

COLEGIO PAULA MONTAL
MADRES ESCOLAPIAS
SAN CLEMENTE



REGLAMENTO INTERNO AÑO 2022

Colegio Paula Montal

SAN CLEMENTE

2022

ÍNDICE

- I. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**
 - 1. De los alumnos y alumnas.
 - 2. De los padres, madres y/o apoderados.
 - 3. De los Docentes.
 - 4. De los Asistentes de la Educación.
 - 5. De los Equipos Docentes Directivos.
 - 6. De los Sostenedores.
- II. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**
 - 1. Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento
 - 2. Régimen de jornada escolar mixta
 - 3. Mecanismo de comunicación virtual con los padres y/o apoderados.
- III. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN**
- IV. REGULACIONES SOBRE USO DEL DE UNIFORME ESCOLAR**
- V. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHO**

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben considerar, a lo menos, las siguientes regulaciones en este ámbito:

 - 1. Estrategias de Prevención y protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.
 - 2. Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
 - 3. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.
 - 4. Protocolo de accidentes escolares.
- VI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD**
 - 1. Regulaciones técnico –pedagógicas
 - 2. Regulaciones sobre promoción y evaluación.
 - 3. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas.
 - 4. Protocolo de identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.
 - 5. Regulaciones sobre giras de estudio y salidas pedagógicas.
- VII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**
 - 1. Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.
 - 2. Las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduadas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.
 - 3. Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas.
 - 4. Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes.
 - 5. Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.
- VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**
 - 1. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.
 - 2. Encargada de Convivencia Escolar.
 - 3. Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
 - 4. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- IX. ORGANIGRAMA DEL COLEGIO**

PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO **“PAULA MONTAL”**

“El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la Comunidad Educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros; a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.”

“El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos.” (Superintendencia de Educación 2018)

I. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

DERECHOS:

1. Los que les corresponden en conformidad a la normativa vigente.
2. Ser respetado y valorado íntegramente: física, moral y espiritualmente por todos los miembros de la comunidad educativa, resguardando la intimidad personal y familiar y el buen nombre.
3. Elegir, ser elegido, participar en eventos y organizaciones estudiantiles, tales como Centro de Alumnos y Consejo Escolar.
4. Disponer de un ambiente sano, agradable, estético y descontaminado, propicio para el aprendizaje y adecuado para la recreación, el descanso, el deporte, la cultura y las artes.
5. Desarrollarse en un ambiente integrador, en donde se respeten las diferencias culturales, económicas, religiosas, étnicas, de identidad de género, etc, primando el desarrollo integral de los y las estudiantes.
6. En caso de que el o la estudiante tenga catorce años o más, podrá solicitar modificaciones estructurales relacionadas a su identidad de género, para facilitar su sano desarrollo, en caso de ser menor de catorce esta solicitud debe ser realizada por su apoderado/a.
7. Disponer del mobiliario suficiente, en buen estado y adecuado a su finalidad.
8. Hacer uso de los espacios, recursos y servicios de que se dispone; de manera que favorezcan el aprendizaje y la participación en las actividades que el Colegio realice, dentro de los horarios y según normativa.
9. Ser respetados frente a sus iniciativas y decisiones, cuando ellas han sido tomadas sin violación a normas vigentes y para beneficio de la comunidad educativa.
10. Conocer y participar propositivamente en la planificación y elaboración de reglamentos, protocolos, actividades del colegio.
11. Ser evaluado en forma integral, sistemática, justa y permanente, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar vigente en el Establecimiento.
12. Conocer oportunamente las fechas, contenidos y criterios de evaluación frente a toda actividad evaluada y/o calificada.
13. Tener en el Colegio un buen sistema de convivencia escolar, que incluya la autodisciplina y respeto que reconozca la dignidad humana tales como; identidad de género, diferencias étnicas, religiosas e ideológicas u otras.
14. Ser escuchado y atendido, de forma respetuosa y ajustándose a la normativa; preguntar, pedir aclaración, replicar frente a un problema de tipo académico, disciplinario o personal.
15. Recibir una educación de calidad que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral de acuerdo a las Políticas Educativas vigentes, Planes y Programas aprobados, y conforme al Proyecto Educativo Institucional.
16. Organizar, promover y participar en actividades académicas, culturales, artísticas, sociales, deportivas y extraescolares que apoyen el proceso educativo del estudiante, previo conocimiento y autorización de Dirección.
17. Recibir la atención adecuada, oportuna e inclusiva con el acompañamiento y la orientación de los profesionales pertinentes.

DEBERES:

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, manteniendo buenas relaciones con todos ellos.
2. Aceptar, respetuosamente, las observaciones u opiniones de los profesores, compañeros y demás integrantes de la Comunidad Educativa y mostrar disposición al diálogo civilizado con un vocabulario apropiado, para así fortalecer las relaciones interpersonales y superar los conflictos.
3. Asistir con puntualidad y responsabilidad a todas las actividades académicas, formativas y recreativas que programe la Comunidad Educativa.
4. Permanecer en el Colegio durante el tiempo establecido para la jornada diaria. Si el retiro es necesario, los padres o apoderados solicitarán el respectivo permiso por escrito y justificado al profesor jefe o encargado con la debida anticipación, debiendo venir a retirarlo. No se darán permisos telefónicos.
5. Presentar oportunamente y por escrito al profesor/a jefe o de asignatura que corresponda, las excusas por inasistencia a las actividades fijadas por el colegio, el mismo día del reintegro. Lo anterior, no exime la justificación personal por parte del apoderado.
6. Cumplir en las fechas señaladas con tareas, trabajos de investigación, evaluaciones, recuperaciones y demás compromisos académicos.
7. Traer oportunamente los útiles y elementos solicitados por cada asignatura para el desarrollo óptimo de las actividades y esforzarse para mantener un excelente rendimiento en cada una de las asignaturas.
8. Abstenerse de traer al Colegio objetos que distraigan, perjudiquen o no sean un aporte para su aprendizaje; como juguetes, radios, celulares, tablets, CDS, joyas de valor, patines, bicicletas, videojuegos, grabadoras u otros. El Apoderado se hace responsable de su pérdida y/o deterioro.
9. Cumplir las normas disciplinarias y de comportamiento exigido, las cuales se relacionan con el respeto hacia los demás y la sana convivencia, tanto al interior como en el exterior del establecimiento, ya que al portar algún distintivo el/la estudiante está representando a la institución.
10. Respetar el horario y la normativa al hacer uso de los espacios, recursos y servicios de que dispone el establecimiento.
11. Responsabilizarse por las consecuencias de sus actos y de los daños materiales ocasionados; preservando, cuidando y manteniendo en buenas condiciones de orden y aseo, el material de enseñanza, enseres, equipos y dotación en general.
12. Conocer y respetar la filosofía del Colegio, cumpliendo con el Proyecto Educativo y El Reglamento Interno.
13. Respetar y mostrar la debida reverencia en la Capilla y otros lugares en los que se comparte la fe, los Símbolos Patrios, Actos Cívicos y del Colegio, apreciando los valores religiosos, culturales y étnicos de nuestro país.

DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS**DERECHOS:**

1. Los que les corresponden en conformidad a la normativa vigente.
2. A que sus hijos/as reciban una educación, conforme a los fines establecidos en la Constitución y demás disposiciones legales.
3. Ser respetados en su integridad física y moral por todos los integrantes de la comunidad educativa.
4. Conocer el Reglamento Interno, Proyecto Institucional y protocolos del establecimiento.
5. Participar, elegir o ser elegido en la directiva del curso, el Centro General de Padres y Apoderados y Consejo Escolar.
6. Participar en proyectos institucionales que favorezcan el mejoramiento de los procesos educativos y el progreso del plantel.
7. Obtener información oportuna sobre los procesos académicos, disciplinarios y de crecimiento personal de su hijo/a; mediante entrevista, informe de notas u otros que el colegio disponga.
8. Hacer reclamos siguiendo el conducto regular: profesor/a de asignatura, profesor/a jefe, coordinación de ciclo, subdirección, dirección; para buscar soluciones a los problemas que se presenten, ya sean de orden académico o disciplinario.
9. Apelar frente a una situación académica y / o interdisciplinaria al interior del Establecimiento, ante el personal pertinente siguiendo el conducto regular.
10. El apoderado podrá informar al establecimiento, en caso de que su hijo o hija necesite que se acuerden modificaciones relacionadas a su identidad de género, con el objetivo de facilitar el óptimo desarrollo de este/esta.

