reconsideración de la medida dentro de quince días hábiles luego de la notificación. Y, Dirección, previa consulta al Consejo de Docentes, resolverá.
- Considerando los antecedentes psicosociales del Alumno El Consejo de Docentes deberá pronunciarse por escrito al respecto. El tiempo para responder al apoderado es de quince días hábiles a contar de la fecha de recepción de apelación.
- Quien implementa Medida Pedagógica es el Docente Jefe. Él conversará con el alumno(a). Realizará acompañamiento quincenal/mensual, según lo necesite el estudiante para ayudarlo en la reflexión, refuerzo positivo y mejora de su conducta que lo llevó a tener esta medida de condicionalidad. Esta Medida Pedagógica está acompañada por una autoevaluación y evaluación por parte del Docente Jefe y encargada de Convivencia escolar.
- El trabajo a realizar involucrará investigación, reflexión y formación valórica por parte del(la) alumno(a), así como trabajos formativos que generen reflexión en relación a las conductas esperables y aquellas que lo llevaron a la Condicionalidad.

Las conductas que ameritan esta sanción son de carácter gravísimas. Algunas de ellas son:

- Daño a la imagen del Colegio con declaraciones o acciones públicas reñidas con su línea formativa.
- Incurrir en Bullying con miembros de la Comunidad Educativa.
- Ser partícipe de cyberbullying: difusión de material audiovisual, comentarios denotativos u ofensivos, que denigren la dignidad de cualquier integrante de la Comunidad Educativa, a través de medios electrónicos o web, por ejemplo: facebook, twitter, u otro medio de almacenamiento o difusión digital (Whatsapp, Instagram).
- Segregar y excluir a algún miembro de la comunidad, después de haber realizado la mediación por parte del colegio y las familias y después de haber realizado el acto reparatorio.
- Robar una evaluación.
- Manifestaciones afectivas de índole sexual.
- Cambiar notas del libro de clases y/o registro electrónico.

“Cultivando la mejor versión de ti”

La No Renovación de matrícula será comunicada al apoderado e informada a la Superintendencia. Pudiendo el apoderado apelar dicha medida, dentro de los cinco días hábiles posteriores haber recibido la información.

Si todo lo anterior es realizado por un Alumno o Alumna de Cuarto Año Medio, donde no aplica la renovación de matrícula o matrícula cancelada, Dirección tiene la facultad de no entregarle su ceremonia de graduación o de todas aquellas instancias que forman parte de la tradición del Colegio Julio Montt Salamanca (Firma anuario, licenciatura, fiesta de gala, entre otras.

Es responsabilidad de Apoderado de un estudiante con matrícula condicional informarse mensualmente avance o retroceso de la conducta que ocasionó la condicionalidad del estudiante.

No renovación de matrícula y/o cancelación de matrícula

El no renovar Matrícula es el último paso del Seguimiento Disciplinario, según el Reglamento Interno del Colegio Julio Montt Salamanca. Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse por causas claramente descritas en este Reglamento Interno y cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Esto de acuerdo a lo contenido en la Ley de Inclusión 20.845:

“Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno denominado “Pautas de Convivencia”, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley n°2, de 2009, del Ministerio de educación. No podrá decretarse la medida de expulsión o la cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos anteriores”.

Por lo tanto, reiteramos, las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse por causas claramente descritas en **el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar”** y, cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

APELACIÓN

Apoderado y Alumno tienen derecho a que el colegio reconsidere la sanción aplicada. Por lo tanto, la Apelación es un derecho al que pueden acceder en un plazo de 15 días hábiles.

Cuando Colegio les comunica la cancelación de matrícula para el año siguiente, Apoderado presenta al colegio una carta explicando los motivos y fundamentos que, a su parecer, debiera el colegio considerar para no aplicar esta medida extrema.

Dirección convoca a un Consejo de Docentes, extraordinario, ahí se lee la carta de la Familia, se analizan los antecedentes, y se considera el debido proceso, así como el acompañamiento por parte del colegio. Y así, se decide, sobre la base de los argumentos de la familia y los factores que considere el colegio. Estos son:

Antecedentes psicosociales del Alumno o Alumna



El Colegio tiene cinco días hábiles para analizar antecedentes, considerando el debido proceso, así como el acompañamiento que se ha hecho por parte del Colegio. Y, finalmente, se decide, sobre la base de los argumentos entregados por la familia y los factores ya señalados que deben ser considerados por los Docentes del colegio.

La decisión final deberá ser comunicada al Apoderado dentro de los 5 días hábiles. Y será Dirección quien lo hará previo informe redactado por Docente Jefe y Encargado de Convivencia conteniendo argumentos que sustentan esta decisión final y pensando siempre en aquello que es mejor para Alumna o Alumno.

No será causal de expulsión o cancelación de matrícula:

- Causas que deriven de la situación económica del alumno.
- Rendimiento académico.
- Vinculados a la presencia de necesidades educativas especiales del alumno, de carácter permanente o transitorio.
- En un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento.

5.3.3. ATENUANTES A FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS

- Haber reconocido la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
- Haber corregido el daño o compensado el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa.
- Conducta previa intachable; colaboración, responsabilidad.
- Reconocer y enmendar la falta
- Respuesta a una intimidación.
- Haber informado de lo que ocurre a un adulto.
- Reconocer y disposición al diálogo asumiendo su error y pidiendo disculpas a sus pares.
- La acción sea resultado de un accidente sin mediar mala intención o hacer daño
- Estar autorizado por un adulto en un horario que no corresponde.
- Sea su primera vez
- Haber sido amenazado para realizar la acción.
- Cooperar con la investigación para llegar a la verdad.

“Cultivando la mejor versión de ti”

- Reconocer y enmendar la falta
- Frente a una fuga hacerlo por situaciones de catástrofes naturales o accidentes extremos (stress post traumático).
- La acción sea el resultado de la angustia por tener a alguien de su familia enfermo
- Ser inducido o amenazado para hacerlo.
- En el caso de pequeñas y pequeños no darse cuenta que una niña o niño lo guardó entre sus cosas.
- Actuar por miedo
- Ser víctima de violencia intrafamiliar

5.3.4. AGRAVANTES A FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS

- En términos generales, mal comportamiento anterior, aun cuando no está referido a la reiteración de una conducta o trasgresión específica.
- Representatividad del alumno ante la comunidad educativa.
- Haber aprovechado la confianza depositada en él o ella para cometer el hecho.
- Cometer la falta para ocultar otra.
- Manipular e inducir a otros que hagan lo mismo que ella o él.
- Hacer uso de objetos para intimidar a sus pares y conseguir lo que quieren.
- Negar los hechos o mentir frente a pruebas evidentes.
- Inculpar a otros.
- Amenazar para comercializar droga.
- Planificar la acción e inducir a otras y otros para realizarlo.
- Liderar la agresión o acoso.
- Exposición en las redes sociales.
- Ser victimario de Bullying, anteriormente
- Continuar con la conducta aún después de las acciones formativas entregadas por la institución.
- Que la agresión tenga contenidos homofóbicos, racistas o discriminatorios.
- Que exista una diferencia de edad notoria entre víctima y victimario.
- La acción vandálica traiga como consecuencia la suspensión de clases de todas las materias.

“Cultivando la mejor versión de ti”

- Mentir para estar fuera de la clase.
- Salir, de la sala, autorizado por el Docente y no regresa.
- No entrar a clases para evitar una evaluación.
- Mala conducta afecta a terceros.
- Impedir, con su actitud, el aprendizaje de sus pares y/o altera sala de clases.
- No reconocer y enmendar la falta
- Insistir en la provocación o intimidación a pesar de la medida.
- Daño físico o psicológico evidenciado en niña o niño.
- Desobedecer e insistir en dañar o destruir.
- Ver páginas que no contribuyan al desarrollo sano de ella o él.
- Sobrepasar las normas establecidas en el uso de equipos electrónicos.
- Coludirse con otros planificando el daño.
- Realizar la acción por un tiempo prolongado.
- Usufructuar con la información que ha conseguido.
- Vender o regalar lo robado.
- Infringir fuerza para realizar la acción. Omitir o ser cómplice de la acción.

5.3.5. Respeto de las Medidas Formativas y Disciplinarias

Las medidas deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos. Aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

La primera medida será siempre el diálogo, para que el estudiante dimensione la magnitud y consecuencias de su falta. Luego y, de acuerdo a la gravedad de la falta, se procederá con las medidas que se indican más adelante. Debe considerarse que la aplicación de sanciones siempre será en forma gradual; de menor a mayor gravedad y de acuerdo a un justo y debido proceso. Estas medidas disciplinarias, estarán acompañadas de

un seguimiento por parte de Inspectoría General, pudiendo nombrarse, dependiendo del caso, también un tutor que acompañe a Alumna o Alumno en el proceso de cambio.

Medidas Formativas

Realización de Trabajos Comunitarios en el establecimiento

Implican actividades que beneficien a la Comunidad Educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal; ornamentar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, salas, mantener el jardín, las fuentes, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad. Diseñar PPT de



Apoyo de Profesionales, asistentes de la Educación al Alumno o Alumna.

Son todos aquellos profesionales que entregan apoyo especializado en determinadas áreas dadas sus necesidades. Y nuestro Colegio, a través de Equipo de Convivencia y Dirección mantienen comunicación fluida.

Medidas reparatorias

- Disculpas públicas.
- Disculpas privadas.
- Disculpas públicas y privadas.
- Restablecimiento de lo dañado.

Medidas Disciplinarias

- Anotaciones
- Suspensión de clases (Interna o Externa).
 - **Interna:** Se desarrollará al interior del establecimiento, realizando las mismas actividades lectivas que sus compañeros, pero fuera del aula y tutoradas por un adulto.
 - **Externa:** Se desarrolla en el hogar, siendo responsabilidad del Apoderado las actividades realizadas durante este período. Estas suspensiones se aplicarán de manera gradual: en la primera oportunidad 1 día, en segunda oportunidad 2 días, aumentando los días conforme la oportunidad.
- Firma de Carta de Compromiso
- Firma de Carta de Condicionalidad

5.3.6. DE LAS FALTAS

La FALTA es toda acción o actitud que esté fuera de la norma establecida y que interfiera en el normal desarrollo de las actividades, tanto dentro como fuera de la sala de clases. Estas faltas se clasificarán de acuerdo a su gradualidad y tal como se definen en estas Pautas de Convivencia en: LEVES, GRAVES, GRAVÍSIMAS.

Se realizará un seguimiento en la Hoja de Vida del estudiante, registrando todos los antecedentes conductuales, de rendimiento y responsabilidad. Por lo tanto, los Docentes y Docentes del Establecimiento deberán registrar por escrito ahí todo lo que suceda con Alumnos en relación a su Vida Escolar.

Faltas Leves

“Falta Leve” es aquella acción cometida durante el desarrollo de la clase u otra actividad curricular y alteran levemente la convivencia normal. Su evaluación y manejo estarán bajo la responsabilidad directa del Docente Jefe o de Aula y serán tratadas mediante técnicas y recursos remediales, antes que punitivos

“Cultivando la mejor versión de ti”

- Utilizar un vocabulario soez para referirse o comunicarse con cualquier miembro de la comunidad, sea en trato amigable o en canciones.
- Mostrar actitudes de descuido con el aseo y orden de los espacios del colegio: sala de clases, pasillos, patio, casino, entrada del colegio, entre otros.
- No trae comunicación firmada.

- No entrar a clase y no cumplir con sus deberes escolares.
- No traer agenda escolar.
- Llegar atrasado después del recreo. (3 veces o más)
- No justificar inasistencias o atrasos reiterados.
- Realizar actividades no pedagógicas en hora de clases. (Consumir alimentos o bebidas, jugar, escuchar música)
- Interrumpir constantemente el trabajo del docente y/o compañeros presentando actitudes que impiden el correcto desarrollo de la clase. (pararse, reírse, hacer sonidos, hablar a los compañeros, silbar, etcétera)
- Ocupar las dependencias del colegio sin autorización.
- Se comporta inadecuadamente en actos cívicos.
- Incumplir el reglamento del CRA y Sala de Enlaces
- OTRAS DETERMINADAS POR LA DIRECCIÓN DEL COLEGIO EN CONJUNTO CON EL CONSEJO DE DOCENTES.

Procedimiento al incurrir en una Falta Leve

- El adulto que observe la falta deberá tener una conversación formativa con el alumno para que haya una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la misma.
- Junto con lo anterior, el adulto que realizó la acción formativa deberá registrar la falta en el Libro de Clases, en Hoja de Vida dejando registrada una anotación negativa.
- Se informa al Docente Jefe o Encargada de Convivencia Escolar.
- Docente Jefe llevará seguimiento de anotaciones
- El Docente Jefe citará al Apoderado a una entrevista personal una vez que el estudiante acumule 3 faltas leves, concordando líneas de acción para superar el comportamiento.
- El alumno que haya cumplido 3 atrasos deberá presentarse con su Apoderado en Inspectoría General pues esta falta, si se prolonga en el tiempo, puede llegar a constituirse en vulneración de derechos de no existir atenuantes.
- Luego de acumular 8 atrasos en cada semestre, Apoderado firmará un Compromiso para que su pupilo llegue en forma puntual.

Faltas Graves

En general, son aquellas que afectan negativamente la sana convivencia, que alteran el régimen normal del Proceso Educativo y que comprometen el prestigio del colegio. Son aquellas que atentan en contra de la sana convivencia al interior del establecimiento y/o el clima de aula.

- Colusión de alumnas o alumnos para cometer actos contrarios al reglamento

“Cultivando la mejor versión de ti”

- Ingresar al colegio, sin autorización o con engaño por lugares no establecidos para ello.
- Burlarse y/o poner apodosos que menoscaben la dignidad del otro.
- Ausentarse injustificadamente de clases u otras actividades estando presente en el colegio.
- Realizar acciones que comprometan la seguridad o integridad propia y ajena.
- Falsificar la firma del apoderado.
- Incumplir con sanciones impuestas.
- Sustraer bienes a personas y/o al establecimiento.
- Negarse a rendir una evaluación oral o escrita y/o entregar pruebas en blanco o sin nombre.
- Presentar trabajos ajenos como propios.
- Copiar en pruebas y/o trabajos.
- Intentar conocer de forma ilícita las preguntas de una evaluación.
- Lanzar objetos que pudieran producir daño a las personas o a los bienes del colegio.
- Fugarse de la hora de clase, permaneciendo dentro o fuera del establecimiento.
- Ocultar u omitir información ante hechos graves o gravísimos, puesto que el alumno se consideraría en calidad de cómplice de la situación.
- Hacer la “cimarra”, entendiéndose ésta como el no ingreso del alumno al establecimiento o a la clase.
- Conducta reprochable del alumno/a fuera del establecimiento que afecte la imagen y/o prestigio del establecimiento.
- Otra que el consejo de docentes y/o Dirección estime pertinentes, aunque no esté escrita expresamente en este manual.

Procedimiento al incurrir en una Falta Grave

- El adulto que observe la falta, deberá realizar las siguientes acciones;
 - Dejar registro escrito de la falta en la Hoja de Vida del Alumno
 - Realizar una entrevista personal y formativa con el Alumno para que tome conciencia de la gravedad de la falta disciplinaria respectiva.
 - Los acuerdos de la entrevista quedarán registrados en la Hoja de entrevista del Alumno e informados al Docente Jefe e Inspectora General.
- Docente Jefe se entrevistará con Apoderado del estudiante para informarle de la falta que ha cometido su pupilo. De esta entrevista se espera que, además, el Apoderado tome conocimiento, se haga partícipe y responsable del cambio de conducta del estudiante

Si alumna o alumno persiste en su mala conducta, previa notificación al apoderado, su caso será analizado por Docente Jefe, Encargada de Convivencia Escolar e Inspectora General quienes, establecerán en base a los antecedentes, atenuantes y/o agravantes las sanciones y medidas formativas y reparatorias a seguir.

Medidas Formativas, Reparatorias y Sanciones a las Faltas Graves

- Permanencia en horarios extraordinarios en el Colegio, realizando servicios pedagógicos, trabajos comunitarios pertinentes al tipo de falta, su edad y curso.

En forma complementaria a las medidas disciplinarias correspondientes y cuando la falta

“Cultivando la mejor versión de ti”

- Todo acto que implique fraude o engaño, ya sea faltando a la verdad, falsificando firmas, borrando, colocando o alterando calificaciones, sustracción o cambio de pruebas.
- Sustracción de la propiedad ajena.
- Rehusarse a cumplir sanciones u otras actividades del Colegio.
- Fuga de Colegio.
- Conductas reiteradas de acoso escolar o “bullying”
- Producir un daño físico, emocional y social como consecuencia del maltrato reiterado. Que exista una diferencia de edad notoria entre víctima y victimario.
- Negar responsabilidad de los hechos teniendo pruebas de su responsabilidad en ellos.
- Mentir inculcando a otros.
- Actitud irrespetuosa habitual con miembros de la Comunidad Educativa.
- Daño deliberado o destrucción de la propiedad del Colegio y cualquier acto vandálico, o acción que signifique un riesgo para la seguridad de las personas y/o de la propiedad.
- La protagonización de incidentes de violencia física o psicológica.
- La participación individual o colectiva para introducir, comercializar y/o consumir cualquier tipo de sustancias ilícitas capaces de alterar el estado normal de las personas, en el Colegio o en cualquier otra actividad tanto interna como externa.
- Portar armas o elementos de agresión que pongan en riesgo la integridad física de cualquier miembro del Colegio.
- El mal uso comprobado de cualquier medio de comunicación, tanto dentro como fuera del Colegio:
 - Enviar mensajes ofensivos acosando, insultando o atacando a otros.
 - Usar la contraseña o password de otra persona.
 - Usar, sin autorización, información de bases de datos o archivos.
 - Proveer información de otras personas, como dirección, número de teléfono u otra de carácter reservado.
- Las acciones que generen perjuicios o daños morales a la institución o personas por medio del mal uso de las tecnologías emergentes en el área de las comunicaciones: email, Photoshop, WhatsApp, Instagram, Facebook, snapchat, ask u otras.



“Cultivando la mejor versión de ti”

- Sustracción de libros, timbres, documentos o implementos de uso exclusivo del colegio y que sirven a toda la Comunidad Educativa.
- Incitar y participar en situaciones graves de desorden o indisciplina poniendo en riesgo su seguridad.
- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa, por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas.
- Discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, discapacidad, defectos físicos, orientación sexual o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, Instagram, snapchat, whatsapp, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Grabar o filmar a cualquier miembro de la comunidad sin su autorización.

Procedimiento al incurrir en una Falta Gravísima

- Adulto que observe y registre la falta, debe actuar formativamente, mediante entrevista personal con el alumno para que exista una toma de conciencia de la extrema seriedad de la situación.
- Mismo adulto que realizó la acción formativa deberá informar al docente Jefe
- Encargada de convivencia escolar y docente Jefe, expondrán a Dirección, antecedentes del alumno, atenuantes y agravantes. Y, dependiendo de ello se considerarán los siguientes procedimientos:
 - Suspensión de clases
 - Carta de Compromiso Escolar
 - Carta de condicionalidad.

Dirección delegará un representante para informar medida disciplinaria/formativa aplicada.

6.0. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FALTA A LA LEY 20.536 SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR QUE SANCIONA CUALQUIER TIPO DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA, EN CONTRA DE UN ESTUDIANTE O INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA A TRAVÉS DE CUALQUIER MEDIO.

6.1. BULLYING: ACOSO, INTIMIDACIÓN U HOSTIGAMIENTO PERMANENTE

El acoso escolar (denominado también como bullying), consiste en... **“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o de cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.** (Ley N° 20.536 sobre violencia escolar o bullying, promulgada el 8 de septiembre del 2011 con el carácter de modificación al D.F.L N°2- Mineduc año 2010 y que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 General de Educación).

Es una manifestación de violencia en la que un estudiante, es agredido o se convierte en víctima al ser expuesta, de **forma repetida** y durante un tiempo, a **acciones negativas que llevan a cabo un par (compañero/a) o grupo de pares**. Se entiende por acciones negativas cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso los medios tecnológicos actuales, a través de mensajes y/o amenazas telefónicas o de Internet.

Las características centrales del hostigamiento (bullying) y que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia, son:

- Se da entre pares.
- Presencia de abuso de poder.
- Es sostenido en el tiempo. Es permanente en el tiempo.

El hostigamiento presenta diversos matices, desde los más visibles (de tipo físico, insultos, descalificaciones) hasta los más velados (aislamiento, discriminación permanente, rumores), lo que hace de este fenómeno un proceso complejo, que provoca daño profundo y sufrimiento en quien lo experimenta.

En esto, hay una particular responsabilidad de los adultos, quienes estamos llamados a ser modelos en la formación de las generaciones jóvenes. Las niñas y los niños no nacen violentos, aprenden a ser violentos. Nuestro Colegio propone en su Proyecto Educativo El Valor del **RESPECTO** como **REFERENTE** para una Buena Convivencia Escolar.

