

**REGLAMENTO INTERNO
Y DE CONVIVENCIA
ESCOLAR**



COLEGIO PORTALES



Introducción.

El presente reglamento interno y de convivencia escolar responde a un conjunto de acciones formativas que acompañan, orientan, regulan y sancionan el comportamiento de los estudiantes del Colegio Portales, ha sido el resultado de un trabajo reflexivo y de los aportes de profesores, apoderados y estudiantes del colegio. Ha sido presentado al Centro de Estudiantes, al Centro de Padres y Apoderados, al Consejo Escolar y al Equipo de Gestión para su revisión, cuyos comentarios y sugerencias fueron considerados en el documento final. El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar consta de dos partes, la primera el marco filosófico doctrinal basado en el Proyecto Educativo del Colegio Portales y la segunda, el reglamento propiamente tal de acuerdo a la normativa del MINEDUC, que consta de tres partes: I. Normas de funcionamiento interno; II. Deberes y derechos de los miembros de la comunidad educativa; III. Normas de convivencia. Cumplimiento, infracciones, sanciones y protocolos de actuación.

Este reglamento interno será entregado a los apoderados en el momento de la matrícula de sus hijos y a todos los apoderados cada vez que sufra modificaciones. Así mismo, todos los años será publicado un extracto de éste en la agenda escolar de los estudiantes y en su totalidad en la página web www.colegioportales.cl.

I. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO.

1.- Organización del año escolar: El inicio, término, vacaciones, suspensión de actividades escolares serán determinadas por la Dirección del Colegio en función de los lineamientos emanados por el Ministerio de Educación en el Calendario Escolar Nacional y será notificado a través de las vías informativas establecidas en el Colegio.

2.- Postulación: De acuerdo a la normativa la postulación de los y las estudiantes al establecimiento se realiza a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE) la cual se realiza en línea de acuerdo al programa planificado por Mineduc.

3.- Organización de los cursos: es facultad del equipo directivo la conformación y reorganización de los cursos en función de la matrícula, disponibilidad de salas, manejo de personal con miras a fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante. Será notificada la organización al personal docente al cierre del año escolar e inicios del año siguiente (asignación de salas de clases).

4.- Horarios: Podrán ser modificados por la Dirección del Colegio en casos excepcionales y los cambios serán comunicados a la comunidad educativa a través de la agenda escolar

Estudiantes:

a) **JORNADA DE MAÑANA:** Hora de Ingreso Kinder a 8° básico: 08:00 Hrs.

Hora de salida: Kinder 12:50 hrs.

1° y 2°: Lunes a Jueves 13:50 hrs.

Viernes 13:30 hrs.

3° a 8°: Lunes a Jueves 15:30 hrs.

Viernes 13:30 hrs.



b) JORNADA DE MAÑANA EN PANDEMIA

Los cursos ingresan con una diferencia horaria de 10 minutos entre cada curso para evitar aglomeraciones, se solicita a los padres y apoderados que a su vez se retiren en forma inmediata del frontis del establecimiento evitando realizar vida social.

Primer curso ingresa a las 08:00 hrs. y el último curso ingresa a las 09:15 hrs.

POR EL MOMENTO POR ENCONTRARNOS CON AFORO ACOTADO SE REALIZAN LAS CLASES DE TODOS LOS CURSOS EN JORNADA DE MAÑANA Y DE FORMA HÍBRIDA (Se combinan días en que los estudiantes asisten físicamente al colegio, y otros en que deben conectarse a clase.

c) JORNADA DE TARDE

Pre-kinder: Ingreso 13:30 hrs. Salida: 17:50 hrs.

1° y 2°: Ingreso 13:00 hrs. salida: 18:50 hrs.

Inciso 1: Es deber del estudiante asistir puntual y regularmente a clases ya sean presenciales o en línea. Debe estar presente en todas sus clases y en todas las actividades curriculares o extracurriculares en las cuales se inscribió o le corresponde participar (talleres, campeonatos, etc...). Cabe mencionar que todas las actividades se deben realizar **CON CAMARA ENCENDIDA**.

Inciso 2: El horario de trabajo para el Personal directivo, docente, administrativo, asistentes de la educación se registrá según contrato de trabajo.

Inciso 3: Todo ingreso de personas externas o funcionarios fuera del horario establecido debe ser autorizado y registrado por inspectoría.

5. Retiro de estudiantes durante la jornada escolar.

a) La notificación (aviso) de retiro de un estudiante durante la jornada de clases debe ser comunicada a más tardar a las 12:00 horas, informando en secretaría de manera presencial o telefónica, **indicando la hora de retiro para no entorpecer el normal funcionamiento de las clases.**

b) Los/as estudiantes podrán ser retirados por el apoderado en la secretaría del colegio, dejando constancia de los datos del estudiante, curso, fecha, hora de retiro, motivo del retiro, además deberá registrar su nombre, Rut y firma en el libro de registro de salida del colegio.

c) Si un estudiante es retirado/a por una persona distinta al apoderado, deberá contar con la autorización por escrito de parte de éste, documento que deberá quedar en el establecimiento y a su vez será contactado de manera telefónica para su aprobación.

d) **El retiro de un estudiante se llevará a cabo al finalizar la hora pedagógica,** previa notificación al docente, con el fin de no interrumpir el desarrollo de la clase; bajo compromiso del apoderado y estudiante de ponerse al día con el contenido de la asignatura visto en su ausencia.



6. Inasistencia a clase.

- a) Toda inasistencia a clases debe ser justificada por certificado médico o certificado de atención de la institución que le citó; este debe enviarse a través de la agenda escolar o de forma presencial.
- b) En caso de que la inasistencia a clases se deba a razones de salud extendidas y él o la estudiante deba ausentarse por más de un día, el apoderado debe asistir al establecimiento el primer o segundo día y presentar en inspección general la licencia médica correspondiente o en su defecto otro documento válido enviado por el profesional pertinente.
- c) La inasistencia a clases es **causal de repitencia**, ya que, la promoción a un año superior inmediato requiere del **85% de asistencia**.
- d) Es deber de los/as estudiantes informarse y “ponerse al día” en los aprendizajes y evaluaciones realizadas en clase durante su ausencia.
- e) En caso de alerta sanitaria con cuarentena, vuelve formalidad online. **SOLO EN ESTE CASO**

7. Recreos:

- a) Los/as estudiantes permanecerán en los patios fuera de la sala de clase durante el tiempo establecido para ellos.
- b) Los Inspectores deberán asegurarse que nadie permanezca en el interior de las salas.
- c) El retorno al aula será informado a los estudiantes a través de música y timbre de cierre dándoles la instancia de realizar sus últimas actividades antes de ingresar al aula.

En periodo de Pandemia se modifican los horarios quedando alternados por 10 minutos de diferencia, manteniendo el distanciamiento físico, uso obligatorio de mascarillas, lavado de manos al retorno a sus salas, toma de temperatura y manteniendo el distanciamiento físico dentro del aula. Sin timbre, ni tampoco música para no interrumpir la transmisión de clases on line.

8. Actividades extracurriculares: las actividades planificadas serán informadas al apoderado a través de una comunicación escrita donde se le indicarán las pautas de éstas.

9. Salidas pedagógicas: las actividades planificadas fuera del establecimiento serán informadas a través de una comunicación escrita, en donde será enviado un formulario de autorización, el cual deberá ser firmado y devuelto por el apoderado en la fecha acordada por el Colegio. Sin la autorización del apoderado, el colegio **NO** permitirá la participación de los/as estudiantes en dicha actividad.

10. Talleres: el Colegio ofertará a sus estudiantes una planificación de talleres a realizar durante el transcurso del año escolar de forma semestral, los cuales presentan una variedad de opciones a fin de responder a las necesidades, intereses y habilidades del grupo estudiantil, igualmente se asignará el espacio adecuado para el funcionamiento de los mismos bajo la orientación de personal capacitado.



Uniforme: El o la estudiante debe asistir a clases con el uniforme oficial del colegio. Se entenderá por uniforme oficial:

En el caso de las damas:

- a. Pre kínder: Buzo institucional
- b. Kinder a Octavos Básicos: Falda azul marina a la rodilla y polera roja piqué institucional.
- c. Chaleco o sweaters azul marino institucional (se sugiere Parka azul marino en período de invierno).
- d. Las calcetas deberán ser de color azul marino y durante la temporada de invierno o de frío, se permitirá el uso de pantys azul marino o pantalón de tela azul marino (corte clásico).
- e. Zapatos o zapatillas negros NO LONA, lustrados. En temporadas de lluvia se podrán usar botas/botines (azul marino o negro)
- f. Las estudiantes deben mantener una adecuada presentación personal entendida ésta como: cabello peinado de manera ordenada, sin cortes extravagantes, ni tinturas, ni otros accesorios. Manteniendo una buena higiene personal; sin maquillaje, sin tatuajes visibles, aros, piercing, expansiones, etc. Las manos deben estar limpias, uñas cortas y sin pintar.

En el caso de los varones:

- a. Pre-kínder: Buzo institucional.
- b. Kinder a Octavo básico: Pantalón gris y polera roja pique institucional.
- c. Calcetines color oscuro.
- d. Zapatos o zapatillas negros NO LONA, lustrados.
- e. En temporadas de lluvia se podrán usar botas/botines (color azul marino o negro)
- f. Chaleco o sweaters azul marino institucional (se sugiere parka azul marino en período de invierno) en su defecto polerón azul marino sin capucha.
- g. Los estudiantes deben mantener una adecuada presentación personal entendida como: cabello corto, sin cortes extravagantes, sin tinturas, ni otros accesorios. Manteniendo una buena higiene personal si usa cabello largo debe ser tomado, el rostro afeitado (de acuerdo a su edad en desarrollo); sin tatuajes visibles, aros, piercing, expansiones, etc. Las manos deben estar limpias, uñas cortas, sin pintar.
- h. Se prohíbe el uso dentro del aula el uso de: Gorros de lana, jockeys y capuchas de polerón o chalecos.

UNIFORME EDUCACIÓN FÍSICA DAMAS Y VARONES

De Pre-Kínder a Octavo: Buzo institucional o en su defecto azul marino sin logos, marcas, ni líneas laterales, Polera azul marina institucional (de Ed. Física), pantalón corto azul marino en verano (un largo prudente sobre todo damas) y zapatillas (sin plataforma). Este uniforme es de uso exclusivo de las clases de Educación Física o de otras actividades deportivas. **NO ES UNIFORME DE USO DIARIO.**

11. Uso de la Infraestructura y Recursos: es responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa el cuidado, resguardo y uso correcto de las instalaciones y recursos del Colegio.



12. Objetos de valor: el Colegio **NO** se hace responsable de la pérdida o daño de objetos de valor ingresados al establecimiento. Entre ellos se encuentran: teléfonos celulares, dispositivos electrónicos, equipos tecnológicos, joyas, dinero, entre otros.

13. Consejo Escolar: estará regido por la Ley 19.979 y los reglamentos que deriven de la misma.

a. De acuerdo al art.2 de la Ley éste tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

b. Estará integrado, según el art.3 de la ley antes mencionada, por el Director del colegio, quien cumple el cargo de Presidente; un representante legal de la entidad sostenedora, un docente elegido por los profesores quién los represente, el Encargado de Convivencia escolar, un asistente de la educación elegido por sus compañeros, el presidente del Centro de Padres y Apoderados y el presidente del Centro de Alumnos.

c. Deberá convocar al menos a 4 sesiones al año, en meses distintos de cada año académico existiendo quórum de funcionamiento con la mayoría de sus miembros (art.6)

d. Deberá quedar constituido dentro de los tres primeros meses del año escolar (art.8) y funcionar según reglamento interno institucional (art.10)

14. Centro de padres y apoderados: Los representantes de los padres y apoderados contribuyen en el proceso de enseñanza del Colegio.

a. Estará constituido por padres y apoderados que deseen participar de forma voluntaria, y en su ausencia un representante de los mismos. (art.4 del Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados. Decreto 565)

b. La asamblea general elegirá anualmente los miembros de su directorio en votación universal, secreta e informada durante los primeros 90 días del inicio del año escolar. (art.6 del Reglamento)

c. Contará con asesores que orienten el desarrollo de sus actividades con motivación por el trabajo (Asistente de Convivencia Escolar)

15. Centro de alumnos: organización formada por los/as estudiantes con el fin de promover el pensamiento reflexivo, crítico y la participación activa dentro del proceso de enseñanza y formación íntegra de los miembros del Colegio.

a. La directiva será elegida por votación universal, secreta e informada durante los primeros 45 días del inicio del año escolar (art.6 del Decreto 524. Reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos).

b. La Directiva estará constituida a lo menos por un Presidente, un Encargado de finanzas y un Secretario de Actas; cada uno de los cuales desempeñará las funciones establecidas para su cargo. (art.6.Decreto 524).

c. Contará con asesores que orienten el desarrollo de sus actividades con motivación por el trabajo con jóvenes. (art. 10, 1. Decreto 524) (Asistente de Convivencia Escolar).

d. Todos los cursos participan en la conformación del centro de Estudiantes, pero se elige la directiva desde tercero a octavo básico.

16. Matrícula: Con la finalidad que el proceso de matrícula sea objetivo, transparente e inclusivo de acuerdo a la nueva Ley y a la normativa vigente, las matrículas se realizan vía online a través del nuevo sistema de admisión escolar (SAE) de acuerdo al calendario estipulado por el Ministerio de Educación.

Se realizarán las postulaciones respetando las distintas etapas, dando prioridad a aquellos estudiantes que cumplan las siguientes características:



- 1° Hermanos/as de Estudiantes.
- 2° 15% de Estudiantes prioritarios.
- 3° Hijos de Funcionarios.
- 4° Ex-Estudiantes que no hayan sido expulsados del colegio.

Se considera como un compromiso que se establece entre el apoderado y el colegio, el cual implica el conocimiento y cumplimiento por parte del apoderado y del estudiante de las normas inscritas en el reglamento interno que rige las relaciones de convivencia en el establecimiento.

17. Cancelación de matrícula o expulsión: Ante la ocurrencia de alguna de las faltas muy graves mencionadas en el presente reglamento por parte de un miembro de la comunidad educativa, el Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio. El protocolo de acciones a seguir se describe a continuación: **(Ley 21.128. Aula Segura)**

- a. El Director notificará la decisión de expulsión o cancelación de la matrícula, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a sus padres, apoderados o adulto responsables, según corresponda.
- b. El tiempo establecido para realizar el procedimiento es de diez (10) días hábiles desde la notificación de la medida.
- c. Una vez impuesta la medida, los padres, apoderados o adultos responsables de los o las estudiantes podrán pedir la reconsideración de ésta dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación, ante la misma autoridad.
- d. El Director conjuntamente con el Consejo de Profesores, analizarán la reconsideración de la medida solicitada, cuya pronunciación será por escrito.
- e. Una vez que se aplique la medida de expulsión o cancelación de matrícula, el Director informará al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, dentro de un plazo de 5 días hábiles.
- f. La interposición de la reconsideración no suspenderá los efectos de la sanción aplicada al estudiante. De lo contrario, la suspensión durará el tiempo que tome la realización del procedimiento.

Inciso 1: El Director tiene la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento, a los/as estudiantes que hayan incurrido en alguna de las faltas denominadas como muy graves descritas en el presente reglamento.