11. Sugerir y recibir orientación mediante conferencias, reuniones, y/o talleres para un mejor desempeño en su rol de padres y /o apoderados.

DEBERES:

1. Apoyar el proceso educativo asegurándose que su hijo/a realice las actividades, trabajos y tareas.
2. Proporcionar a tiempo los elementos y materiales necesarios e informándose permanentemente por su estado académico y disciplinario.
3. Crear para su hijo/a un ambiente familiar y social que le asegure la continuidad de la formación integral que se da en el Colegio y fomentar en ellos la vivencia de los valores cristianos, éticos y morales; así como asumir conductas que denotan buen trato, apoyo, tolerancia, actitud de escuchar y buen ejemplo.
4. Respetar la filosofía, orientación netamente católica, el perfil del apoderado escolapio, el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno; aceptando, respetando y respaldando su cumplimiento, y haciéndolo parte de su vida.
5. Asistir oportuna y personalmente, a la Cuenta Pública, reuniones de apoderados, encuentros, actividades pastorales, entrega de informes académicos y llamados a los cuales sean citados, cumpliendo con las fechas y horas determinadas por el establecimiento.
6. Supervisar que su hijo(a) asista regular y puntualmente, tanto a las a clases como a otras actividades programadas en el colegio.
7. Informar al profesor/a jefe de los problemas de salud del estudiante y también su evolución, haciendo entrega del certificado médico correspondiente.
8. Retirar personalmente a su hijo/a, firmando libro de salida e informando con anticipación el retiro del estudiante al profesor jefe mediante una comunicación
9. Preocuparse de la presentación personal de su pupilo(a) durante todo el año académico. Asegurándose que porte el uniforme reglamentario y que cumpla con la normativa.
10. El apoderado deberá supervisar que su hijo o hija se abstenga de de traer al Colegio objetos que distraigan, perjudiquen o no sean un aporte para su aprendizaje; como juguetes, radios, celulares, tablets, CDS, joyas de valor, patines, bicicletas, videojuegos, grabadoras u otros, los cuales no están permitidos dentro del establecimiento..
11. El apoderado deberá hacerse responsable en relación a los objetos de valor que el alumno lleve al establecimiento en caso de pérdida o robo.
12. Indemnizar todo daño que voluntaria o involuntariamente cause su pupilo(a), tanto en infraestructura como en materiales del colegio o de otros estudiantes.
13. Respetar los espacios comunes para apoderados y también las áreas exclusivas para estudiantes.
14. Informar al colegio condición de embarazo, paternidad o maternidad de su pupilo/a.
15. Mostrar una actitud de respeto, diálogo, colaboración y trato deferente con todos los integrantes de la comunidad educativa.
16. Cumplir con el perfil que el Colegio establece en los estatutos, al postularse como miembro del Centro General de Padres y Apoderados
17. Respetar los conductos regulares establecidos en el colegio: profesor/a jefe, profesor/a de asignatura, Subdirección, Encargada de Convivencia, Dirección o según corresponda.

DE LOS DOCENTES

DERECHOS

1. Los que les corresponden en conformidad al Estatuto Docente y demás normativa vigente.
2. Recibir perfeccionamiento en conformidad a la legislación sobre capacitación profesional y en relación a las materias o tareas asignadas.
3. Desarrollar sus funciones en un clima de aceptación, valoración y buen trato por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa
4. Agruparse en asociaciones profesionales académicas y afines, sin desmedro del cumplimiento de sus responsabilidades y en conformidad con las leyes.
5. A participar en el Consejo de Profesores u otro espacio en que se deliberen o tomen decisiones.
6. Intervenir en el control y gestión de la Comunidad Educativa a través del Consejo Escolar mediante su elección como representante de los funcionarios.
7. Disponer y utilizar los materiales, los instrumentos e instalaciones que permitan ejercer su quehacer educativo y su rol docente en un grato ambiente de trabajo, comprometiéndose con las normas que regulan su uso.

8. Expresar libremente sus opiniones de cualquier naturaleza sin otras limitaciones que las expuestas por la moral, la normativa legal y las normas de convivencia.
9. Ser respetados frente a sus decisiones y determinaciones, cuando ellas han sido tomadas sin violación a normas vigentes y para beneficio de la comunidad educativa.
10. Participar en la planificación, ejecución y evaluación de las *Herramientas de Gestión Educativa*.
11. Ser escuchados y recibir respuesta oportuna a los planteamientos y sugerencias, realizadas formalmente al Equipo Directivo.
12. Ser informado/a acerca de todas las actividades educativas, científicas, sociales, culturales y deportivas, planificadas o en ejecución en el ámbito de su Comunidad Educativa.
13. Ser informado/a por los/as representantes de los/as funcionarios/as, de las decisiones que se tomen en el Consejo Escolar.
14. Además lo que indique el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

DEBERES

1. Cumplir con el horario de ingreso y salida estipulado en su contrato, registrándose en el libro correspondiente y utilizando el tiempo para las funciones que le fueron asignadas.
2. Acudir al aula al toque del timbre no permitiendo la salida de estudiante en horas de clase a menos que sea justificada.
3. Asistir y participar puntual y activamente en las reuniones, eventos y actos académicos a las que ha sido convocado.
4. Responsabilizarse de las actividades que realicen los alumnos/as *a su cargo*, durante sus horas de clases, ya sean dentro o fuera del colegio.
5. Cumplir con las disposiciones de carácter pedagógico, técnico, administrativo y jurídico que solicite el Equipo Directivo; como planificaciones, instrumentos de evaluación, resultados de las evaluaciones y demás aspectos de la enseñanza-aprendizaje en las fechas estipuladas.
6. Ser agente activo, integrador y motivador para conseguir de los estudiantes un interés real por aprender y ser mejores.
7. Mantener al día los documentos relacionados con su función como el libro de clases (notas, registro de contenidos o actividades, control de asistencia y firmas respectivas cuando le corresponda) y entregar en forma precisa y oportuna la información que el equipo directivo requiera.
8. Orientar y asesorar a los estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa según le corresponda.
9. Mantener informados a los padres y/o apoderados de sus pupilos respecto del proceso enseñanza-aprendizaje y de las actitudes y conductas de sus hijos/as, utilizando para esta función, el horario de atención del que dispone y sala de Atención de apoderados.
10. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
11. Investigar e impartir el proceso de enseñanza –aprendizaje de acuerdo a los Planes y Programas de estudio vigentes, desarrollando los objetivos, contenidos y actividades establecidos en los programas oficiales y procurando el óptimo aprendizaje de la asignatura que imparte.
12. Cumplir con lo estipulado en su contrato de trabajo, Reglamento Interno, Reglamento de Higiene y Seguridad y Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
13. Velar, en todo momento y lugar, por el desarrollo integral de los estudiantes, fomentando en ellos/as hábitos, valores, actitudes y el cumplimiento de la normativa.
14. Promover permanentemente la buena imagen del colegio como institución, manteniendo una actitud de vida compatible con el ejercicio de la docencia, la corrección y sobriedad tanto en el actuar como en el vestir.
15. Guardar discreción y lealtad sobre los temas tratados en el Consejo de Profesores u otras reuniones en las que participe.
16. Velar y cuidar por la conservación del local escolar, el buen uso y mantenimiento de sus ambientes de trabajo y de materiales, de los equipos utilizados en el cumplimiento de sus labores y/o aquellos que se confían por inventario.
17. Mantener una relación de respeto y trato afable con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
18. Mantener y reforzar hábitos, valores y normas, corrigiendo las conductas inadecuadas, a través de estrategias que respeten la dignidad y eviten la descalificación y exposición pública.
19. Además de lo que indique el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS

1. Los que les corresponden en conformidad normativa vigente.
2. Desarrollar sus funciones en un clima de aceptación, valoración y buen trato por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa
3. Agruparse en asociaciones, sin desmedro del cumplimiento de sus responsabilidades y en conformidad con las leyes.
4. A intervenir en el control y gestión de la Comunidad Educativa a través del Consejo Escolar mediante su elección como representante de los Asistentes de la Educación.
5. Disponer y utilizar los materiales, los instrumentos e instalaciones que permitan ejercer su quehacer educativo y su rol de asistente de la educación en un grato ambiente de trabajo, comprometiéndose con las normas que regulan su uso.
6. Expresar libremente sus opiniones de cualquier naturaleza sin otras limitaciones que las expuestas por la moral, la normativa legal y las normas de convivencia y obtener respuesta a las inquietudes planteadas.
7. Ser respetados frente a sus decisiones y determinaciones, cuando ellas han sido tomadas sin violación a las normas vigentes y para beneficio de la comunidad educativa.
8. Ser informados por los representantes de los funcionarios, de las decisiones que se tomen en el Consejo Escolar.
9. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna. (Ley General de Educación).
10. Recibir capacitación y formación general de acuerdo a sus funciones y su rol dentro del establecimiento.
11. Además de lo que indique el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

DEBERES

1. Cumplir con el horario de ingreso y salida estipulado en su contrato, registrándose en el libro correspondiente y utilizando el tiempo para las funciones que le fueron asignadas.
2. Asistir y participar puntual y activamente en las reuniones, eventos y actos académicos a las que ha sido convocado.
3. Participar de las instancias de reflexión y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.
4. Conocer y cumplir con lo estipulado en su contrato de trabajo, Reglamento Interno, Reglamento de Higiene y Seguridad y Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
5. Conocer los conductos comunicacionales y hacer uso de ellos, cuando se quiera expresar opiniones o se espera una respuesta.
6. Promover permanentemente la buena imagen del colegio como institución, manteniendo una actitud de vida compatible con el trabajo en un establecimiento educacional, la corrección y sobriedad tanto en el actuar como en el vestir.
7. Velar y cuidar por la conservación del local escolar, el buen uso y mantenimiento de sus ambientes de trabajo y de materiales, de los equipos utilizados en el cumplimiento de sus labores y/o aquellos que se confían por inventario.
8. Mantener una relación de respeto y trato afable con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
9. Mantener y reforzar hábitos, valores y normas, corrigiendo las conductas inadecuadas, a través de estrategias que respeten la dignidad y eviten la descalificación y exposición pública.
10. Mejorar la calidad de la educación, creando ambientes escolares gratos desde su rol de asistente de la educación y desde sus competencias.
11. Además de lo que indique el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

DEL EQUIPO DIRECTIVO

DERECHOS

1. Los que les corresponden conforme al Estatuto Docente y demás normativa vigente.
2. Conducir la realización del Proyecto Educativo del colegio.
3. Definir las líneas de acción de acuerdo a las disposiciones vigentes y los valores y principios que sustentan el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno.
4. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
5. Disponer de los materiales, los medios, los instrumentos e instalaciones que permitan ejercer su rol en un grato ambiente de trabajo.
6. Además de lo que indique el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

DEBERES

1. Gestionar eficientemente los recursos humanos, físicos y financieros de acuerdo a su rol y desde sus competencias.
2. Conducir y asegurar una gestión educativa de calidad, en lo curricular, organizacional y en lo valórico- espiritual, con el propósito de potenciar los resultados del establecimiento y materializar el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
3. Desarrollarse y formarse profesionalmente buscando instancias permanentes de adquisición de conocimientos y habilidades.
4. Organizar y orientar instancias de desarrollo profesional docente y de trabajo técnico pedagógico que favorezcan el intercambio de experiencias, metodologías y materiales con el fin de dar cumplimiento a las metas educativas.
5. Generar instancias de reflexión y toma de decisiones con docente, asistentes de la educación y otros miembros de la Comunidad Educativa.
6. Cumplir con lo estipulado en nuestro Reglamento Interno y nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) y velar para que estas herramientas de gestión sean conocidas, tengan sentido y pertenencia en los miembros de la Comunidad Educativa.
7. Participar en reuniones periódicas con el objetivo de planificar y coordinar las actividades programadas según el proyecto educativo y el plan de mejoramiento educativo del establecimiento, entre otras materias.
8. Supervisar y retroalimentar permanentemente las prácticas pedagógicas para la mejora de la calidad educativa.
9. Mantenerse informada de todas las situaciones de conflictos y gravedad que suceden dentro o fuera del establecimiento, velando porque se desarrolle un debido proceso de resolución pacífica de conflictos.
10. Controlar que en todas las aulas exista un docente a cargo de la asignatura correspondiente. En el caso de haber ausencia de profesor, asegurarse de la provisión oportuna de un reemplazo.
11. Además de lo que indique el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

DE LOS SOSTENEDORES

DERECHOS

1. Los que le corresponden de acuerdo a la normativa vigente.
2. A establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que garantice la ley.
3. A solicitar financiamiento del Estado de conformidad a la legislación.
4. Además de lo que indique el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

DEBERES

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de los estudiantes, el uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos de acuerdo a la normativa.
4. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
5. A someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la legislación.
6. Entregar a los padres y apoderados/as la información exigida por las autoridades de Educación y otras del marco legal.
7. Conducir reuniones de Consejos Escolares y velar por su correcto funcionamiento.
8. Responder a los reclamos, consultas y solicitudes, *formales* y respetuosas, efectuadas por los miembros de la comunidad educativa, siempre que se efectúen en conformidad a la normativa.

II- REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Título 1: NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO

- Enseñanza Pre-Básica
- Enseñanza Básica
- Enseñanza Media Científico- Humanista.

Título 2: RÉGIMEN DE “JORNADA ESCOLAR MIXTA”

Título 3: MECANISMO DE COMUNICACIÓN VIRTUAL CON LOS PADRES Y/O APODERADOS.

- **AGENDA ESCOLAR:** La agenda escolar es una importante herramienta de comunicación entre la familia y el profesorado. Es imprescindible que el alumnado la traiga todos los días al colegio; por lo que se considera obligatorio tenerla en el aula.
- **CIRCULAR O INFORMATIVO:** Es una comunicación escrita que será enviada en forma impresa y que tiene la finalidad de dar a conocer información oficial para toda la Comunidad Educativa, emitida por una autoridad del colegio.
- **ENTREVISTAS:** Es una reunión personalizada, cuyo fin es informar o resolver situaciones atinentes al estudiante. Esta puede ser entre un profesor con un estudiante y/o apoderado, y puede ser convocada por parte de un profesional de la educación o solicitada por estudiante y/o apoderado si así lo estimara conveniente.
- **REUNIONES:** Las reuniones de apoderados son instancias que se realizan entre padres y docentes para compartir información sobre el desarrollo de los estudiantes y temas atinentes a la educación; éstas pueden ser del área pedagógica, de formación valórica, convivencia escolar, hábitos de vida saludable.
- **PÁGINA WEB:** La dirección de nuestra página web es <http://web.colegiopaulamontalsc.cl/> , y es utilizada para dar a conocer a la Comunidad Escolar informaciones, eventos, visitas, fechas y actividades relevantes del colegio antes y después de que estas ocurran.
- **VÍA TELEFÓNICA:** Se utilizará como medio extraordinario de parte del establecimiento, cuando se necesita localizar urgentemente el padre o apoderado.
- **LIBRO DE SUGERENCIAS, RECLAMOS O FELICITACIONES:** Libro de sugerencias y felicitaciones estará a disposición de toda la comunidad; se encontrará en portería. En caso de reclamos, se dará respuesta en un plazo de diez días.





III. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN





A nuestro colegio se puede postular a través del Sistema de Admisión Escolar, SAE, implementado por El Ministerio de Educación, conforme a lo establecido en la Ley 20.845.


Dicha postulación se realiza a través de la plataforma web, que el Ministerio de Educación habilitó para este fin (www.sistemadeadmisionescolar.cl). En dicha plataforma las familias encuentran toda la información necesaria acerca del proceso, tales como: fechas importantes, información sobre los colegios (Proyecto Educativo, Reglamento Interno, Indicadores de la Agencia de Calidad, número de vacantes, etc.) y videotutoriales para explicar el proceso a las familias, entre otras.

El sistema prioriza a los hermanos de alumnos; a los alumnos prioritarios por condición socioeconómica; a los hijos de funcionarios de ese establecimiento y a los ex alumnos que deseen regresar y que no hayan sido expulsados.

Los cupos que queden disponibles tras la asignación de los alumnos prioritarios cuando son más postulantes que cupos, son determinadas a través de un sofisticado sistema de asignación, el cual trata de maximizar la posibilidad que las familias queden en su primera preferencia en lo posible, pero considerando la igualdad de oportunidad para los diferentes alumnos.

ETAPAS DE ADMISIÓN	
	Se inician las postulaciones
	Cierre de la postulación para todas las regiones
	Publicación de resultados
	Resultados listas de espera.

 Postulación Etapa Complementaria.
 Cierre Etapa Complementaria.
 Resultados Etapa Complementaria y matrícula.
 Cierre de la Etapa matrícula.

PASOS A SEGUIR AL INGRESAR A LA PLATAFORMA
 Registrarse.
 Buscar establecimientos.
 Ordenar los establecimientos por preferencia.
 Enviar la postulación.
 Conocer los resultados.(aceptar o rechazar colegio)
 Matricular en forma personal. (El apoderado deberá portar resultados de la postulación)

IV. REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR

EL USO DEL UNIFORME ES OBLIGATORIO Y ESTÁ COMPUESTO DE LA SIGUIENTE MANERA:

UNIFORME ESCOLAR DAMAS: Pk a 4° año medio
<ul style="list-style-type: none"> ● Jumper azul marino holgado y con un largo de cuatro dedos por sobre la rodilla, o pantalón azul de tela de corte recto. ● Blusa blanca o polera institucional. ● Chaleco azul marino institucional. ● Corbata e insignia del Colegio. ● Polar o parca azul marino para el invierno. ● Zapatos negros. (No zapatilla) ● Calceta azul marina. (no bucanera, ni polaina) ● Delantal Blanco para el Laboratorio de Ciencias y Tecnología.

UNIFORME ESCOLAR VARONES: Pk a 4° año medio
<ul style="list-style-type: none"> ● Pantalón gris de corte recto. ● Camisa blanca o polera institucional. ● Chaleco azul marino institucional. ● Corbata e insignia del Colegio. ● Polar o parca azul marino para el invierno. ● Zapatos negros.(No zapatilla) ● Delantal Blanco para el Laboratorio de Ciencias y Tecnología.

NOTA:

Para las ceremonias oficiales, tales como: Primer Día de Clases, Eucaristías de Madre Paula Montal y San José de Calasanz, desfiles y otros solicitados por el Equipo de Gestión se recurrirá al uniforme oficial destacado con negritas.

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA
<ul style="list-style-type: none"> ● Buzo del Colegio (pantalón no apitillado). ● Polera blanca institucional. ● Zapatillas negras o blancas. ● Bolso con útiles de aseo (toalla, jabón, desodorante)

PORTE DEL UNIFORME.

Los padres de familia son responsables de la presentación personal de los estudiantes, quienes deben hacer un adecuado uso del uniforme dentro y fuera de la Institución.

Son deberes de los estudiantes respecto del porte de su uniforme:

1. Usar el uniforme institucional con adecuados hábitos de higiene.
2. Llevar todas las prendas del uniforme debidamente marcadas.
3. Los varones deben llevar su cabello corto (corte escolar).
4. El cabello se debe llevar sin coloraciones, ni cortes llamativos.
5. Presentarse sin maquillaje, las uñas limpias y sin esmalte, zapatos lustrados y zapatillas de Educación Física limpias.
6. No utilizar joyas ni adornos llamativos.
7. El buzo oficial del colegio se utilizará sólo los días autorizados y los estudiantes asisten desde el hogar con él. Para la clase de Educación Física deben disponer de otra polera blanca para recambio y de útiles de aseo correspondientes (desde pre kínder a 4° medio).

V. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

Título 1: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

A) ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

La vulneración de derechos son las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual y/o psicológica.

Además se entenderá como vulneración de derechos, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluso en algunos casos, el estudiante podría presentar un riesgo de deserción escolar.

Conceptos Generales: maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños.

- **Maltrato Infantil:** La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”. Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño.
- **Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si el estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.
- **Maltrato emocional o psicológico:** El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el estudiante. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo,

agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se puede apreciar la habilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionadas a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

- **Abandono y negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un alumno.

Obligatoriedad de Denunciar: Las últimas modificaciones legales han determinado que, en la práctica, tanto organismos como personas naturales están obligados a denunciar

¿Qué sucede si ud. no denuncia?: Podría ser procesado como cómplice de dichos delitos. Art. 177; incumplimiento de la obligación de denunciar con pena prevista en Art. 494 del Código Penal Chileno. Art. 175 del Nuevo Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar: en su párrafo (e): Los Directores, profesores y asistentes del establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”. Art. 176 del mismo Código Procesal Penal aclara que “Las personas indicadas en el artículo anterior. “Deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho.

B) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

ACCIÓN	PROFESIONAL RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL PROTOCOLO	PLAZO
Primera Etapa: DENUNCIA		
1.- Informar La víctima o cualquier persona de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación que vulnera la integridad física y/o psicológica de algún estudiante, apoderado/a o funcionario/a del establecimiento, debe informar de manera inmediata a Convivencia Escolar, Profesor/a Jefe y/o Dirección para activación de protocolo.	Cualquier integrante de la Comunidad Educativa.	Inmediato.
1.1.- Denuncia ante vulneración de derechos Al reportar situaciones que se configuren como un hecho constitutivo de delito y vulneración grave a los derechos de los y las estudiantes, se realizará la denuncia a las entidades pertinentes según corresponda, como lo son: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, Tribunal de familia. Esto a través de informe escrito, asistencia presencial para realización de denuncia, o llamado telefónico a las policías para requerir su apoyo en dependencias del establecimiento de ser requerido. <u>En el caso, de que reporte una situación que inicialmente no se configura como vulneración de derechos pero que en proceso de indagatoria se sospeche y/o considere una posible</u>	Directora y/o Subdirectora. Psicólogo/a o Encargado/a de Convivencia Escolar. Otros integrantes de la Comunidad Educativa.	24 horas desde que se conocen los hechos.