Para el Ministerio de Educación no constituyen acoso escolar;

Convivencia Escolar, y en conformidad a la Ley sobre Violencia Escolar, se realiza la denuncia a las instancias respectivas.

Participantes en el Acoso Permanente (Bullying)

Al igual que en las otras manifestaciones de violencia escolar; en el Bullying son varios los que participan desde diferentes ámbitos:

- Quien(es) comete(n) el hostigamiento.
- Quien(es) es (son) víctima(s).
- Los espectadores, que pueden asumir roles pasivos (lo ven o saben y no hacen nada para interrumpirlo) o activos (colaboran para que se lleve a cabo, generando complicidades con quien(es) lo ejerce(n), colaborando en crear rumores, cerrando la sala de clases, vigilando que no se acerquen adultos, etcétera.)

Frente a este tipo de violencia los adultos debemos intervenir inteligente, prudente, y amablemente, generando contención, un espacio de cercanía, confianza y de escucha. Todos los miembros de una Comunidad Escolar deben tener clara conciencia que somos nosotros los adultos los que protegemos, contenemos y reaccionamos con calma frente a los conflictos. Para un estudiante, muchas veces es más fácil dialogar con los docentes que incluso con sus familiares cercanos. Sin duda que, aquí la mirada pedagógica es esencial, para dar la oportunidad de que el estudiante pueda comunicar, sin temor, lo que le está sucediendo.

A su vez, quien recibe la confianza del estudiante, tiene que actuar tan responsablemente como para crear las condiciones de solución y no agravar más la situación con sus reacciones. Aquí manda la prudencia, la tranquilidad y el buen criterio del adulto que recibe el relato de Bullying. Y en forma inmediata concurrir a Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar.

Indicadores que dan cuenta de Acoso Escolar o Bullying

- El o La estudiante no quiere ir al Colegio.
- Llega a casa con ropa, libros, o cosas estropeadas.
- Le roban cosas con frecuencia.
- Recibe llamadas telefónicas y/o mensajes de texto en horas inadecuadas, muestra cambios de humor después de éstas.
- Aparece con moretones o heridas que no puede o se le hace difícil explicar.
- Cambia su comportamiento y/o humor.
- Está más irritable.
- Baia su rendimiento escolar.

“Cultivando la mejor versión de ti”

- Alteraciones de sueño.
- Pide dinero con frecuencia o lo saca a escondidas.
- Su aspecto es de infelicidad.

Prevención del uso de la violencia como manera de resolver conflictos

La intimidación y maltrato entre alumnos es una situación que se debe abordar de manera preventiva. Burlas, amenazas, agresiones físicas, aislamiento sistemático e insultos, en forma repetida y a lo largo del tiempo, son algunas de las conductas de intimidación y maltrato entre pares. Estas conductas no pueden ser vistas como “normales”, pensando que son sólo un juego, ya que no sólo dañan a las víctimas y a los abusadores –en su desarrollo socio afectivo-, sino que también afectan a los espectadores (la mayoría de sus compañeros), que aprenden que la ley del más fuerte es lo que rige las relaciones, y que, por lo tanto, tienen dos alternativas: ser víctimas o ser abusadores o cómplices de éstos.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS

La Dirección, Equipo de Convivencia Escolar, Docentes y Asistentes de la Educación deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar es publicada el 17 de septiembre de 2011, y plantea un enfoque formativo y preventivo frente al tratamiento de la violencia promoviendo una Buena Convivencia Escolar. Dentro de esta ley La Convivencia Escolar es definida 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”.

Y dentro de la misma Ley N° 20.536, el Acoso Escolar o Bullying es definido como “Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos (ciber- acoso o ciber- bullying) o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. (Artículo 16 b ley 20.536)”.

Ante sospecha de cualquier situación de violencia escolar, este protocolo debe activarse de manera inmediata.

El Protocolo de acción frente al bullying responde a la necesidad de normar la forma de proceder cuando se cometa alguna agresión, ya sea física o verbal en forma reiterada a cualquier Alumna o Alumno del Colegio Julio Montt Salamanca. Además, busca involucrar a los Padres de modo activo en la formación y los valores que deben inculcar a sus hijas o hijos, entendiendo que estos son los Primeros Educadores de Ellos y, son apoyados por el Colegio en esta tarea.

“Cultivando la mejor versión de ti”

Para lo anterior, es importante que los adultos (directivos, docentes, administrativos, auxiliares, apoderados) de la comunidad educativa, actúen de modo semejante para que las y los estudiantes perciban y tengan conciencia que existe un mismo criterio para enfrentar los hechos de violencia.

El siguiente protocolo presenta los siguientes objetivos:

- Establecer criterios comunes respecto del proceder ante posibles situaciones de violencia escolar.
- Dejar claro el rol que tienen todos los adultos que trabajan en el establecimiento en la prevención y detección de situaciones de violencia escolar, así como la participación de las familias en el ámbito escolar.
- Determinar responsabilidades y alcances de los Directivos en la toma de decisiones.
- Constituir las medidas de protección a los alumnos(as) que sufren violencia escolar.
- Apoyar proceso de reparación del victimario con el objetivo de posibilitar y favorecer el crecimiento personal de los alumnos/as.

De acuerdo a la Ley se resguardará la confidencialidad de la información mientras dure la investigación, con un plazo máximo de dos meses para todo el proceso de investigación. Esto implica aplicación de sanción, acciones reparadoras, formativas e información a los apoderados. Y posterior a dicho plazo, se proseguirá con el seguimiento.

**PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A VIOLENCIA ESCOLAR Y BULLYING
ETAPAS**

- Todo miembro de la Comunidad Educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo victimario o víctima de violencia escolar deberá **denunciar** este hecho a cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar o Inspectora General, en un plazo que no exceda las 24 horas.
- El denunciante deberá entregar su relato con los **antecedentes** que cuente en ese instante: **evidencia** gráfica, fotos, audios, publicaciones en redes sociales, testimonio personal, nombre de testigos.
- La persona que recibe la **denuncia** deberá dejar **registro del relato en Bitácora de Inspectoría o Convivencia Escolar** con nombre y firma de quien realiza la denuncia.
- Recibida denuncia de potencial violencia escolar o Bullying, se **comunica con Inspectoría General y Convivencia Escolar**. Se coordinan acciones para velar por la integridad de Alumna o Alumno coordinando trabajo con los docentes. Sobre todo, en aquellos lugares donde ocurren actos de violencia denunciados.

Es muy importante la identificación de los lugares donde se realiza el Maltrato pues complementa los antecedentes de la situación denunciada y permite adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar, como la revisión de los espacios comunes donde



- **Equipo de Convivencia Escolar** es el encargado de **revisar antecedentes**. Si **es Bullying se activa, inmediatamente, protocolo** teniendo un plazo de 2 meses para su realización completa, incluyendo medidas reparatorias, formativas a todas las Alumnas y Alumnos involucrados. Si la información recabada no amerita para Bullying se procederá a realizar seguimiento y entrevistas para mediar con los alumnos desde Convivencia Escolar y sus docentes jefes, para informar a los apoderados dicho conflicto, y tomar las medidas de prevención con ambos alumnos y que están contemplados en Reglamento Interno.
 - Equipo de Convivencia Escolar inicia investigación realizando entrevistas individuales; primero, al afectado, luego al o los involucrados y, finalmente, a los Alumnos testigos. Al realizar las entrevistas, sobre todo a los alumnos, se deben cuidar los siguientes aspectos para propiciar un ambiente favorable y acogedor;
 - Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, registrando las anotaciones correspondientes en bitácora respectivas.
 - Informar al alumno (a) que la conversación será privada y personal.
 - Darle todo el tiempo que sea necesario.
 - Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
 - Si el entrevistador no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare.
 - No hacer preguntas que denigren al alumno (a).
 - No presionar al alumno(a) para que conteste preguntas o dudas.
 - No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del alumno(a) agredido, así como del agresor.
 - No sugerir respuestas.
 - Actuar serenamente, lo importante es contener.
 - No solicitar detalles excesivos.
 - Reafirmarle que no es culpable de la situación.
 - Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas en el colegio.
- Luego de recogida la información Equipo de Convivencia redactará un Informe y se reunirá con Dirección para aplicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas y contenidas en los protocolos.
- Citar a entrevista a los adultos responsables, padres y/o apoderados de los involucrados: Esta instancia permitirá retroalimentar a los apoderados de la situación denunciada y recopilar información en relación a lo que los apoderados de los alumnos/as involucrados perciben de sus pupilos, quedando registro en la Hoja de entrevista de Apoderados. Esta diligencia debe realizarse dentro de los 5 días hábiles después de haber evaluado situación como violencia escolar y/o Bullying.

El objetivo de esta notificación de denuncia consiste en informar presencialmente lo que sucede. Y, además, permite recoger información de posibles hechos que la familia



especialistas externos, aplicación de sanción, en el caso que se compruebe dicha acusación según Pautas de convivencia, es en un plazo máximo de dos meses.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS, FORMATIVAS Y REPARATORIAS

Una vez confirmado el maltrato se guardará confidencialidad dentro de los márgenes de la ética profesional. Las medidas que se tomarán serán de protección y reparación dirigidas a la víctima y medidas correctoras, formativas y reparatorias por parte del alumno agresor.

En relación a la víctima

- Derivación a Psicólogo/a Institucional y encargada de Convivencia Escolar. Ellas llevarán a cabo las siguientes acciones:
 - Citar Apoderado para comunicarle la situación de su hijo(a).
 - Analizar posible derivación a especialista externo.
 - Realizar acompañamiento y seguimiento por parte de Docente(a) Jefe, encargada de Convivencia Escolar y Jefe Unidad Técnico Pedagógica para coordinar apoyo.
- Las medidas de protección son diversas y varían según las necesidades del alumno/a concreto. Algunas pueden ser:
 - Cambio de grupo de trabajo.
 - Cambio de lugar en sala de clases.
 - Asignación de un “Adulto Tutor” previa consulta a la víctima y al cual puede acceder cuando lo estime conveniente.
 - Solicitud de colaboración constante de la familia en alianza con el Colegio y en caso de asistir a psicólogo/a, se deberá mantener seguimiento del tratamiento. La responsabilidad de llevar a cabo lo anterior, será del Docente(a) Jefe.
- **Mediación:** Acoger la reparación y disculpas del alumno agresor y favorecer que esta instancia sea una oportunidad para desarrollar habilidades basadas en la resiliencia y resolución de conflictos.
- **En relación al alumno agresor**
 - Derivación especialista Interna y/o externa acompañado por sus apoderados.
 - Derivación a encargada de Convivencia Escolar y Docente Jefe, quienes



MEDIDAS REPARATORIAS

De acuerdo a nuestro Proyecto Educativo, los seres humanos debemos ser perseverantes en todo ámbito, una de ellas es reestablecer relaciones saludables y de sana convivencia. El Alumno agresor realizará el acto reparatorio de diferentes formas; la primera, ofrecimiento de disculpas a la víctima y toma de compromisos de cambio conductual frente a ésta. Esta mediación se realizará por la encargada de Convivencia Escolar, junto a los docentes Jefes de ambos alumnos.

La Familia del alumno agresor deberá ser partícipe activo acompañando a su hijo/a, con el fin de ayudar a restaurar la sana convivencia, tal como lo establece nuestro proyecto educativo, así como la familia de la víctima apoyará en la restauración de la convivencia acompañando a su hijo/a en la recepción del acto reparatorio.

Mediación

Favorecer que esta instancia sea una oportunidad para aprender nuevas estrategias de resolución de conflictos, mostrándole soluciones alternativas a la agresión.

Medida formativa

Llevar al Alumno Agresor a tomar conciencia real de lo ocurrido y sus consecuencias. Ayudarlo a desarrollar respeto de las normas de convivencia realizando las siguientes actividades

- Trabajo reflexivo junto a la familia acerca de lo ocurrido.
- Investigación de un tema asignado para exponerlo a su curso o cursos involucrados, con la presencia de Inspectora General
- Trabajo Comunitario dentro de la jornada escolar cuando corresponda.

Seguimiento y cierre

Todas las acciones deberán quedar registradas por escrito en las diferentes bitácoras de acuerdo a las etapas que contempla el protocolo. Luego Convivencia Escolar redactará un informe final que será presentado a Dirección. Éste contendrá resultados de las investigaciones, sus conclusiones y recomendaciones. Luego será adjuntado a Dirección para que emita su opinión de las medidas establecidas y cuál será la decisión final del establecimiento luego de haber aplicado acciones contenidas en protocolo de Bullying.

También la encargada de Convivencia Escolar deberá evaluar y/o modificar las medidas establecidas en el plan de intervención.

La encargada de Convivencia Escolar es quien deberá informar a las partes el cierre de procedimiento, su derecho a apelación por las resoluciones tomadas y las condiciones para ejercer tal derecho. Esto debe ser efectivo en un plazo de 15 días.

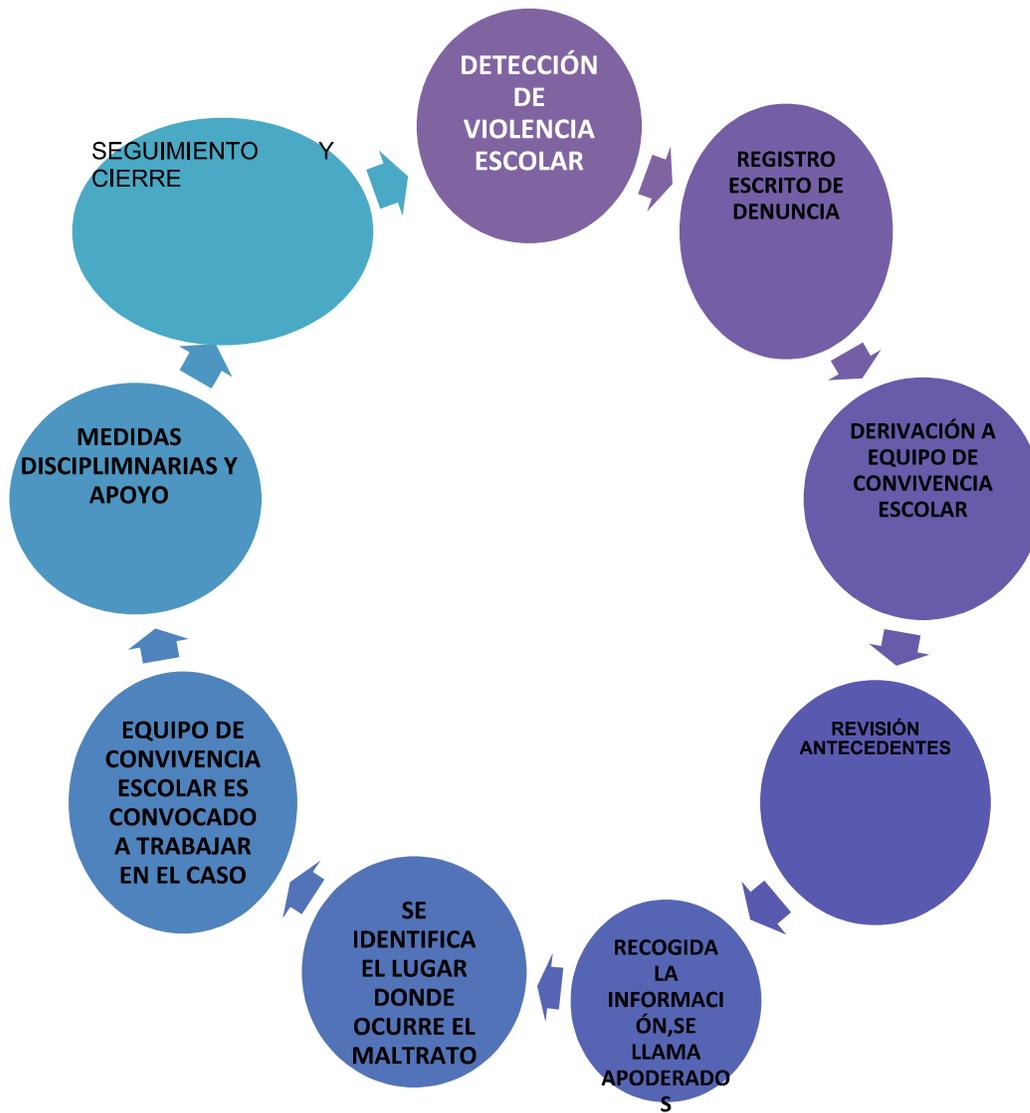
La información que le sea entregada a las partes para su apelación deberá tener los siguientes elementos;

- La apelación está referida a las resoluciones comunicadas.
La apelación es presentada por escrito, con nombre y firma de quien



SÍNTESIS ETAPAS PROTOCOLO DE BULLYING

“Cultivando la mejor versión de ti”



“Cultivando la mejor versión de ti”

Entre los problemas que afectan a la sociedad en la que vivimos y a la educación, en particular, es el ciberbullying. Éste es un fenómeno de gran relevancia por su prevalencia, la gravedad de sus consecuencias y las dificultades que presenta para su prevención y abordaje.

El cyberbullying o ciber acoso es el uso de información electrónica y medios de comunicación, tales como correo electrónico, redes sociales, blogs, mensajería instantánea, mensajes de texto, teléfonos móviles, y websites difamatorios para acosar a un individuo o grupo, mediante ataques personales u otros medios. Puede constituir un delito penal.

Es por ello que su tratamiento es de suma relevancia en las entidades educativas. Cuando se produce entre niños, niñas y adolescentes, los efectos pueden ser devastadores, puesto que se derivan del uso no adecuado de tecnologías tan poderosas y cotidianas como internet y la telefonía móvil. Independientemente de que se manifieste o no en el contexto escolar, la comunidad educativa debe conocer cuál es la mejor forma de detectarlo, afrontarlo y erradicarlo, para poder así contribuir al uso adecuado de internet y favorecer el desarrollo óptimo de los alumnos. Ésta no es tarea fácil debido a las singulares características del acoso por medio de nuevas tecnologías: anonimato, inmediatez, efecto en cadena, alta disponibilidad y diversidad de canales y procedimientos, entre otros.

Algunas situaciones que constituyen Ciberbullying son:

- Mensajes de acoso (burla, agresión, amenaza) desde mensajería instantánea (chat, MSN, Skype, Yahoo y otros).
- Publicación y envío masivo de imágenes que denigran al acosado.
- Comentarios ofensivos en blogs (bitácoras personales) y sitios web.
- Suplantación de identidad. El acosador asume la identidad de la víctima en internet y comete actos delictivos o que afectan la imagen del acosado.
- Robo de contraseñas de cuentas de correo electrónico.
- Encuestas en Internet insultando o injuriando a algún niño/a.
- Juegos interactivos involucrando al acosado. En los entornos de juegos virtuales, los acosadores pueden atacar la representación gráfica de alguien, por ejemplo, disparándole, robándole posesiones virtuales o forzando que la representación se comporte de modos no deseados.
- Envío de código malicioso y virus al correo electrónico de la víctima acosada.
- Envío de material pornográfico y correos basura.

Factores que se deben considerar en relación al Ciberbullying

El ciberbullying se lleva a cabo por medio de las TIC, independiente al lugar geográfico y momento donde se encuentre la víctima y el agresor, situación que suele agravarse si se prolonga en el tiempo. Por lo anterior, es considerado como una intromisión del espacio personal de la víctima, incluido su hogar. Los factores que debemos considerar en el ciberbullying son:

- Anonimato: El agresor, tiene la posibilidad de ocultarse gracias a las facilidades de las nuevas tecnologías.
- Las repercusiones del ciberbullying son mayores que en el bullying, por impacto psicosocial que se produce en las redes sociales, donde la víctima queda expuesta a un número indeterminado de posibles victimarios y/o testigos quienes presencian el maltrato, siendo partícipes muchas veces o

“Cultivando la mejor versión de ti”

A continuación, presentamos una serie de indicadores que facilitan el convertirse en una futura víctima de ciberbullying;

- Entregar contraseña de correo electrónico o red social a otras personas.
- Dejar correo electrónico abierto en computadores que no son los propios
- Ser o haber sido víctima de bullying en el colegio.
- Haber intentado reunirse con personas a las que había conocido por internet.
- Haber intercambiado fotos o videos personales con otras personas que ha conocido por internet o conocidos virtualmente.
- Aceptar como amigos en internet a personas que no conoce.
- Manifestar cambios de humor repentino después de revisar su celular.
- Mostrar tristeza o desgano para realizar las actividades cotidianas: escolares, hobbies, familiares, entre otras.
- Tener tendencia al aislamiento.
- Poseer baja autoestima o muestras de inseguridad en las relaciones sociales, con sus pares o familia.
- Repentino bajo rendimiento académico.