Inciso 2: La suspensión no se considera una sanción, cuando al resolver el procedimiento se imponga una sanción más grave, como es la expulsión o cancelación de matrícula.

II. DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1) Deberes de los Estudiantes:

- a. Participar activamente en las clases, actividades y talleres. Los /as estudiantes deberán prestar atención, estudiar los contenidos dados, esforzarse por el desarrollo de su potencial y capacidades. Así como en las evaluaciones programadas.
- b. Respetar a los miembros de la comunidad educativa y a todas las personas que desempeñen otras actividades dentro del recinto, brindando un trato digno y de respeto, priorizando el diálogo antes que cualquier conducta que incite o agrede verbal, física o psicológicamente. Los /as estudiantes deben mantener esta conducta más allá de los límites físicos del colegio, (sobre todo si viste el uniforme), cuidando no dañar la imagen



del colegio. Por tanto, es deber del estudiante relacionarse sin descalificar, ofender o discriminar a los demás.

- c.** No consumir alcohol, tabaco, todo tipo de droga y alucinógenos tanto al interior como fuera del establecimiento, incluyendo todas las actividades curriculares y extracurriculares.
- d.** Respetar la propiedad ajena material e intelectual.
- e.** Respetar y cumplir con las disposiciones reglamentarias de las dependencias del establecimiento tales como: salas de clases, sala de computación, servicios higiénicos, biblioteca CRA, símbolos patrios, mobiliario, infraestructura, ornamentación del recinto, recursos metodológicos; tales como aparatos audiovisuales, computacionales, libros, elementos deportivos y de entretenimiento, herramientas de trabajo, entorno natural, entre otros.
- f.** Cuidar y mantener el aseo y la ornamentación de todas las dependencias y el entorno natural del establecimiento.
- g.** No se permitirá portar, manipular y comercializar en el colegio elementos que puedan causar daño (armas, cadenas, elementos punzantes-cortantes, sustancias tóxicas, alcohol, drogas ilícitas y vaporizadores nocivos para la vista y la piel, entre otras).
- h.** Mostrar durante el desarrollo de los actos cívicos, artísticos, culturales, deportivos u otros, una actitud de respeto de acuerdo a las circunstancias, momento y normas establecidas para ello.
- i.** Realizar y presentar sus evaluaciones, tareas y trabajos oportunamente de acuerdo a fecha indicada y portar a diario los materiales necesarios para el desarrollo de las diferentes actividades académicas. No se aceptará que los apoderados traigan materiales o trabajos después de la hora de ingreso, que debían ser presentados por los alumnos.
- j.** Cumplir las obligaciones y compromisos adquiridos con sus pares, autoridades, profesores y asistentes de la educación.
- k.** Portar diariamente y dar buen uso a la agenda escolar, siendo éste el documento oficial de comunicación con los padres y apoderados.
- l.** Cumplir con el envío y devolución de circulares y comunicaciones emanadas por el establecimiento.
- m.** Velar por su seguridad personal, evitando situaciones que pongan en riesgo su integridad física y la de los demás.
- n.** Acatar estrictamente las normas de seguridad que se fijen y participar disciplinadamente en los operativos de Seguridad Escolar.
- o.** Respetar todos los documentos oficiales del establecimiento, en especial el libro de clases y cualquier otro documento de uso exclusivo de profesores o asistentes de la educación.

2) Derechos de los Estudiantes:

- a.** A recibir una educación que brinde oportunidades para su desarrollo y formación integral de forma inclusiva, oportuna en un ambiente de sana convivencia y de respeto a su integridad psicológica, física y moral.
- b.** A no ser discriminados arbitrariamente ni a ser objeto de tratos degradantes y/o denigrantes que generen algún tipo de maltrato.
- c.** A ser evaluados y promovidos de manera transparente, planificada, informada y objetiva de acuerdo al Decreto 67.
- d.** Participar en las actividades de carácter formativo planificadas por el Colegio.
- e.** A ser reconocido, valorado y motivado por el desempeño de conductas positivas alcanzadas durante su desempeño escolar.
- f.** A que se les respete en su diversidad, acorde a las normativas vigentes.
- g.** A ser atendido en sus necesidades educativas especiales, si las hubiese, a través del personal capacitado y competente al área existente en el colegio y de ser derivado a



una instancia inmediata en caso de que requiera apoyo especializado, bajo el compromiso de gestión por parte del apoderado; lo cual quedará asentado en la hoja de vida del o la estudiante.

h. A que sus buenas conductas y actuaciones sean reconocidas por la comunidad educativa.

i. En caso de embarazo y maternidad/paternidad, se otorgarán facilidades académicas y administrativas que permitan la formación integral del o la estudiante bajo compromiso expreso. (art.11. Ley N°20.370).

3) Deberes de Padres y Apoderados:

a. Informarse, respetar y participar en el proceso educativo de su hijo/a, incluido el conocimiento y aplicación de las normas de convivencia y funcionamiento del Colegio.

b. Cumplir oportunamente con los compromisos adquiridos con el Colegio en relación a la formación integral de su hijo/a.

c. Brindar un trato respetuoso a los miembros de la comunidad educativa dentro y fuera del establecimiento.

d. Velar tanto por la puntualidad del o la estudiante, además de crear un ambiente idóneo para la consecución de aprendizajes.

e. Comprometerse a gestionar cualquier sugerencia que vaya en beneficio de su hijo/a comunicada desde el establecimiento.

f. A designar para cada año escolar un apoderado suplente, quién quedará facultado para representarlo frente al Colegio.

g. **Asistir con carácter de obligatoriedad a las reuniones de padres y apoderados, entrevistas, citaciones emanadas por el Colegio, previa comunicación de la misma a través de los canales regulares. En caso de no poder asistir, coordinar con apoderado suplente.**

h. Respetar los horarios de atención, retiro de su hijo/a de la institución. Cumpliendo para ello los parámetros establecidos en el presente Reglamento. Las entrevistas siempre deben ser con la o él profesor realiza la citación.

i. Hacerse presente a la brevedad posible una vez que le sea notificado que su pupilo/a presenta síntomas de enfermedad, que le impiden la permanencia en clases o le ha ocurrido un accidente menor.

4) Derechos de Padres y Apoderados:

a. A asociarse libremente a través del Centro de Padres y Apoderados para así formar parte activa en la educación de sus hijos/as.

b. A ser informados respecto al rendimiento académico, actividades extracurriculares y normas de convivencia y funcionamiento general del Colegio, registradas estas últimas en el Reglamento Interno.

c. Recibir un trato respetuoso por parte de los demás miembros de la Comunidad Educativa.

5) Deberes del Personal del Colegio:

a. Ingresar al Colegio en su horario establecido.

b. Ejercer la labor docente y de formación de manera idónea, objetiva, responsable y coherente.

c. Investigar, exponer, enseñar y evaluar los contenidos curriculares, además de participar continuamente en actividades de formación en su área de conocimiento. Todo acorde a los lineamientos del Ministerio de Educación.



Colegio Portales Construyendo Futuro

d. Conocer, respetar y hacer cumplir las normas de convivencia y funcionamiento interno del establecimiento, así como el respeto a los derechos universales, sin ningún tipo de discriminación.

e. Respetar y brindar un trato adecuado a todos los demás miembros de la comunidad educativa.

6) Personal Docente:

a. Ante una situación que afecte la convivencia escolar y se considere una falta, el docente debe registrar en el libro de clase la conducta del o la estudiante de forma clara, objetiva y detallada **sin emitir juicios de valor.**

b. En entrevistas sostenidas con apoderados llevar un acta donde se registren los motivos de la misma, el diálogo junto con los acuerdos y compromisos, siendo suscritas por los apoderados y estudiantes.

c. Lo registrado por el personal docente debe ser comunicado a U.T.P. lo concerniente a aspectos pedagógicos y a Inspectoría General y Encargada de Convivencia lo concerniente a Disciplina y Convivencia escolar.

7) Derechos del Personal del Colegio:

a. A trabajar en un ambiente de respeto, donde se resguarde su integridad física, psíquica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos degradantes y/o denigrante que generen maltrato por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.

b. A disponer de espacios adecuados para el desarrollo de su labor profesional.

c. A realizar propuestas de mejoramiento académico o de otro tipo que sean en beneficio de la labor formativa que desempeña el colegio, respetando en todo momento el reglamento interno y los lineamientos del Ministerio de Educación.

d. A ser evaluados en su desempeño a fin de mejorar sus prácticas profesionales, previo conocimiento de los indicadores de evaluación y posteriormente una retroalimentación de los resultados.

III. NORMAS DE CONVIVENCIA. CUMPLIMIENTO, INFRACCIONES, SANCIONES Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

Aspectos a considerar.

a. Se entiende por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio Portales. (art.16º. Ley 20.536).

b. Afecta la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, que causen daño a la integridad física o psicológica de cualquiera de los miembros o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento. (art.1. Ley 21.128)

c. Se entiende como falta, cualquier trasgresión a lo establecido por el Reglamento Interno y de Convivencia.

d. Toda falta y su medida será registrada en el libro de clases, hoja de observaciones del o la estudiante. Así mismo será registrado el reconocimiento positivo del o la



estudiante que cumpla las normas contenidas en este reglamento, siempre que exista evidencia de su esfuerzo; esto como proceso del rol formativo.

e. Es de considerar que ante las diferentes situaciones que afecten la convivencia escolar se hará uso de la mediación con miras a resolver de forma pacífica el conflicto donde se implementen las medidas de apoyo según sea el caso.

f. Las medidas formativas van dirigidas a favorecer en los/as estudiantes la toma de conciencia de las consecuencias de sus actos y de la responsabilidad de reparar el daño causado, junto con el desarrollo de nuevas conductas basadas en valores.

g. Toda situación no prevista en el presente reglamento será evaluada, investigada y resuelta por el Director del establecimiento y su Equipo de Gestión.

Descripción de Faltas, Acciones Reparativas y Procedimientos.

El o la estudiante que incurra en algunas de las faltas será sancionado desde una amonestación verbal y/o escrita hasta la cancelación de la matrícula. Las medidas siempre guardarán relación con la gravedad de la falta; existiendo un principio de proporcionalidad y legalidad. Igualmente, se registrará la investigación teniendo en cuenta el justo proceso que hace referencia al derecho a la defensa.

Primera Medida : **Amonestación verbal.**

Segunda Medida: **Amonestación por escrito.**

Tercera Medida : **Condicionalidad.**

Cuarta Medida : **Cancelación de la Matrícula.**

PRIMERA MEDIDA: AMONESTACIÓN VERBAL.

Es la sanción que recibe un estudiante frente a una falta leve, que puede ser realizada por cualquier profesor o asistente de la educación. Consiste en un llamado de atención con intención formativa.

Acciones educativas:

- a.** Diálogo con el propósito de provocar en el estudiante un cambio de actitud positiva.
- b.** El estudiante se compromete a una acción reparativa.
- c.** Se llevará un registro de la entrevista en el libro de clases en hoja de Observaciones (HO) o en el libro de actas de Inspectoría.

SEGUNDA MEDIDA: AMONESTACIÓN POR ESCRITO.

Es la sanción que recibe el estudiante frente a una falta leve reiterada o grave. Consiste en la notificación por escrito de la falta y la citación al Apoderado, registrando la entrevista en el libro de clases (HO) o libro de atención de apoderados y archivando el documento en la ficha del estudiante. Esto debe ser firmado por el estudiante.

Acciones educativas:

- a.** Entrevista del profesor con el apoderado y el o la estudiante con el propósito de informar y buscar estrategias tendientes a mejorar la situación conductual del estudiante.
- b.** Comprometer al apoderado en el proceso formativo del o la estudiante.
- c.** El apoderado se compromete a asistir a las citaciones que se realicen desde el colegio para evaluar la evolución de su hijo/a.



- d. El profesor registrará la entrevista con el apoderado y el/la estudiante en libro de clases (HO) o en libro de atención de apoderados.
- e. El apoderado junto con el/la estudiante firmarán la carta de compromiso con los acuerdos tomados, la cual se archivarán en la ficha del/la estudiante y se revisará al finalizar el semestre respectivo.

TERCERA MEDIDA: CONDICIONALIDAD.

Es la sanción por la reiteración de una falta grave o por el incumplimiento de lo acordado en el paso dos. Es la medida extrema donde el colegio condiciona la permanencia del estudiante en el establecimiento hasta que demuestre un cambio radical de su conducta durante el semestre el cual será estudiado y revisado por el consejo de profesores y el equipo de gestión, quedando registrado en el libro de actas del consejo de profesores y estipulado en informe resolutivo.

Consiste en que el estudiante permanece con su matrícula condicionada por un período determinado, durante el cual él debe cumplir con las exigencias y acciones reparativas que quedarán claramente establecidas.

La condicionalidad, que es el paso previo a la cancelación de la matrícula o expulsión debe ser firmada por el apoderado y el/la estudiante ante el Director.

Frente a la negativa del Apoderado de firmar la Condicionalidad, será considerado como un antecedente sin que esto afecte su aplicación, pero dará espacio a que el apoderado formule una apelación a esta sanción, la cual será estudiada por el Director en conjunto con el equipo de gestión y será presentada nuevamente al consejo de profesores para tomar una resolución o mantenerla de acuerdo a la gravedad del caso. Todos los casos presentados serán de forma independiente, nunca grupal o tomando de referencia otro caso.

Acciones educativas:

- a. Entrevista del Inspector General con el apoderado y el/la estudiante con el propósito de informar de los problemas de conducta, las exigencias, acciones reparativas, medidas de apoyo psicosocial y del compromiso del apoderado en el cumplimiento de las mismas.
- b. Las exigencias al estudiante, el compromiso del apoderado y las obligaciones del colegio deben consignarse por escrito en el documento de Condicionalidad.
- c. El Director advierte de la sanción de cancelación de matrícula o expulsión en caso de que el estudiante no demuestre un cambio en su conducta ante situaciones parecidas a la que transgredió
- d. En caso de incumplimiento del estudiante de todas las obligaciones consignadas en el documento de la condicionalidad, el colegio podrá cancelar la matrícula o expulsar al estudiante. Se registrará la Condicionalidad del estudiante en el libro de clases (HO) y en ficha del estudiante

CUARTA MEDIDA: CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN.

Es la sanción que se aplica al estudiante por no haber cumplido con todas las obligaciones de la condicionalidad o por una falta muy grave, aun cuando no haya habido sanción previa. Consiste en la pérdida de la calidad del/la estudiante regular del establecimiento procediendo a notificar al apoderado del término o de la no renovación de la matrícula.



IV DESCRIPCIÓN DE FALTAS Y ACCIONES REPARATIVAS

Falta: Es entendida como el quebrantamiento de una norma establecida, que está en estrecha relación con la transgresión de los valores que sustentan la sana convivencia escolar y el Proyecto Educativo Institucional. Éstas se clasifican en: *leves, graves y muy graves*.