<p><u>vulneración a los/as estudiantes, se realizará la respectiva denuncia a las entidad competente.</u></p>		
<p>2.- Entrega de información a apoderados/as - Una vez tomado conocimiento de los hechos que dan cuenta de la vulneración de derechos hacia el/a estudiante se procederá a contactar a sus respectivos apoderados, mediante llamado telefónico, para la entrega de información y profundizada de manera presencial, por lo que se solicitará la asistencia de los apoderados al establecimiento educacional a la brevedad posible. Si no es posible contactar telefónicamente a apoderado titular, se procederá a contactar a apoderado suplente. - Si el apoderado/a es quien vulnera los derechos del/a estudiante, de igual forma será informado de las acciones y medidas a activar y/o activadas para la protección del/a estudiante, primando el resguardo de la seguridad del niño, niña o adolescente por sobre los plazos establecidos para informar al adulto/a, en caso que corresponda.</p>	<p>Directora y/o Subdirectora. Psicólogo/a o Encargado/a de Convivencia Escolar. Profesor/a Jefe.</p>	<p>Inmediato.</p>
<p>3.- Procedimiento en caso de lesiones. En caso de existir lesiones, se realizará la derivación del estudiante al servicio de urgencia para constatarlas, acompañado por el apoderado/a o algún adulto responsable. <u>Activando protocolo de accidente escolar.</u></p>	<p>Directora y/o Subdirectora. Apoderado/a y/o Adulto/a Responsable.</p>	<p>Inmediato.</p>
<p>Segunda Etapa: INDAGATORIA</p>		
<p>1.- Al tomar conocimiento de situación que pudiera afectar a un/a estudiante o más, se iniciará proceso de indagatoria para el despeje de dicha situación, realizando entrevistas a involucrados que formen parte de la comunidad educativa cuando corresponda. Si la situación reportada, inicialmente no se configura como vulneración de derechos pero que en proceso de indagatoria se sospeche y/o considere una posible vulneración a los/as estudiantes, se realizará la respectiva denuncia a las entidad competente, pasando a etapa de resolución del presente protocolo.</p>	<p>Psicólogo/a o Encargado/a de Convivencia Escolar. Integrantes del Equipo de Convivencia Escolar. Directora y/o Subdirectora. Profesor/a Jefe. Integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de los hechos.</p>	<p>5 días hábiles.</p>
<p>2.- Entrega de información a apoderados/as - Una vez tomado conocimiento de los hechos que dan cuenta de la vulneración de derechos hacia el/a estudiante se procederá a contactar a sus respectivos apoderados, mediante llamado telefónico, para la entrega de información y profundizada de manera presencial, por lo que se solicitará la asistencia de los apoderados al establecimiento educacional a la brevedad posible. Si no es posible contactar telefónicamente a apoderado titular, se procederá a contactar a apoderado suplente. - Si el apoderado/a es quien vulnera los derechos del/a estudiante, de igual forma será informado de las acciones y medidas a activar y/o activadas para la protección del/a estudiante, primando el resguardo de la seguridad del niño,</p>	<p>Directora y/o Subdirectora. Psicólogo/a o Encargado/a de Convivencia Escolar. Profesor/a Jefe.</p>	<p>Dentro de las 24 horas de haber tomado conocimiento de la vulneración.</p>

niña o adolescente por sobre los plazos establecidos para informar al adulto/a, en caso que corresponda.		
Tercera Etapa: RESOLUCIÓN		
1- Si los antecedentes obtenidos durante proceso de indagatoria, no son suficientes para efectuar una denuncia ante organismos judiciales, pero aun así existe sospecha de vulneración de derechos, se derivarán los antecedentes de manera directa a la Oficina de Protección de Derechos de la comuna, OPD San Clemente, para la intervención correspondiente requerida por el/la estudiante y su familia.	Directora y/o subdirectora. Psicólogo/a o Encargado/a de Convivencia Escolar.	5 días hábiles.
2- Si es el/la estudiante quien relata a integrante de la comunidad educativa del establecimiento escolar los hechos vulneratorios de los cuales es víctima, con su solo relato se procede a realizar respectiva denuncia a las entidades correspondiente a la brevedad posible mediante informe en Ministerio público y/o Tribunal de Familia, derivación directa y espontánea a OPD o PPF o a través de relato directo en policías, según la gravedad y necesidades de apoyo para el/la estudiante y si es constitutiva o no de delito. De ser constitutiva de delito se procede a realizar denuncia dentro del plazo descrito en primera etapa de denuncia del presente protocolo. - Si los hechos son reportados por la familia, se realizarán los acompañamientos y entrega de información correspondiente, de ser requerida, para que estos puedan realizar las respectivas denuncias.	Integrantes de la comunidad educativa que toma conocimiento de la vulneración. Directora y/o subdirectora.	Según corresponda
3.- De considerarse que un/una adulto/a que cumple funciones dentro del establecimiento, vulnera los derechos de un/a estudiante, se procederá a activar el presente protocolo. Sumado a la toma de medidas internas necesarias para resguardar la integridad del o la afectado/a, limitando el contacto entre las partes y actuando de acuerdo a la normativa presente ante estos casos.	Directora y/o subdirectora. Psicólogo/a o Encargado/a de Convivencia Escolar.	Inmediatamente

Título 2: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE CUALQUIER INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

A) ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

INTRODUCCIÓN

La prevención y acción frente al Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo, social, pleno y saludable. Con este propósito se dan a conocer estrategias y acciones que contribuyen a disminuir la incidencia y prevalencia de este problema en nuestra comunidad educativa.

Definición de Abuso Sexual Infantil

Entenderemos por Abuso Sexual Infantil cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña u adolescentes, incluyendo las siguientes situaciones:

- Tocación de genitales del niño o niña u adolescente por parte del abusador.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o niña u adolescente por parte del abusador.
- Besar en la boca o en otra parte del cuerpo al niño, niña u adolescente.

- Incitación por parte del abusador a la tocación de sus propios genitales.
- Penetración vaginal o anal o intento de ella ya sea con sus propios genitales, con otras partes del cuerpo (Ej.: dedos), o con objetos (Ej.: palos), por parte del abusador/a.
- Exposición de material pornográfico a un niño o niña u adolescente. (Ej.: revistas, películas, fotos.)
- Contacto bucongenital entre el abusador/a y el niño/a u adolescente.
- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño o niña u adolescente.
- Utilización del niño o niña u adolescente en la elaboración de material pornográfico (Ej: fotos, películas).

Estas situaciones se pueden dar ya sea en forma conjunta, sólo una de ellas, o varias. Pueden ser efectuadas en un episodio único, en repetidas ocasiones o hasta en forma crónica por muchos años.

Es importante saber que el Abuso Sexual no se limita solo a la penetración sexual. El hecho de involucrar a un niño o niña u adolescente en una actividad sexualizada constituye un delito en todos los casos, aun cuando la víctima no haya evaluado esa experiencia como sexual y/o abusiva. La connotación sexual debe ser analizada siempre desde el punto de vista de la gratificación perseguida por el abusador, no desde la subjetividad del niño o niña u adolescente.

OBJETIVO FUNDAMENTAL:

Potenciar y promover una cultura escolar de constante prevención, protección, detección y acción de situaciones de abuso sexual, que deterioran la integridad física y psicológica de los estudiantes.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Sensibilizar y comprometer a todos los actores de la comunidad educativa (directivos, docentes, profesionales y asistentes de la educación, padres y apoderados) en la prevención del Abuso Sexual Infantil.
- Informar y Clarificar acerca del fenómeno de Abuso Sexual por medio de la educación a todos los actores de la comunidad educativa.
- Fortalecer los factores protectores en los niños y niñas u adolescentes desde pre-kínder a 4º medio, a través de la formación de habilidades de autocuidado y afectividad.
- Establecer un Protocolo de Acción frente a situaciones de Abuso Sexual infantil que identifique a los responsables, sus funciones, plazos y manejo de información de manera clara y oportuna.

CONCEPTOS Y MARCO LEGAL:

Tipos de delitos sexuales:

- **Violación:** Acceder carnalmente por vía vaginal, anal o bucal. El acceso carnal se refiere a la penetración, por lo que sólo puede cometerlo un hombre. Si la persona víctima es mayor a 14 años, deben darse las siguientes condiciones:
 - Cuando se usa la fuerza o intimidación.
 - Cuando la víctima se halla privada del uso de sus sentidos o cuando se aprovecha de su incapacidad para oponer resistencia.
 - Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.

PENA: Si la víctima es mayor a 14 años: 5 años y un día a 15 años de prisión.

Si la víctima es menor a 14 años: 5 años y un día pudiendo llegar a presidio perpetuo.

- **Estupro:** Consiste en acceder carnalmente por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de 18 años de edad, pero mayor de 14 años, concurriendo cualquiera de las siguientes situaciones de abuso:
 - Anomalía o perturbación mental de la víctima (ejemplo: trastorno mental leve)
 - Relación de dependencia (como en los casos en que el que agrede está encargado de su custodia, educación o cuidado o tiene con la víctima una relación laboral).
 - Situación de grave desamparo.
 - Inexperiencia o ignorancia sexual (supone engaño).
 - En definitiva existe voluntad de la víctima pero está viciada.