Comportamientos de un potencial agresor

- Pasarse por otra persona en el teléfono móvil o internet.
- Mostrar fotos, memes o videos que considera graciosos, aunque sean humillantes o desagradables para el protagonista del video.
- Haber intimidado o acosado a alguno de sus compañeros en el colegio.
- Justificar situaciones de ciberbullying protagonizada por otros.
- Justificar la violencia, especialmente la indirecta: comentarios despectivos, burlas, descalificaciones, humillaciones públicas, entre otros.
- Faltar el respeto a la autoridad, los docentes o a los padres en forma reiterada.
- Mostrar una actitud negativa con comentarios, insinuaciones, burlas, hacia actividades cooperativas en las que se potencie la colaboración y el reconocimiento de las cualidades de cada uno.
- Manifestar personalidad irritable y agresiva.
- Tendencia a las conductas violentas y amenazantes.
- Impulsivo
- Su rendimiento académico suele ser bajo. En ocasiones es algo mayor que el resto de la clase por haber repetido uno o varios cursos.
- Su comportamiento en el aula se caracteriza por las salidas de tono, las bromas fuera de lugar e incluso actitudes desafiantes frente a docentes y

ACCIONES Y ETAPAS CIBERBULLYING (agresión a través de Medios Tecnológicos)

- Si algún miembro toma conocimiento de potencial Ciberbullying dar aviso inmediato a Dirección para que desde ahí se comunique a Equipo de Convivencia Escolar.
- Equipo de Convivencia Escolar recopilará e investigará denuncia, realizando entrevista personal a las partes involucradas. Resguardando en todo momento la confidencialidad y anonimato del alumno que denuncia. Y recopilará todas las evidencias que confirmen o no el ciberbullying encontrándonos frente a dos posibilidades; hecho aislado o, efectivamente, ciberbullying. Para ambos casos es Equipo de Convivencia Escolar quien llevará a cabo las acciones.

Si es un hecho aislado se realizarán las siguientes acciones:

- Entrevista con los alumnos involucrados
- Entrevista con los padres de ambos alumnos.
- Aplicación de la sanción según Pautas de convivencia
- Medida reparatoria.

Si es Ciberbullying las acciones a seguir son:

- Como medida inmediata es guardar la confidencialidad de Alumna o Alumno que haya realizado la denuncia. Anonimato y confidencialidad deberán resguardarse mientras dure la investigación que es en un plazo máximo de 2 meses.
- Equipo de Convivencia recogerá toda la evidencia gráfica que pueda corroborar sospecha de Ciberbullying; información gráfica, fotografías, audios, memes, cualquier publicación en las redes sociales, como instagram u otra red, comentarios hacia la víctima que menoscaben su integridad, y que sea motivo de sospecha de ciberbullying.
- **Identificar horarios y lugares** donde se produce ciberbullying y **tomar medidas preventivas en pro de la seguridad** escolar, como los horarios en donde se produjeron dichos eventos: recreos, almuerzos, cambios de hora, o, si los hechos han ocurrido fuera del horario escolar. Se intensifica medida de prohibir el uso de celulares al interior del Colegio e incrementar espacios donde se eduque a los niños y jóvenes. Por ejemplo, sensibilizarlos a través de la campaña propiciada por el Mineduc “Palabras que matan”. Dar charlas, etcétera.
- Encargado de Convivencia Escolar, coordinará entrevista con los apoderados de víctima y victimarios (separadamente), con la finalidad de que Equipo de Convivencia informe de la situación de ayuda profesional a buscar y de activación protocolo.
- Luego Dirección dará aviso a Carabineros, como modo de realizar una denuncia, para que quede un registro de la situación ocurrida.



**ETAPA
PROTOCOLO
CIBERBULLYING**

Hecho Aislado

**Identificar horarios
en los que se da
Bullying**

**Informar encargado de
convivencia escolar para
tomar acciones.**

**-Informar a
Familia
-Aplicar sanción
medida
reparatoria y de
seguimiento**

“Cultivando la mejor versión de ti”

Las posibilidades de protección son múltiples y varían según las necesidades de Alumna o Alumno. Éstas pueden ser:

- Citar a los Apoderados para comunicarle la situación de Niña o Niño y la derivación a Profesionales de la salud (Psicóloga, Neuróloga, Psiquiatra).
- Realizar acompañamiento y seguimiento por parte de Docente(a) Jefe.
- Cambio de grupo de trabajo.
- Cambio de ubicación en sala de clases y/o cambio de sala.
- Asignación de una “persona de confianza” a la víctima a la cual puede acceder cuando lo estime conveniente.
- Solicitud de colaboración constante de la familia en alianza con el establecimiento y en caso de asistir a psicólogo/a clínico, se deberá mantener seguimiento del tratamiento.
- La responsabilidad de llevar a cabo lo anterior, será de Docente(a) Jefe, y Psicólogo/a.
- Posteriormente, si sólo se dan las condiciones y la disposición de ambas partes involucradas, se procederá a realizar una mediación (disculpas privadas, disculpas públicas o disculpas privadas y públicas).

En relación al alumno agresor:

- Citar a los Apoderados para comunicarle la situación de Niña o Niño y la derivación a Profesionales de la salud (Psicóloga, Neuróloga, Psiquiatra).
- Aplicación de sanción informando a los Apoderados y Alumnos, acerca de la sanción según Pautas de Convivencia, esto se realizará por la Encargada de Convivencia Escolar junto al Docente Jefe.
- Realizar acompañamiento y seguimiento por parte de Docente(a) Jefe.
- El alumno agresor realizará el acto reparatorio al alumno agredido, de diferentes formas, la primera, ofreciendo disculpas a la víctima y **comprometiéndose a un cambio conductual frente a ésta**. Esta mediación se realizará por la encargada de convivencia escolar del Ciclo, junto a los docentes Jefes de ambos alumnos.
- El Alumno agresor deberá responder a medidas formativas como Investigación de un tema asignado para exponerlo a su curso o cursos involucrados, con la presencia de su docente jefe y encargada de convivencia escolar del ciclo respectivo. Servicio comunitario dentro de la jornada escolar coordinado y apoyado por Inspectora General.

Seguimiento y cierre

- Seguimiento por parte de la encargada de Convivencia Escolar y Docente jefe acerca del uso positivo y responsable de las redes sociales e internet en

Será considerado como gravedad el que los Apoderados no cumplan con los tratamientos de reeducación del estudiante agresor/a con los especialistas sugeridos: Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra Infantil. Misma cosa si no evidencien cambios en los estilos de educación familiar lo que significará la posible caducidad de matrícula.

APELACIÓN

Todos los involucrados tendrán la posibilidad de apelar ante medidas adoptadas por Dirección, de la forma contemplada en el Reglamento de Convivencia Escolar que, ante medidas disciplinarias los Apoderados tienen un plazo de cinco días hábiles a contar de la información recibida para apelar a la medida.

6.2 PROTOCOLO EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

PROTOCOLO EXPULSIÓN O CANCELACIÓN

“De la Expulsión o Cancelación Inmediata de Matrícula”

a. Durante el año escolar, el director del establecimiento escolar podrá adoptar la medida disciplinaria de Expulsión o Cancelación Inmediata de Matrícula de un estudiante, cuando concurra alguna de estas causales:

1. Cuando el estudiante realice una o más conductas calificadas como graves o gravísimas en este mismo reglamento;
2. Cuando el estudiante realice alguna conducta que afecte gravemente la convivencia escolar, es decir:

2.1 Actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento. A modo ejemplar, actos como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; venta, uso, consumo, facilitación de uso y consumo de alcohol, drogas o estupefacientes en las dependencias del establecimiento; organización o incitación a la realización de actividades durante la jornada escolar, sin previa autorización y que alteren el normal desarrollo de las actividades académicas de los demás estudiantes.

2.2 Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

b. Procedimiento previo

Previo al inicio del procedimiento de Expulsión o Cancelación de Matrícula, el director del establecimiento deberá representar a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones y deberá implementar a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que están establecidas en este reglamento, las que serán pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida.

Sin embargo, este procedimiento previo no se aplicará cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. En estos casos, no se requerirá de este procedimiento previo a la activación del protocolo de expulsión o cancelación de matrícula.

Contra la resolución que imponga la medida cautelar de suspensión, se podrá solicitar reconsideración de dicha medida dentro del plazo de 5 días, contados desde la respectiva notificación. El director resolverá, previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

La interposición de la reconsideración de la medida de suspensión, ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta que el director emita su pronunciamiento.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o cancelación de matrícula.

d. Activación Protocolo Expulsión o Cancelación de Matrícula

Para activar el protocolo de expulsión o cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá notificar la decisión de expulsar o cancelar la matrícula y sus fundamentos por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso.

El padre, madre o apoderado, podrá pedir al director la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación. El director resolverá dentro de 5 días hábiles contados desde la presentación de la reconsideración, previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Si finalmente el director determina la expulsión o cancelación inmediata de la matrícula, ésta se hará efectiva una vez quede ejecutoriada. Es decir, una vez vencido el plazo para solicitar la reconsideración de la medida, sin que se haya solicitado, o bien, una vez rechazada la reconsideración interpuesta.

6.3. PRESENTACIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN Y/O SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL INFANTIL
PRESENTACIÓN

El criterio que deberá presidir las actuaciones incluidas en este protocolo es el interés superior de niños y jóvenes.

La prevención del abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

La prevención de este fenómeno es una tarea que compete fundamentalmente a los adultos de la sociedad, es su deber de proteger y movilizarse para evitar hechos abusivos en contra de los niños, niñas y adolescentes, y para subsanar las consecuencias de éstos cuando ocurren.

OBJETIVOS

- Disponer de un instrumento de gestión validado y conocido, que permite orientar la respuesta del Colegio Julio Montt Salamanca frente a la ocurrencia de hechos de abuso sexual infantil.
- Generar instancias de reflexión al interior de la Comunidad Educativa, para que se trabaje, en conjunto, en la prevención de este fenómeno.
- Responder oportuna y adecuadamente ante la ocurrencia de hechos de esta naturaleza.

Abuso sexual impropio

Exposición de hechos de connotación sexual a menores de 14 años, con el fin de procurar su excitación o la de otro, tales como:

- Exhibición de genitales
- Realización de actos sexuales
- Masturbación
- Sexualización verbal
- Exposición a la pornografía

Violación

Consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño, menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años, y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.

Estupro

Es la manipulación de una mujer y/o un hombre que introduce el órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño, mayor de 14 años, pero menor de 18, o cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria, y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental.

OTRAS FIGURAS JURÍDICAS ASOCIADAS AL ABUSO SEXUAL INFANTIL

Producción de pornografía infantil

Es toda representación de menores de 18 años dedicados a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales, con fines primordialmente sexuales o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen, con los mismos fines.

Distribución de pornografía infantil

El que comercialice, importe, exporte, distribuya, difunda o muestre material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de dieciocho años. El que maliciosamente adquiera o almacene material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de dieciocho años.

CONSECUENCIAS DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL

Múltiples son las consecuencias que para un niño o niña puede conllevar el hecho de haber sido víctima de Abuso sexual. Estas consecuencias pueden variar de un niño a otro, dependiendo de sus propias características. No obstante, el cuadro que se expone a continuación resume algunas de las principales en el corto y mediano plazo;

Consecuencias en el corto plazo

- Sentimientos de tristeza y desamparo
- Cambios bruscos de estado de ánimo

“Cultivando la mejor versión de ti”

- Hostilidad hacia el agresor
- Temor al agresor
- Embarazo precoz
- Enfermedades de transmisión sexual

Consecuencias en el mediano plazo

- Depresión enmascarada o manifiesta
- Trastornos ansiosos
- Trastornos del sueño; Terrores nocturnos, insomnio
- Trastornos alimenticios; anorexia, bulimia, obesidad.
- Distorsión de desarrollo sexual
- Temor a expresión sexual

- Intentos de suicidio o ideas suicidas
- Reprobación escolar
- Trastornos de aprendizaje
- Fugas del hogar
- Deserción escolar
- Ingesta de drogas y alcohol
- Inserción en actividades delictuales
- Interés excesivo en juegos sexuales
- Masturbación compulsiva
- Embarazo precoz
- Enfermedades de transmisión sexual

Consecuencias en el largo plazo

- Disfunciones sexuales
- Baja autoestima y pobre autoconcepto
- Estigmatización: sentirse diferente a los demás
- Depresión
- Trastornos emocionales
- Fracaso escolar
- Prostitución
- Promiscuidad sexual
- Alcoholismo
- Drogadicción
- Delincuencia
- Inadaptación social
- Relaciones familiares conflictivas

Perfil del Abusador Sexual

No existe un perfil específico de un abusador. Sin embargo, mayoritariamente los niños y niñas son víctimas de abuso sexual por parte de personas de su propio entorno, ya sea conocidos de la familia, vecinos, familiares o los propios padres. Generalmente el abusador/a posee alguna relación de autoridad con el niño o niña, existiendo respeto, confianza y cercanía.

Perfil de la Víctima de Abuso Sexual

Puede ser víctima de Abuso Sexual cualquier niño o niña. No existe un perfil o característica específica que determine la ocurrencia del abuso en un tipo de niño o niña y en

- Tendencia a la sumisión
- Baja capacidad de toma de decisiones
- Niño o niña en aislamiento
- Timidez o retraimiento

MITOS O CREENCIAS ERRÓNEAS SOBRE EL ABUSO SEXUAL INFANTIL

En nuestra sociedad existen una serie de mitos que contribuyen a la invisibilidad del Abuso Sexual Infantil, propiciando su emergencia y mantención. Revisaremos algunos de ellos a continuación:

“El Abuso Sexual es sólo cuando ocurre una violación o penetración por parte del abusador/a.”

Esto es falso. El término Abuso Sexual como ya se indicó en el apartado anterior implica una serie de conductas de tipo sexual que se realizan con un niño o niña, dentro de las cuales se encuentra la violación, existiendo una serie de otras formas de abuso, todas ellas consideradas como Abuso Sexual.

“El Abuso Sexual Infantil es poco frecuente o no existe”

Esto es falso. El Abuso Sexual Infantil constituye una forma de maltrato infantil altamente frecuente en nuestra sociedad. No obstante, el mismo temor de los niños y niñas víctimas para develar la situación, así como las aprehensiones de los padres o cuidadores al sospechar de una situación de abuso, hacen que los casos que se denuncian aún constituyan un porcentaje menor, comparado con el universo total de casos afectados por esta problemática, sospechándose la existencia de una gran cifra negra de casos de Abuso Sexual no detectados.

“Los Agresores Sexuales son enfermos mentales”

Esto es falso. La presunción que, detrás de cada agresor/asesual existe alguna patología psiquiátrica que explique su conducta abusiva, es errónea. La mayoría de los abusadores/as sexuales, si bien presentan algún tipo de trastorno psicológico a la base, realiza los abusos, en conciencia, sin ningún estado de enajenación mental propio de alguna patología psiquiátrica, evidenciando incluso una adaptación normal al resto de los ámbitos de su vida.

“Los Abusos Sexuales son fáciles de detectar”

Esto es falso. La creencia de que un caso de Abuso Sexual se detecta rápidamente es errónea. Múltiples son las razones que dificultan la identificación del abuso, tales como: miedo del niño o niña a castigos, amenazas del abusador/a hacia el niño o niña, creencia del niño o niña de que no le van a creer o lo van a culpar de lo sucedido. Y, tal vez, la más importante es que como adultos no estamos preparados para hacerle frente a una realidad como ésta, resultándonos más simple pensar que no está sucediendo realmente. Que no vemos lo que vemos. Que debe ser un error lo que sospechamos. O, que simplemente, estamos exagerando al sospechar.

“Los niños o niñas generalmente mienten cuando señalan que están siendo víctimas de algún abuso sexual”

Esto es falso. La conducta más natural de los niños o niñas es decir la verdad cuando

“Cultivando la mejor versión de ti”

se tiende a ocultar aún más la situación, produciéndose menos denuncias a instancias públicas o privadas.

“El Abuso Sexual es provocado por la víctima”

Esto es falso. Cualquier conducta del niño o niña que ha sido víctima de una situación de abuso puede ser entendida por el agresor/a como una provocación, como una forma de justificar su propio comportamiento. Por lo tanto, tras esta creencia se encuentra sólo un intento de culpabilizar a la víctima de su propio comportamiento abusivo.

“El Abuso Sexual Infantil ocurre en lugares solitarios y en la oscuridad”

Esto es falso. La mayor parte de los Abusos Sexuales cuyas víctimas son niños o niñas son cometidos por personas conocidas, como ya se hizo mención en el apartado anterior. Por lo mismo ocurre en espacios familiares dentro de su entorno y a cualquier hora del día.

“Los Abusos Sexuales afectan a niños o niñas mayores o adolescentes”

Esto es falso. Los Abusos Sexuales pueden afectar a niños o niñas de diversas edades, siendo el grupo más vulnerable los niños o niñas menores de 12 años, encontrándose casos de niños y niñas abusados sexualmente incluso en rangos menores.

OBLIGATORIEDAD POR LEY A DENUNCIAR

- Esta obligación se encuentra consagrada en el artículo 175 del Código Procesal Penal, y se aplica, entre otros, a los **Directores, Inspectores y de cualquier establecimiento educacional y a todos los adultos, Docentes respecto de los delitos que afecten a Niños y Jóvenes; dentro o fuera del Colegio y, en cualquier horario.**
- **El plazo para efectuar la denuncia es de 24 horas**, contadas desde que se toma conocimiento del hecho (art. 176 CPP).

Las instituciones que reciben las denuncias de estos hechos son:

- CARABINEROS DE CHILE.
- POLICÍA DE INVESTIGACIONES (PDI).
- FISCALÍA PÚBLICA.
- TRIBUNALES DE FAMILIA.

Quien no cumpliera esta obligación, o lo hiciera tardíamente, será castigado con multa de 1 a 4 UTM (art. 177 CPP); salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor.

En el caso de tratarse de una violación, el niño, niña o adolescente debe ser trasladado **dentro de las 24 horas** de ocurrido el **hecho al servicio de salud** de urgencia más cercano, o al Servicio Médico Legal. En estos lugares también se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial.

Es importante señalar que, la persona denunciante puede recibir protección en su calidad de testigo, si existe temor fundado de hostigamiento, amenazas o lesiones. Además, está obligado a declarar ante el Fiscal, y podrá también ser llamado a declarar en juicio.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

ES IMPORTANTE SABER QUE:

Los menores de edad deben estar acompañados de un adulto quien debe portar su



PROTOCOLO ANTE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL

Las acciones a realizar dentro del procedimiento de este protocolo son;

1. Cualquiera sea el integrante de la Comunidad Educativa que reciba la información deberá **informar inmediatamente a Dirección**, o cualquier miembro del Equipo de Gestión, dejando registro escrito de ello en Bitácora de Dirección y entregando todos los antecedentes que conozca
2. Inmediatamente **Directora colocará antecedentes a disposición de la justicia**, ante Carabineros, el Ministerio Público o PDI para iniciar una investigación y promover acciones penales contra el agresor/a. Para esto hay un plazo máximo de 24 horas.
3. Dirección, dentro de los mismos tiempos, requerirá de protección para el niño o niña ante **el Tribunal de Familia**.
4. **Dirección tomará contacto inmediato con la Familia**, para hacer sentir protegido al niño y mantener una permanente comunicación con su Apoderado.
5. Si la situación amerita tomar relato a niños o jóvenes, éste debe ser realizado considerando lo siguiente:
 - Conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
 - Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
 - Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
 - Procure que el niño/a se sienta escuchado/a, acogido/a, creído/a y respetado/a, a medida que va relatando los hechos.
 - No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
 - Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
 - No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
 - No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
 - Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
 - Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia).
6. Si el denunciante es apoderado del Alumno quien indica que éste fue víctima de abuso sexual, se debe respetar siempre la obligación de reserva de antecedentes y resguardo del estudiante.
7. Si el presunto abusador es Alumno del Colegio o del mismo curso, se citará al apoderado para informarle la situación y tomar decisiones en conjunto que impliquen resguardar al menor acusado, mientras se desarrolla la investigación. Las medidas son aquellas factibles de ser aplicables por el Colegio y que están contenidas en este reglamento.
8. Si el potencial abusador es un funcionario del Colegio (individualizado en la denuncia), el Establecimiento podrá informar a los Apoderados, del curso del menor afectado, de lo que está sucediendo. Si algún Padre o Apoderado tiene información al respecto,

“Cultivando la mejor versión de ti”

potencial agresor debiera comprender que, por mayor sanidad de todos, en especial la del menor, es preferible, ausentarse laboralmente mientras dure el proceso.

11. Por lo tanto, Dirección y potencial agresor pueden llegar a un acuerdo contractual que puede ser:
 - Un permiso temporal sin goce de remuneraciones.
 - Cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el presunto culpable.
 - Realizar otras labores dentro del colegio que no impliquen contacto con alumnos, o cualquier otra medida de protección del menor que se acuerde con el Director.