Todas las faltas estipuladas en este documento serán regidas por la siguiente normativa y/o conducto regular y a su vez

- Inspectoría (inspectores paradocentes)
- Inspectoría General
- Equipo de Convivencia Escolar

Cabe destacar que todas las faltas serán registradas en el libro de clases (hoja de observaciones) de él o la estudiante o en libros de actas según lo amerite:

FALTAS LEVES: Las faltas leves son aquellas que no afectan directamente a otros, a los bienes del establecimiento o de cualquier miembro de la comunidad educativa, no lesionan la honra o el respeto del otro; generalmente ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte de él o la estudiante, pero necesitan ser corregidas para permitir un proceso adecuado de formación de éste los cuales se aplicará medidas reparatorias que serán guiadas por el equipo de Convivencia Escolar

1. Faltas Leves	Acción Reparativa
a) Incumplimiento de los deberes escolares (actividades asignadas).	-El estudiante debe realizar la actividad fuera del horario de clases. El profesor asignará fecha y hora. -Se informará de la decisión al apoderado a través de notificación en agenda escolar. -Si el estudiante no cumple con lo acordado, se da otra fecha y día como último plazo. -De incumplir lo anterior, se citará al apoderado, para firmar amonestación por escrito. *Se dejará registro de la entrevista con el/la estudiante para llegar a acuerdo y/o compromiso.
b) Inasistencia injustificada a clases.	-Presentar el justificativo médico o de la institución por el cual fue citado, inmediatamente al incorporarse a clases. -En caso de enfermedad/fallecimiento de un familiar directo (padres, hermanos, abuelos) deberá presentar certificado de defunción. -De no presentar este documento, el profesor se comunicará vía agenda escolar con el apoderado para exigir la entrega del citado documento. *Se dejará registro de la entrevista con el/la estudiante para llegar a acuerdo y/o compromiso.



<p>c) Inasistencia a una evaluación.</p>	<p>- El/la estudiante deberá presentar justificativo médico o de la institución por el cual fue citado al reincorporarse a sus clases. -En caso de enfermedad/fallecimiento de un familiar directo (padres, hermanos, abuelos) deberá presentar certificado de defunción. -Se aplicará la flexibilidad del Decreto 67 de Evaluación. -Esta nueva evaluación se aplicará el día que retorne a clase o en la fecha estipulada por el Profesor de asignatura. *Se dejará registro de la entrevista con el/la estudiante para llegar a acuerdo y/o compromiso.</p>
<p>d) Atraso a clases en la hora de ingreso al colegio o luego de un recreo de forma reiterada (3 veces de forma injustificada).</p>	<p>-El/la estudiante deberá realizar un trabajo de investigación sobre los valores transgredidos y compartirlo con sus compañeros durante la asignatura correspondiente y al tiempo establecido por el Profesor de la asignatura. -El/la estudiante utilizará los recursos necesarios para que la exposición cuente con los criterios establecidos por el Profesor de asignatura correspondiente. -De persistir la conducta, se citará al apoderado del estudiante y firmarán carta de compromiso. *Se dejará registro de la entrevista con el/la estudiante para llegar a acuerdo y/o compromiso.</p>
<p>e) Asistir al colegio sin uniforme y/o sin una adecuada presentación personal de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.</p>	<p>-El/la estudiante y su apoderado se comprometerán a que esta situación no volverá a repetirse. -Quedará registro por escrito del compromiso del/la estudiante y de su apoderado. - De persistir la conducta, se citará al apoderado a firmar la carta de compromiso. *Se dejará registro de la entrevista con el/la estudiante para llegar a acuerdo y/o compromiso.</p>
<p>f) No traer sus materiales en forma reiterada.</p>	<p>-El/la estudiante se compromete a que esta situación no se repita. -Quedará registro por escrito del compromiso del Estudiante. - De persistir la conducta, se citará al apoderado firmando carta de compromiso. *Se dejará registro de la entrevista con el/la estudiante para llegar a acuerdo y/o compromiso.</p>
<p>g) Mantener su lugar de trabajo sucio y/o desordenado.</p>	<p>-Realizar la limpieza y orden de su espacio de trabajo antes de retirarse de la sala. -De hacerse esta acción repetitiva quedará registrado en el libro de clases (HO). *Se dejará registro de la entrevista con el/la</p>



	estudiante para llegar a acuerdo y/o compromiso.
h) Hacer uso de celular, aparatos de audio, video y otros durante el desarrollo de la clase sin autorización del docente a cargo.	Luego de 2 llamados de atención por parte del profesor de la asignatura: -El profesor retendrá el aparato y lo entregará al finalizar la clase. -De persistir la conducta, se citará al apoderado del/la estudiante haciéndolo responsable de ella. *Se dejará registro en libro de actas de Convivencia Escolar la entrevista con el/la estudiante para llegar a acuerdo y/o compromiso.
i) Permanecer en la sala de clases durante los recreos o correr en lugares no permitidos (pasillos, escaleras, baño, comedor, hall de entrada, etc)	-Ante amonestación verbal por parte del Inspector a cargo, se comprometerá a respetar el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. -De ser reiterada la conducta, el inspector llevará al/la estudiante ante el Encargado de Convivencia Escolar. *Se dejará registro en libro de actas de Convivencia Escolar la entrevista con el/la estudiante para llegar a acuerdo y/o compromiso.
j) Consumir cualquier tipo de alimento, golosina o bebestible en clases. (excluida el agua, consumo personal)	-Compromiso verbal con profesor de la asignatura de que esta situación no se repetirá nuevamente. - Si persiste la conducta el o la estudiante deberá realizar actividad informativa sobre la alimentación y vida saludable la hará llegar a sus compañeros como medida formativa.
k) Hacer comentarios ofensivos, decir o colocar apodos, expresarse con un vocabulario soez, grosero ante sus pares o miembros de la comunidad educativa.	-Compromiso verbal con las personas afectadas de que no volverá a ocurrir. - Si persiste la conducta deberá realizar actividad informativa sobre los valores y la hará llegar a sus compañeros como medida formativa. *Se dejará registro en libro de actas de Convivencia Escolar la entrevista con el/la estudiante para llegar a acuerdo y/o compromiso.
l) Entrar a la sala de profesores, al comedor y al baño de funcionarios (se prohíbe el ingreso de los y las estudiantes de forma absoluta) ENTRE OTRAS FALTAS...	-Diálogo personal formativo y correctivo con inspectoría para evitar que se repita nuevamente la falta. -De repetirse la conducta, se citará al apoderado del/la estudiante haciéndolo responsable ante cualquier evento que afecte la convivencia de la comunidad educativa.

FALTAS GRAVES: Las faltas graves son aquellos comportamientos que comprometen las normas básicas de convivencia y afectan de manera significativa a la institución o a cualquier miembro de la comunidad educativa causándole daño, además de que cuestionan los principios y



Colegio Portales *Construyendo Futuro*

valores que la comunidad escolar ha definido como centrales y deseables para la vida en sociedad, incluyendo las faltas contra el medio ambiente y la salud. Dichas faltas, en caso que el director así lo indique, serán sometidas a proceso Ley 21.128 Aula Segura.

1. Faltas Graves:	Acción Reparativa
Ser reiterativo en las faltas leves (más de dos veces) ENTRE OTRAS FALTAS...	-Realización de una actividad que beneficie a la comunidad educativa en cualquier espacio del colegio, la cual va a realizar bajo la orientación del profesor jefe y en trabajo colaborativo con los demás funcionarios del establecimiento. Realizar actividades comunitarias dentro del establecimiento a favor de la comunidad y convivencia escolar. -Quedan excluidas de esta acción todas aquellas faltas consideradas muy graves.
a) No respetar la propiedad material intelectual (plagiar trabajos, presentar trabajos de otras personas, etc.), sustraer y alterar documentos oficiales del colegio, copiar o pasar información durante la realización de una evaluación.	-Realizar investigación sobre los valores transgredidos y compartir ante sus compañeros de acuerdo al tiempo establecido por el profesor jefe. -El o la estudiante contará con los recursos necesarios para la realización. -En caso de Evaluación, será retirada inmediatamente a él o la estudiante. -La evaluación será corregida con un porcentaje de evaluación del 80%, adecuándose al Decreto de Evaluación (Decreto 67). -En caso de documentos oficiales del colegio será considerada como una falta muy grave y sancionada según lo establecido. *Se dejará registro de la entrevista con el/la estudiante para llegar a acuerdo y/o compromiso. *Se dejará registro en libro de actas de Convivencia Escolar la entrevista con el/la estudiante para llegar a acuerdo y/o compromiso.
b) Rayar, destruir o inhabilitar dependencias y mobiliario del establecimiento y pertenencias de terceros.	-Realizar la limpieza de la dependencia, mobiliario o de las pertenencias como medida formativa. - El/la estudiante se comprometerá a reparar o cancelar el bien destruido o inhabilitado. *Se dejará registro en libro de actas de Convivencia Escolar la entrevista con el/la estudiante para llegar a acuerdo y/o compromiso.
c) Destrucción de infraestructura de forma intencional.	-Se citará al o los apoderados de los y las estudiantes involucrados para informar y solicitar la reparación o reposición del bien destruido. *Se dejará registro en libro de actas de Convivencia Escolar la entrevista con el/la estudiante para llegar a acuerdo y/o compromiso.



<p>d) Salir o permanecer fuera de la sala de clases sin autorización.</p>	<p>-Ante amonestación verbal por parte del Inspector a cargo, se comprometerá a respetar el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. -De ser reiterada la conducta, el Inspector llevará al estudiante ante Inspectoría General o el Equipo de Convivencia Escolar según lo amerite. *Se dejará registro en libro de actas de Convivencia Escolar la entrevista con el/la estudiante para llegar a acuerdo y/o compromiso.</p>
<p>e) Interferir e interrumpir el normal desarrollo de la clase de manera intencionada (ruidos extraños, distractores visuales, etc.)</p>	<p>- El o la estudiante debe explicar a sus compañeros en un breve resumen el contenido que estaba tratando el o la profesora de asignatura. -De negarse a realizar esta explicación se anotará en libro de clases (HO) y de ser reiterada la conducta (más de una vez) se instará al estudiante a que se dirija a terminar su trabajo, para posteriormente ser orientado por el Equipo de Convivencia Escolar. *Se dejará registro en libro de actas de Convivencia Escolar la entrevista con el/la estudiante para llegar a acuerdo y/o compromiso.</p>
<p>f) Salida del colegio sin autorización (fuga) o no ingreso a este (cimarra).</p>	<p>- El o la estudiante deberá reportarse con su inspector paradoscente al ingreso de su jornada por un mes. -De persistir la conducta será considerada como una falta muy grave y sancionada según lo establecido.</p>
<p>g) Hurtar o robar dentro o fuera del establecimiento a un miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>-Se citará a apoderado para informar lo acontecido y firmar la condicionalidad. - El o la estudiante realizará actividades comunitarias dentro del establecimiento a favor de la comunidad y convivencia escolar. - El o la estudiante en conjunto con su apoderado o adulto responsable se comprometerán a reponer o cancelar el bien sustraído. -El Equipo de Convivencia Escolar tomará medidas de derivación a OPD o instituciones de protección menores pertinentes según sea el caso. -De persistir la conducta será considerada como una falta muy grave y sancionada según lo establecido. *Se dejará registro en libro de actas de Convivencia Escolar la entrevista con el/la estudiante para llegar a acuerdo y/o compromiso.</p>



<p>h) Amenazar/maltrato verbal, física o psicológicamente a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>-Se citará al apoderado para comunicar la situación o situaciones ocurridas para posteriormente comenzar con la investigación. -En primera instancia él o la estudiante deberá realizar actividades comunitarias dentro del establecimiento a favor de la comunidad y convivencia escolar. - El Equipo de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial tomará medidas de derivación a OPD o instituciones de protección menores pertinentes según sea el caso. -De persistir la conducta será considerada como una falta muy grave y sancionada según lo establecido. *Se dejará registro en libro de actas de Convivencia Escolar la entrevista con el/la estudiante para llegar a acuerdo y/o compromiso.</p>
<p>j) No cumplir con las disposiciones reglamentarias y con la planificación de las actividades que se desarrollan fuera del Colegio Portales.</p>	<p>- El o la estudiante no podrá participar de las actividades extra programáticas sin la compañía de su apoderado.</p>
<p>k) Crear o usar medios o instrumentos degradantes, difamatorios (páginas WEB, filmaciones, Redes sociales, creación de memes y/o stickers, correos electrónicos, volantes, revistas, entre otras.) contra algún miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>- El o la estudiante será entrevistado por el Equipo de Convivencia Escolar en presencia de su apoderado, dejando constancia aclaratoria de la situación y registro de seguimiento en libro de actas de mediación y derivando a las instituciones pertinentes dependiendo del caso. -De persistir la conducta será considerada como una falta muy grave y sancionada según lo establecido. *Se dejará registro en libro de actas de Convivencia Escolar la entrevista con el/la estudiante para llegar a acuerdo y/o compromiso.</p>
<p>l) Acoso, riña, maltratos presenciales o virtuales (bullying, cyberbullying, ciberacoso, grooming, entre otros) dentro de la comunidad educativa.</p>	<p>El o la estudiante involucrados serán entrevistado por inspectoría dejando constancia aclaratoria de la situación y registro de seguimiento en libro de actas de mediación Se citará al apoderado para dar aviso de la o las situaciones acontecidas. De persistir la conducta será considerada como una falta muy grave y sancionada según lo establecido. -En caso de Grooming se realiza charla preventiva a la comunidad educativa y la pertinente derivación a PDI.</p>
<p>m) Pololeo, actitudes propias del pololeo dentro del establecimiento, tales como: Besos, abrazos efusivos, tocar zonas íntimas.</p>	<p>-Diálogo personal formativo/preventivo por parte del Docente con el Estudiante. - Si esta situación persiste, se registrará en el libro de clases.</p>



	<p>-Si los o las estudiantes no demuestran un cambio en su comportamiento se citará al apoderado para ponerlo en antecedentes de la situación.</p> <p>*Se dejará registro en libro de actas de Convivencia Escolar la entrevista con el/la estudiante para llegar a acuerdo y/o compromiso.</p>
--	---

FALTAS MUY GRAVES: Las faltas muy graves son aquellas que atentan directamente contra los derechos humanos básicos, la integridad física, psicológica o moral de las personas, o los principios educativos de la institución, y en muchos casos están tipificadas como delitos por la justicia ordinaria. Este tipo de acciones son consideradas generalmente delitos que ponen en riesgo la vida, la integridad física y los bienes materiales, de tal manera que pueden causar daños, en muchos casos irreparables e irreversibles. Como falta muy grave se considerará, además: uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atentan contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo. Dichas faltas, en caso que el director así lo indique, serán sometidas a proceso Ley 21.128 Aula Segura. Recalcarse que las faltas sean cual sea la tipificación de estas serán informadas de las siguientes maneras:

1. Llamado telefónico, registrado en libro de clases.
2. Citación por medio de agenda escolar.
3. Carta escrita enviada al apoderado.
4. Visita domiciliaria de la Trabajadora Social, la cual se considera recurso de apoyo máximo.
5. Dar aviso al tribunal de familia en caso de ser necesario.