PENA: Desde 3 años hasta 10 años de prisión.

- **Abuso Sexual:** Consiste en la realización de una acción sexual distinta del acceso carnal.
- **Acción Sexual:** Cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de ésta, aun cuando no hubiese contacto corporal con la misma.

PENA: 3 años y un día a 10 años de prisión (mientras menor sea la víctima, mayor puede llegar a ser la pena).

- Se incorporó un nuevo artículo que castiga el acto sexual de introducir objetos de cualquier índole por vía vaginal, anal o bucal y la zoofilia, con penas especialmente fuertes en caso de estupro o violación.

PENA: de 3 años y un día a 20 años de presidio.

- **Corrupción de niños y niñas u adolescentes:** Delitos que involucran la corrupción de menores de edad, tales como:
 - **Exposición de menores a actos de significación sexual:** cuando el fin es procurar la excitación sexual o la excitación de otro u otra, mediante la realización de acciones ante una persona menor de 14 años, o la haga ver o escuchar material pornográfico o presenciar espectáculos del mismo carácter.

PENA: 541 días hasta 5 años de presidio.

- **Favorecimiento de la prostitución:** consiste en promover o facilitar, habitualmente o con abuso de autoridad o confianza, la prostitución de menores de edad para satisfacer los deseos sexuales de otra.

PENA: Hasta 5 años de presidio.

- **Producción de material pornográfico:** Cualquier tipo de producción de material pornográfico en el que participen menores de 18 años.

PENA: 541 días hasta 5 años de presidio.

CONSECUENCIAS PARA EL NIÑO/A U ADOLESCENTE VÍCTIMA DE ABUSO SEXUAL.

El abuso sexual afecta el desarrollo integral del niño o niña u adolescentes que lo sufre, tanto a nivel físico, como psicológico y social.

El nivel y tipo de daño que se puede observar en una víctima varía considerablemente de un caso a otro, según diversos factores, tales como la edad de la víctima, duración y frecuencia del abuso, vínculo con el abusador, reacción del entorno inmediato ante la revelación, etc. Sin embargo, a continuación se señalan una serie de secuelas que tienen alta probabilidad de presentarse en un niño/a u adolescentes víctima de abuso sexual.

INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL

Se debe tener presente que muchos síntomas del abuso sexual, sobre todo los psicológicos, varían entre un niño/a y otro/a y son inespecíficos como indicadores, es decir, son síntomas propios de diversos tipos de vulneraciones y no bastan por sí mismos para asegurar que se está frente a un caso de Abuso Sexual Infantil. Algunos de los síntomas a nivel físico son los que están más cerca de proporcionar certezas.

INDICADORES A NIVEL FÍSICO	INDICADORES PSICOLÓGICOS
Dificultades para caminar o sentarse.	Cambio repentino en la conducta.
Dolores abdominales o pelvianos.	Baja brusca del rendimiento escolar con problemas de atención, fracaso escolar, retraso en el habla.
Ropa interior rasgada o manchada.	Depresión ansiedad, llanto frecuentes.
Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal.	Culpa o vergüenza extrema.
Infecciones genitales y urinarias.	Retrocesos en el comportamiento: chuparse el dedo u orinarse en la cama, incluso puede parecer que su desarrollo está retrasado.
Secreción en pene o vagina.	Inhibición o pudor excesivo. Parece reservado o rechazante.
Hemorragia vaginal en niñas pre púberes (menor a 12 años).	Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, que no se explican como accidentales.	No quiere cambiarse ropa para hacer gimnasia o pone dificultades para participar en actividades físicas.
Genitales o ano hinchados, dilatados o enrojecidos.	Fugas del hogar.
Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos. Zona vaginal o anal.	Intento de suicidio o autolesiones.
Enfermedades de transmisión sexual, VIH-SIDA.	Conducta sexual no acorde con la edad, como masturbación compulsiva, miedo inexplicable al embarazo, verbalizaciones, conductas o juegos

	sexuales inapropiados para su edad, agresión sexual a otros niños, conocimientos sexuales inadecuados para la edad. Comportamientos agresivos y sexualizados.
Hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales y pérdida de tonicidad del esfínter anal con salida de gases y deposiciones.	Aparición de temores repentinos e infundados a una persona en especial, resistencia a ingresar a la casa después de la escuela (o viceversa). Dice que ha sido atacado por quien lo cuida.
Dificultades manifiestas en la defecación.	Miedo a estar solo, a algún miembro de la familia o a algún conocido.
Presencia de semen en la boca, en genitales o en la ropa.	Resistencia a desnudarse y a bañarse.
No controla esfínteres. Enuresis y encopresis en niños que ya habían aprendido a controlar esfínteres.	Problemas de sueño, temores nocturnos y pesadillas.

MEDIDAS PREVENTIVAS DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS EN CONTEXTO DE PANDEMIA

Nivel Institucional:

ACTIVIDAD	DESTINATARIO	RESPONSABLE	RECURSOS
Selección de Personal: La contratación de cualquier funcionario debe estar basada en el Perfil del Profesional o Funcionario de los Colegios Escolapios, establecido en nuestro PEI. Revisar antecedentes, solicitar recomendaciones y verificar su ausencia en el registro general de condenas. El candidato seleccionado debe recibir una inducción acerca de los procedimientos y la cultura de la Institución.	Postulantes a cargos del Establecimiento	Directora. Tatiana Escobar.	Perfil del Cargo Procedimiento de Selección
Control de Ingreso de personas ajenas al establecimiento: Toda persona ajena al establecimiento al ingresar, deberá identificarse y señalar el motivo de su ingreso en portería.	Visitas en general: Instituciones, padres, apoderados, etc.	Portería: Clementina Rivas y/o Margarita Ponce	Citófono en Portería Libro de registro de visitas: nombre, fecha, hora, motivo.
Enfermería: Frente a cualquier accidente o enfermedad de un alumno es portería quien lo atenderá y posteriormente secretaría notificará al Apoderado.	Alumnos y Alumnas	Dirección: Tatiana Escobar. Enfermería: Clemetina Rivas y/o Margarita Ponce	Teléfono Citófono Ficha del alumno Registro de Atenciones
Si un alumno no controla sus esfínteres de manera accidental o permanente, será La Asistente de Aula quien lo asista y acompañe hasta que llegue el o la apoderada a realizar el aseo personal de su hijo/a.	Estudiantes de Kinder y Primer Ciclo Básico	Enfermería Profesores Asistentes de Aula	Teléfono Citófono Ficha del alumno

Nivel Formativo:

Difusión de Protocolo de Prevención y Acción del Abuso Sexual.	Alumnos, Padres, Apoderados,	Dirección Departamento de Orientación	Ejemplares del Protocolo
--	------------------------------	--	--------------------------

	Funcionarios en General	Profesores Jefes	
Prestar atención a posibles cambios conductuales y/o actitudinales de los alumnos.	Alumnos y Alumnas	Dirección Departamento de Orientación Profesores Asistentes de la Educación	Ejemplar de protocolo (indicadores de abuso sexual) Tiempo
Programa de Educación Afectivo-Sexual: Educación Emocional, Coeducación-Valores, Habilidades sociales, Educación sexual	Prekinder a 4° medio.	Educadoras de Párvulo Departamento de Orientación: Cristofer Gómez Profesores Jefes	Programa de Educación Afectivo- Sexual

NIVEL DE INFRAESTRUCTURA

La atención personalizada de estudiantes será realizada en espacios privados con visibilidad externa (ventana). Cuando sea el caso de atención a puertas cerradas, ésta debe estar siempre sin pestillo o llave.	Alumnos y Alumnas	Dirección Orientador Psicóloga/o Asistentes de la Educación Profesores Coordinadoras de Ciclo	Adecuación de espacios para contar con ventanillas transparentes. Todo sitio para atención individual tendrá transparencia.
El uso de cada baño estará restringido sólo para el nivel y/o estamento al cual esté designado.	Alumnos y Alumnas Profesores Asistentes de la Educación	Asistentes de la Educación	Señalética para cada baño.

B) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

ACCIÓN	PROFESIONAL RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL PROTOCOLO	PLAZO
Primera Etapa: DENUNCIA.	Directora y/o Subdirectora: Tatiana Escobar y/o Verónica Castro Paz Psicólogo/a o Encargado/a de Convivencia Escolar.	Inmediato.
1.- La víctima o cualquier persona que identifique una situación de agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de cualquier integrante de la comunidad educativa, tiene la obligación inmediata de denunciar.	Denunciante.	Inmediato.

<p>2.- En caso de que la persona vulnerada corresponda a un/a estudiante, se informará al apoderado mediante llamado telefónico para solicitar que asista al establecimiento. En caso de no tener contacto oportuno se procederá a llamar al apoderado suplente inscrito en el establecimiento. Si la sospecha recae sobre el apoderado, se comunicará con el apoderado suplente.</p>	<p>Directora y/o Subdirectora. Psicólogo/a o Encargado/a de Convivencia Escolar: Ignacio Ávila</p>	<p>Inmediato.</p>
<p>3.- En caso de que la víctima presente lesiones, se realizará la derivación al servicio de urgencia, para constatar lesiones, en caso de que la víctima sea un/a Estudiante, este deberá ser acompañado por el apoderado titular o apoderado suplente. En caso de que este no se presente, se llamará a Carabineros para solicitar compañía.</p>	<p>Estudiante, Apoderado, Apoderado Suplente y/o Carabineros.</p>	<p>Inmediato.</p>
<p>4.- En caso de que el hecho sea constitutivo de delito, se deberá realizar la denuncia a entidades respectivas, como: Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de investigaciones o ante cualquier Tribunal con Competencia en lo Penal.</p>	<p>Quien recibe el relato, asesorado por equipo de convivencia escolar.</p>	<p>24 horas siguientes al momento en que se tome la denuncia.</p>
<p>5.- Cuando existan adultos involucrados en los hechos, siempre velaremos por el bienestar de los niños, implementando como medidas protectoras inmediatas de acuerdo a la gravedad del caso. Se procederá a realizar separación eventual de sus funciones que contemplen una relación directa con el involucrado, pudiendo ser trasladado a otras labores o funciones fuera del aula. Si el imputado es un estudiante del establecimiento, este continuará participando en modalidad remota a través de clases virtuales hasta el término de la investigación.</p>	<p>Directora.</p>	<p>Inmediato.</p>
<p>Segunda Etapa: INDAGATORIA.</p>		
<p>1.- Se realizará una investigación solo en el caso que se involucre adultos del establecimiento en hechos de connotación sexual. En caso de niños no se realizará ningún tipo de procedimiento que re vulnere los derechos de este. Debido a que una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de manera exclusiva al Fiscal o entidad correspondiente.</p>	<p>Psicólogo/a o Encargado/a de Convivencia Escolar.</p>	<p>5 días hábiles.</p>
<p>2.- Se inicia investigación interna a fin de recabar antecedentes previos.</p>	<p>Psicólogo/a o Encargado/a de Convivencia Escolar.</p>	<p>5 días hábiles.</p>
<p>3.- Se realizará un informe para presentar el caso al equipo de convivencia escolar y tomar las decisiones pertinentes. Además, durante el proceso se realizará un seguimiento y brindará apoyo durante este..</p>	<p>Psicólogo/a o Encargado/a de Convivencia Escolar.</p>	<p>5 días hábiles.</p>
<p>Tercera Etapa: ACUSATORIA.</p>		

1.- Si en la etapa indagatoria se determina que la persona denunciada posee responsabilidad en los cargos a los que se les acusa, se deberán realizar los descargos.	Directora y/o Subdirectora. Psicólogo/a o Encargado/a de Convivencia Escolar.	3 días hábiles.
2.- En caso de que a raíz de la etapa indagatoria se encuentre de que el denunciado no presenta responsabilidad en los hechos, se levantará un respectivo informe decretando sobreseimiento del proceso.	Directora y/o Subdirectora. Psicólogo/a o Encargado/a de Convivencia Escolar.	3 días hábiles.
Cuarta Etapa: RESOLUCIÓN		
1.- Pese a realizar la denuncia respectiva o derivación a entidad pertinente, se brindará un acompañamiento hacia el/la afectado/a por parte del establecimiento.	Psicólogo/a o Encargado/a de Convivencia Escolar.	Indeterminado. Dependerá según avances y/o retrocesos identificados.
2.- Si los antecedentes no son suficientes para efectuar una denuncia ante organismos penales, pero aún así existe sospecha de posible agresión en la esfera de la sexualidad hacia un estudiante, se derivarán los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna de San Clemente.	Psicólogo/a o Encargado/a de Convivencia Escolar.	Tres días hábiles luego de finalización de la investigación.

Título 3: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y/O ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

A) ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

Dentro de la trayectoria escolar se propende un desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes, lo cual “*requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud psicológica y física.*” (Supereduc, 2018) Es este contexto y “*con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad*” (Supereduc, 2018)

- **Acciones preventivas dirigidas a los estudiantes:** Participación en diversas acciones preventivas, pudiendo realizarse: Participación en programa SENDA, Stand con información o dípticos de prevención, afiches, carteles alusivos a tópicos de prevención, participación de charlas PDI, montajes teatrales que aborden temáticas de consumo o instaurar durante algunos recreos en el año distintas actividades que favorezcan una vida saludable alejada del tabaco, drogas y alcohol. Cabe mencionar, que durante el año se seleccionarán algunas de las actividades propuestas y se ejecutarán.
- **Acciones preventivas comunidad educativa:** Taller de Prevención en el consumo de drogas y alcohol para docentes y/o asistentes de la educación: Con el objetivo de difundir y alinear al personal con las estrategias y acciones para prevenir el consumo de drogas y alcohol, entregando información acerca de las políticas y procedimientos de la escuela en estos casos de detección de consumo y de posibles derivaciones.

B) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

ACCIÓN	PROFESIONAL RESPONSABLE DE	PLAZO
--------	----------------------------	-------

	IMPLEMENTAR EL PROTOCOLO	
Primera Etapa: DENUNCIA	Directora y/o Subdirectora. Psicólogo/a o Encargado/a de Convivencia Escolar.	Inmediato.
1.- Cualquier persona que observe una situación de consumo, tráfico y/o porte de drogas y/o alcohol en el establecimiento, debe realizar la denuncia.	Denunciante informa a dirección, profesores y/o asistentes de la educación	Inmediato
2.- Se informa de manera inmediata a los apoderados, mediante llamado telefónico, para solicitar que asista al establecimiento, en caso de no tener contacto oportuno se procederá a llamar a apoderado suplente.	Directora y/o Subdirectora. Psicólogo/a o Encargado/a de Convivencia Escolar. Secretaria	Inmediato.
3.- Se realizará entrevista con el apoderado sobre los hechos acontecidos, para hacerlo participe en la búsqueda de soluciones.	Psicólogo/a o Encargado/a de Convivencia Escolar.	2 días hábiles.
4.- En caso de que el hecho sea constitutivo de delito o que se hubiesen ocasionado en el establecimiento educativo, se deberá realizar la denuncia a entidades respectivas según corresponda.	Directora y/o Subdirectora. Psicólogo/a o Encargado/a de Convivencia Escolar.	2 días hábiles.
Segunda Etapa: INDAGATORIA		
1.- Se inicia investigación interna a fin de recabar antecedentes previos. Se analizará junto a profesores jefes, si se han observado situaciones anteriores en relación al consumo, tráfico o porte de drogas u alcohol. Además se tomará en cuenta entrevistas con apoderados, apoyos pedagógicos y psicosociales internos al establecimiento o proporcionados por redes intersectoriales (SENDA, CESFAM, ETC.)	Psicólogo/a o Encargado/a de Convivencia Escolar.	5 días hábiles.
2.- Se realizará un informe para presentar al equipo de convivencia escolar el caso y tomar decisiones pertinentes.	Psicólogo/a o Encargado/a de Convivencia Escolar.	5 días hábiles.
Tercera Etapa: RESOLUCIÓN		
1.- Pese a realizar las denuncias pertinentes, se realizará un seguimiento al estudiante por parte del establecimiento.	Psicólogo/a o Encargado/a de Convivencia Escolar.	Indeterminado.
2.- En base al informe realizado se tomarán decisiones a implementar, tales como acompañamiento, entrevistas, y otros.	Psicólogo/a o Encargado/a de Convivencia Escolar.	El tiempo que se estime necesario.