12. Si el potencial abusador es un Apoderado del Colegio (individualizado), el Establecimiento está en su pleno derecho para impedir su ingreso al Colegio. Y, del mismo modo, podrá informar a los Apoderados, del curso del menor afectado, de lo que está sucediendo en términos generales.

13. Si es una Alumna o Alumno el que manifieste la situación, se citará a su Apoderado para que preste testimonio ante su adulto responsable. Una vez recopilados los antecedentes, se citará al apoderado del alumno afectado para seguir el procedimiento.

14. Debemos respetar el principio de inocencia. Por lo tanto, no se puede dar el nombre del Apoderado, a menos que, éste se encuentre formalizado o los apoderados, externamente manejen la información, caso en el cual el Colegio debe contener la situación y explicar las medidas que se han tomado para el caso.

15. Si Dirección recibe nueva o más información, ésta deberá comunicarla inmediatamente a la Institución en las que colocó la denuncia. Deberá hacerlo por escrito y registrando su firma. No obstante, a lo planteado en los puntos 2 y 3, se considera que los miembros del Equipo de Gestión son las personas idóneas para hacer la denuncia ante las instancias legales quienes deberán llevar un informe resumido de los hechos y antecedentes del caso.

16. **Dentro de las medidas formativas y preventivas** contempladas para evitar este tipo de situaciones y promover una sana convivencia escolar tenemos;
 - El equipo de Convivencia Escolar tendrá la responsabilidad de coordinar acciones preventivas al interior de la Comunidad Educativa previa coordinación e implementación con Dirección.

 - Se reforzará el trabajo a nivel de curso y(o) se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario y(o) víctima. No es necesario que Docentes conozcan identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Si deben saber el curso al que pertenece el menor por la creación de estrategias.

“Cultivando la mejor versión de ti”

pudiendo también inyectarse. Los efectos principales del alcohol son la desinhibición, afectación del habla, pensamiento y potencialmente el juicio. En caso de intoxicación puede producirse un coma y finalmente la muerte. A nivel corporal se puede producir una irritación del estómago, insuficiencia cardíaca y/o cirrosis. Se puede producir, además, la tolerancia que es el necesitar cada vez dosis mayores para obtener un mismo efecto o incluso el síndrome de abstinencia consistente en síntomas físicos que tienden a aparecer cuando se intenta dejar el alcohol cuando su consumo ya es problemático.

Por bebidas alcohólicas se entiende el vino, la cerveza, whisky, ron, vodka, pisco, entre otras. Cabe mencionar además que el consumo de alcohol eleva el riesgo de desarrollar algunos tipos de cáncer como el de garganta, hígado, mamas y colon.

Cuando se bebe alcohol, entra en contacto directo con el torrente sanguíneo y el sistema nervioso central, ubicado en el cerebro y encargado de comandar todas las acciones humanas.

El alcohol hace más lento el funcionamiento del sistema nervioso central, bloqueando algunos mensajes que se traducen en alteración de la percepción, los movimientos, la vista y el oído. Cuando las cantidades ingeridas son excesivas, se produce una intoxicación o incluso un envenenamiento, momento en el que comienzan los vómitos, pérdida de la conciencia, dificultades al respirar, convulsiones y finalmente la muerte.

En relación a las drogas, son consideradas, como tal, la pasta base, marihuana, cocaína, éxtasis, heroína, LSD, crack, burundanga, hachís, speed, eme y hongos. Estas drogas se fuman, inhalan, comen o inyectan en el cuerpo. Existen múltiples efectos como euforia, psicosis, taquicardia, insomnio, temblores, aumento del apetito, ansiedad, entre otros.

Los jóvenes son proclives al consumo de drogas y alcohol para:

- sentirse bien y experimentar sensaciones que son agradables.
- descansar y olvidar el estrés.
- escapar de la rutina y sus problemas diarios.
- estar más a gusto en fiestas.
- ser parte del grupo y que no le marginen por no beber.
- emborracharse, borrarse y pasarlo bien.
- desinhibirse.

¿Por qué prevenir en el Colegio?

El consumo es un problema sistémico. Por lo tanto, en su prevención se deben involucrar a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

La escuela es un espacio de formación integral, por lo tanto, la problemática respecto a la prevención de drogas y alcohol se puede tratar formativamente; en instancias de consejos de curso, orientación, consejo de docentes y reuniones de apoderados.

La comunicación e información es fundamental y se hace sumamente necesaria para poder enfrentar situaciones de riesgo, para mostrar así un rechazo desde temprana edad. El Docente Jefe puede reflexionar y discutir la problemática, integrando distintas visiones y puntos de vista, reforzando en conjunto la necesidad de mejorar la convivencia interna y llevar a cabo una prevención efectiva. Y la Comunidad Educativa puede compartir espacios de reflexión en los que se reafirme la autoestima de niños y jóvenes y se desarrollen en ellos habilidades blandas que les permitan el autocuidado en relación a las drogas.

En el ámbito de lo formativo el PREVENIR el consumo de drogas es:

- Realizar acciones para evitar el consumo de drogas y alcohol en la

“Cultivando la mejor versión de ti”

Se sanciona el consumir drogas en lugares públicos, en establecimientos educacionales o de capacitación. También está sancionado como falta el consumo en lugares o recintos privados si se hubiesen concertado para tal propósito.

Lo anterior puede ser sancionado con una multa; asistencia obligatoria a programas de prevención, tratamiento, rehabilitación o trabajos en beneficio de la comunidad.

La normativa obliga a denunciar los delitos referidos a consumo y tráfico de alcohol y drogas. En el caso de las Comunidades Educativas que tengan conocimiento de esto (Directora, Docentes y todo adulto que forme parte del Establecimiento Educacional), la ley los obliga a denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hayan ocurrido en Establecimiento Educacional. El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal de multa que fluctúa entre una a cuatro UTM. Es por ello que nos parece importante abordar esta temática desarrollando un protocolo de actuación en caso de que se detectase el consumo de drogas o sustancias ilícitas en los estudiantes de nuestro establecimiento. O tráfico de los mismos al interior o medianías y, en las que se vean afectados nuestros alumnos.

Marco de lo legal en el tráfico de alcohol y drogas

La ley 20.000, sustituye a la ley 19.366, y es la encargada de sancionar el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas. Se encuentra en vigencia desde el 16 de febrero de 2005. Por tráfico se entiende el comercio y/o cultivo de las drogas. Y es penado por la ley, llegando a tener penas de 20 años de presidio (cárcel). Dicho lo anterior y, frente al caso hipotético de que, algún estudiante del Colegio Julio Montt Salamanca sea sorprendido portando, traficando y/o consumiendo alcohol o drogas dentro del colegio o fuera de éste con alguno de los uniformes oficiales, se procederá a aplicar nuestro protocolo de acción que está en concordancia con lo que señala la ley al respecto. Esta ley considera algunos puntos relevantes:

Sanciona el delito de micro tráfico. Considera el tráfico de drogas ilícitas en las siguientes circunstancias:

- Cuando alguien la vende o comercializa.
- Si existe distribución, regalo o permuta.
- Guarda o lleva consigo drogas ilícitas, exceptuando que se acredite el consumo personal o un uso médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención).
- El tráfico de drogas ilícitas se sanciona con penas que van desde los 5 años y un día hasta los 15 años de privación de libertad.
- El micro tráfico de drogas es un delito que se sanciona entre 541 días a 5 años, y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales.
- Si el tráfico de drogas ilícitas se desarrolla en inmediaciones o interior del establecimiento educacional, las sanciones son más severas. Es un agravante de la responsabilidad penal, si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad.

Objetivos protocolo de drogas y alcohol

- Trabajar en conjunto con Docentes, Alumnos y Apoderados para desarrollar



Protocolo frente a situaciones de consumo de alcohol y/o drogas al interior del Colegio y/o fuera de él; en el marco de una actividad formativa (Campeonatos, Viajes de Estudio, Salidas a Terreno. Se incluye toda situación en la que nuestros Alumnos vistan uniforme del Colegio.

Este protocolo tiene por objetivo formar y educar a nuestras Alumnas y Alumnos que sean sorprendidos portando, consumiendo y/o traficando drogas o alcohol dentro de nuestro Colegio o fuera de él usando alguna prenda o parte de los distintos uniformes del Colegio Julio Montt Salamanca.

Todo integrante del Colegio que tome conocimiento o que sorprenda a un alumno consumiendo, o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, dentro del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al colegio, debe seguir el siguiente procedimiento:

- Hacer llegar información a Dirección quien tomará contacto de inmediato con la encargada de Convivencia Escolar para que realice entrevista indagatoria y poder conocer todos los antecedentes del caso.
- Dirección, puesta en antecedentes por encargado de Convivencia Escolar, informará al Apoderado de lo ocurrido con su Alumno. Se dejará registro escrito de ello en Bitácora de Dirección. Se orientará al apoderado sobre qué hacer ante esta situación. Si consumo es constante, se realizará derivación dentro de las 48 horas posteriores a la entrevista, a un Programa de Intervención Especializada, entidad encargada del manejo y tratamiento de consumo perjudicial de alcohol y/o drogas.
- El alumno involucrado debe permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado de la oficina de Dirección, reflexionando sobre la falta mediante preguntas facilitadoras que buscan lograr toma de consciencia.
- Habrá una coordinación y comunicación constante con la institución que esté a cargo del tratamiento del niño.
- Si la situación ocurriera en actividad formativa, la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su hijo y retirarlo de la actividad, asumiendo cualquier costo adicional que involucre el traslado.
- Si el docente a cargo de la actividad formativa, fuera del Colegio, considera que el alumno está en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo el efecto de las drogas, podrá optar por excluirlo de la actividad y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto.
- La determinación de las medidas formativas a aplicar serán tomadas por Consejo de Docentes en el que estarán presentes todos los docentes que hacen clases al niño, psicóloga, equipo directivo.

“Cultivando la mejor versión de ti”

- El o los alumnos que sean sorprendidos realizando microtráfico o tráfico de sustancias ilícitas, **dentro del Colegio**, serán llevados a Oficina de Inspectoría General para que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos. En esta indagación deberán estar presentes Inspectora General y Encargada de Convivencia Escolar.
- Se dará aviso inmediato a Dirección, quien liderará el proceso de toma de decisiones sobre las acciones a realizar, establecidas en nuestro RI.
- Inspectora General y Encargada de Convivencia Escolar establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, casino, laboratorio, sala de artes, sala de audiovisual, biblioteca, sala de enlaces).
- Inspectora General, o a quien ésta delegue, se pondrá en contacto inmediatamente con la Familia del Alumno a fin de informarles la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. Lo comunicado debe quedar registrado por escrito en bitácora de Inspectoría General o de Convivencia Escolar.
- En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, será Dirección del Establecimiento, quien deberá hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, en un plazo máximo de 24 horas.
- La determinación de las medidas formativas y de seguimiento a aplicar serán tomadas por Consejo de Docentes en el que estarán presentes todos los docentes que hacen clases al o a los niños involucrados, psicóloga y equipo directivo.
- Si se tratase de un adulto, que forma parte de nuestro Colegio, se debe informar inmediatamente a Dirección, quien deberá oír a las partes y proceder a realizar la denuncia dentro de las 24 horas después de haber recibido la información.

Si el micro tráfico o tráfico de drogas ocurre fuera del Colegio;

- Si el hecho ocurre fuera del establecimiento educacional, los/as docentes deberán informar de inmediato a Dirección, activando así el protocolo y dando aviso de forma inmediata a las autoridades competentes: PDI o Carabineros de Chile.
- Se suspende actividad y se regresa al establecimiento como una forma de resguardar a todos los estudiantes estén o no involucrados en una situación de tráfico
- Dirección y encargada de Convivencia Escolar llamarán a entrevista, en un plazo máximo de 24 horas al adulto responsable de/los estudiantes, con la finalidad de informales la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. La entrevista debe quedar registrada en un libro de actas y libro de clases.
- Una vez que Directora haya realizado la denuncia a las autoridades respectivas, el Equipo de Gestión y Equipo de Convivencia Escolar decidirán las respectivas

Intervención Especializada, encargada del manejo y tratamiento de consumo de alcohol y/o drogas.

- Entre esta entidad y Colegio, Dirección mantendrá una comunicación constante con el Centro de Intervención. Esto para ir evaluando avances o retrocesos en el tratamiento. El colegio como institución prestará la ayuda que sea necesaria para el menor.

6.5. PROTOCOLO FRENTE A EMBARAZOS Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

PRESENTACIÓN

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales. Por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso. (Ley N° 18.962 LOCE, art.2° inciso tercero y final).

Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto N° 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad. El colegio puede ser sancionado vía proceso LOCE hasta con una multa de 50 UTM si infringe la normativa anterior, es por esto que está estrictamente prohibido, por ley, la expulsión o cancelación de matrícula de los alumnos que serán padres, sin importar la causa.

OBJETIVOS

- Entregar criterios a la comunidad educativa sobre la manera más adecuada de actuar frente a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad adolescente.
- Resguardar y proteger a todos los Alumnos y Alumnas que serán Padres o Madres a temprana edad; fomentando el Sí a la vida y contribuyendo en su desarrollo integral, tal como lo contempla nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- Dar a conocer facilidades académicas y administrativas para los alumnos y alumnas que serán padres y madres.

El siguiente protocolo de acción describe 5 etapas de acompañamiento para el apoyo integral de alumnas en condición de embarazo y maternidad o alumnos en condición de progenitores adolescentes.

Etapas protocolo frente embarazos, maternidad y paternidad adolescente.

PRIMERA ETAPA

Comunicación al Colegio

La estudiante que comunica su condición de maternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida, orientada, acompañada y

Citación al Apoderado y conversación

En conocimiento de Dirección, Docente Jefe y/o el Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento realizan la citación al Apoderado del estudiante para una conversación. En ella se establecerán acuerdos, reuniones de seguimiento y se da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, controles médicos, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.

El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio.

Docente (a) Jefe y/o encargado de Convivencia escolar registra aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo.

Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes del o la estudiante por parte del Docente Jefe y/o el Encargado de Convivencia Escolar.

TERCERA ETAPA

Determinación de un Plan Académico para la Estudiante

Jefe Unidad Técnico Pedagógica, el Docente Jefe y/o Inspectoría General analizan la información recogida y valoran la situación.

Jefe Unidad Técnico Pedagógica, elabora una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permitan desenvolverse de manera normal en el colegio. Y, al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo, son coordinadas entre los docentes de los distintos ramos e informadas a Dirección del establecimiento.

CUARTA ETAPA

Elaboración Bitácora y Monitoreo

Docente Jefe elaborará una bitácora que registre el proceso de la alumna o, alumno progenitor, en condición de embarazo. Ésta debe contener:

- Entrevistas de seguimiento a la alumna y entrevistas de orientación al Apoderado.
- Apoyo psicológico si alumna, junto a su apoderado, aceptan recibirlo.
- Monitoreo de controles médicos.
- Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Docente Jefe.
- Docente Jefe lleva a cabo un acompañamiento pedagógico mediante entrevistas personales, estableciendo metas personales y académicas.
- Frente a la eventualidad de que exista acompañamiento de especialistas externos (psicología, psiquiatra, neurólogo/a u otros) Dirección se contactará y coordinará con ellos la elaboración de un Plan de Acción que resguarde las condiciones necesarias para su desarrollo integral en el colegio.

QUINTA ETAPA

Informe Final y Cierre de Protocolo

Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a



“Cultivando la mejor versión de ti”

- Pedagógicamente se buscará un aprendizaje efectivo en base a las habilidades más desarrolladas por el alumno, ya sean en el ámbito oral o escrito, con los contenidos mínimos exigidos para ser promovido de curso. El calendario de evaluaciones se flexibilizará en cuanto a fechas y estos mismos contenidos.
- Administrativamente, se tendrá flexibilidad con el uso del uniforme de la alumna a medida que transcurre el embarazo. No habrá porcentaje de asistencia para ser promovida/o de curso, siempre y cuando las ausencias sean justificadas y relacionadas al embarazo mismo. Habrá flexibilidad en los horarios de entrada y salida de los alumnos del colegio, siempre y cuando tengan nuevamente, relación con el embarazo mismo. La alumna embarazada tendrá total libertad para asistir al baño cuantas veces quiera.
- Los alumnos y alumnas que serán padres y madres respectivamente, podrán contar con un apoyo psicológico y una adecuada orientación médica, si así lo requieren.
- Total, libertad para poder participar de todas las actividades extracurriculares, siempre que el/la alumno/a quiera y ésta no sea contraindicada por su doctor, ya que está demostrado que estas actividades mejoran la autoestima y la socialización de los alumnos, tomando en cuenta que necesitaran redes de apoyo y un equilibrio mental para ser buenos padres.
- La alumna embarazada podrá realizar las clases de Educación Física hasta el momento en que su doctor lo contraindique. Cuando ya no pueda realizarlas, quedará eximida del ramo hasta seis (6) semanas después del parto, siempre y cuando el doctor autorice la reanudación de estas.
- No se debe permitir que la alumna embarazada realice esfuerzos más allá de lo permitido por el médico tratante.
- Si se hace estrictamente necesario, se debe cambiar la ubicación de la sala de clases, para evitar que la alumna suba escaleras y así reducir al mínimo situaciones que puedan comprometer su integridad física.

REDES DE APOYO

Se debe orientar a la alumna o alumno para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y, de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto se especifican a continuación las redes principales:

- Acudir al consultorio respectivo donde automáticamente se le incorporará al

- Indicar a las alumnas o alumnos que pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as, en la página principal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, JUNJI, www.junji.cl.

LAS DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO

Cualquier denuncia por incumplimiento o trasgresión de los derechos de las alumnas embarazadas o alumnos progenitores deben realizarse en www.ayudamineduc.cl; en alguna Oficina de Atención Ciudadana AYUDA MINEDUC o en los Departamentos Provinciales de Educación respectivos.

6.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES

La vulneración de los derechos de nuestros estudiantes puede ser variada y por parte de diferentes actores. Es por esto que se hace necesario especificar cada vulneración y el protocolo a seguir en cada caso particular.

1. Vulneración en relación a violencia física o psicológica a un alumno o alumna.
2. Vulneración en relación a un abuso sexual infantil hacia un alumno o alumna.
3. Vulneración en relación al abandono o la negligencia de los deberes parentales del apoderado del alumno o alumna.

VULNERACIÓN EN RELACIÓN A VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA A UN ALUMNO O ALUMNA

1. BULLYNG: ACOSO, INTIMIDACIÓN U HOSTIGAMIENTO PERMANENTE

El acoso escolar (denominado también como bullying), consiste en “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o de cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. (Ley N° 20.536 sobre violencia escolar o bullying, promulgada el 8 de septiembre del 2011 con el carácter de modificación al D.F.L N°2- Mineduc año 2010 y que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 General de Educación).

Es una manifestación de violencia en la que un estudiante, es agredido o se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que llevan a cabo un par (compañero/a) o grupo de pares. Se entiende por acciones negativas cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso los medios tecnológicos actuales, a través de mensajes y/o amenazas telefónicas o de Internet.

“Cultivando la mejor versión de ti”

- Todo miembro de la Comunidad Educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo victimario o víctima de violencia escolar deberá denunciar este hecho a cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar o Inspectoría General, en un plazo que no exceda las 24 horas.
- El denunciante deberá entregar su relato con los antecedentes que cuente en ese instante: evidencia gráfica, fotos, audios, publicaciones en redes sociales, testimonio personal, nombre de testigos.
- La persona que recibe la denuncia deberá dejar registro del relato en Bitácora de Inspectoría o Convivencia Escolar con nombre y firma de quien realiza la denuncia.
- Recibida denuncia de potencial violencia escolar o Bullying, se comunica con Inspectoría General y Convivencia Escolar. Se coordinan acciones para velar por la integridad de Alumna o Alumno coordinando trabajo con los docentes. Sobre todo, en aquellos lugares donde ocurren actos de violencia denunciados.
- **Equipo de Convivencia recoge antecedentes y detalles;** nombres, lugares y fechas respecto a los hechos para describir con precisión los acontecimientos denunciados, con todas las personas involucradas en la situación. y evalúa si corresponde a no a una situación de violencia escolar.
- **Equipo de Convivencia Escolar** es el encargado de **revisar antecedentes**. Si es **Bullying se activa, inmediatamente, protocolo** teniendo un plazo de 2 meses para su realización completa, incluyendo medidas reparatorias, formativas a todas las Alumnas y Alumnos involucrados. Si la información recabada no amerita para Bullying se procederá a realizar seguimiento y entrevistas para mediar con los alumnos desde Convivencia escolar y sus docentes jefes, para informar a los apoderados dicho conflicto, y tomar las medidas de prevención con ambos alumnos y que están contemplados en Reglamento Interno.
- Equipo de convivencia inicia investigación realizando entrevistas individuales; primero, al afectado, luego al o los involucrados y, finalmente, a los Alumnos testigos.
- Luego de recogida la información Equipo de Convivencia redactará un Informe y se reunirá con Dirección para aplicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas y contenidas en los protocolos de nuestro Reglamento Interno.
- Citar a entrevista a los adultos responsables, padres y/o apoderados de los involucrados dentro de los 5 días hábiles después de haber evaluado situación como violencia escolar y/o Bullying

Una vez confirmado el maltrato

En relación a la víctima

Derivación a Psicóloga Institucional y encargada de Convivencia escolar. Ellas llevarán a

“Cultivando la mejor versión de ti”

- Derivación especialista Interna y/o externa acompañado por sus apoderados.
- Derivación a encargada de convivencia escolar y Docente Jefe, quienes realizarán las siguientes acciones: citación a los padres para comunicarle la situación de su hijo(a). Analizar posible derivación a especialista externo. Realizar acompañamiento y seguimiento por parte de Docente(a) y Psicóloga.
- Aplicación de sanción: Se informará a los apoderados y los alumnos, acerca de la sanción según Pautas de Convivencia, esto se realizará por la encargada de convivencia escolar junto al Docente Jefe y/o psicóloga.