1. Faltas Muy Graves:	Acción Reparativa
<p>Ser reiterativo en las faltas graves (más de dos veces).</p>	<p>- Realizar actividades comunitarias dentro del establecimiento a favor de la comunidad y convivencia escolar.</p> <p>-Medida de Condicionalidad.</p>
<p>a) Visualizar, Portar, comercializar, utilizar, intercambiar material pornográfico mediante cualquier medio al interior del Colegio, en sus inmediaciones o en cualquier actividad planificada fuera de sus instalaciones.</p>	<p>- El o la estudiante será entrevistado por Equipo de Convivencia Escolar en presencia de su apoderado, dejando constancia aclaratoria de la situación y registro de seguimiento en libro de actas de mediación y derivando a las instituciones pertinentes dependiendo del caso.</p> <p>- El o la estudiante quedarán bajo Condicionalidad</p> <p>-De persistir la conducta será considerada como una falta muy grave y sancionada según lo establecido.</p> <p>- Se dejará registro en libro de actas de Convivencia Escolar.</p>
<p>b) Uso, posesión, tenencia o almacenaje de armas en el establecimiento educacional o en sus inmediaciones destinadas a causar daño al establecimiento o a los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>- Posteriormente a la implementación de medidas de apoyo psicosocial sin evidencia de cambio en la conducta del estudiante el Director procederá a la cancelación de matrícula o expulsión del estudiante.</p>



c) Uso, posesión o almacenaje de elementos destinados a causar daño al establecimiento o a los miembros de la comunidad educativa.	
d) Posesión, tenencia, porte, colocación, envío, activación, lanzamiento, detonación o disparo de bombas o artefactos explosivos en el establecimiento educacional o en sus inmediaciones destinadas a causar daño al establecimiento o a los miembros de la comunidad educativa.	
e) Agresiones de carácter sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa.	
f) Agresiones físicas y psicológicas graves que produzcan lesiones o daños a miembros de la comunidad educativa.	
g) Portar, consumir y comercializar alcohol, tabaco y todo tipo de droga al interior del colegio y en todas las actividades curriculares y extracurriculares tanto dentro como fuera del establecimiento. ENTRE OTRAS FALTAS...	

Contestar con groserías y/o gritos a directivos, docentes y funcionarios del establecimiento.	-Diálogo personal formativo. -Registro en libro de clases (HO) -Citación del apoderado para poner al tanto de la situación. - Si la conducta se repite se suspenderá al estudiante de las actividades extraprogramáticas. -Suspensión de clases si el caso lo amerita. *Se dejará registro en libro de actas de Convivencia Escolar la entrevista con el/la estudiante para llegar a acuerdo y/o compromiso.
---	---

V.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

I.-PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE MALTRATO ESCOLAR Y ACOSO ESCOLAR

1 . Política de prevención

Colegio Portales rechaza las conductas consideradas como maltrato y acoso escolar. Pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido.
La buena convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y aprende.
Concebida desde una dimensión formativa, se ve expresada en distintos ámbitos como por ejemplo en el aula, actos ceremoniales, reuniones de padres, madres y apoderados, salidas

Comentado [1]: hay que revisarlos y actualizarlos en su totalidad



pedagógicas.

Asimismo, el enfoque formativo tiene una dimensión preventiva que implica preparar al alumno para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia.

De este modo, cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia, abuso o maltrato.

Colegio Portales posee un Plan de Convivencia Escolar anual según lo requiere la normativa educacional que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas del maltrato escolar y de promoción de la buena convivencia escolar, entre ellas se destacan;

1. **Charlas** que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, alumnos y otros miembros de la comunidad escolar.
2. Promoción de actitudes y valores, con énfasis en el valor del respeto, la paz y la no violencia. Otras iniciativas sobre prevención de maltrato escolar y bullying se explicitan en el Plan de Convivencia Escolar.

CONCEPTOS MALTRATO ESCOLAR

El maltrato escolar refiere a todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por cualquier medio (incluso tecnológico), en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad escolar. Según quien cometa el maltrato, se puede clasificar en:

- maltrato entre alumnos
- acoso escolar
- maltrato de alumno a adulto
- maltrato de adulto a un alumno
- maltrato entre adultos

MALTRATO ENTRE ALUMNOS

Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio (incluso tecnológico) en contra de otro estudiante.

Entre otras las conductas de maltrato entre estudiantes pueden ser insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación, lesiones físicas, leves o graves.

Las situaciones de conflicto ocasional o casual, aún pudiendo ser de diversa gravedad, no se consideran como maltrato sistemático o Bullying – lo que no implica, en ningún caso, que serán desatendidas por el protocolo de convivencia escolar, según su particularidad.

ACOSO ESCOLAR

La Ley General de Educación define el acoso escolar como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (...) 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 cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. 22LGE, Art. 16 B.

Conflicto de interés: Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede resultar en una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas.

Los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

Agresividad: Corresponde a comportamiento defensivo natural del ser humano, como una manera de resguardarse de situaciones en la que se siente amenazado.

Violencia: se refiere al uso ilegítimo del poder y la fuerza física o psicológica, como



Colegio Portales Construyendo Futuro

consecuencia de este acto se provoca daño a otra persona. La violencia es un hecho cultural, esto quiere decir que la violencia es un hecho aprendido. Se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas.

No configura acoso escolar o bullying:

- Un conflicto de intereses entre dos personas.
- Peleas entre personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.

II.-PROTOCOLO DE ACOSO O MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES Y/O ENTRE PERSONA QUE DETENTE UNA POSICIÓN DE PODER Y UN ESTUDIANTE.

En Colegio Portales se establece el siguiente protocolo ante la concurrencia de un posible acoso y maltrato escolar o bullying, ya sea entre estudiantes y/o entre personas que detenten una posición de poder y un (a) estudiante (s).

Ocurrido o conocido al interior o fuera del establecimiento educacional una situación de acoso y maltrato escolar o bullying, ciberbullying, ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos, acoso, bullying, matonaje, hostigamiento u otros, tal como se ha definido previamente en este documento, por cualquier medio definidos en el Reglamento, se deberá proceder de la siguiente manera:

I. Comunicación de la situación de acoso o maltrato:

La denuncia de cualquier hecho de maltrato o acoso escolar deberá ser presentada en forma escrita a la Encargada de Convivencia Escolar del colegio, a través del libro registro de, sugerencias y reclamos existente en la secretaría/recepción del establecimiento.

1) Una vez efectuada la denuncia a la Encargada de Convivencia o a quien éste pida colaboración, citará a entrevista a quienes estime pertinente de acuerdo a los hechos.

Este procedimiento tiene por objetivo:

- a) Conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho.
 - b) Registrar la información entregada.
 - c) Informar sobre el procedimiento y plazos que se aplicarán.
 - d) Levantar un acta con la información relevante y acuerdos si los hubiere, que será firmada por los comparecientes.
- 2) Posteriormente al proceso antes señalado se citará a los padres de la víctima (s) y victimario (s) para explicar la situación ocurrida.
- 3) Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de maltrato por algún profesional de la educación o funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el establecimiento, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento.
- 4) En el caso que la involucrada sea la Encargada de Convivencia Escolar, el afectado podrá concurrir a la Dirección del Establecimiento, quien llevará a efecto la aplicación del protocolo. La Encargada de Convivencia o quien lo reemplace analizará los antecedentes a fin de iniciar etapa de investigación. Esta situación podrá ser informada por el afectado, sus padres o cualquier miembro de la comunidad escolar que sea testigo.

II. De la investigación de la denuncia:

1) La investigación debe ser realizada en un plazo de 6 días hábiles, prorrogables por el mismo período en el evento de que los hechos lo ameriten.

El fin de la investigación es permitir a la encargada de convivencia o a quien éste designe, conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados.

2) En la investigación de la denuncia se deberán considerar las siguientes acciones:

- a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores).



Colegio Portales Construyendo Futuro

- b) Entrevista grupal con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- c) Reunión con los apoderados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- d) Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
- e) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- f) Recabar y resguardar las evidencias que pudieran existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.

g) En el caso de que el presunto agresor sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, la Encargada de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte, con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.

h) En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del establecimiento, éste podrá ser En el establecimiento se establece el siguiente protocolo ante la concurrencia de un posible acoso y maltrato escolar o bullying, ya sea entre estudiantes y/o entre personas que detenten una posición de poder y un (a) estudiante (s).

Ocurrido o conocido al interior o fuera del establecimiento educacional una situación de acoso y maltrato escolar o bullying, cyberbullying, ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos, acoso, bullying, matonaje, hostigamiento u otros, tal como se ha definido previamente en este documento, por cualquier medio definidos en el Reglamento, se deberá proceder de la siguiente manera:

I. Comunicación de la situación de acoso o maltrato:

La denuncia de cualquier hecho de maltrato o acoso escolar deberá ser presentada en forma escrita a la Encargada de Convivencia Escolar del colegio, a través del libro registro de, sugerencias y reclamos existente en la secretaría/recepción del establecimiento.

1) Una vez efectuada la denuncia a la Encargada de Convivencia o a quien éste pida colaboración, citará a entrevista a quienes estime pertinente de acuerdo a los hechos.

Este procedimiento tiene por objetivo:

- a) Conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho.
 - b) Registrar la información entregada.
 - c) Informar sobre el procedimiento y plazos que se aplicarán.
 - d) Levantar un acta con la información relevante y acuerdos si los hubiere, que será firmada por los comparecientes.
- 2) Posteriormente al proceso antes señalado se citará a los padres de la víctima (s) y victimario (s) para explicar la situación ocurrida.
- 3) Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de maltrato por algún profesional de la educación o funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el establecimiento, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento.
- 4) En el caso que la involucrada sea la Encargada de Convivencia Escolar, el afectado podrá concurrir a la Dirección del Establecimiento, quien llevará a efecto la aplicación del protocolo. La Encargada de Convivencia o quien lo reemplace analizará los antecedentes a fin de iniciar etapa de investigación. Esta situación podrá ser informada por el afectado, sus padres o cualquier miembro de la comunidad escolar que sea testigo.

II. De la investigación de la denuncia:

1) La investigación debe ser realizada en un plazo de 6 días hábiles, prorrogables por el mismo período en el evento de que los hechos lo ameriten.

El fin de la investigación es permitir a la encargada de convivencia o a quien éste designe, conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados.



Colegio Portales Construyendo Futuro

2) En la investigación de la denuncia se deberán considerar las siguientes acciones:

- a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores).
- b) Entrevista grupal con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- c) Reunión con los apoderados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- d) Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
- e) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- f) Recabar y resguardar las evidencias que pudieran existir, relacionadas con el hecho que se

denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.

g) En el caso de que el presunto agresor sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, la Encargada de convivencia separado de sus funciones, destinándolo a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos, hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

3) Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y/o formativas, medidas de apoyo pedagógicos y psicosociales de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Se informará verbalmente y por escrito, a través de la hoja de vida del estudiante o cualquier otro documento anexo, tales como ficha o carpetas investigativas de las entrevistas y sobre las medidas resueltas al padre, madre y/o apoderado. La Dirección, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan.

4) En el caso que se determine como responsable a un funcionario del establecimiento se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

III. En el caso que los conflictos se produzcan entre apoderados; o entre funcionarios y apoderados de nuestra comunidad

Se procederá de la siguiente manera:

1. La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa a la Encargada de Convivencia Escolar, quien determinará si existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a través de una instancia de mediación, actuando de forma inmediata. En aquellos casos que no se pueda contactar o no se encuentre disponible la Encargada de Convivencia Escolar se deberá contactar al Director
2. La Encargada de Convivencia Escolar, en el evento que no pueda dar una pronta solución a la problemática, procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles.
3. La Encargada de Convivencia Escolar solicitará la intervención de la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, institución que deberá determinar las necesidades y la manera más efectiva para solucionar los conflictos.
4. En el evento que las circunstancias así lo ameriten, se llevará a efecto la medida de cambio de apoderado a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

Nota: El establecimiento dejará registro del caso de maltrato entre alumnos, acoso escolar o maltrato de alumno a adulto en la Hoja de Registro de Entrevista a alumnos y en la Hoja de vida del Libro de Clases.



III.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL O ABUSO SEXUAL INFANTIL

Introducción

Todos los integrantes de nuestra Comunidad educativa tienen el derecho y el deber a desarrollarse en un ambiente de respeto y de dignidad de la persona, es fundamental privilegiar, promover y asegurar una sana convivencia escolar y una formación integral para construirla. Atendiendo a la Normativa emanada del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación, nuestro establecimiento ha construido el siguiente protocolo para adoptar medidas y procedimientos frente a un presunto abuso sexual y maltrato infantil, como también medidas relacionadas con la prevención y el resguardo de nuestros estudiantes.

Principios y criterios de actuación en caso de abusos sexuales.

- Actuar siempre garantizando el interés superior del menor y protegiendo sus derechos como víctima.
- Actuar de manera seria y responsable frente a la denuncia
- Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.
- Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención y siempre y cuando sea posible desde los servicios e instituciones más próximos.
- Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.
- Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual o maltrato, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los profesionales que trabajan en primera línea. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del niño/a.
- Buscar la intervención mínima necesaria, evitando el maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas.
- No preguntar detalles ni profundizar en el relato del niño, niña o adolescente, recogiendo sólo lo que éste verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.
- Demostrarle al niño, niña o adolescente que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.
- Propiciar una conversación privada y directa.

Acciones a adoptar por Colegio Portales para prevenir o afrontar el abuso sexual y/o maltrato infantil.

Son acciones preventivas por parte del personal del establecimiento

2.1. Selección del Personal:

- Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios, especialmente antes de realizar contrataciones.
- Revisar el registro nacional de inhabilidad para trabajar con menores de edad, especialmente antes de contratar a una persona.

Se debe informar al personal, que ante una situación de abuso sexual o maltrato, se efectuarán las denuncias ante los organismos correspondientes, prestándole toda la colaboración necesaria para los fines de la investigación.

2.2. Prevenciones que deben cumplir los adultos en su trato con los alumnos(as):

(i) En baños y enfermería:

- Está prohibido que el personal del colegio ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo algún desorden, pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. Idealmente deberá ingresar con otro adulto para respaldarlo.
- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el colegio, de no suceder esto,



Colegio Portales Construyendo Futuro

el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción por ejemplo, quemaduras, heridas sangrientas.

(ii) Con los estudiantes:

- Los profesores, personal auxiliar y administrativo, deben evitar muestras de afecto innecesarias que puedan ser mal interpretadas.
- Al término o al inicio de las clases, los profesores procurarán no estar a solas con un estudiante en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malos entendidos.
- El personal del colegio no podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes que no correspondan a instancias oficiales de la institución.

Se establecen los siguientes procedimientos para enfrentar un eventual problema de abuso sexual de alguna alumna por parte de adultos:

3.1. Frente a la sospecha de abuso sexual o maltrato por una persona externa al Establecimiento:

- La persona que tiene indicios de sospecha de abuso sexual o maltrato, debe informar de manera inmediata a la Encargada de Convivencia Escolar y Dirección del centro educativo.
- La Encargada de Convivencia Escolar, recaba información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según corresponda.
- En caso que la sospecha no implique familiares directos, se cita al apoderado de la menor para una entrevista, con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas.
- Se clarifican las sospechas con la información recabada.

3.2. Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual o maltrato, se realiza seguimiento al menor y se analiza, en compañía de los padres, la posible derivación a un especialista, sí corresponde.

3.3. En caso de contar con sospecha fundada que se configura un posible abuso sexual, se realizarán los siguientes procedimientos:

- Se citará al adulto responsable del alumno(a) para comunicarle la situación ocurrida.
- Se le informará que es su responsabilidad de hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML). En caso de violación, no obstante, la Dirección le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el Establecimiento procederá a realizarla.
- De la situación de comunicación al adulto responsable del menor, como de los pasos que este dará, quedará registro y firma en documento.

3.4. Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable en los tiempos establecidos, La Dirección del Establecimiento hará la denuncia a los diversos organismos oficiales: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.

3.5. Frente a una certeza de abuso sexual o maltrato de un alumno(a) por parte de un funcionario del Establecimiento se procederá:

- A citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida.
- A realizar, por parte de la Dirección del Establecimiento, la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía.
- Se podrá suspender o cambiar las funciones del trabajador.
- A activar acciones inmediatas de protección de la integridad del o la menor, tales como: no dejarlo/a solo/a, evitar la re-victimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él o ella.
- A resguardar la identidad de la menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
- A informar, por parte de la Dirección, a los profesores y demás integrantes de la comunidad educativa de la situación, resguardando la identidad de los involucrados.



Si el caso de abuso o maltrato sexual ocurriese al interior del grupo familiar, y es conocido por un miembro de la Comunidad Educativa

Se tomarán las medidas necesarias establecidas en este protocolo de comprobación de la misma, y en caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a la denuncia inmediata a las autoridades respectivas.

Frente a la sospecha de agresión en la esfera sexual entre estudiantes.

El presente protocolo establece los siguientes procedimientos:

- La persona que ha recibido el relato o que ha sido testigo del hecho debe comunicarlo a la Encargada de Convivencia Escolar.
- Una vez registrada la denuncia, se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad de la menor: no dejarla sola, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él o ella.
- La Dirección, el Encargado de Convivencia Escolar y los profesionales competentes del establecimiento, procederán a entrevistar, por separado y simultáneamente, a las estudiantes involucradas, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha.
- En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todas las estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.
- También con estos estudiantes se procederá con las medidas de protección definidas anteriormente.
- Se citará a todos los apoderados/as de los o las estudiantes involucradas, de manera separada, para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida.
- Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los estudiantes involucrados, suspender la asistencia a clases de manera excepcional.

En caso de comprobarse el abuso

Se citará al estudiante y apoderado a entrevista con el Director, quien deberá informarle el procedimiento seguido y la sanción y/o acuerdo correspondiente, en base a lo estipulado en el Reglamento Interno y de Convivencia. Este procedimiento debe quedar registrado por escrito, y con las firmas de los presentes en dicha reunión. Una vez informados los involucrados en el hecho, se seguirán los siguientes pasos:

- La Dirección, junto con la Encargada de Convivencia Escolar y el profesor/a jefe, clarifican en los cursos correspondientes de los estudiantes/as involucrados, la información de los hechos y comunicarán sobre procedimientos a seguir.
- Se citará a reunión extraordinaria del curso en donde se produjeron los hechos, para exponer a los apoderados lo ocurrido, las sanciones tomadas y el plan de intervención. También se informará al Consejo Escolar y/o Centro General de Padres.
- El equipo directivo o a quienes éste designe, elaborará un plan de contención y acompañamiento a los estudiantes afectados.
- En el evento que el abuso tenga características de delito, el cual será definido con las asesorías necesarias y conforme al Código Penal de la República de Chile, se deberá hacer la denuncia por parte de la Dirección ante los organismos públicos competentes.

En todo caso

Si la situación lo amerita, se derivará a las víctimas del hecho a instancias externas de evaluación o apoyo, sugiriéndose el apoyo profesional a los afectados, a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.



IV.-PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE MALTRATO INFANTIL, ABUSO SEXUAL INFANTIL Y AGRESIONES SEXUALES

El presente documento contiene los criterios preventivos y procedimentales frente a situaciones de maltrato infantil, abuso sexual infantil y de agresiones sexuales.

Introducción

Existen diversas definiciones respecto a lo que es el abuso sexual infantil y las agresiones sexuales. Exponemos dos que recogen los principales elementos y son ampliamente reconocidas:

a. Una forma grave de maltrato infantil es el abuso sexual infantil, entendida como “la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión”.

b. Se definen las agresiones sexuales como “actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente”.

En síntesis :

-Existe una relación de desigualdad o asimetría de poder.

-Hay una utilización del afectado como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.

-Y hay maniobras represivas de parte del agresor: seducción, manipulación, amenazas, etc.

Cualquier forma de abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia y es absolutamente contraria a los valores expresados en el PEI.

Principios

La familia es la primera responsable de la protección de niños y adolescentes ante situaciones de abuso sexual, cuestión que es también compartida por parte del Colegio y por otras instituciones sociales.

Ante situaciones de maltrato infantil, agresiones y abuso sexual, se debe siempre priorizar el interés superior del niño, con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración y agravar el daño.

Principios y criterios de actuación en caso de abusos sexuales.

a) Actuar siempre garantizando el interés superior del menor y protegiendo sus derechos como víctima.

b) Tomar en serio la sospecha.

c) Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.

d) Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención y siempre y cuando sea posible desde los servicios e instituciones más próximos.

e) Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.

f) Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual o maltrato, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los profesionales que trabajan en primera línea. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del niño.

g) Buscar la intervención mínima necesaria, evitando el maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas.

h) No preguntar detalles ni profundizar en el relato del niño, niña o adolescente, recogiendo sólo lo que este verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.



Colegio Portales Construyendo Futuro

- i) Demostrarle al niño, niña o adolescente que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.
- j) Buscar ayuda profesional especializada que permita trabajar la sospecha de abuso sexual o maltrato.
- k) Propiciar una conversación privada y directa.

Medidas de prevención

1. El Colegio instruirá a miembros de los estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de situaciones constitutivas de maltrato y/o abuso sexual.
2. Los profesores, asistentes de la educación y demás funcionarios del Colegio, deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de maltrato y vulneración de derechos, de manera que evalúen el contexto en que se presentan para poder advertir una situación de riesgo.
3. Se podrá realizar entrevistas periódicas con apoderados y/o alumnos que constituyen una herramienta importante para consignar información relevante sobre la progresión de los cambios notorios de un estudiante de tipo conductual.
4. Durante el año escolar, se realizarán actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática:
 - Se organizarán actividades para los padres y apoderados con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según etapas del desarrollo del estudiante.
 - Se organizarán actividades para los, con el fin de promover factores protectores en los distintos ámbitos del desarrollo, los cuales son abordados de manera transversal en diversos espacios formativos, pedagógicos y extracurriculares.
5. Nuestro procedimiento de “selección y reclutamiento de personal” incluye dentro de sus etapas una entrevista y aplicación de test psicológicos a los postulantes, el cual es aplicado por un psicólogo externo con el objeto de verificar compatibilidad con el cargo a desempeñar.
Se actualiza anualmente el certificado de antecedentes del personal del Colegio.
Se consulta anualmente en el Registro Civil, registro nacional de inhabilidad para trabajar con menores de edad, para cada contratación nueva y para el personal contratado previamente.

Orden y Seguridad.

El Colegio posee contacto con la red pública de apoyo local, por ejemplo, Municipalidad, OPD, Ministerio de Salud Pública CESFAM, Carabineros y Policía de Investigaciones.

V.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Nuestro establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) cuya intencionalidad es generar en nuestra comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad y a su vez proporcionar a los estudiantes de nuestro establecimiento un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas. Para llevar a cabo este Plan se cuenta con un comité de seguridad cuya misión es coordinar a toda la comunidad escolar de nuestro establecimiento, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que nos compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

- Comité está compuesto por el Director del establecimiento y cuenta con el apoyo directo del coordinador de logística, los representantes de los estamentos del establecimiento, rigiéndose por nuestros protocolos en caso de sismos/terremotos,



inundaciones, incendios, atentados de variada índole, accidentes escolares e imprevistos que acontezcan en jornada de clases o actividades extraprogramáticas.

- Para la ejecución de estos protocolos se cuenta con el desplazamiento de todo el personal quienes tienen asignación de lugares y acciones estratégicas a cubrir y a realizar para las cuales se encuentran preparados.

- Instrucción a los padres y apoderados frente a la ejecución de estos protocolos: a) Mantener la calma pues sus hijos están siendo atendidos en sus necesidades inmediatas b) Respetar al personal a cargo de la instrucción c) Respetar las indicaciones que se entregan d) Esperar que se les autorice el realizar retiro del alumno/a en caso de que fuese necesario, considerando la cantidad de alumnos con que cuenta el establecimiento los cuales son más de 500. e) Su pupilo solo se asustará si usted no controla su nerviosismo, transmítale tranquilidad. f) Respetando las normas impuestas por el colegio en caso de evacuación fuera del este o al hogar, las mismas serán con mayor flujo, tranquilidad y harán que nuestros estudiantes se sientan seguros.

Con nuestro PISE se pretende constituir en nuestro establecimiento un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en su entorno. (véase en página web del colegio)

ANEXO PISE.-PROTOCOLO DE RETIRO DE ALUMNOS EN CASO DE EMERGENCIA

Colegio Portales, en caso de producirse una emergencia como por ejemplo un terremoto o un incendio, tomará las siguientes medidas:

1° **Se aplicará el PISE** (Plan Integral de Seguridad Escolar) el cual se socializa con los alumnos/as año a año, se actualiza de acuerdo a las necesidades y se practica, mediante simulacros.

2° **Una vez controlada la emergencia**, vale decir, haber evacuado a los alumnos/as y chequeado que estén todos de acuerdo a la asistencia de la última hora de clases realizada, se procederá de la siguiente manera:

1. Entregar a su apoderado a aquellos alumnos/as que vengan a retirar.
 - De Prebásica se entregarán bajo firma por entrada principal en la puerta pequeña de la izquierda.
 - Estarán a cargo del procedimiento las Educadoras y Téc. en Párvulo de PK° y K°.
 - De 1° a 4° Básico se entregarán bajo firma por entrada principal en portón rampa.
 - Estarán a cargo del procedimiento las profesoras y asistentes del primer ciclo.
 - De 5° a 8° Básico se entregarán bajo firma por entrada principal en la puerta grande.
 - Estarán a cargo de este procedimiento los profesores del segundo ciclo que hayan estado con el curso al momento de producirse la emergencia.
2. Los alumnos/as cuyos apoderados prefieran que permanezcan en el establecimiento, o que no los puedan venir a retirar, lo harán en las zonas de seguridad correspondientes y estarán a cargo de personal del establecimiento.
3. Los funcionarios deberán permanecer de acuerdo a su horario o según lo informe la Dirección del establecimiento. RICE 2019 Colegios Portales - Protocolos de Actuación y Prevención.
4. Los apoderados deberán esperar con paciencia, tratando de mantenerse en calma para evitar mayores complicaciones, ya que el hecho de entregar bajo firma es un procedimiento lento, pero hemos optado por llevarlo a cabo para su seguridad y la de su pupilo.



PROTOCOLO DE RETIRO DE ALUMNOS/AS EN CASO DE EMERGENCIA YO,
_____, RUT _____ APODERADO DE
_____, CURSO _____ BÁSICO, DECLARO CONOCER
EL PROTOCOLO Y EN CASO DE EMERGENCIA OPTO POR: QUE MI PUPILO/A
PERMANEZCA EN EL ESTABLECIMIENTO HASTA EL HORARIO DE SALIDA Y
REGRESE A CASA EN LA FORMA HABITUAL.
OPTO POR RETIRAR PERSONALMENTE A MI PUPILO/A, ESPERANDO MI TURNO Y
FIRMANDO LA NÓMINA CORRESPONDIENTE.

VI.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos educacionales por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios. 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 considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia y básica, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el establecimiento.

- a) La Sala de Enfermería es un servicio que se hace cargo de atender oportunamente a los alumnos que son derivados por problemas de salud detectados en el Colegio y también a quienes han sufrido algún accidente escolar leve, moderado o grave.
- b) Es responsabilidad de este servicio evaluar y dar primera atención al alumno/a, por problemas de salud y/o malestar, sea atendido en Enfermería o en el lugar del accidente. El alumno podrá volver a clases, ser derivado al hogar o a un centro asistencial con el Seguro Escolar, según evaluación y/o urgencia definidos por la Enfermera, TENS o la funcionaria señalada a cargo.
- c) Los alumnos enfermos o convalecientes no deben asistir al Colegio aún cuando deban rendir evaluaciones o pruebas. Al respecto se aplicará el Protocolo de Enfermedades Prolongadas de los alumnos.

1- Pasos a seguir en caso de accidente leve o moderado:

- El alumno será llevado a enfermería o atendido en el lugar donde ocurrió el accidente.
- La Enfermera o Técnico Paramédico evaluará si es necesario que el alumno se retire al hogar o sea trasladado al servicio de asistencia pública.
- La secretaria previa información a la Inspectora General llamará a los padres para informar de la situación.

Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos sin su correspondiente receta bajo Prescripción e indicación (dosificación) médica.

- La profesora dejará constancia escrita de lo sucedido y enviará una comunicación al apoderado de acuerdo a la situación ocurrida si fuese necesario.
- En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al alumno/a al centro de salud correspondiente



(Hospital público o CESFAM) para lo cual se le entregará el seguro de Accidente Escolar de salud pública con que todo alumno está cubierto.

2.- Pasos a seguir en caso de accidente grave:

- En todos los casos que el **accidente sea grave, indicándose éste de riesgo vital**, se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital público más cercano correspondiente al colegio. (Hospital La Florida o Dr. Sótero del Río)
- Simultáneamente se dará aviso a los padres para hacerse presentes en el servicio de urgencia y posteriormente ellos podrán tomar la decisión de trasladar a su pupilo a otro servicio de atención privado si lo estiman pertinente, y a su vez hacerse cargo de la situación, una vez que haya llegado al lugar, para que la Enfermera o TENS puedan retornar al establecimiento a continuar con su labor.
- Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda, ficha de enfermería y ficha personal (números telefónicos), dejando de manifiesto si está considerado el servicio de ambulancias, para que el colegio se comunique directamente con ellos. Si en su defecto no se logra comunicar con este servicio o no tiene considerada ambulancia no se podrá trasladar al alumno/a a este servicio particular ya que las ambulancias del servicio público solo trasladan personas a hospitales públicos.

Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal, es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

VII.-PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Propósito

El Colegio busca fortalecer el desarrollo de actividades culturales y deportivas permitiendo la participación constante de sus alumnos con otras instituciones ya que considera que la interacción y la comunicación son los medios fundamentales para lograr el desarrollo de las personas. Se encuentran entre estas: actividades deportivas, comunales, excursiones, visitas pedagógicas, trabajos de ayuda a la comunidad, entre otros.

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que en virtud de una planificación curricular transversal, implica la salida de las estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de la Florida, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los alumnos/as.

Por todo lo anterior, **cabe señalar que el colegio no promueve ni auspicia paseos de fin de año dentro del período lectivo.**

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un o una estudiante, un grupo estudiantes o uno o más curso(os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, formativa, artística, etc.

Cráterios Generales



1. El docente a cargo de la salida deberá programar dicha actividad en el mes de Marzo del año lectivo, informando a encargada de Unidad Técnico Pedagógica (UTP), a través de Planificación Anual de Salidas Pedagógicas.

2. Las salidas pedagógicas deben programarse a partir del mes de Abril y hasta el mes de Noviembre del año lectivo.

3. Las salidas pedagógicas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes.

4. Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial Santiago Cordillera, precisando su justificación y adjuntando la documentación requerida.