Todas las acciones deberán quedar registradas por escrito en las diferentes bitácoras de acuerdo a las etapas que contempla el protocolo. Luego Convivencia Escolar redactará un informe final que será presentado a Dirección. Éste contendrá resultados de las investigaciones, sus conclusiones y recomendaciones. Luego será adjuntado a Dirección para que emita su opinión de las medidas establecidas y cuál será la decisión final del establecimiento luego de haber aplicado acciones contenidas en protocolo de Bullying.

2. VULNERACION EN RELACION A UN ABUSO SEXUAL INFANTIL HACIA UN ALUMNO O ALUMNA

El Abuso Sexual Infantil (A.S.I.) es un delito, y que está definido como “Contacto o interacción entre un niño o niña y un adulto, en el que es utilizado/a para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo, o de diferente sexo del agresor. De acuerdo a la legislación chilena, este delito, tiene 4 expresiones o figuras jurídicas, que son las siguientes:

Abuso sexual propio

Acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual. La realiza un hombre o mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor(a) hacia un niño o niña, o de estos al agresor(a), inducidos por él mismo(a).

Abuso sexual impropio

Exposición de hechos de connotación sexual a menores de 14 años, con el fin de procurar su excitación o la de otro, tales como:

- Exhibición de genitales
- Realización de actos sexuales
- Masturbación
- Sexualización verbal
- Exposición a la pornografía

Violación

Consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño, menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años, y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose que se encuentra

“Cultivando la mejor versión de ti”

1. Cualquiera sea el integrante de la Comunidad Educativa que reciba la información deberá **informar inmediatamente a Dirección**, o cualquier miembro del Equipo de Gestión, dejando registro escrito de ello en Bitácora de Dirección y entregando todos los antecedentes que conozca.
2. Inmediatamente **Directora colocará antecedentes a disposición de la justicia**, ante Carabineros, el Ministerio Público o PDI para iniciar una investigación y promover acciones penales contra el agresor/a. Para esto hay un plazo máximo de 24 horas.
3. Dirección, dentro de los mismos tiempos, requerirá de protección para el niño o niña ante **el Tribunal de Familia**.
4. **Dirección tomará contacto inmediato con la Familia**, para hacer sentir protegido al niño y mantener una permanente comunicación con su Apoderado. Si la situación amerita tomar relato a niños o jóvenes.
5. Si el presunto abusador es Alumno del Colegio o del mismo curso, se citará al apoderado para informarle la situación y tomar decisiones en conjunto que impliquen resguardar al menor acusado, mientras se desarrolla la investigación. Las medidas son aquellas factibles de ser aplicables por el Colegio y que están contenidas en este reglamento.
6. Si el potencial abusador es un funcionario del Colegio (individualizado en la denuncia), el Establecimiento podrá informar a los Apoderados, del curso del menor afectado, de lo que está sucediendo. Si algún Padre o Apoderado tiene información al respecto, debe colocarla a disposición de Dirección para denunciar en Fiscalía, dentro de los plazos antes mencionados.
7. Si es una Alumna o Alumno el que manifieste la situación, se citará a su Apoderado para que preste testimonio ante su adulto responsable. Una vez recopilados los antecedentes, se citará al apoderado del alumno afectado para seguir el procedimiento.
8. Si Dirección recibe nueva o más información, ésta deberá comunicarla inmediatamente a la Institución en las que colocó la denuncia. Deberá hacerlo por escrito y registrando su firma. No obstante, a lo planteado en los puntos 2 y 3, se considera que los miembros del Equipo de Gestión son las personas idóneas para hacer la denuncia ante las instancias legales quienes deberán llevar un informe resumido de los hechos y antecedentes del caso.

3. VULNERACIÓN EN RELACIÓN AL ABANDONO O LA NEGLIGENCIA DE LOS DEBERES PARENTALES DEL APODERADO DEL ALUMNO O ALUMNA

Claro está que no es fácil ser padres y que mucho menos nadie lo ha enseñado, ya que es una tarea muy demandante, por lo que cometer errores en la crianza de los hijos es más común de lo que pensamos. Algunos errores son subsanables, pero hay otros que incluso transgreden los derechos de niños y niñas, afectando su normal desarrollo. Muchas acciones de los padres/tutores se pueden calificar de negligencia, que nos lleva a



Frente a tales negligencias se activa nuestro protocolo institucional, el cual consta de:

1. Ante la sospecha de un Docente o cualquier miembro de la comunidad sobre una negligencia parental, éste debe dar aviso a Dirección y a la Encargada de Convivencia Escolar de su sospecha o el acto que confirma la negligencia.
2. Docente Jefe del alumno debe dejar constancia en la hoja de vida del alumno del hecho observado.
3. Se entrevistará al alumno, por parte de la Psicóloga del Colegio, a modo de explorar y corroborar la posible negligencia parental.
4. Se comparte nueva información, si hubiese, con Docente Jefe del alumno.
5. Docente Jefe del alumno cita al Apoderado para darle a conocer la negligencia de la que se ha tomado conocimiento, dejando registro de reacciones y explicaciones del Apoderado a tal hecho, incluida la firma de ambos. El Apoderado debe comprometerse a subsanar la negligencia realizada, con plazos y tareas acordadas entre ambos.
6. Docente Jefe debe llevar un seguimiento del cumplimiento o no de plazos y tareas adquiridas por el Apoderado.
7. Una vez cumplido el plazo, si no se han llevado a cabo los acuerdos y tareas, se deben denunciar los hechos al ente correspondiente, ya sea OPD u otro.

En caso de golpes o maltrato infantil se deben obviar los pasos anteriores y directamente denunciar al ente correspondiente, sea OPD o Tribunales de Familia.

6.7 MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

PRESENTACIÓN

Este protocolo, forma parte del reglamento interno, siendo un documento que establece de manera organizada las acciones a seguir frente a una situación de violencia o maltrato entre los miembros de nuestro Colegio. Es responsabilidad de toda la Comunidad Educativa Julio Montt Salamanca (Estudiantes, Padres y/o Apoderados, Asistentes de la educación, Docentes y Directivos) el propiciar un clima escolar que favorezca la formación en valores y aprendizajes. En este contexto, el presente documento busca proteger la vida común de la comunidad escolar, protocolizar aquellas situaciones irregulares relacionadas con la violencia dentro y/o fuera del establecimiento y permitir que nuestro Colegio cumpla su misión educativa y formativa.

Todos los que integramos la Comunidad Educativa Julio Montt Salamanca SIEMPRE DEBEMOS tener presente que:

“Cultivando la mejor versión de ti”

- Buscar y trabajar en torno a criterios de consenso tanto en ideas como en decisiones sin menoscabar la participación de los estamentos que intervienen en las discusiones.
- Trato respetuoso en los intercambios de opiniones evitando todo tipo de agresión verbal, gestual o psicológica que interrumpa el diálogo.
- Detener toda conducta negativa, violenta que atente contra la valoración y dignidad de las personas que integran la Comunidad Educativa.
- Buscar corregir conductas impropias que atenten contra el crecimiento integral de la unidad educativa.

OBJETIVO

Establecer criterios comunes frente a situaciones de violencia que, se den dentro o fuera del establecimiento, para lograr una Buena Convivencia Escolar.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE PARES

El presente protocolo tiene por finalidad dar respuesta a la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, la cual exige a todos los establecimientos educacionales contar con un protocolo de actuación para casos de violencia escolar entre pares. Ante La sospecha de cualquier situación de violencia escolar, este protocolo debe activarse de manera inmediata.

ANTECEDENTES

- **Detección de Violencia Escolar:** Todo integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo actor o víctima de violencia escolar deberá informar este hecho a Inspectoría General, al Encargado(a) de Convivencia del colegio y Docente Jefe.
- **Derivación:** La persona del establecimiento escolar que observe el hecho, está obligado a informar la situación denunciada por escrito, en bitácora de Inspectoría General. Si la persona que realiza la denuncia es un o una estudiante, basta el relato oral, transcribiendo en el momento dicho relato el docente que está hablando con el niño en bitácora de convivencia Escolar.
- **Evaluación de Antecedentes:** Será el Encargado(a) de Convivencia junto con Inspectoría General quienes registren el hecho en bitácora de CE. De corresponder a una situación de violencia escolar se activará de manera inmediata el siguiente protocolo;
 - **Entrevista a estudiante(s) víctima:** El Encargado(a) de Convivencia preferentemente, en el caso de la ausencia de éste, Inspectoría General entrevistará a estudiante(s) supuestamente víctimas, cotejando testimonios y coherencia del relato.
 - **Entrevista a estudiante(s) causante del daño:** el Encargado de Convivencia preferentemente, en el caso de la ausencia de este, Inspectoría General entrevistará a estudiante(s) supuestamente causante(s) del daño, cotejando testimonios y coherencia del relato.
 - En caso de producirse daño o lesión física, inspectoría general completa la hoja de accidente escolar y llama a los apoderados respectivos para informar situación.
 - Una vez hecha la revisión de antecedentes, con la finalidad de propiciar una mirada integra a los y las estudiantes, se determinará la posibilidad de otorgar apoyo

“Cultivando la mejor versión de ti”

- Las Citaciones a apoderados se realizarán a través de una comunicación escrita en la agenda escolar. Todo esto coordinado por docente Jefe y encargada de convivencia escolar.
- Es encargada de Convivencia Escolar quien informará y coordinará con docente jefe e inspectora general medidas formativas a seguir, sanciones y medidas de apoyo.
- Equipo de Convivencia Escolar, evaluará la situación conforme a los antecedentes recogidos y determinará medidas formativas de apoyo a estudiantes causantes y víctimas del daño. Lo cual deberá registrarse por escrito en la Bitácora de Convivencia Escolar. Si se requiere elaborarán un plan de acción con medidas preventivas y formativas.
- Encargado(a) de Convivencia Escolar elaborará **Carpeta de Seguimiento** que registre los procedimientos y evolución del caso.
- Será responsabilidad del Encargado(a) de Convivencia realizar entrevistas de seguimiento de las medidas: en atención al carácter formativo de las mismas, además de ser quien velará porque se resguarde su cumplimiento efectivo.
- Encargado(a) de Convivencia Escolar elaborará un informe una vez finalizado el plan formativo de apoyo, diseñado para los Alumnos. Este informe será entregado a Dirección y, a los Apoderados, en momentos alternos por el mismo encargado de Convivencia.

Cierre

Es responsabilidad del Encargado(a) de Convivencia y de Inspectoría General, elaborar un informe de cierre del procedimiento y se incorporará al registro del caso en los archivadores destinados para ello. Se dejará constancia de la finalización del proceso en la hoja de vida de los(as) estudiantes involucrados(as).

Maltrato Físico o Psicológico de un Alumno a un Adulto

Frente a este tipo de violencia se deberán seguir los siguientes pasos

Etapas de Detección- Acogida- Recepción de información

- Quien tome conocimiento de los hechos, sea el adulto afectado o un testigo, deberá informar a la brevedad a Inspectora General o a cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar, de la cual deberá quedar constancia expresa y formal en Bitácora de Inspectoría o de Convivencia Escolar. Este registro escrito detallará claramente el o los hechos acusados que explican el tipo de agresión, quién la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar, entre otros. Directora deberá ser informada de lo ocurrido, una vez registrado los hechos. Todo lo anterior en un plazo de 24 horas.

“Cultivando la mejor versión de ti”

inspectora general pues vela por el adecuado cumplimiento de nuestro RI y de CE.

- Psicóloga Institucional deberá hablar con docente o asistente de educación para dar contención y apoyo. No más allá de 24 horas de ocurrido los hechos; presencial o virtual.

2. Inspectora General cita al apoderado y, junto a profesor jefe y psicóloga institucional, le informan cuáles serán las acciones formativas y reparatorias a seguir. Haciendo énfasis en su responsabilidad parental y que hijo o hija debe recibir apoyo psicológico con profesional institucional o externa. Deja registro de ello en bitácora de inspectoría. El apoderado se debe comprometer a conversar con su hijo o hija y concurrir a todas las reuniones de seguimiento a las que sea citada por cualquiera de las 3 profesionales que atendió situación de agresión.

de

APLICABILIDAD DESDE 4B A 4M

- Si los adultos, miembros de la Comunidad Educativa han sido agredidos debiendo constatar lesiones serán llevados al Hospital San José de Casablanca y realizar la respectiva denuncia a Carabineros, PDI u otro organismo, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados. Si el adulto víctima, debido al estado en el que queda no puede hacerlo, será cualquier miembro del Equipo de Gestión quien pedirá asesoría a Carabineros de qué hacer en este caso específico.

Etapa de Reconstrucción y registro de la historia

- Inspectora General y profesor jefe, entrevistarán al Alumno involucrado, para que relate lo sucedido. Dicha entrevista quedará registrada en Bitácora de Inspectoría o Convivencia Escolar y, será debidamente firmada por todos los participantes de dicha reunión. Las partes involucradas en la situación de agresión, podrán adjuntar cualquier otro medio probatorio que sirva para establecer la existencia o inexistencia de los hechos acusados. En todo momento han de respetarse los principios del debido proceso, establecidos en este manual.

Inspectora General, profesor jefe y/o psicóloga, citarán a entrevista a los Apoderados e informarán lo ocurrido. Como parte del proceso formativo de nuestros alumnos, y con el fin último de fortalecer la responsabilidad personal frente a los propios actos. Se otorga un plazo de 24 horas para que los estudiantes cuenten lo ocurrido en casa, asumiendo su responsabilidad.

No obstante, sí la agresión es de carácter grave se citará inmediatamente a Apoderado para ser informado.

- Si la agresión es realizada por un estudiante de educación parvularia o del primer ciclo básico, Inspectora General y profesor jefe citarán al apoderado para informarle y buscar, en conjunto con el apoderado, causas y acciones

“Cultivando la mejor versión de ti”

- **Al Apoderado del Alumno:**
La Inspectora General y Profesor Jefe.
Además, los Apoderados deberán comprometerse desde el rol que les compete, como garantes del comportamiento de sus hijos o hijas. Así como, acoger la derivación a las redes de apoyo para atención psicosocial o en ámbitos de carácter preventivo, de salud mental y/o judicial.
- Durante la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguran la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- **Al Adulto afectado**
Lo entrevistará la Psicóloga del Establecimiento para dar apoyo y contención.

Etapas de Reflexión, en torno a determinar certeramente responsables, gravedad de la situación y toma de decisiones.

- Inspectora General, profesor jefe y psicóloga se reúnen para evaluar situación, reunión que queda en acta firmada, con todos los antecedentes recogidos para revisar las entrevistas, compartir los relatos de ambas partes, determinar los responsables, la gravedad, y la toma de decisiones con respecto al hecho acusado, resolviendo si existió un hecho de conflicto o agresión determinando las medidas formativas, disciplinarias y de reparación que correspondan de acuerdo a los principios y valores de nuestro PEI.

Si Inspectora General, profesor jefe y psicóloga verifican la existencia de una agresión física, verbal o ambas por parte de un estudiante a un adulto de la Comunidad Educativa se llevarán a cabo las siguientes acciones;

- Inspectora General y Profesor Jefe, considerando la gravedad del hecho y la falta, aplicará las medidas sancionatorias y formativas contenidas en nuestro RI.
- Inspectora General y Profesor Jefe, citarán a entrevista a Apoderado, junto al alumno, para informarles acerca de las medidas sancionatorias, formativas y reparatorias.
- Se exigirá al estudiante, en presencia de su apoderado, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa formal dirigida al afectado y teniendo como Ministros de Fe a su Profesor Jefe e Inspectora General. El Profesor Jefe dejará registro en la Hoja de Vida del alumno, del Libro de Clases del curso al cual pertenece el Alumno.
- El Alumno se compromete a cambiar su conducta y que hechos como los sucedidos no volverán a pasar. Se anticiparán las futuras consecuencias si esto se volviera a repetir.
- Si el hecho antes descrito se repite hacia el mismo afectado u otra persona

- Se procederá en estos casos a aplicar Ley de Aula segura.

Etapas Proceso de Cierre y Acto Reparatorio

Inspectora General, Profesor Jefe y Psicóloga serán los responsables de gestionar y mediar la instancia de reparación del estudiante hacia el adulto de la comunidad educativa (Disculpas formales y orales). De esta instancia queda registro formal y escrito en la hoja de Vida del estudiante. La que quedará con las firmas de todos los involucrados, siendo archivada posteriormente en carpeta de curso, ficha del estudiante.

Si el alumno se encuentre en terapia psicológica será la psicóloga junto al profesor Jefe quienes gestionarán la mediación.

Etapas de Seguimiento

Una vez realizada la reparación por parte del estudiante, se establecerá un seguimiento. Éste contemplará:

- Entrevistas personales y monitoreo con el Profesor Jefe. El tiempo de éste será el necesario según lo requiera cada caso.
- Se citará a los padres del alumno, para informarles cómo ha avanzado el estudiante.
- Si el hecho revistiese caracteres de delito, Dirección deberá remitir los antecedentes a la Fiscalía Local, sin perjuicio de continuar la investigación interna.

Agresión de un adulto a un estudiante

Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionarios del Colegio, en contra de uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

Cuando un adulto realiza actos agresivos físicos o psicológicos en contra de un alumno se considera maltrato infantil, por tratarse de un menor de edad.

Conductas de maltrato de Adulto a Estudiante:

Son aquellas agresiones realizadas por un algún miembro de la Comunidad Escolar, distinto de un educando, (directivo, docente, asistente de la educación, padre y/o apoderado) en contra de un estudiante, contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica.

“Cultivando la mejor versión de ti”

maltrato hacia estudiantes. Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros estudiantes (siempre y cuando estos no sean constitutivos de delito, pues en ese caso se deberá aplicar protocolo de acción para abuso sexual).

Intimidar a los alumnos con todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

La Ley de Violencia Escolar, considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa. Además, cualquiera de estas conductas abusivas, atenta contra el Art. 28 N°2 de la Convención sobre Los Derechos del Niño, el Art. 5° inc. 2° de la Constitución Política de Chile y el Art. 6° letra d) del DFL 2 de Subvenciones.

Protocolo Agresión de un adulto a un estudiante

- El alumno(a) que conoce o es víctima de violencia, físico o psicológico (verbal) por parte de un adulto de la Comunidad del Colegio, incluidos Apoderados, debe informar inmediatamente de la situación a Inspectora General. O, en su ausencia a cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar. Para esta entrevista es importante crear un ambiente seguro y confiable para el estudiante. Ésta quedará registrada en la bitácora de inspectoría y se inicia el proceso de investigación. Este proceso de investigación se inicia inmediatamente tomando los relatos a involucrados y testigos de la situación. Para esto hay un plazo de 48 horas hábiles después de ocurridos los hechos.
- Luego Inspectora general y miembro (s) del equipo de Convivencia Escolar revisan los relatos y evalúan situación ocurrida. **De corresponder a un delito o vulneración grave (amenazas claras: te voy a pegar a la salida, te voy a hacer tira el uniforme, espérate a que salgas hoy de clases)**, dirección procederá a denunciar, inmediatamente a Carabineros de Chile. Y se prosigue investigación interna y proceso de reparación.
- Paralelamente, Inspectora General y/o Encargada de CE toma las medidas inmediatas que aseguren el bienestar de ambos (as) involucrados (as). Dichas medidas serán decididas por el Equipo de Convivencia. Éstas quedarán registradas en Bitácora de Dirección.
- Luego Inspectora General y miembro del equipo de CE citan al Apoderado del alumno(a) afectado y adulto que agredió a estudiante para informarle la situación y el proceso a seguir, dados los protocolos de nuestro RI. Todas las entrevistas y acuerdos deben quedar registradas en Bitácora de Inspectoría General.
- Si no constituye delito, una vez terminada la investigación, se envía informe detallado y final de hallazgos a Dirección para que mediante oficio situación sea comunicada a Tribunales de Familia a través de plataforma pjud. CI.
- Dirección, informa la resolución a la Comunidad Educativa, a través del Consejo

“Cultivando la mejor versión de ti”

- Derivar al denunciante a Oficina de Inspectora General o en su ausencia, a Encargada de Convivencia Escolar para tomar registro escrito de lo acontecido.
- Inspectora General, derivará a Sala de Primeros Auxilios, al estudiante, si el caso lo requiere inmediatamente enterados de la situación.
- Inspectora General y Encargada de Convivencia recopilará información y se investigará la denuncia, dentro de 24 horas después de haber recibido denuncia.
- Una vez determinados los hechos se informará a Dirección. Todo quedará registrado en Bitácora de Inspectoría o CE según quien realice la recopilación de hechos.
- Si el agresor es miembro de la comunidad educativa, se citará a la oficina de Dirección aplicándose el Reglamento Interno.
- Si el agresor es externo a la comunidad educativa, Dirección deberá remitir los antecedentes a la Fiscalía Local, sin perjuicio de continuar la investigación interna.
- Encargada de CE dejará registro de todos los hechos en Libro de Clases y en Bitácora de Convivencia Escolar.
- Se citará a Apoderado para entregar la información recabada, e informar el plan de acción a seguir. Y, si lo acepta, entregar apoyo psicológico con Profesional Institucional. O derivar a redes de apoyo.

PROTOCOLO AGRESIÓN DE UN ADULTO A OTRO ADULTO

Se define como acciones negativas hacia el otro, en las que se incluyen: maltrato físico y/o psicológico, que llevan como consecuencia el denostar, menoscabar, exponer, amenazar, violentar, agredir y/o acosar, por un período breve o reiterado en el tiempo. Lo anterior, también incluye el uso de medios tecnológicos o redes sociales para dicho acto.

Denunciar es poner en conocimiento a la Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o, cuando sea procedente, ante el Ministerio Público, un hecho que reviste caracteres de delito.

La denuncia debe contener la identificación del denunciante, su domicilio, una relación detallada de los hechos, la designación de quienes lo han cometido, en el caso de ser de conocimiento del denunciante y, de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, y de todo otro hecho que le conste al denunciante. Es importante que los 2 denunciantes lean cuidadosamente el parte antes de firmarlo de manera tal, de cerciorarse que en él se deje constancia de todos y cada uno de los hechos y antecedentes proporcionados y en la forma indicada.

- Si la agresión o amenaza fuese dentro o fuera de las dependencias del Colegio, el hecho deberá ser denunciado e informado, inmediatamente por Dirección, toda vez que ésta tome conocimiento de los hechos, a Carabineros de Casablanca.
- Si la agresión/amenaza fuese en un horario en donde estén alumnos y alumnas

“Cultivando la mejor versión de ti”

- Si la víctima ha sufrido lesiones menos graves, debe concurrir a un establecimiento asistencial, con el objeto de dejar constancia de dichas lesiones. La víctima debe ser acompañada al Hospital de Casablanca, por algún miembro del Equipo de Convivencia.
- De existir mutilaciones, lesiones graves o gravísimas, Secretaría deberá llamar a ambulancia del Hospital de Casablanca, toda vez que Inspectora General se lo haya señalado.
- Si el agresor es un Apoderado, Inspectora General deberá pedir cambio de Apoderado, por lo que dure la investigación. Esto deberá ser solicitado dentro de 48 horas hábiles luego de haber ocurrido los hechos.
- Si el (la) agresor(a) es un docente(a), en su rol de formador, Dirección deberá dejar constancia en la Superintendencia de Educación, independiente del seguimiento policial.
- Independiente de la investigación Policial, el o los motivos por los cuales se cometió la agresión, será materia de investigación interna, a través del Equipo de Convivencia Escolar.

CONSIDERACIONES TÉCNICAS A LAS QUE RECURRIREMOS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Para nuestro Colegio el conflicto y el proceso de resolución de conflictos constituye para las partes involucradas directamente y para la comunidad educativa en general, una experiencia de aprendizaje para la vida. Esto implica que el Colegio ofrece condiciones para que las partes protagonistas en una disputa superen el tradicional método adversativo de ganar a costa de la pérdida del otro, y den paso a nuevas posibilidades que, a través de los

métodos colaborativos, permitan que ambas partes se reconozcan, se revaloricen y aprendan, en el proceso de resolución del conflicto, formas pacíficas de entender y superar el o los conflictos.

Adultos, niños y jóvenes somos influenciados por los medios y afectados por la violencia explícita e implícita de nuestra cultura. Esto hace necesario que abordemos este tema positivamente, en el entendimiento que el conflicto entre las personas es inevitable, que es parte de la vida y representa una gran oportunidad de aprendizaje. Es por ello necesario aprender y aplicar conocimientos, habilidades y prácticas que permitan afrontar y resolver los conflictos propios de la vida escolar de una manera informada, efectiva y constante.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

CONCILIACIÓN

Es el convenio que se alcanzan entre dos miembros de la unidad educativa, con la intervención de un tercero, para concluir un pleito en marcha o para evitar su inicio. La conciliación, en este marco, es una herramienta para la resolución de conflictos. Por lo tanto,



para todos los implicados. La experiencia indica que un equipo de mediación contribuye a la comunicación y las relaciones humanas.

MEDIACIÓN ESCOLAR

Ante un conflicto y/o agresión entre pares, el establecimiento privilegiará la metodología de **Mediación Escolar** para la resolución de estos, a través de un diálogo dirigido por un estudiante que ha sido capacitado como mediador escolar o un docente igualmente capacitado e indicado para tal efecto por Dirección. Esto, con apoyo y supervisión de Psicóloga. La participación en esta instancia debe ser voluntaria, pudiendo cualquiera de las partes expresar su voluntad de no perseverar, dándose por terminado y dejándose constancia de dicha circunstancia



PROTOCOLOS DE SEGURIDAD ESCOLAR

7. 1. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

-
- Las salidas pedagógicas son experiencias académicas irreemplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.
- **REGLAMENTO PARA TODAS LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS**
 - 1. El/la docente a cargo de la salida presentará la solicitud de salida pedagógica a la Inspectoría General del colegio con a lo menos 18 días hábiles de anticipación.
- **LA GESTIÓN A REALIZAR ES LA SIGUIENTE:**
 1. Profesor da aviso a inspectoría general de la fecha de salida y desde ahí se informa a dirección.
 2. Profesor solicita a secretaría académica 3 listas impresas del curso con el que irán(nombre alumno,rut, fecha de nacimiento,dirección,nombre y firma de apoderado.
 3. El Profesor deja las 3 listas en portería, dando aviso a sus apoderados para que vengan a firmar.
 4. El Profesor llena declaración jurada y cronograma, que están en el drive y de acuerdo a los modelos que les he compartido.
 5. Cuando estén listos dan aviso a dirección, a través de secretaría académica, para poder enviar oficio y todos los documentos reunidos.
- ***Los estudiantes que no presenten dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.***
 1. En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el docente, o Docentes, a cargo, deberá informar con anticipación de esta situación a Inspectoría General, Apoderados y Alumnos.
 1. El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde que sale con los niños del colegio hasta su regreso. Por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad que la situación amerite.

1. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S N°313. Por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el estudiante deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contará

“Cultivando la mejor versión de ti”

1. Durante las salidas pedagógicas, los/as alumnos/as deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia Escolar o del lugar visitado.

1. Frente a la eventualidad que algún estudiante manifieste conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará su situación para futuras salidas pedagógicas.

1. Antes de salir del establecimiento, el docente titular de la salida pasará lista a todos los estudiantes considerados en la actividad. Si hay alumnos que no participarán de la salida pedagógica y están presentes en el colegio, ellos continuarán con sus clases normales.

1. Al momento de salir del Establecimiento Inspector General y Docente responsable solicita que los estudiantes se formen. Queda registrado en el libro de salidas la cantidad de estudiantes que salen y docentes responsables de cada grupo.

1. Los docentes a cargo de los cursos deberán llevar una lista con el nombre de los estudiantes, nombre de los apoderados y número de teléfono de los mismos por cualquier eventualidad.

1. Cada niño llevará una Tarjeta de Identificación con los siguientes datos

- a- Nombre, teléfono del colegio y dirección.
- b- Nombre y teléfono del Docente responsable del grupo.

• **ANTE EMERGENCIAS Y CONTRATIEMPOS:**

- En caso de accidente o de algún contratiempo:
 - Docente responsable y docente Acompañante deben comunicarse inmediatamente con Inspectoría General del Establecimiento.
 - Desde Inspectoría General deberán comunicarse con los apoderados de los estudiantes llamando a los números dejados en la autorización. El apoderado debe acercarse al Colegio para recibir información oficial.
 - Inspectoría General mantendrá, permanentemente, contacto directo con docentes quienes irán informando detalles.
 - La Dirección irá entregando información oficial. Y se reunirá en las dependencias del Colegio con los apoderados de los niños.



7.2. PROTOCOLO INTERNO DE SEGURIDAD ESCOLAR PISE

INTRODUCCIÓN

De acuerdo a las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas además de aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar. Tratándose de un plan integral, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad escolar a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento. El instructivo de toda la operación PISE debe reflejarse en un documento sencillo que permita una aplicación eficiente.

Nuestro colegio posee un programa detallado de todas las acciones preventivas, implícitas en este plan, cuyo objetivo fundamental es asegurar la integridad física de todas las personas que desarrollan sus actividades al interior del colegio. Para todos los casos de emergencias se ha determinado como zona de seguridad o punto de encuentro, el centro del patio principal **ZS**

La organización del PISE cuenta con una estructura que se muestra en el organigrama anexo, con tareas específicas definidas para cada uno de los integrantes de los diferentes estamentos que componen la comunidad educativa, vale decir, Alumnas, Alumnos, Administrativos, Docentes, Asistentes de Educación, además del apoyo de entidades externas como Carabineros y Bomberos.

OBJETIVO GENERAL

Entendiendo que la infraestructura y la seguridad son parte importante en el buen desarrollo del proceso de enseñanza – aprendizaje, el Colegio Julio Montt Salamanca por medio del siguiente Reglamento de Seguridad busca desarrollar entre sus miembros una cultura de la autoprotección, la responsabilidad y el compromiso con la seguridad personal y grupal de quienes conformamos parte de esta institución educativa.

Objetivos Específicos

- Prevenir los riesgos potenciales presentes en el establecimiento ante emergencias.
- Establecer procedimientos normalizados para abordar situaciones de emergencia.

“Cultivando la mejor versión de ti”

inicio de todo plan de evacuación estará señalado por un toque de campana, diferente al usado durante la jornada regular de clases.

Durante la aplicación del PISE, para casos de evacuación, es fundamental tener el control total en el desplazamiento de todas nuestras Alumnas y Alumnos, para este efecto debe considerarse como obligatorio el cumplimiento de las siguientes disposiciones básicas:

- Los Zapadores deben llevar en todo momento el número de los estudiantes de su curso presentes durante la emergencia.
- Los Docentes Jefes:
 1. Realizar ensayos en forma periódica, llegar al lugar designado en el patio, reforzando el orden y la calma que deben mantener en esta operación.
 2. En caso de emergencia en un recreo se dirigirá a la Zona de Seguridad marcada en el patio central.
 3. En caso de evacuación contabilizar a sus estudiantes y verificar si alguno de ellos necesita atención inmediata.
 4. Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación (dos toques pausado y uno largo o cuando deje de sonar la sirena.). O tomar por sí mismo la decisión de evacuar según la intensidad del sismo o características del incendio.
 5. Dada la orden de evacuación, hará salir al curso en forma ordenada, pegados a la pared del pasillo, o lejos de la ventana, rápido, pero sin correr, sin hablar, sin gritar. El docente es el último en salir.
 6. Acompañará al curso al lugar designado con el Libro de Clases y procederá a pasar la lista.
 7. En caso de emergencia en recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso a ayudar en el orden de los estudiantes.
 8. Verificar si alguno de ellos necesita atención inmediata.
 9. El procedimiento que a continuación se detalla ya ha sido socializado y trabajado en años anteriores, perfeccionándose año a año, con docentes, alumnos, funcionarios y personal de servicio del establecimiento y que está en plena vigencia hoy.

DISPOSICIONES GENERALES

1. En todas las salas de clases y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad y abatible.
2. Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (hospitales, postas) deben estar colocados en lugar visible en la Secretaría y Recepción.

“Cultivando la mejor versión de ti”

5. Para facilitar la evacuación de las distintas dependencias, las áreas de evacuación deben estar debidamente señalizadas a través de señaléticas pegadas en las paredes.
6. En las escalas se encuentran instaladas luces de emergencia, las cuales facilitan la evaluación de los miembros de la comunidad escolar, las cuales deben estar en óptimas condiciones y debidamente cargadas.
7. Del mismo modo que el punto anterior, los extintores deberán encontrarse en lugares de fácil acceso, a una altura fácil de manipular y debidamente cargados.
8. En caso de incendio, la red humedad está localizada en los tres niveles del establecimiento, de manera de poder ser utilizadas en caso de necesidad.

LABOR DEL PERSONAL DEL COLEGIO EN GENERAL

1. Cumplir la tarea asignada por la Coordinadora del Equipo de Seguridad encargada del Plan Integral de Seguridad Escolar.
2. El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben ubicarse rápidamente en estos lugares y esperar la orden de cortar los suministros.
3. Realizar y registrar como mínimo, 3 simulacros por trimestre

ANEXO

INSTRUCCIONES A DOCENTES – ALUMNOS – ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES. EN CASO DE EVACUACIÓN

Zona de Seguridad (SZ): Patio Principal

ZONA DE SEGURIDAD MULTICANCHA

En caso de una evacuación real ocasionada por un Sismo, Terremoto, Incendio, escape de gas u otro acontecimiento externo o interno (caso de aparato explosivo) que pueda poner a toda la Comunidad en peligro, es muy importante tener presente

“Cultivando la mejor versión de ti”

- El docente debe impedir la salida descontrolada de Alumnas y Alumnos.
- El movimiento masivo de abandono de los lugares de trabajo, para dirigirse a la zona de seguridad, estará marcado por el toque de la campana.

En otras dependencias: Casino, Biblioteca, Sala de Computación, baños, patios ceñirse a las indicaciones entregadas en el PISE.

Los apoderados en entrevista como las visitas eventuales en el colegio, deben ceñirse a las indicaciones que rigen para el resto de la comunidad. Ceñirse al PISE.

EVACUACIÓN

1. Al darse la señal de alarma, el sector o los sectores de trabajo (salas, oficinas u otras), las personas deben dejar de inmediato la labor que estaban ejecutando y se ponen de pie.
2. En salas de clases el encargado de abrir la puerta es el docente, quien al momento de percibir el sismo se dirige a abrir la puerta y da las instrucciones a los alumnos de protegerse bajo las mesas y cubrir su cabeza con las manos. En el caso de sismo o terremoto se debe iniciar la evacuación una vez terminado el evento (no durante el sismo).

Autorice la evacuación recordándoles:

- ✓ El desplazamiento debe ejecutarse en silencio.
 - ✓ El desplazamiento siempre debe hacerse por el lado derecho de pasillo o escala (en fila india).
 - ✓ Se debe mantener alejados de las ventanas.
 - ✓ Orden en su recorrido a la **zona de seguridad**.
 - ✓ Paso rápido, pero sin correr.
 - ✓ Dejar las pertenencias en la sala. No llevar mochila u otro objeto.
 - ✓ Durante la evacuación no hablar ni comer.
- El docente en orden evacúa a los alumnos por fila o por grupos.
 - El docente debe ser el último en abandonar la sala. Y no olvidar su Libro de Clases.
 - El docente acompaña al curso a la zona de seguridad y se preocupa por disponer a los alumnos en la posición de seguridad y de ser necesario, insista en las recomendaciones de evacuación.
 - De presentarse accidentados en el trayecto de Alumnas y Alumnos, pida ayuda a Varones del curso que le ayuden hasta llegar a la **zona de seguridad**.



ZONA DE SEGURIDAD (ZS)

Cuando se encuentren en la **ZONA DE SEGURIDAD** usted debe cooperar para que los estudiantes permanezcan en:

- SILENCIO
- ORDENADOS
- CALMADOS
- SENTADOS EN ORDEN ASCENDENTE POR CURSO

RETORNO A LA SALA: (En caso de normalización de la situación)

- ✓ El regreso debe hacerse en Orden
- ✓ Evitando la conversación de pasillo.
- ✓ Con paso rápido, sin correr, siguiendo el mismo recorrido de la evacuación.

EN LA SALA: (Si fuese el caso)

- ✓ Destinar algunos minutos de su clase para analizar el resultado del PISE - evacuación, de modo que en una próxima oportunidad ésta se realice con mayor perfección.
- ✓ Es conveniente, que el docente deje constancia de Alumnas y Alumnos que tuvieron un comportamiento indebido y/o de aquellos que se destacan positivamente.

DURANTE LOS RECREOS Y HORAS DE ALMUERZO

Todos los alumnos que estén en las distintas zonas del establecimiento como: biblioteca, baños, casino y salas de clases, en caso de producirse una emergencia y sonar la alarma de advertencia, deberán en completo silencio y con paso rápido se dirigen a zona de seguridad (**SIN CORRER**).

- ✓ **Al estar subiendo o bajando escalas**

Las personas que estén subiendo o bajando escalas deben dirigirse de inmediato, en completo silencio, orden y paso rápido a la zona de seguridad y posicionarse donde está su curso.

- ✓ **Alumnas y Alumnos en Educación Física o Deportes**

- Si están en los camarines salen en silencio y orden a la zona de seguridad.
- Si están realizando actividades en la cancha, deben situarse en la zona de seguridad.

✓ **En Viajes**

- Durante el trayecto en bus: el chofer buscará terrenos de altura y los estudiantes permanecerán en el lugar hasta que pase el peligro, mientras el docente a cargo se comunicará con el establecimiento. De no tener respuesta, evaluará si procede continuar la actividad o retornar al establecimiento.
- En lugares de visitas, el docente informará a los estudiantes los lugares de evacuación antes de iniciar recorrido y los guiará en todo momento.

PLAN DE RESPUESTA PROCEDIMIENTO EN CASO DE PRODUCIRSE UNA FUGA DE GAS

- Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- Dar aviso al personal administrativo del establecimiento, para que se contacte con bomberos y compañía de gas.
- En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

Durante la hora de almuerzo

- En completo silencio y con paso rápido se dirigen a zona de seguridad, SIN CORRER.
- Al estar subiendo o bajando escalas. Las personas deben devolverse de inmediato, tomando de inmediato el pasillo o escala que esté más a su alcance y en completo silencio, orden y paso rápido se dirigen a la zona de seguridad.
- Alumnos en Educación Física o Deportes:
 - Si están en los camarines salen en silencio y orden a la zona de seguridad.
 - Si están realizando actividades en la cancha, deben situarse en la zona de seguridad.
 - En encuentros deportivos, estando en otros colegios, se seguirán las disposiciones del establecimiento.

Es indispensable que todos los miembros de la Comunidad Educativa observen las normas de seguridad contenidas en nuestro Manual Interno de Seguridad Escolar (PISE). Y con ello evitar cualquier situación de riesgo para sí mismo y los demás.

Dentro de las conductas que ellos deben observar, están las siguientes:

- No deben correr en los pasillos, escaleras y pasarelas. Queda prohibido, además, sentarse, balancearse o deslizarse en las barandas

“Cultivando la mejor versión de ti”

- Queda prohibida la práctica de juegos que pudieren provocar daño físico a sí mismo o a sus compañeros.
- Alumnas y alumnos deben respetar estrictamente la prohibición de ingresar a los lugares no autorizados, así como de mal utilizar los equipos de emergencia del Colegio (redes húmedas, mangueras de emergencia, extintores, etcétera).
- No se permite la circulación en bicicletas, skates u otros rodados dentro del recinto escolar.
- Las pasarelas son para transitar y no para permanecer en ellas.
- Prohibido el uso de objetos corto punzantes que puedan causar daño a terceros.
- Queda prohibido permanecer en la sala de clases fuera de los horarios de clases, sin supervisión de un docente, por lo que las salas permanecerán cerradas durante los recreos y horario de almuerzos.
- Queda prohibido el uso de calentadores, hervidores y líquidos calientes al interior del aula.

7.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

INTRODUCCIÓN

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

Todo accidente debe quedar consignado en un Registro o Bitácora de Accidentes, además de Plataforma Institucional; Lirmi. La bitácora de accidentes escolares estará ubicada en oficinas de recepción y persona responsable de ese lugar deberá registrar la situación, inspector general o quien esté a cargo en el momento.