Dicho trámite lo realizará el personal administrativo a cargo y considera la presentación de:

- * Formulario de salidas con desplazamiento, señalando detalles de la misma como: nombre de los responsables de la salida, lugar, fecha y horario, tipo de transporte a utilizar y adjuntando documentos como: Autorizaciones de los apoderados del curso o grupo de estudiantes que salen del establecimiento y documentación del medio de transporte y del conductor.

5. No se aceptarán solicitudes de salidas con fechas posteriores a 15 días de antelación de las actividades, dado que no podrá cursarse al MINEDUC.

6. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en días distintos de la semana para no afectar a las mismas asignaturas del horario de clases.

7. Los alumnos/as deberán salir desde el hall del establecimiento acompañados del docente responsable de la actividad, Co-Docente, Asistente de la Educación, apoderado u otro funcionario del establecimiento si fuese necesario, considerando la realidad de cada curso, en cuanto a cantidad de estudiantes y aspectos conductuales.

8. Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica, el docente a cargo deberá avisar oportunamente a los y las estudiantes y sus padres, señalando el motivo de la suspensión, así como también la respectiva reprogramación.

9. Si el retorno de autorización de padres y apoderados es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse, considerando que ésta responde a un complemento curricular y sólo podrán ausentarse de dichas salidas los y las estudiantes que se encuentren atravesando alguna dificultad de salud, presentando el debido justificativo médico.

Consideraciones según etapa de ejecución de la salida pedagógica antes de la salida

1. Previa a la salida, con al menos 20 días de anticipación, él o los profesores responsables de la salida deberán enviar:

- a) A encargada de UTP: la planificación respectiva de la salida y el material pedagógico a utilizar.
- b) A los padres y apoderados: las autorizaciones de salida, para su correspondiente completación y firma. (en el caso de las salidas programadas dentro de Santiago, sólo se exigirá este procedimiento con 7 días de anticipación.)
- c) A Encargada de Convivencia Escolar: Bitácora de ejecución de salida. (con 3 días de anticipación)
- d) La Encargada de Convivencia Escolar solicitará a Encargada de Enfermería tenga preparado para esa fecha botiquín de primeros auxilios, dependiendo del tipo de actividad y el o los cursos participantes, también debe incluir dentro de éste formularios de accidentes previamente timbrados y firmados por la Dirección.

2. La contratación de los servicios de transporte debe realizarla el Encargado de Logística del Departamento de administración del establecimiento, preocupándose que éste cumpla con todas las normas de seguridad exigidas.

3. El Docente deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.

4. Enviar al Apoderado circular informativa de toma de conocimiento y la autorización



expresa para que él o la estudiante participe de esta salida pedagógica, mencionar en ella, entre otros, lugar de visita, fecha, horarios de salida y regreso, sistema de transporte, condiciones especiales si las hubiere.

Día de ejecución de la salida

1. El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los y las estudiantes.
2. El Docente a cargo deberá revisar el Botiquín de primeros auxilios y asignar a uno de los adultos acompañantes el transporte de éste.
3. Antes de cada salida pedagógica, los y las estudiantes deben ingresar a la sala de clases y el profesor a cargo deberá pasar lista, consignando estudiantes ausentes y presentes en el registro de clases, cerrando la asistencia, además de las firmas respectivas.
4. Ningún alumno/a podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre de la misma, además del nombre y firma del apoderado, junto al detalle de ejecución de la salida.
5. Como caso excepcional el llamar telefónicamente a un apoderado para solicitar la autorización es atributo de la Dirección Pedagógica del establecimiento o en su defecto de la Encargada de Convivencia Escolar, pero debe quedar constancia por escrito, consignando los datos del apoderado: nombre completo, RUN y parentesco con la estudiante.
6. Los y las estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley No 16.744 D.S. No 313.
7. Quedará estrictamente prohibido que los y las estudiantes porten elementos tales como: computadores (notebook), tablet, celulares (salvo que el docente a cargo lo solicite expresamente y esté considerando en la planificación de la salida) ya que el establecimiento no se hará cargo de desperfectos, robos o pérdidas.
8. El docente a cargo deberá firmar el libro de salidas de alumnos/as (de retiros) del establecimiento, registrando el número de estudiantes que participan de la salida y dejando sus respectivas autorizaciones en Inspectoría General o con Encargada de Convivencia Escolar, junto al libro de clases del curso.

Después de la salida

1. Al volver de la actividad, el docente deberá presentar un informe escrito a Encargada de la Unidad Técnico Pedagógica, sobre el desarrollo de la salida.
Si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario, pedagógico, administrativo u otro.
2. La Encargada de UTP será la responsable de remitir la información pertinente de dicho informe a las áreas que correspondan para aplicar los remediales pertinentes.

Medidas de Seguridad

En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:

1. Los y las estudiantes deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
2. Los y las estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el profesor(es) u otro adulto designado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
3. En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los y las estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la planificación y jamás sin ser supervisados por algún adulto.
No obstante lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
4. Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol, cigarrillos u otras sustancias ilícitas durante la salida pedagógica.



5. Los y las estudiantes deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados. En el caso de pre-básica y 1° ciclo básico, deberá llevar sus pertenencias con su nombre en un lugar visible.
6. Cualquier delegación del colegio debe velar por el cuidado y limpieza del medio de transporte usado, como también de las dependencias visitadas.
7. Al llegar al lugar de la visita el profesor deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de Seguridad existentes en el lugar, ante la eventualidad de un sismo, incendio u otro evento. Y acordar con los alumnos un punto de reunión seguro en caso de alguna emergencia.
8. Ante la eventualidad de tener cualquier accidente con nuestros alumnos. Se debe seguir con El protocolo de Accidentes Escolares de nuestro establecimiento, para lo cual portarán un Botiquín con utensilios de primeros auxilios y formularios de Accidente escolar si fuese Necesario trasladarlo al Servicio de urgencia.

VIII.-PROTOCOLO DE GIRAS Y VIAJES DE ESTUDIOS

Colegio Portales no contempla como actividad curricular, giras o viaje de estudio.

De producirse una actividad de este tipo, no podrá participar de ella ningún funcionario del Colegio.

Existe la posibilidad de que un determinado curso, opte por realizar un paseo en forma completamente particular. Si fuera el caso, y por ser una actividad particular del curso, la responsabilidad de la misma es exclusiva de las personas participantes de ella (estudiantes y apoderados).

IX.-PROTOCOLO DE REVISIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR(RICE)

I. Respeto de la Difusión.

1. El Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) será difundido en la primera reunión de apoderados que se realiza en el mes de marzo, de lo cual deberá mantenerse una nómina de firmas como evidencia.
2. Al momento de matricularse se entregará al apoderado un extracto de RICE, debiendo con ellos firmar el documento pertinente.
3. Las estudiantes, en su agenda escolar de uso cotidiano, recibirán un extracto del RICE, así como también del Reglamento de Evaluación.
4. El RICE se encontrará de manera permanente en el página web institucional de Colegio Portales www.colegioportales.cl
5. Una vez modificado el Reglamento se procederá a socializar con los estamentos del Colegio.

II. Respeto de la Participación.

1. Todos los estamentos, representados en el Consejo Escolar, podrán participar de la actualización del RICE.
2. El Consejo de Profesores al finalizar el año escolar, podrá revisar y proponer cambios al RICE, según las situaciones acontecidas y a la luz de lo solicitado por el Ministerio y Superintendencia de Educación.

III. Respeto de la Elaboración y Actualización

1. El criterio de actualización se orientará a dar solución a situaciones nuevas no previstas en el Reglamento, así como también, por orientaciones y/o requerimientos del Ministerio y Superintendencia de Educación
2. El Equipo de Gestión, durante la quincena de enero, por su parte, revisará las propuestas de los funcionarios y miembros del Consejo Escolar, respecto a las propuestas y modificaciones realizar.

IV. Respeto de la Recepción y Aprobación.



Colegio Portales Construyendo Futuro

1. El Consejo Escolar validará los cambios realizados en la primera o segunda reunión del año, dejando constancia de aquello en el libro de actas.
2. Una vez aprobado el documento, éste será enviado mediante oficio al Ministerio de Educación para su aprobación.

X.-PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SUGERENCIAS Y RECLAMOS

Colegio Portales, con el fin de mejorar sus procesos de gestión, promover un clima de sana convivencia escolar y vincularse con todos los actores a través del diálogo respetuoso es que pone a disposición de la Comunidad educativa un libro de sugerencias y reclamos. En él, de manera responsable, los miembros de la comunidad educativa que lo requieran, podrán hacer cualquier tipo de propuesta, sugerencia y/o reclamo.

I. Respeto a la ubicación y lectura del libro de Sugerencia y Reclamos.

- 1.El libro de encontrará a disposición de quien lo solicite en la secretaría del colegio.
- 2.Toda vez que en el libro se escriba una sugerencia o reclamo, al finalizar la jornada, éste debe ser mostrado a al Director, para su lectura y derivación al área pertinente.

II.Respeto al registro de la sugerencia o reclamo.

Para facilitar la comprensión y claridad de los hechos, se solicita que cada miembro de la comunidad respeto lo siguiente:

- 1.La sugerencia o reclamo debe ser escrita de forma clara y legible. Si la persona no sabe escribir, puede solicitar ayuda a las asistentes de la educación presentes en secretaría.
- 2.El relato debe ser preciso, para evitar interpretaciones.
- 3.Al comenzar el escrito éste debe contener:

- Nombre del apoderado o de quien realiza la sugerencia o reclamo.
- RUT del apoderado o de quien realiza la sugerencia o reclamo.
- Nombre del alumno/a, si es el caso.
- Firma y fecha

III.Respeto de la recepción de la sugerencia o reclamo.

La Secretaría informará al Director para que este derive según corresponda.

- 1.Si la sugerencia o reclamo así lo amerita, el Director o persona y/o área a quien el delegue, analizarán y realizarán, si lo expresado en el libro de Reclamos lo amerita, las acciones y medidas conforme a los Protocolos y Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con el fin de mejorar las prácticas del Establecimiento.
- 2.La persona y/o área que se hizo responsable de atender el reclamo y/o sugerencia, de acuerdo al tenor de este/a, será el encargado de informar al autor de la misma los resultados y medidas que se llevaron o se llevarán a cabo para mejorar o enmendar la situación. Se debe dejar un registro en Dirección del establecimiento del informe entregado, firmado y por la persona que lo recibió.

XI.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA DEL CONFLICTO ESCOLAR

1.- Objetivo

“Resolver conflictos de forma colaborativa y autónoma”. Desde el punto de vista educativo, uno de los objetivos finales de la pedagogía para el abordaje de conflictos corresponde al desarrollo de la autonomía de los sujetos. Esto es, que desarrollen como primeras habilidades la intencionalidad de ponerse de acuerdo con el otro, de preguntar al otro por su diferente perspectiva y de invitarle a construir una solución conjunta. Esto ocurre cuando los sujetos han aprendido que:

- Los conflictos son esperables en la vida en común con otros.
- Los conflictos son oportunidades para profundizar y desarrollar de mejor manera las relaciones.
- Los conflictos pueden ser resueltos con voluntad de las partes.



- El primer paso es abrir el diálogo y preguntar al otro por su diferencia.
- Convivir implica colaborar. En este caso, trabajar en conjunto para trabajar nuestras diferencias y buscar caminos comunes.
- Si logramos que nuestros estudiantes lleven a su vida cotidiana estos principios, estaremos construyendo una sociedad de ciudadanos autónomos y capaces de vivir democráticamente las diferencias.

2.- Conceptualización

El conflicto es un fenómeno natural en la vida social humana en la que se convive entre personas diversas y que, bien manejado, puede tener un enorme potencial formativo. Muy frecuentemente, las consecuencias negativas del conflicto no provienen del conflicto en sí mismo, sino que de la manera como el conflicto es percibido y manejado por las partes.

Enseñar a abordar conflictos es una tarea fundamental de la escuela y da la ocasión para trabajar una serie de habilidades socioemocionales de primer orden para la convivencia en una sociedad diversa y democrática.

Existen maneras más o menos positivas de abordar los conflictos, tanto desde el punto de vista de la resolución misma, como desde el punto de vista de las habilidades que se ponen en juego al enfrentarlos y resolverlos.

Aprender a resolver conflictos de forma colaborativa y autónoma, un objetivo educativo fundamental. El conflicto, como parte natural de la vida de las personas, está siempre presente en la cotidianidad de las aulas e instituciones escolares. Muchas veces puede ser considerado como algo negativo, que hay que ocultar o evitar. Sin embargo, el conflicto constituye una oportunidad única para el aprendizaje de habilidades socioemocionales fundamentales para desenvolvernos en contextos sociales y vivir en forma pacífica y democrática. En este sentido, en el contexto escolar conviene reflexionar sobre estrategias para intencionar el desarrollo socioemocional de los estudiantes a través de la resolución pacífica de los conflictos. Los conflictos pueden ser definidos como “situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo debido a intereses y/o posiciones que aparecen como incompatibles. En este tipo de situaciones, las emociones y sentimientos juegan un rol importante y la relación entre las partes puede terminar robustecida o deteriorada, según el enfoque de afrontamiento y los procedimientos que se hayan decidido para abordarlo”.

El conflicto es una expresión de diversidad, donde cada uno de los implicados tiene una forma particular de vivenciar y sentir. De este modo, las vías de solución del conflicto estarán determinadas por los estilos personales y la forma de enfrentar los problemas por parte de los involucrados.

3.- Plan de acción

En la resolución de conflictos en el establecimiento de todas las maneras posibles de resolver un conflicto, la única que considera todas las perspectivas es la cooperación. En esta manera de aproximarse al conflicto, estamos viendo al otro, sin dejar de lado nuestras propias preocupaciones e intereses, buscando y preguntándonos por la posibilidad de una solución que beneficie a las partes. Es una aproximación a la construcción de comunidad. Es el tipo de resolución de conflicto que piensa en el bien común por sobre el individual. Entre los modos de resolución de conflictos, encontramos con frecuencia los conceptos de **negociación y mediación**, comprendiéndolos en el marco de la cooperación al que ya hemos hecho referencia, la edad de los involucrados y a su voluntad.

A) Negociación-cooperación: se asocia a un modo de encarar los conflictos interpersonales o grupales, de modo de buscar, más allá de los intereses o posiciones personales, los intereses comunes que pueden ampliar el espectro de opciones de solución, de modo que todas las partes resulten beneficiadas. En este tipo de abordaje del conflicto, los actores son autónomos en el proceso, buscando activamente la solución en los marcos anteriormente descritos. Se realiza respetando los siguientes pasos: a) Las partes acuerdan negociar.

a) Realizan una exploración de sus intereses, puntos de vista y posiciones.



- b) Encuentran los puntos comunes.
- c) Proponen opciones en las que todos resulten beneficiados.
- d) Evalúan las opciones y seleccionan las mejores de éstas.
- e) Elaboran un acuerdo que satisface a ambas partes.

B) La mediación como proceso es aconsejable de ser realizada cuando las partes por sí solas no logran llegar a acuerdo. Por otro lado, es una buena manera de ir modelando y mediando las habilidades socio afectivas que son importantes en la resolución constructiva y pacífica de conflictos. Implica la intervención de un tercero neutral, y aceptado por ambas partes, quien no tiene poder de decisión sobre el acuerdo al cual se podría eventualmente llegar. La función del mediador es ayudar a las partes a llegar a acuerdo, mediante la conducción de un proceso que apunta a que las partes se encuentren entre sí, expresen sus puntos de vista, construyan el acuerdo y lleguen a la solución del problema. La mediación, para que logre su objetivo debe ser voluntaria y confidencial.