OBJETIVO: Establecer las normas generales de prevención e intervención, frente a la ocurrencia de accidentes de un estudiante alguna alumna o alumno tanto al interior del recinto del colegio o en actividades escolares fuera de él.

TIPIFICACIÓN DE ACCIDENTES

De acuerdo a las características de los accidentes, estos se clasificarán en, leves, menos graves y graves

2. ACCIDENTES MENOS GRAVES

Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

Son ejemplos de este tipo de accidentes: esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, chichones. Requiere atención médica en el servicio de urgencia más cercano.

3. ACCIDENTES GRAVES

Son aquéllas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, pérdida del conocimiento, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

PROCEDIMIENTOS

En atención al Decreto 313 de 1973 sobre Accidente Escolar, se han de considerar los siguientes pasos a realizar por el Colegio dependiendo de la tipificación del accidente.

ACCIDENTES LEVES

- Los estudiantes serán llevados a Asistente de Educación o Inspectoría General por el docente o asistente de educación que se encuentra en el momento a cargo o llevados por un compañero(a). Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector de patio o quien detecte la situación.
- La inspectora de patio o inspectora general revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
- Se registra la atención en el registro o bitácora de Accidentes.
- Se envía estudiante a la sala de clases nuevamente.
- En caso que el estudiante nuevamente sea enviado por persistir el malestar, se llamará al apoderado(a) para que concurra al establecimiento y retire al estudiante si es necesario con formulario de accidente escolar.

ACCIDENTES MENOS GRAVES O GRAVES

Si el accidente ocurre al interior del Establecimiento Educacional:

Detectado un accidente, un funcionario administrativo, docente o auxiliar procederá de acuerdo a lo siguiente:

- Accidentado será trasladado a sala de enfermería.
- Producido el accidente, el docente o funcionario del establecimiento que tenga conocimiento de un accidente escolar de un estudiante deberá informar a Inspectoría General sobre la situación.
- Se le asistirá con un vaso de agua, pack de hielo y con preguntas para establecer grado de desorientación. Además de observación física directa.
- Evaluación de la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la

“Cultivando la mejor versión de ti”

- Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, secretaria del Establecimiento dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho y se le comunicará que su pupilo o pupila será trasladado(a) al Hospital San José de Casablanca para que se dirija hacia Hospital.
- Se procederá a elaborar el formulario correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, el cual será entregado al Apoderado.
- El alumno(a) que sea trasladado al Hospital, será acompañado por personal del colegio o su apoderado si éste así lo requiriera. El funcionario deberá permanecer en el Hospital con el alumno hasta la llegada de sus padres o apoderados. En caso de que sus padres no se presenten el funcionario deberá traer al alumno de vuelta al colegio posterior a la atención en el servicio de salud. **El o la estudiante nunca deberá quedar solo.**

Se deben tener presente las siguientes situaciones:

En el caso que el apoderado acompañe al estudiante accidentado o llegue al recinto asistencial:

- Recibe atención médica el o la estudiante.
- El funcionario del establecimiento entrega la documentación al apoderado, quien se retira a su domicilio junto a su pupilo(a).
- El funcionario regresa al establecimiento con una copia del Formulario de Accidente Escolar.

En el caso que el apoderado no pueda asistir al recinto asistencial

- Recibe atención médica el o la estudiante.
- El funcionario y el estudiante regresan al establecimiento con estudiante.
- El apoderado retira a su pupilo(a) y sus pertenencias o envía a una persona de su confianza dando aviso telefónicamente al colegio.
- Si las circunstancias lo ameritan dada la gravedad del accidente, el estudiante será trasladado en un vehículo particular u otro medio de transporte.
- El Inspector General informará de los hechos ocurridos al Director, dejando constancia en el Libro de Clases y en el Libro de Registro de Salidas.
- Será tarea del apoderado(a) informar al Colegio el diagnóstico, tratamiento y los días de licencia si los hubiera. Además de dejar copia firmada del centro hospitalario en el colegio.
- Sí el estudiante quedará internado, el apoderado solicitará a la Unidad Técnico Pedagógica la calendarización de las evaluaciones y contenidos mientras haya durado su ausencia.
- Padres o apoderado deberán informar al Establecimiento en caso de tratamiento hospitalario del afectado, cuando lo amerite, para que el colegio tome las medidas de apoyo pertinentes.
- El apoderado tiene el derecho a llevar al estudiante accidentado a atención particular. No obstante, se le debe informar que pierde el derecho al Seguro

“Cultivando la mejor versión de ti”

- En el caso de que un estudiante sufra un accidente en trayecto directo desde el hogar al Colegio o viceversa, el apoderado u otra persona responsable (testigo), deberá avisar al Colegio y entregar los antecedentes del accidente o lesión ocurrida.
- El Colegio pondrá a disposición del apoderado el documento correspondiente para la atención del accidentado(a) en un Centro de Salud (SAMU o SAPU).
- El apoderado entregará a Inspectoría General el diagnóstico o evaluación del accidentado.
- Si el accidente del o los estudiantes sucede por intervención de vehículos motorizados, primará el Seguro de Accidente contra terceros.

Accidente en Trayecto en Actividades Propias del Colegio

Se consideran como tales actividades propias las salidas a terreno en función pedagógica:

- Actividades Deportivas Inter colegios.
- Actividades Culturales o Salidas Pedagógicas.
- Viajes Educativos.
- Actividades de Educación del Tiempo Libre consideradas en el Calendario Escolar, emanadas del Ministerio de Educación (MINEDUC) o del Colegio de tipo social, cultural y cívico, que contribuyan a su formación y orientación integral. O Cualquier otra actividad en que el estudiante se encuentre en representación del Establecimiento Educacional.

En estos casos se procederá de la siguiente forma:

- El docente o el encargado del grupo de estudiantes participantes en un evento informará a la Dirección los antecedentes del accidente para formalizar la documentación correspondiente según Decreto 313.
- El Colegio comunicará al apoderado las circunstancias o los antecedentes del accidente.
- El o los accidentados serán trasladados a un Centro Asistencial más próximo para su atención.
- El apoderado entregará a Inspectoría del establecimiento, la información sobre el estado de salud del accidentado. El Colegio aplicará las medidas planteadas anteriormente.
- En caso de hospitalización del estudiante, el apoderado deberá informar a la brevedad de la situación del accidentado.
- Inspectoría General, llevará un registro anual con numeración correlativa de todos los accidentes escolares que se produzcan durante el año lectivo de acuerdo a las declaraciones de accidente escolar tramitadas en el Hospital respectivo.



PROCEDIMIENTOS FRENTE A SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Cada uno de estos procedimientos se complementa con nuestro Protocolo de Seguridad Escolar PISE

I. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A CONTAGIOS POR COVID- 19

Ante cualquier sospecha de posible contagio de COVID-19 (Coronavirus) se seguirá el siguiente procedimiento:

- El(la) alumno(a) o miembro del personal será llevado a una sala habilitada especialmente para posibles casos COVID-19 (Coronavirus) en espera de su retiro de parte de su apoderado(a) o a la derivación a un Centro de Salud, en el caso de un trabajador(ora)
- En el caso de confirmarse el contagio con COVID-19, el trabajador(ora) o apoderado(a) del estudiante deberá comunicarlo a Dirección, siendo necesario identificar a los compañeros de trabajo o de clase que hayan estado en contacto directo con el contagiado y promover el monitoreo de sus síntomas (principalmente fiebre) por un periodo de 11 días, con expresa indicación de concurrir a un centro asistencial si aparecen síntomas.
- Paralelamente, Dirección deberá comunicar a MINSAL y SECREDUC la situación.
- En el caso de que un(a) alumno(a) o miembro del personal se haya recuperado de COVID-19 y deba reintegrarse a clases o su trabajo, deberá presentar un Certificado Médico que indique su alta médica.
- Los miembros del personal deberán realizarse un chequeo semanal de salud COVID-19



“Cultivando la mejor versión de ti”

<p>que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a).</p>	<p>NO</p>	<p>circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.</p>
<p>Estudiante COVID-19 (+) confirmado que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos)</p>	<p>Se suspenden las clases del curso completo por 11 días. Se mantiene informada a toda la comunidad educativa a través de comunicados emanados desde dirección y publicados en todas nuestras redes sociales institucionales.</p>	<p>El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 11 días desde la fecha del último contacto. Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades</p>
<p>-Cuando existan 2 o más caso de estudiantes COVID-19 (+) confirmados de diferentes cursos, habiendo asistido al establecimiento en período de transmisibilidad, es decir, 2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos/ asintomáticos de la toma de PCR.</p>	<p>Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 11 días. En aquellos recintos educacionales en que los distintos niveles estén separados físicamente, en cuanto a patios, salas de clases, entrada y salida, comedores, etc. se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados.</p>	<p>Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 11 días desde la fecha del último contacto. Las personas afectadas y todas aquellas, que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.</p>
<p>Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 (+) confirmado.</p>	<p>Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento</p>	<p>Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases. Las</p>

“Cultivando la mejor versión de ti”

Frente a un sismo de cualquier intensidad se prosiguen todos los pasos de nuestro protocolo PISE.

Si el sismo es mayor a 7 grados, con corte automático de luz y dificultad de comunicaciones toda la comunidad ubicada ya en zona de seguridad se realizará lo siguiente:

- a) Cada profesor jefe, vía WhatsApp de su curso comunicará, que los alumnos podrán ser retirados del establecimiento por su apoderado o a quién éste autorice a través de distintos medios (teléfono, WhatsApp, email, declaración simple manuscrita.
- b) En el establecimiento quedará directora, inspectora general y docentes que residan en la comuna y que no tengan hijos. Los trabajadores residentes en Valparaíso, Viña del Mar y con hijos se podrán retirar a sus hogares.
- c) En el establecimiento se quedarán directora, inspectora general, docentes y asistentes de educación hasta que sea retirado el último alumno.
- d) En el perímetro de la Zona de Seguridad se colocarán 4 mesas con un asistente de educación, por ciclo, quienes irán registrando con lista impresa, y en mano, el retiro de los estudiantes por sus apoderados.
- e) Dependiendo del enjambre sísmico, al día siguiente integrantes del equipo de seguridad escolar revisarán establecimiento asesorados por un prevencionista de riesgo para evaluar daños, si los hubiera e indicar cuando se podría ingresar.
- f) Situación del establecimiento y retorno se comunicará a través de oficio al DEPROV REGIONAL por parte de dirección.
- g) Directora enviará comunicado informando a la comunidad fecha de retorno a clases.

III. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A UN INCENDIO

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte un siniestro deberá dar aviso al profesor o asistente de educación más cercano que encuentre en ese momento para informar, inmediatamente, a dirección.
- b) Inspectoría tocará timbre de emergencia. Dada la alerta de incendio, se procede a evacuar de las dependencias, dirigiéndose todos a la zona de seguridad, alejándose lo más posible del lugar y manteniendo la calma.
- c) El equipo de seguridad asignará las personas autorizadas para utilizar los elementos de seguridad como extintores y red húmeda.
- d) Si el fuego es pequeño (amago de incendio), integrantes del equipo de seguridad,

- g) Identificar las vías de evacuación que darán seguridad al alumnado en su camino hacia la Zona de seguridad.
- h) El retorno a las actividades normales se realizará, sólo cuando el encargado de la unidad del cuerpo de bomberos, Director o Comandante a cargo, lo indique.
- i) Al no poder regresar, se informará a los apoderados la necesidad de retirar a los alumnos.

IV. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A FUGA DE GAS

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte una fuga de gas deberá dar aviso al profesor o asistente de educación más cercano, que encuentre en ese momento, y comunicarlo inmediatamente a dirección.
- b) Integrantes del equipo de seguridad evaluarán el incidente para localizar el origen de la fuga. En caso de no contar con iluminación del recinto, use linterna y una solución jabonosa para detectar el sector de la fuga. Deberán cerrar la llave de corte y la general.
- c) Integrante equipo seguridad llamará a bomberos para que evalúen, revisen y se proceda a dar solución.
- d) Se evacúa a todo el colegio al sector del estadio municipal donde cada profesor se hará responsable por el curso que tiene por horario.
- e) Cada profesor jefe, vía WhatsApp de su curso comunicará, que los alumnos podrán ser retirados del establecimiento por su apoderado o a quién éste autorice a través de distintos medios (teléfono, WhatsApp, email, declaración simple manuscrita).

PROTOCOLO EN CASO DE ATENTADO TERRORISTA

ANUNCIO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO O INDIVIDUO (S) ARMADO (S) VA(N) A ENTRAR O ESTÁ(N) DENTRO DEL COLEGIO

El procedimiento a seguir en caso de recibir el **anuncio de que un artefacto explosivo o individuo armado va a entrar o ya está dentro** de las dependencias de nuestro establecimiento, se detalla a continuación:

DURANTE LAS CLASES

1- La situación será informada de inmediato a la Dirección del Colegio, quienes tomarán la decisión de informar a Carabineros de Chile y, si corresponde, ellos

“Cultivando la mejor versión de ti”

3. En caso de que el personal encuentre algún elemento extraño, éste deberá alejarse e informar de manera inmediata a la Dirección del Colegio ya que el objeto sólo debe ser revisado o manipulado, por personal especializado (GOPE).
4. En caso de individuo armado al interior del establecimiento, se esperará sólo la intervención de carabineros. No iniciando acción alguna.
5. El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando el encargado de la unidad de Carabineros lo indique o se haya reducido y capturado al individuo peligroso.
6. En caso de tener que evacuar a todo el colegio, se procederá a dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento a la Zona de Seguridad, que estipule carabineros, donde se esperará la orden de regreso a sus respectivas salas de clases.
7. En caso de no poder regresar a salas de clases, se informará a los Padres y Apoderados la necesidad de retirar a los alumnos del establecimiento. Cada estudiante será retirado por su apoderado titular, suplente o de emergencias.

... DURANTE ALMUERZOS O RECREOS

Secretarias llaman a carabineros

Profesores que estén en hora de colación o recreo se dirigen rápidamente al patio central llevando a los niños hacia él.

Profesores en clases se mantienen con sus niños en sala pidiéndoles que se tiren al suelo en silencio.

ACCIONES A SEGUIR POR LOS ESTUDIANTES...

1. Frente a un artefacto o un individuo sospechoso aléjese y dé aviso inmediato al adulto más cercano que tenga.
2. Espere atentamente las indicaciones del profesor o asistente educación a cargo, dependiendo del lugar en el que se encuentre; sala de clases, laboratorios o patios.
3. No comente con el resto de sus compañeros de forma alarmante ya que sólo puede sembrar el pánico, y provocar tragedias.

Acciones a seguir por el Docente



4. Mantenga la calma, no de aviso de la situación al alumnado, sólo inicie la evacuación cuando sea avisada y en la forma más tranquila y efectiva posible.
5. Espere las instrucciones de la Dirección una vez ubicados en su ZS.

Acciones a seguir por Apoderados que se encuentren dentro del Colegio

1. Siga las instrucciones del personal del Colegio.
2. No intente ir a buscar a su hijo a su sala, entorpecerá el flujo normal de evacuación y provocará el pánico.
3. No retire a los alumnos del establecimiento a menos que la Dirección del Colegio lo solicite.

Acciones a seguir por Apoderado que se encuentren fuera del Colegio

La Dirección del Colegio será la encargada de comunicar las medidas a seguir.

No intente ingresar al establecimiento, se le dejará ingresar en la medida que sea pertinente.

Espere, no impaciente a los estudiantes.

No olvide que su pupilo no está solo o sola y el colegio toma las medidas adecuadas.

Acciones a seguir una vez autorizados por Bomberos y Carabineros de Chile.

Evacuación del establecimiento, si fuese un aviso concreto, es decir, con aparato explosivo o un individuo armado dentro del establecimiento.

Entrega del alumnado a los apoderados en forma ordenada guiada por Inspección y profesores jefes de los cursos, llevando un registro de los retiros.



Terminado el procedimiento se dejará registrada y archivada la situación acontecida la cual quedará firmada por el Director y oficiales a cargo del procedimiento, el cual debe tener una posterior evaluación para prevención de riesgos.

9.0. REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR DE LOS ALUMNOS DEL COLEGIO “JULIO MONTT SALAMANCA”

INTRODUCCIÓN

El siguiente reglamento de evaluación contiene la normativa interna para el colegio Julio Montt Salamanca respecto de la evaluación, calificación y promoción escolar para el año 2020, ajustada a la nueva normativa legal contenida en el Decreto N°67 de evaluación y que deroga los Decretos N°511/1999 y N°107/2003, el Decreto N°112/ 20-04-1999 y el Decreto N°83/2001. Su objetivo es establecer procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica del logro de los aprendizajes de los alumnos a modo de validar los instrumentos y formas de medición de resultados (MINEDUC, 2018).

En este contexto, el presente reglamento busca establecer procedimientos objetivos y claros respecto de la evaluación en función del contexto institucional, con un claro énfasis en lo formativo, contribuyendo a transparentar el nivel de logro de los aprendizajes a modo de obtener información precisa y oportuna respecto del cómo aprenden los estudiantes y de esta manera tomar decisiones oportunas que permitan conducir los procesos de enseñanza y aprendizaje así como también retroalimentar los procesos educativos (MINEDUC 2018)



Rol Base de Datos: 2007-9 Según Decreto n°67 / 2018

CONSIDERACIONES CONTEXTUALES

Dentro de la nueva normativa legal, nuestro reglamento de evaluación deberá contener, a lo menos, los siguientes aspectos (MINEDUC, 2018):

- a) El período escolar semestral o trimestral adoptado;
- b) Las disposiciones respecto de la manera en que se promoverá que los alumnos conozcan y comprendan las formas y criterios con que serán evaluados;
- c) Las disposiciones respecto de la manera en que se informará a los padres, madres y apoderados de las formas y criterios con que serán evaluados los alumnos;
- d) Respecto de las actividades de evaluación que pudieran llevar o no calificación, se deberán establecer los lineamientos para cautelar que exista la retroalimentación de las mismas, las estrategias para el seguimiento de su calidad y pertinencia, y la forma en que se coordinarán los equipos docentes, en el marco de su autonomía profesional, para definir su frecuencia, en función de evitar la sobrecarga y resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de los alumnos.
- e) Disposiciones que definan espacios para que los profesionales de la educación puedan discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura, y fomentar un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 69 y 80 del decreto con fuerza de ley N° 1 de 1996, del Ministerio de Educación;
- f) Disposiciones que expliciten las estrategias que se utilizarán para potenciar la evaluación formativa;
- g) Disposiciones que establezcan lineamientos para diversificar la evaluación en orden a atender de mejor manera a la diversidad de los alumnos;
- h) Los lineamientos respecto de la forma en que se resguardará que la calificación final anual de los alumnos en las asignaturas y módulos sea coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesional de la educación, incluyendo la determinación de si se realizará o no una evaluación final y en qué asignaturas o módulos. En caso de que la calificación final de la asignatura o módulo corresponda a un promedio ponderado, la ponderación máxima de esta evaluación final no podrá ser superior a un 30%;
- i) Las disposiciones sobre la eximición de determinadas evaluaciones que conlleven calificación, sus requisitos y los plazos para las evaluaciones recuperativas;
- j) La definición del sistema de registro de las calificaciones para todas las asignaturas o módulos del plan de estudio;
- k) Los criterios para la promoción de los alumnos con menos de 85% de asistencia a clases incluyendo los requisitos y modos de operar para promover a los alumnos;
- l) Los criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar, tales como ingreso tardío a clases;



“Cultivando la mejor versión de ti”

- n) Disposiciones respecto del desarrollo de instancias mínimas de comunicación, reflexión y toma de decisiones entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, centrados en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de alumnos;
- o) Disposiciones sobre los criterios, el procedimiento de análisis, toma de decisiones de promoción y las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico.
- p) Las medidas que deberán ser consideradas para obtener evidencia fidedigna sobre el aprendizaje en casos de plagio o copia. Sin perjuicio de lo anterior, las sanciones que se establezcan en estos casos, deberán encontrarse reguladas en el Reglamento Interno.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO N° 1: El decreto N°67, emanado del Ministerio de Educación, faculta a las instituciones educativas a elaborar su reglamento de Evaluación y Promoción para los alumnos de Educación Preescolar, Enseñanza General Básica y Enseñanza Media.

ARTÍCULO N° 2: Las disposiciones del presente Reglamento se aplicarán en el Colegio “Julio Montt Salamanca” para todos los niveles educativos.

ARTÍCULO N° 3: La Directora del Colegio, junto a la Unidad Técnico Pedagógica (en adelante UTP), al Consejo de Docentes (GPT) y el Consejo Escolar, planificaron el proceso de evaluación y acordaron las normas para el presente Reglamento.

ARTÍCULO N° 4: Para los efectos de evaluación y promoción de los estudiantes se consideran las Bases Curriculares, los Planes y Programas de Estudio y el Decreto Nacional Vigente para cada nivel.