A su vez, se debe realizar respetando los siguientes pasos:

- a) El mediador ofrece la instancia de mediación, que puede ser aceptada o rechazada por las partes.
- b) El mediador explica cómo se realizará el proceso, garantizando la confidencialidad.
- c) El mediador invita a cada uno a exponer el problema de modo respetuoso, sin alusiones descalificadoras del otro. El otro no puede interrumpir.
- d) Una vez expuestas las posiciones, se invita a la construcción de una solución conjunta, intencionando la colaboración entre las partes.
- e) Construida la solución, se establece un acta de acuerdo entre las partes, la que es firmada por ambos.

XII.-PROTOCOLO DE COORDINACIÓN DE CENTRO DE ALUMNOS, PADRES Y CONSEJO ESCOLAR.

El presente protocolo tiene como objetivo lograr una comunicación fluida, en diversas áreas de su interés, entre los estamentos del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar, manteniendo una comunicación fluida en las diversas áreas de interés. También tiene el objetivo de que los diversos procesos que programan los estamentos involucrados puedan ser conocidos por la Dirección del Establecimiento, asegurando así el correcto y armónico funcionamiento del establecimiento educacional.

- a) Las reuniones estarán asistidas por una coordinadora asignada por la Encargada de convivencia Escolar, las cuales tendrán por finalidad informar, consultar, aunar criterios, y mantener una clara línea de acción frente a cada situación que lo ameriten, tanto dentro y fuera del ámbito escolar, buscando siempre el aporte positivo a la convivencia escolar, a la resolución de conflictos y al progreso personal de las estudiantes.
- b) Cualquier miembro del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar podrá solicitar a Dirección una reunión entre todos o algunos estamentos para tratar las temáticas, que sean requeridas de acuerdo a las necesidades del Establecimiento.
- c) Teniendo presente que cada uno de estos estamentos mantiene su forma propia de organización dentro de los cánones de funcionamiento que emanan desde el PEI, con el fin de armonizar los programas de cada uno de ellos, al inicio del año escolar, cada estamento presentará a la Dirección su plan de trabajo anual, y al final de año la evaluación de dicho plan y las proyecciones para el siguiente año. La Dirección velará para que los objetivos de cada estamento sean coincidentes entre sí.
- d) A cada uno de estos estamentos, por separado, se le reconoce el derecho de poder reunirse en el establecimiento, en algunas de sus dependencias. Para ello deberá solicitar a la Dirección indicando el horario de funcionamiento y de



la disponibilidad que necesita, junto a informar a la Dirección, de manera anticipada, los temas a tratar y posteriormente, los acuerdos que se lleguen.

XIII.-PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y ABORDAJE DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

Embarazo, Maternidad y Paternidad Adolescente

El Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de los alumnos progenitores adolescentes, así como el derecho de permanecer en el establecimiento según la legislación vigente y los principios de nuestro PEI.

Al respecto la LGE indica; “Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

Afectividad y Sexualidad

El Colegio promueve el auto cuidado en las alumnas. Para ello se desarrollan programas preventivos y de orientación sobre Afectividad y Sexualidad.

En estos programas se trabajan entre otros aspectos: la afectividad, cuerpo e identidad, sexualidad y autocuidado. Estos ejes se trabajan tanto en la hora de Orientación como de Consejo de Curso y se refuerzan en las asignaturas de Ciencias Naturales.

XIV.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DE RETENCIÓN Y APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no.

El embarazo y la maternidad, en ningún caso, constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos. Las alumnas madres y embarazadas, no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. El incumplimiento de lo anterior, constituye una falta a la buena convivencia escolar.

No estarán obligados a cumplir con el porcentaje de 85% de asistencia a clases en aquellos casos que estén debidamente justificados.

(i) Respetto al padre o madre que es apoderado:

- Los padres y/o apoderados en su rol, tienen la responsabilidad de informar al establecimiento mediante Profesor/a Jefe, que la estudiante se encuentra en esta condición.
- El/La Profesor/a Jefe tomará contacto con la familia de la estudiante. Se procurará máxima discreción. Ofrecerá explícitamente a la estudiante y su familia el apoyo necesario, indicando medios de contacto y solicitud de entrevistas en caso de requerirlo.
- Se firmará en Convivencia Escolar, un compromiso de acompañamiento a la adolescente, que señale su consentimiento para que la asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que indique la ausencia total o parcial de la estudiante durante la jornada de clases.
- Notificar al Colegio situación de cambio de domicilio de su hija en condición de embarazo.
- Notificar al Colegio situación si madre adolescente, en condición de embarazo, pasa a



responsabilidad de tutela de otra persona.

(ii) Respetto al periodo de Embarazo:

- Dar a conocer los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, para mantenerse en el sistema escolar.
- Informar de Becas de apoyo a la retención escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad.
- Dar a conocer el Programa JUNAEB de apoyo a la retención escolar de embarazadas, Madres y Padres; acompañamientos y orientaciones en lo académico, personal y familiar.
- Informar de Redes de Apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
- Mantener por parte del cuerpo directivo, el personal del establecimiento y el resto de la comunidad educativa, un trato respetuoso por la condición de embarazo, maternidad
- La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Se establece que las alumnas embarazadas que no asistan a evaluación deben tomar contacto con los respectivos profesores y acordar una nueva fecha de rendición.
- Las alumnas embarazadas y madres adolescentes tendrán todo el resguardo del Colegio, con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de Estudio.
- Las estudiantes embarazadas podrán participar de la asignatura de Educación Física, realizando actividades según recomendación médica o trabajos de investigación.
- Las instancias que tengan como causa directa las inasistencias a clases durante el año escolar por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño Sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran validas cuando se presenta un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las ausencias a clases o actividades escolares.
- La estudiante, junto a cada docente de asignatura, pueden elaborar un calendario flexible de evaluaciones, que será monitoreado por la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
- Las estudiantes embarazadas, tienen el derecho de asistir periódicamente al control prenatal y el cuidado propio del embarazo, todas ellas documentadas por el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- La alumna podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera su estado, previniendo el riesgo de alterar su estado de salud urinaria.
- Se facilitará a las alumnas embarazadas que pueda permanecer en biblioteca durante los recreos, para así evitar accidentes.
- Si bien la estudiante contará con especial cuidado y atención por parte del personal educacional, deberá igualmente respetar el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- En caso de incumplimiento del mismo, será sancionada/o según el protocolo establecido para estudiantes regulares previo análisis del caso, considerando los antecedentes del mismo, y evaluando junto con el estudiante afectado si la condición de embarazo está relacionada o no con el incumplimiento de la falta en cuestión.
- Derecho de la estudiante a no ser expuesta a un ambiente con materiales nocivos o verse expuesta a situaciones de riesgo.

(iii) Respetto al periodo de Maternidad:

- La madre adolescente junto al apoderado(a) y el establecimiento, ajustan el horario de alimentación del hijo o hija, según cual fuere su situación personal, el que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente a Dirección durante la primera semana de reintegrarse a clases.



Colegio Portales Construyendo Futuro

- Para realizar el amamantamiento, se permite a la madre adolescente la salida del establecimiento en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado médico emitido por el médico tratante, se darán las facilidades pertinentes para que la madre adolescente asistan a su hijo enfermo.

XV.-PROTOCOLO EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS DE ALUMNOS/AS

Se entiende por enfermedad prolongada aquella que impide la normal asistencia del alumno a clases durante 10 días hábiles consecutivos o más.

Frente a esta situación:

1. El apoderado deberá informar y certificar diagnóstico de enfermedad y licencia médica que justifique inasistencia ante Profesor Jefe y Coordinación UTP.
2. Profesor Jefe informará situación a docentes de asignatura en un plazo no superior a tres días.
3. Profesor Jefe coordinará con ayuda de estudiantes y/o apoderados, la entrega sistemática de contenidos, tareas y deberes escolares, a fin de que el alumno afectado pueda mantenerse actualizado en términos de avance académico, si su condición de salud se lo permite.
4. Profesores de asignatura entregarán oportunamente al Profesor Jefe o a quién él designe, el material, guías u otros, propios de su asignatura para facilitar nivelación académica del alumno afectado.
5. Profesor Jefe será responsable de recalendarizar las evaluaciones que sean necesarias, de las distintas asignaturas, una vez que el alumno se reintegre al Establecimiento, procurando otorgar los tiempos adecuados para la preparación de las mismas.
6. En caso de prolongarse enfermedad por tiempo indeterminado, el Apoderado hará entrega de informes periódicos al Profesor Jefe.
7. Profesor Jefe mantendrá informados a los docentes de asignatura y docentes directivos del avance y evolución del caso.
8. Las situaciones no contempladas en este protocolo de actuación serán resueltas por el Director y encargada de UTP, en acuerdo con el respectivo Profesor Jefe.

XVI.-PROTOCOLO ANTE DENUNCIA DE DELITOS

Art. 1.- Este protocolo se aplica a todos los delitos que se constituyen en la ley chilena, sin embargo, se pone especial énfasis en las siguientes leyes por ser de especial sensibilidad en el contexto escolar como la Ley 20.084 Responsabilidad penal adolescente, Ley 20.000 Consumo y tráfico de drogas, Ley 20.609 Antidiscriminación, Ley 20.066 Violencia Intrafamiliar, Ley 20.536 Violencia Escolar. Desde el Establecimiento en lo que respecta a los estudiantes mayores de 14 años, de verse involucrados en un delito que tenga impacto en la comunidad escolar estos serán sancionados según lo establecido en el Reglamento Interno y de Convivencia.

1. Denuncia: Art. 2.- Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá realizar la denuncia ante un Delito que afecte la Convivencia Escolar, y será el Director y Encargado de Convivencia Escolar quienes tomarán registro del hecho, existiendo un plazo de 24 horas para esto, designando al coordinador de convivencia para el seguimiento de la situación. El encargado de Convivencia y/o la persona que se designe para esto, citará dentro de los próximos 3 días hábiles a los apoderados él/la o los/as alumnos/as involucrados/as, dejando registro de dichas entrevistas.

Esta notificación de la denuncia consiste en informar lo que sucede, pero además, es una instancia para recoger información de posibles hechos que la familia pudiera haber visto y/o para corroborar lo que está sucediendo con el resto de los estudiantes.



Colegio Portales Construyendo Futuro

Es importante acoger a los/as apoderados/as, pues se busca generar una alianza de colaboración.

2. Indagación del caso: Art. 3.- El encargado de convivencia en conjunto con el coordinador de convivencia encargado del Centro de estudiantes, buscará comprender lo sucedido, averiguando con los estudiantes, profesores, inspectores de ciclo y familia, dándose como plazo máximo para esto dos semanas de recibida la denuncia.

En caso de tratarse de un delito de connotación sexual, existe un protocolo diferenciado para esto, donde por ley, con el sólo relato se oficiará a las entidades pertinentes narrando lo sucedido.

3. Informe de investigación: Art. 4.- El encargado de convivencia en conjunto con el coordinador de convivencia de acuerdo al seguimiento del caso, realizará un informe sobre la situación de delito tomando conocimiento de esto el Administrador general, el Director, los/as apoderados/as y los/as alumnos/as involucrados/as, enviando una copia de este al MINEDUC en caso de ser necesario, realizándose esto en un plazo máximo de tres días hábiles pasada la indagación del caso, al mismo tiempo al constituirse la figura de delito se oficiará a las entidades competentes para tomar las acciones legales al respecto.

4. Sanciones: Art. 5.- Al contar con todos los elementos y en caso de ser necesario, se procederá a sancionar de acuerdo al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento, partiendo de la base que todo delito será visualizado como una acción muy grave, considerando agravantes y atenuantes del caso según corresponda. Esto lo realiza la Dirección del colegio, junto con el equipo de convivencia escolar. Esto dentro de los siguientes 5 días hábiles de dado a conocer el informe de investigación.

XVII.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS

Medidas básicas de apoyo en caso de estudiantes Trans: el término “trans” alude a “toda persona cuya identidad y/o expresión de género sea diferente al sexo asignado al nacer o a las normas y expectativas sociales”

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L.Nº 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el Centro Educacional regula el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y estudiantes transexuales.

El presente protocolo se basa en los principios de la dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, buena convivencia escolar. A su vez, para el reconocimiento de la identidad de género se velará por el respeto al derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, a estudiar en ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario y a expresar su identidad de género y orientación sexual.

El procedimiento se iniciará a petición del padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y estudiantes trans, como así también el(la) estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante.

Para ser efectivo este reconocimiento de identidad de género, se debe cumplir

1. El apoderado titular, podrá informar situación a profesor(a) jefe y/o Dirección.

(Apartado 5. Circular 0768 de Derechos de niñas, niños y jóvenes trans en el ámbito de la educación).



2. La Dirección recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista a el/la estudiante consignada en una Acta simple. El Acta debe contar con la firma de todos los participantes y se entregará una copia a quien solicitó la entrevista, señalándose expresamente los acuerdos que hayan sido adoptados.
3. El establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, lo anterior con el consentimiento de el/la estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:
 - a) Apoyo al estudiante y a su familia.
 - b) Orientación a la comunidad educativa.
 - c) Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado. (Apartados 6c, 6d. Circular 0768).
 - d) Uso del nombre legal en documentos oficiales.
 - e) Presentación personal. (Apartado 6e. Circular 0768)
 - f) Utilización de servicios higiénicos. (Apartado 6e. Circular 0768)
4. Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, a los profesores de asignatura y asistentes de la educación, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el Acta simple.
5. Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento del o la estudiante y de su padre, madre, tutor legal o apoderado.

XVIII.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Vulneración de derechos: se define como cualquier práctica que por acción u omisión transgreda los derechos universales de los niños, niñas y jóvenes, tales como: derecho a la salud, educación, a la protección, a la familia, a no ser maltratado, a no ser discriminado, a la identidad, entre otros.

El objetivo del presente protocolo es establecer el modo de accionar de Colegio Portales ante la presunción y/o detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos de los y las estudiantes de nuestro establecimiento.

En este contexto, Colegio Portales deberá considerar que:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, que sea víctima o presuma, detecte o conozca alguna situación que pudiere implicar maltrato o vulneración de derechos de algún estudiante, deberá comunicarlo por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.
2. El Encargado de Convivencia Escolar, dentro de las 24 horas siguientes, deberá investigar por sí mismo, o a través de la persona que designe, los hechos denunciados. En el contexto de los hechos concretos, derivará a los profesionales del departamento Psicosocial del establecimiento, ya sea Psicóloga, Trabajadora Social o ambas, para que se adopten las medidas de protección psicosociales e información pertinente a UTP para aplicar las estrategias de apoyo pedagógicas en favor del estudiante afectado. El Encargado de Convivencia Escolar deberá hacer seguimiento del caso derivado y deberá informar a Dirección del estado de avance de la denuncia. En todo momento se deberá:
 - Tratar al estudiante con respeto y dignidad.
 - Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual.
 - No interrogar causando menoscabo al estudiante.
 - No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que eventualmente le está menoscabando los derechos.
- En el evento que exista una situación de flagrancia, el Director o a quien éste designe deberá proceder de acuerdo a lo indicado en el número 5 siguiente.
3. El profesional que sea designado para la investigación, en un plazo no superior a



6 días hábiles, deberá concluir la investigación que tiene por objeto conocer en detalle los antecedentes.