ARTÍCULO N° 5: La programación, coordinación y desarrollo de las actividades pedagógicas y específicamente de evaluación, es responsabilidad del director del Establecimiento en conjunto con la Unidad Técnica Pedagógica, para lo cual se contemplan las normas impartidas por el Ministerio de Educación para este propósito.

ARTÍCULO N° 6: El año lectivo comprenderá dos semestres académicos (38 semanas en total). El semestre es el período calendario en el que se desarrollan las actividades académicas y los programas de estudio, de cada asignatura, impartidas por el establecimiento. El Programa de Estudio es el conjunto de actividades académicas estructuradas metodológicamente, secuenciadas en el tiempo, cuyo objetivo es integrar conocimientos, habilidades y destrezas en cada asignatura.

ARTÍCULO N° 7:

La planificación de la enseñanza se llevará a cabo de manera mensual a modo de visualizar el proceso de forma estratégica y anticipada. Además, los estudiantes recibirán planificaciones semanales (Cargas Horarias), que les permitan prever las actividades y evaluaciones a realizarse a través del semestre. La entrega de esta documentación será coordinada directamente por la Unidad Técnico Pedagógica.

TÍTULO II. DE LA CALIFICACIÓN

ARTÍCULO N° 8:

Para los efectos de la promoción escolar; las distintas formas de calificación deberán expresarse en una **escala numérica de 1,5 a 7,0**, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación de cada subsector de aprendizaje, asignatura o módulo 4,0 (cuatro coma cero). Los alumnos y alumnas serán evaluados en todos los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio, en períodos semestrales.

ARTÍCULO N° 9:

Los alumnos y alumnas obtendrán calificaciones durante el año lectivo, a través de los siguientes tipos de evaluación:

Parciales: Corresponderá a las calificaciones de coeficiente uno, que el alumno(a) obtenga durante el semestre correspondiente en los respectivos subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje, las que podrán ser obtenidas a partir de la aplicación de diferentes instrumentos evaluativos, de acuerdo a las necesidades de los estudiantes, del curso y de la asignatura.

Semestrales: En cada subsector de aprendizaje corresponderá al promedio aritmético con aproximación de las calificaciones parciales asignadas durante el periodo.

Finales: En cada subsector de aprendizaje, corresponderá al promedio aritmético con aproximación de las calificaciones semestrales.

Examen anual: Se rendirá examen en las asignaturas de Lenguaje, Matemáticas, Historia y Ciencias en todos los niveles, siempre y cuando el resultado final sea inferior a 5.0.

Nota limítrofe: En el caso de que un estudiante, habiendo rendido todas las instancias evaluativas del proceso antes mencionadas, aún así obtenga una calificación limítrofe (entiéndase éste calificación como 3,9 o promedio de notas general 4,4 con un ramo deficiente y/o 4,9 con dos ramos deficientes), este deberá rendir una PRUEBA ESPECIAL en la asignatura descendida que permita dirimir su situación final anual.

TÍTULO III. DE LA EVALUACIÓN

ARTICULO Nº 10: Se entiende por evaluación el conjunto de actividades destinadas a establecer los avances en el proceso de formación académica. Es una medición que se aplica al estudiante, a través de diferentes instrumentos Y PROCEDIMIENTOS. Se evalúa siempre para tomar decisiones. La evaluación se concibe como integrante esencial del proceso de enseñanza-aprendizaje, no debe limitarse sólo a constatar su producto en la fase final. Debe considerar las cuatro etapas: inicial, proceso, producto y retroalimentación.

Para determinar el logro de los objetivos de los subsectores de aprendizaje de los alumnos se registrarán diferentes formas de evaluación: inicial, formativa, acumulativa o sumativa y diferenciada. A continuación, se define que se entenderá por cada uno de los conceptos contenidos en este reglamento:

Evaluación Inicial: se entiende como diagnóstica, si lo que deseamos es explorar, verificar el estado de los aprendizajes de los alumnos en cuanto a destrezas, habilidades, conocimientos previos, actitudes, expectativas, al momento de iniciar una experiencia educativa de aula.

Evaluación Formativa: Esta permite detectar logros, avances y dificultades para retroalimentar la práctica y es beneficiosa para el nuevo proceso de aprendizaje, ya que posibilita prevenir obstáculos y señalar progresos.

Evaluación de proceso: La evaluación de proceso se deberá registrar en cuaderno anexo o casillero del libro de clases pudiendo constituirse como nota acumulativa que potencie el aprendizaje de los estudiantes. Esta puede traducirse o no en calificación parcial del semestre.

Evaluación Sumativa: Se aplica a procesos y productos finalizados, enfatiza el determinar un valor de éstos especialmente como resultados en determinados momentos, siendo uno de estos el término de la experiencia de aprendizaje o de una etapa importante del mismo.

La evaluación con intencionalidad sumativa posibilita comprobar la eficacia de los procesos de Enseñanza - Aprendizaje y da información para la planificación de futuras intervenciones. No obstante, una misma evaluación puede realizarse con la triple intencionalidad, todo depende de las necesidades y propósitos que se haga.

Evaluación Diversificada: Atendiendo a que los estudiantes poseen diferentes capacidades y competencias a través de las cuales pueden aprender, los procedimientos evaluativos deben ser variados y adecuados a las experiencias de aprendizaje de los estudiantes. Es necesario aplicar diversas técnicas de evaluación para la constatación del logro de los objetivos, por lo cual, debe utilizarse otros instrumentos como: informes de trabajo individual o grupal, disertaciones, foros, pautas de cotejos, portafolios, interrogaciones orales, trabajos grupales, investigaciones individuales, entrevistas, confecciones de maquetas, correos electrónicos, bitácoras, páginas web, blog u otra modalidad. En este sentido, se debe incluir a todos aquellos alumnos que presenten NEE, para los que aplicarán las asistencias descritas en el inciso “De las Necesidades Educativas Especiales” contenidas en este documento.

“Cultivando la mejor versión de ti”

Los siguientes instrumentos de evaluación son propuestos para diversificar la evaluación: 1.- Pruebas escritas y orales:

- Pruebas de respuesta guiada.
- Pruebas de desarrollo.
- Pruebas de ejecución en clase.

2.- Observación:

- Espontánea.
- Estructurada.
- Trabajo y participación en clases.

3.- Documentos y trabajos de los alumnos:

- Selección de trabajos que muestran las etapas seguidas en su desarrollo y las estrategias usadas (borradores, esquemas de trabajo, etc.)

4.- Entrevistas:

- Con preguntas estructuradas.
- Foros.
- Conferencias.
- Auto-informes (escritos y orales).
- Informes.

5.- Desempeño:

- Ejercicios de resoluciones de problemas.
- Muestra o versión preliminar de un trabajo.
- Ejercicios de simulación, dramatización y juegos.
- Actividades de laboratorio.

6.- Trabajo destacado:

- Exposición, colección.
- Invento.
- Proyecto de investigación (1 semestral, definido desde UTP).
- Proyectos de aula.
- Recital (danza, poesía, interpretación musical, etc.)
- Adaptación (transformación de una pieza musical o dramática).
- Composición (trabajo original sobre un tema, historia, poesía, collage, etc.)

“Cultivando la mejor versión de ti”

7.- Carpetas:

De trabajo.

De final de ciclo.

De escaparate o exhibición (los mejores trabajos de un alumno(a)).

8.- Participación:

En clases.

Desfiles.

Muestras folclóricas.

Otras.

9.- Expresión:

Disertaciones

Debates

Mesa redonda

Ponencias y representaciones.

Los objetivos de aprendizaje deberán ser evaluados en forma espiral de manera que en cada evaluación se debe considerar preguntas sobre habilidades evaluadas anteriormente.

Toda tarea y trabajo debe ser realizada durante la jornada escolar en sus horarios establecidos, a excepción de las lecturas complementarias.

Retroalimentación: Se refiere a la entrega de información al estudiante, apoderado y a todo actor relevante en el proceso acerca del desempeño de éste con el propósito de mejorarlo en el futuro. Para una persona involucrada en el proceso de enseñanza y aprendizaje, es muy útil conocer durante el proceso si está logrando los objetivos planteados, así como los aspectos que debería mejorar para alcanzarlos con mayor facilidad. En este sentido, la retroalimentación le permite al estudiante perfeccionarse y corregirse durante el proceso de aprendizaje.

ARTÍCULO Nº 11

En el caso de lenguaje, excepcionalmente, la asignatura deberá considerar 4 evaluaciones más que el resto de las otras áreas, correspondientes al **plan lector institucional**. Estas evaluaciones serán calendarizadas desde UTP en conjunto con el departamento de lenguaje.

A modo de potenciar la comprensión lectora, se destinará 30 minutos de lectura silenciosa y 15 minutos de retroalimentación oral de lo leído; en los horarios correspondientes a la asignatura y en todos los niveles. En el caso de Educación Parvularia, las docentes deberán leer a sus estudiantes los cuentos contenidos en el plan lector anual. Esta actividad se realizará una vez por semana.

Además, en todas las asignaturas, al inicio de cada jornada, el docente leerá durante 15 minutos un texto atingente al área, retroalimentando la comprensión lectora a través de preguntas orales dirigidas a los estudiantes.

ARTÍCULO Nº 12

Todas las evaluaciones **deben ser registradas en el leccionario, especificando el tipo de evaluación, fecha de aplicación y el objetivo de la misma.** En cuanto a la consignación de las calificaciones, el docente debe ingresar las notas al libro y a la plataforma lirmi de forma simultánea y respetando los días hábiles dispuestos para este propósito (7 días hábiles desde la realización de la prueba hasta su retroalimentación y consignación en plataforma y libro de clases) a modo de actualizar los canales de comunicación de resultados a las familias y generar los informes institucionales correspondientes.

Evaluaciones Parciales

ARTÍCULO Nº 13

Para determinar el logro de los objetivos de los subsectores de aprendizaje de los alumnos se registrarán diferentes formas de evaluación: diagnóstica, formativas, acumulativas o sumativas parciales y diferenciadas.

ARTÍCULO Nº 14

Luego de aplicada una evaluación parcial, los docentes tendrán un plazo de 7 días hábiles para hacer entrega de los resultados de dicha evaluación, garantizando la oportuna retroalimentación a los estudiantes. Frente a la ausencia de un estudiante a una prueba calendarizada en la planificación semanal, éste deberá rendirla el viernes de la misma semana en la que fue aplicada, a las 14:00 hrs. En caso de ausentarse por segunda vez a la prueba, ésta deberá ser de desarrollo y se realizará al viernes subsiguiente en el mismo horario.

Del mismo modo, el docente deberá estimar claramente quienes son aquellos estudiantes que presenten resultados descendidos en la evaluación para entregar el debido acompañamiento tras la debida coordinación entre docentes del departamento y UTP.

Evaluación Formativa

ARTÍCULO Nº 15: La evaluación formativa corresponderá a todas aquellas actividades **no sumativas** que permitan visualizar la consecución de un aprendizaje antes, durante y/o después de una actividad. La idea es percibir el error como una instancia más de aprendizaje. La evaluación formativa podrá llevarse a cabo a través de estrategias como:

- a) Palitos con nombre
- b) Pizarritas
- c) Luces de Aprendizaje
- d) Tarjetas A, B,C,D
- e) Clarificar Criterios de Logro
- f) Escribe, comenta y ¡Avanza!
- g) Mi error Favorito
- h) Ticket de Salida
- i) Pausa Reflexiva
- j) Resumen en una oración, otros.

“Cultivando la mejor versión de ti”

ARTÍCULO Nº 16:

La cantidad de evaluaciones dispuestas para la medición de los niveles de logro de los aprendizajes por asignatura será de 1 (una) evaluación parcial mensual, sumando un total de 4 evaluaciones al semestre, **debiendo el docente de asignatura evaluar formativamente** durante el proceso en, a lo menos, **2 ocasiones previamente a la nota sumativa**

Estas evaluaciones deben ser coordinadas por la Unidad Técnico Pedagógica, acordadas con los docentes e informadas a los estudiantes durante el mes de marzo por sus respectivos docentes de asignatura.

Inasistencia a una evaluación

ARTÍCULO Nº 17

Si un alumno no se presenta a efectuar cualquier procedimiento de evaluación calendarizado y avisado anticipadamente, tendrá la obligación de justificar su inasistencia en el Establecimiento con **Certificado Médico** (debiendo entregarlo en portería) en un plazo máximo de 48 horas **o mediante justificación del apoderado vía libreta de comunicaciones** el día de su reintegración, **siendo derivado a U.T.P.** Esta evaluación deberá rendirla el día viernes de la semana en que fue aplicada la evaluación, siempre y cuando los contenidos evaluados no hayan sido explicados en los días de ausencia. De haber sido así, será responsabilidad del alumno obtener el material trabajado en su ausencia y su prueba será recalendarizada por el docente de asignatura y el Jefe de U.T.P.

Para que dicha evaluación pueda ser rendida en otra fecha deben cumplirse los siguientes pasos:

1. El docente o docente deberá dejar registro en la hoja de vida del alumno la inasistencia.
2. El docente solicitará certificado médico que justifique la ausencia en UTP.
3. En el caso de ser la primera inasistencia, la prueba a rendir será la misma aplicada al curso en general. En el caso de ser una segunda inasistencia, el nuevo instrumento a aplicar deberá ser de desarrollo y considerará los contenidos previamente indicados por el docente.
4. Las evaluaciones deberán ser entregadas a U.T.P. 48 horas antes, consignando el nombre del alumno ausente individualizado.
5. La nota de dicha evaluación va en escala 1,5 a 7,0, pues se resguarda el derecho a los estudiantes debidamente justificados en su ausencia a la correspondiente evaluación.
6. Si el estudiante no asiste a una segunda citación registrada por el docente/a en el libro de clase y el apoderado no presenta el certificado médico correspondiente dentro de las 48 horas de plazo desde el inicio de la ausencia al docente jefe o a la UTP, se evaluará la situación en conjunto con el docente de asignatura y UTP.
7. Los alumnos y alumnas que representan al establecimiento en eventos culturales diversos, (Olimpiadas, Concursos, Debates, etc.,) u otra actividad fuera del establecimiento, al ausentarse de evaluaciones previamente calendarizadas, deben informar anticipadamente a los docentes correspondientes, los cuales deben brindar todas las facilidades para cumplir con sus evaluaciones, dentro de plazos consensuados.

ARTÍCULO Nº 18

Si un alumno por problemas serios de salud u otros que sean certificados por el Profesional

Faltas de honradez en los procedimientos evaluativos

ARTICULO Nº 19

Son consideradas faltas graves a la honradez: el plagio, fotografiar, copiar o entregar contenidos de las evaluaciones, uso de aparatos tecnológicos durante el desarrollo de cualquier tipo de evaluación sin autorización del docente, presentar trabajos ajenos como propios, falsificar justificativos y alterar las notas en los registros. (o cualquier acto que atente a la honradez no descrita anteriormente)

A los estudiantes que sean sorprendidos en una situación de copia o engaño en prueba, se aplicará el protocolo emanado desde UTP previamente informado al cuerpo docente en GPT para estos efectos. Además, se le aplicará la sanción correspondiente por su conducta de acuerdo al manual de convivencia escolar en hoja de vida del estudiante

Necesidades Educativas Especiales (NEE)

ARTÍCULO Nº 20

Los estudiantes que presenten NEE, ya sean permanentes o transitorias, no deberán presentar un certificado necesariamente. Basta con que el docente estime que el estudiante debe ser evaluado diferenciadamente para que la Unidad Técnico Pedagógica acoja el caso y el colegio coordine acciones posteriores para conocer los antecedentes y determinar las acciones a seguir con base en el presente reglamento. De existir un documento que acredite una evaluación diferenciada solicitada por un profesional del área de la salud, estos documentos quedarán en manos de UTP.

Las estrategias de evaluación diferenciada (para aquellos alumnos con dificultades o para aquellos que presenten alguna NEE) permitirán atender a todos los alumnos que así lo requieran, serán coordinadas por la Unidad Técnico Pedagógica y el docente de asignatura, quienes trabajarán en conjunto para proporcionar a cada docente de aula una “batería” de alternativas con los tipos de evaluación diferenciada para cada subsector, asignatura o actividad de aprendizaje, las que podrán ser:

- a) Pruebas, observaciones, informes, entrevistas, grabaciones, cuestionarios, trabajos, tareas, construcciones, experiencias, etc.
- b) Asignar ejercicios que deban traducirse en conclusiones o síntesis propias de los alumnos y evaluarlas en este sentido.
- c) Promover indagaciones, estudios, investigaciones, entrevistas en forma individual y en grupo.
- d) Pedir trabajos que signifiquen elaborar, evaluar y presentar resultados de planes, proyectos o programas comunitarios.
- e) Reemplazar las exigencias de determinadas habilidades básicas por otras adecuadas a la imposibilidad o problema.
- f) En lugar de tomar una prueba escrita, tomarla en forma oral o viceversa.
- g) Los procedimientos de evaluación se pueden referir a los mismos contenidos y objetivos planificados para el curso, pero el procedimiento o instrumento de evaluación pueden tener distinto grado de dificultad.
- h) Aplicar pruebas con preguntas distintas a las del resto del curso.



“Cultivando la mejor versión de ti”

i) Aplicar la técnica ‘Cloze’ (similar a la completación de oraciones); los alumnos generan palabras para completar los espacios en blanco de un texto, o bien tres o cuatro palabras se ponen al margen y el alumno completa con la correcta.

j) Si la situación de un alumno es compleja, utilizar técnicas diversas y complementarias: oral, escrito, entrevista, observación, escalas, informes, realización de tareas en clases, entre otras consideraciones tratadas y acordadas en G.P.T. con los docentes y el equipo directivo.

Tiempos para la articulación de la evaluación

ARTÍCULO N° 21: Los docentes deberán coordinar su trabajo pedagógico de forma disciplinar e interdisciplinar en G.P.T. todas las semanas, a modo de analizar sus prácticas pedagógicas con miras a la mejora continua de la calidad de los procesos de evaluación. En forma adicional, se realizará 1 (una) vez al mes una ‘escuela docente’ que permita a los docentes exponer acerca de la estrategia de evaluación que utilizan en sus respectivas asignaturas, como también analizar los resultados de cada curso de forma mensual y articulada.



Reporte de resultados a las familias y a los estudiantes

ARTÍCULO Nº 22: En reuniones de Padres y Apoderados, y a través de Plataforma IIRMI, se informará a las familias sobre la asistencia y los progresos alcanzados por los alumnos en el logro de objetivos propuestos, por medio de informes estructurados para tal efecto. En el Consejo Técnico de Docentes (G.P.T.) Se informará sobre la situación escolar de los alumnos por curso, con el fin de analizar los casos especiales y determinar el acompañamiento pedagógico adecuado.

TÍTULO IV. DE LOS EXÁMENES

ARTÍCULO Nº 23

Al término del año escolar, todos los estudiantes deben realizar exámenes en las cuatro áreas base. Excepto los estudiantes que hayan obtenido promedio anual, igual o superior a 6.0.

Los estudiantes que tengan promedio igual o superior a 6.0, si deciden rendir exámenes lo pueden, asumiendo la nota que puedan obtener, pues pueden subir o bajar su promedio general.

ARTÍCULO Nº 24

El promedio anual otorga un 70% y el examen un 30% para la calificación final. Todo promedio es con aproximación.

TÍTULO V. DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO Nº 25

En el caso de no contar con asistencia mínima de 85% y que ésta a su vez no haya sido documentada debidamente, el apoderado deberá explicar, mediante carta dirigida a dirección del establecimiento, las razones por las que el estudiante no se presentó a clases. Además, deberá presentar los justificativos enviados mediante agenda escolar; **único medio válido y oficial en caso de no presentar certificación médica.** Dirección evaluará los antecedentes presentados y dará una respuesta en un plazo de 10 días hábiles luego de presentados los antecedentes.

ARTÍCULO Nº 26

Si el estudiante es matriculado durante el año lectivo de forma tardía, se considerarán sus evaluaciones, asistencias y antecedentes generales para dar cierre a su proceso anual.

ARTÍCULO Nº 27

En caso de suspensiones de clases por tiempos prolongados; se actuará de acuerdo a las orientaciones emanadas del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO Nº 28

La finalización anticipada del año escolar sólo se efectuará bajo prescripción médica, aplicación de ley Aula Segura y Ley Juvenil de Responsabilidad Penal.

ARTÍCULO Nº 29

En caso de embarazo adolescente, se aplicará el protocolo establecido por la Superintendencia de Educación en este sentido que dicta que el establecimiento debe entregar todas las facilidades para que los estudiantes finalice su año escolar.

ARTÍCULO Nº 30

COLEGIO JULIO MONTT SALAMANCA

“Cultivando la mejor versión de ti”



Bibliografía

MINEDUC. (31 de diciembre de 2018). *Biblioteca del Congreso Ncl/28c84*