Se deberá registrar por escrito la información recopilada.

Por su parte, el profesional responsable de la investigación, deberá citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, quienes deberán firmar el acta correspondiente.

Se deberá citar a los padres o tutores legales aún cuando la vulneración de derechos se haya producido en el núcleo familiar.

Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de vulneración de derechos por algún funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento o se le asignarán funciones que no involucren contacto con las estudiantes.

4. Una vez concluida la investigación, y en un plazo no superior a los 3 días hábiles, el Director, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias.

Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan.

La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un oficio formal, guardándose copia en el establecimiento.

El Colegio deberá estar informado sobre las acciones que lleven a cabo las instituciones con el fin de poder realizar el acompañamiento y apoyo pertinente a el o la estudiante.

5. Es deber del Equipo Directivo y del denunciante, mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del niño, en resguardo del mismo.

6. Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el evento que de acuerdo a los hechos investigados así se amerite.

En dicho momento se deberá citar a los apoderados para comunicarles el resultado de la investigación.

XIX.-PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASO DE PORTE Y/O CONSUMO, VENTA DE ALCOHOL Y/O DROGA ESTUPEFACIENTES, SUSTANCIAS ILÍCITAS

Colegio Portales considera que el uso de tabaco, alcohol y drogas ilegales por parte de las alumnas genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general.

Este protocolo no agota el abordaje y prevención sobre la temática, sino que establece la importancia de un enfoque preventivo sobre la materia y las actuaciones en caso de presencia de alcohol y drogas en la comunidad educativa.

La Organización Mundial de la Salud define la droga como “toda sustancia que introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”.

La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

El Colegio deberá denunciar el consumo y/o micro tráfico de drogas ilícitas al interior del mismo, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico de acuerdo a la Ley No 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección y encargada de convivencia del Colegio.



En términos de prevención:

1. Los casos al interior de la comunidad resguardarán el principio de inocencia y los derechos de las personas involucradas.
2. Durante el año escolar, en el Colegio, se realizarán actividades formativas e informativas sobre esta temática.
3. En el plan de estudio se desarrollan unidades temáticas informativas y formativo-preventivas -directa o indirectamente- relacionadas con esta materia. Se trabajan factores de riesgo y de protección, entre otros, el relacionamiento interpersonal, la toma de decisión, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.
4. El Colegio posee contacto con la red de apoyo local; Municipalidad, OPD, Fiscalías, Carabineros y Policía de Investigaciones.

Al momento de existir sospechas, las que se entienden cuando:

- Un o una estudiante, profesor o apoderado relata que un estudiante consume, trafica, porta o micro-trafica drogas, sin contar con pruebas concretas.
- Existen cambios comportamentales de los alumnos, en cuanto a su aspecto físico o emocional, que podrían evidenciar el consumo de drogas.

Frente a un posible consumo de parte de algún estudiante

1. Quien tome conocimiento de la situación deberá informar a la encargada de Convivencia escolar. La encargada a cargo del caso recopilará antecedentes, entrevistará al o la estudiante y otras personas involucradas quedando registro escrito en la Hoja de Entrevista del Alumno/a y en su Hoja de Vida del Libro de Clases.
2. Se informará personalmente al apoderado por medio de entrevista en la cual se indagará sobre los antecedentes que éste posee del estudiante y se coordinará un apoyo conjunto entre la familia y el Colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa. Cuando se presentan pruebas concretas de consumo (certeza), en el recinto del Colegio (esto incluye ej. aulas, patios, casino, oficinas, estacionamientos externos, canchas y campo deportivo) así como en toda actividad escolar dentro o fuera del establecimiento. (ej. salidas pedagógicas), se procederá;
3. Quien tome conocimiento de la situación deberá informar a la Encargada de Convivencia Escolar.
La Encargada de Convivencia Escolar entrevistará al alumno/a y apoderados quedando registro escrito en la Hoja de Entrevista del Alumno/a y en su Hoja de Vida del Libro de Clases.
4. Posteriormente se denunciará el caso ante Carabineros, PDI, Fiscalía u OPD.
5. Se podrá coordinar un plan de apoyo académico para la estudiante y eventualmente un acuerdo apoyo conjunto entre la familia y el Colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa, la cual deberá informarse al Colegio.

En caso de detectar micro-tráfico al interior del Colegio:

1. Frente a un caso de micro-tráfico al interior del Colegio, quien tome conocimiento de la situación deberá informar a la Encargada de Convivencia Escolar o la Dirección del Colegio. El profesional a cargo del caso recopilará antecedentes, entrevistará al alumno/a y otras personas involucradas quedando registro escrito en la Hoja de Entrevista del Alumno/a y en su Hoja de Vida del Libro de Clases.
2. Se informará personalmente al apoderado por medio de entrevista en la cual se indagará sobre los antecedentes que éste posee y se podrá coordinar un apoyo conjunto entre la familia y el Colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa.
3. El alumno es considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario legalmente. Se aplicarán las medidas pedagógicas y reparatorias previstas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, ponderándose especialmente el resguardo de la integridad física y psicológica del alumno/a así como aquella del resto de la comunidad escolar.
4. Posteriormente se denunciará el caso ante Carabineros, PDI, Fiscalía u OPD.



XX.-PROTOCOLO DE BIBLIOTECA /CRA

La Biblioteca es hoy un Centro de Recursos para el Aprendizaje CRA abierto a toda la comunidad escolar y específicamente de apoyo curricular para niños y profesores. En ella los alumnos encuentran un lugar amplio, cómodo, luminoso y atractivo para leer sus libros favoritos, para sentarse a estudiar o investigar y para leer diarios y revistas. La biblioteca atiende y abre sus puertas a ex-alumnos, padres, madres y apoderados de todos los niños del colegio durante todo el año académico (marzo- diciembre). Este reglamento general es para todos aquellos quienes la utilizan, ya que respetando ciertas conductas y normativas en pro del bien común relacionadas con el cuidado, el préstamo y devolución de materiales y libros, el silencio relativo y un orden personal al trabajar en esta, haremos de este lugar un espacio de trabajo de mutuo beneficio. La presente normativa general tiene criterios distintos específicos para cada sector etario en que se aplica, el cual puede solicitarse en la misma Biblioteca.

Horarios y Direcciones

La Biblioteca está abierta en horario continuo, de lunes a viernes, de 8.00 a 17.00 hrs.

Resguardo de un Ambiente de Trabajo y Estudio

Con el fin de resguardar un ambiente de trabajo para todos los miembros de la comunidad, en Biblioteca no se podrá comer ni beber, correr o saltar, gritar o discutir airadamente y tampoco hablar por celular (adultos y jóvenes).

Préstamo de Libros y otros materiales

· La Biblioteca tiene una amplia y variada colección de libros, láminas, mapas, etc... que están a disposición de la comunidad escolar.

- Se podrá pedir prestado cualquier libro y/o material que interese leer o con el cual deba trabajar (investigación) por un plazo variable, desde dos o tres días hasta una semana.
- Los libros de lectura complementaria se prestan por un plazo fijo de dos semanas por una sola vez, con un compromiso de devolución que, en caso de incumplir, está sujeto a sanción sino no se respeta.
- El compromiso es cuidar y responsabilizarse por los libros/materiales que Biblioteca presta, respetando las fechas de devolución.
- Ante la pérdida de un libro o material prestado por Biblioteca, se debe comunicar al encargado de biblioteca, quienes podrán ayudar a buscarlo o bien guiará para reemplazarlo (comprarlo).
- El beneficio del préstamo de libros en verano/vacaciones responde al interés de fomentar el gusto por la lectura recreativa personal de todos los alumnos/as y también de sus apoderados y por lo mismo implica un mayor cuidado de éste y el compromiso de su devolución una vez iniciado nuevamente el periodo académico.
- Diccionarios, Atlas y Enciclopedias no se prestan a la casa.

Procedimientos para materiales atrasados.

- El alumno es avisado de su atraso y se le pone una lana de color llamativo atada a su muñera para recordarle la devolución de los mismos.
- Si el alumno continúa atrasado, el encargado de Biblioteca enviará una comunicación al apoderado en Agenda Escolar. Normalmente después de este procedimiento el alumno se pone al día y/o reemplaza el libro en cuestión.
- Los alumnos tendrán una medida de reflexión en Biblioteca cuando se atrasen en la devolución de los libros de lectura complementaria, con la finalidad de que entiendan que es fundamental respetar el plazo de préstamo.
- El alumno queda suspendido del préstamo del título de lectura complementaria siguiente.
- Frente a situaciones de atrasos reiterados, el alumno perderá su calidad de usuario regular del servicio de préstamos a domicilio y/o a sala de materiales y libros de Biblioteca, pudiendo hacer uso del mismo solo en la Biblioteca.
- Esta sanción será determinada por el encargado de biblioteca dependiendo de la



Colegio Portales Construyendo Futuro

gravidad de la falta y no pudiendo ser superior a un semestre, siendo notificada a la jefatura correspondiente (UTP).

Libros de Préstamo a Salas de Clase

La biblioteca prepara a solicitud de profesores, set de libros asociados al currículo (temas) que se está viendo en cada curso. Los mismos son separados de la colección general para privilegiar su uso exclusivo por curso durante un periodo determinado, muchas veces estos se envían a salas y será responsabilidad del profesor que los libros no se extravíen y sean devueltos en buenas condiciones en la fecha acordada (máximo un mes).

XXI.-PROTOCOLO DE APELACIÓN

- a) Las situaciones disciplinarias y de convivencia escolar no contempladas en el presente reglamento, serán sancionadas por la Encargada de convivencia escolar. No obstante lo anterior, todo alumno/a que haya sido sancionado por alguna medida, que para su entender no la considere justa, por intermedio de su apoderado(a), podrá apelar por escrito de las resoluciones tomadas en cualquiera de las instancias señaladas en las materias precedentes ante la Dirección Pedagógica del establecimiento. Esta apelación deberá dejarla en la oficina de la Encargada de convivencia escolar del colegio. La autoridad por su parte, se pronunciará acerca de la petición y del derecho de apelación del alumno/a afectado a la brevedad posible en un plazo no mayor a los 7 días hábiles de haber realizado la apelación o reclamo.
- b) Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma escrita ante la Encargada de convivencia escolar del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.
- c) La Encargada de convivencia escolar será la responsable de informar al apoderado de la resolución adoptada.
- d) Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.
- e) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- f) De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
- g) En el procedimiento se garantizará la protección del afectado/a y de todos los o las involucradas, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

XXII. PROTOCOLO ACOMPAÑAMIENTO CONDUCTUAL

Los y las estudiantes que queden con algún tipo de sanción conductual (Condicionalidad) serán acompañados por un programa que contemple: Protocolo de actuación

1. El profesor jefe registra el tipo de sanción a que está sometido la estudiante durante un periodo académico: Si la sanción es otorgada a fin de año lectivo, la constancia debe ser firmada en el libro de clases del año siguiente.
2. El apoderado toma conocimiento de la sanción a través de su firma en el libro de clases.
3. El profesor genera un programa de entrevistas para la estudiante y su apoderado, con el objetivo de plantear compromisos para poder superar cualquier dificultad en el plano disciplinario.
4. Cada entrevista realizada por el profesor jefe queda consignada en un "registro de entrevistas de acompañamiento conductual".
5. Durante el semestre en el consejo de profesores se reunirán para revisar el proceso en general y los avances de cada uno de los estudiantes en esta condición.



6. De considerar necesario el profesor jefe, deriva a él o la estudiante al área de Convivencia escolar a través de una hoja de derivación
7. Si él o la estudiante es sancionado durante el semestre en curso, debido a alguna falta específica considerada dentro de las normas de convivencia, se implementa el plan de acompañamiento a partir del punto 2.

Anexo 2, Consentimiento Informado.

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Mediante el presente yo: _____ Rut: _____
apoderado(a) del o la estudiante _____
Rut: _____ tomo conocimiento de lo informado por el establecimiento, respecto de la situación de mi pupilo/a.

Al tomar conocimiento, me responsabilizo de realizar las acciones pertinentes como:
- Gestionar hora de atención con institución de salud, a la que me encuentro afiliado(a).
- Retroalimentar al establecimiento respecto de la situación de mi pupilo(a).

Acepto _____ No Acepto _____

Firma Apoderado(a) _____

Nombre y Firma Profesional del Establecimiento

Fecha: _____

XXIII. PROTOCOLO PROFESORES DENTRO DEL AULA

1. El profesor llega oportunamente a la sala al iniciar cada una de las horas de clases.
2. El profesor procurará llevar todo lo necesario para usar en la sala de clases, al momento de ingresar, evitando enviar a los estudiantes durante la clase a buscarlos a la sala de profesores u otras dependencias.
3. El profesor ingresa y solicita el orden de las y los estudiantes, los que deben permanecer de pie en su puesto, en silencio y luego saludar.
4. El profesor revisa buen uso del uniforme y presentación personal (de acuerdo a RICE). Cualquier anomalía respecto a los puntos anteriores deberá quedar consignado en la hoja de observaciones personales del libro de clases con aviso a Convivencia escolar.
5. El profesor pasa la lista y verifica que los/as estudiantes que están presente en la hora de clases, coinciden con lo que dice la lista y si hay discrepancia informar a la Inspectora General o a la Encargada de Convivencia Escolar.
6. El profesor en la primera hora de clases solicita pases de atraso y de ausencia a los/as estudiantes, de no tenerlos, enviarlos a Convivencia escolar cinco minutos antes de terminar la clase.
7. El profesor comienza su clase.
8. En la eventualidad de un mal comportamiento de carácter leve dentro de la sala de clases (alumno/a que se para sin permiso, lanza papeles u objetos, conversa en voz alta, grita, interrumpe la clases haciendo comentarios fuera de lugar o riéndose, etc...) éste dará solución en



el momento continuando su clase y lo dejará registrado en la Hoja de Observaciones del libro de clases.

9. En la eventualidad de un mal comportamiento grave dentro de la sala de clases (pelea, agresión, desafíos al profesor) donde sea necesario sacar al o los estudiante(s) de la sala, porque la situación pone en peligro a los otros estudiantes o la consecución de la clase, se pide presencia Encargada de Convivencia Escolar, quien le(s) llevará a la oficina haciéndose cargo de la situación, el profesor registrará la situación en la hoja de observaciones personales del libro de clases.

10. El profesor termina su clase al toque del timbre.

11. Antes de enviar a los/as estudiantes al recreo, el profesor se preocupa de que la sala quede en condiciones de ser usada en la siguiente asignatura.

12. El profesor se cerciorará de que no queden estudiantes dentro de la sala y cierra la puerta con llave.

“Este Reglamento Interno y de Convivencia escolar, no solo persigue informar al apoderado sino educar a nuestros estudiantes, en disciplina dentro del establecimiento, también formarlos de manera íntegra, sanos, de valores y actitudes morales de acuerdo al modelo que en conjunto con sus padres este colegio se esmera en desarrollar, para así en un futuro no muy lejano podamos ver nuestra gran obra convertida en Profesionales de Excelencia, capaces de enfrentarse al mundo laboral con gran Responsabilidad y Seguridad”