Título 4: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

¿Qué se entiende por accidente escolar?

Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional durante la realización de la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso) (MINEDUC).

Tipo de accidente escolar:

- a) **Accidente escolar leve:** Se considera accidente escolar leve, aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante y que solo requieren de atención primaria ya sean heridas superficiales, golpes suaves las cuales no requieren una derivación a un centro asistencial pero que de igual forma quedan sujetos a observación por evolución y síntomas.
- b) **Accidente escolar menos grave:** Son aquellos accidentes que necesitan asistencia médica como heridas y golpes en la cabeza o en alguna otra parte del cuerpo
- c) **Accidente escolar grave:** Se considera accidente escolar grave, aquellas lesiones que sí constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante las cuales requieran atención médica inmediata como caídas de altura, fracturas expuestas, cortopunzante, pérdida de conocimiento, etc.

ACCIÓN	PROFESIONAL RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL PROTOCOLO	PLAZO
<p>En caso de accidente leve:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cualquier persona que observe una situación de accidente escolar (docente o asistente), deberá evaluar si corresponde prestar apoyo al accidentado/a en el lugar o si debe derivarlo a enfermería. 2. En caso de ser necesario y para resguardar la integridad física del estudiante se utilizará la camilla de traslado para derivarlo a enfermería. 3. Se le comunicará al apoderado, sobre el accidente leve, vía telefónica y/o agenda escolar. 4. Se dejará registro en acta de enfermería en donde se especifique fecha, curso, hora, nombre del o la estudiante, motivo, temperatura, procedimiento. 5. En caso de que al momento de ser evaluado por encargadas de enfermería se de cuenta de que el accidente cuenta con características de un accidente menos grave o grave inmediatamente se aplicará protocolo de accidente según corresponda. <p>En caso de accidente menos grave:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Encargadas de recepción se comunicará con el/la apoderado/a, informará detalles del accidente y solicitará retirarlo y llevarlo al Centro de Salud Familiar 	<p>Informante: Cualquier integrante de la comunidad educativa que visualice o esté involucrado/a en el accidente.</p> <p>Encargadas de Recepción:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Clementina Rivas ● Margarita Ponce. <p>Encargadas de Enfermería:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Clementina Rivas ● Margarita Ponce <p>Encargadas de traslado:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tatiana Escobar Díaz ● Verónica Castro Paz <p>Secretaria encargada</p>	<p>Inmediato.</p>

DE LAS PLANIFICACIONES:

- a. La planificación de aula será anual, dividida en unidades. Las planificaciones del primer y segundo semestre serán entregadas los primeros 15 días hábiles, después de iniciado el semestre, para su revisión en el marco del monitoreo curricular.
- b. El Equipo de Gestión controlará la existencia de la Planificación y su congruencia con lo registrado en el libro de clases y cuaderno del estudiante en forma aleatoria a través de triangulación.
- c. Se pueden utilizar los distintos espacios habilitados para impartir clases: Laboratorio de computación, auditorio, salón, biblioteca, sala de tecnología y patio para lo cual deberá estar previamente planificado, además de reservar el espacio en la planilla que corresponde.
- d. Al momento de planificar se debe considerar el DUA, para dar respuesta a la diversidad y maximizar las oportunidades de aprendizaje de todos los estudiantes, considerando la amplia gama de estilos de aprendizaje, habilidades, y preferencias, a partir de prebásica hasta 5° básico. (*Decreto 83, 2015*)

Título 2: REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN:

Contamos con un Reglamento de Evaluación realizado de acuerdo a las orientaciones de implementación del decreto 67° de evaluación, calificación, promoción escolar y unidad de currículum. Este documento se actualizó en Agosto del 2019 y se revisa anualmente.

Toda la comunidad educativa puede acceder al Reglamento de promoción y evaluación a través de la página del colegio <http://web.colegiopaulamontalsc.cl/> y en la ficha del Establecimiento en <http://www.mime.mineduc.cl/mvc/mime/portada> (Ministerio de Educación).

Título 3: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

De acuerdo con la ley N° 20.370/2009 (LGE) general de educación, Art. 11, señala: “*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*”.

Este protocolo busca apoyar a nuestros estudiantes que estén vivenciando el proceso de gestación o paternidad.

Acción	Profesional responsable de implementar el protocolo	Plazo
Primera Etapa: INFORMACIÓN A COLEGIO		
1.- Él o la estudiante comunica su condición de embarazo a cualquier profesor o asistente de la educación.	Profesor o Asistente de la Educación.	Inmediato.
2.- El profesor/a o asistente informa de manera preventiva a Directora sobre el embarazo.	Profesor o Asistente de la Educación.	Inmediato.
3.- Se informará de manera inmediata a los funcionarios del Colegio Asistentes y Docentes, con el objetivo de resguardar y tomar las medidas necesarias para el bienestar de la madre durante el proceso de gestación.	Profesor Jefe.	Inmediato.
Segunda Etapa: CITACIÓN APODERADO		

1.- Citar al apoderado de él/la estudiante a través del medio de comunicación respectivo, que puede ser a través de agenda escolar y/o vía telefónica, a fin de entrevistarlo y de conversar sobre la condición de embarazo, maternidad o paternidad de su pupilo.	Directora y/o Psicólogo/a o Encargado/a de Convivencia Escolar.	Inmediato.
2.- Registrar aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo/maternidad/paternidad.	El Profesor Jefe. Psicólogo/a o Encargado/a de Convivencia Escolar.	Durante todo el proceso.
3.- Dar a conocer este protocolo que se implementará para que el estudiante continúe con sus actividades y no pierda su año escolar.	El Profesor Jefe. Psicólogo/a o Encargado/a de Convivencia Escolar.	5 días hábiles.
4.- Recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.	El Profesor Jefe. Psicólogo/a o Encargado/a de Convivencia Escolar.	Durante todo el proceso.
Tercera Etapa: DETERMINACIÓN DE UN PLAN ACADÉMICO PARA EL ESTUDIANTE		
1.- Elaborar un plan de trabajo escolar, que dé cumplimiento a las medidas académicas y administrativas de este protocolo.	Coordinador del ciclo en conjunto con el Profesor Jefe.	3 días hábiles.
Cuarta Etapa: ELABORACIÓN DE BITÁCORA Y MONITOREO		
1.- Elaborar una bitácora que registre el proceso del en condición de embarazo o parentalidad, contemplando entrevistas de seguimiento al estudiante y entrevistas al apoderado.	Coordinador del Ciclo y Profesor Jefe.	Durante todo el proceso.
2.- Monitoreo del proceso a través del tiempo. Deben adjuntarse los documentos elaborados, para los efectos de su constancia y respaldo.	Coordinador del Ciclo y Profesor Jefe.	Durante todo el proceso.

Título 4: PROTOCOLO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL.

De acuerdo con la ley N° 21.120 promulgada con fecha 10 de diciembre de 2018, “reconoce y otorga protección al derecho a la identidad de género, definiendo su contenido específico, las garantías asociadas al goce y ejercicio del derecho a la identidad de género, sus principios orientadores y los procedimientos administrativos y judiciales de rectificación de la inscripción relativa al sexo y nombre”, considerando como base los siguientes principios: 1) *Dignidad del Ser humano*; 2) *Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente*; 3) *No discriminación arbitraria*; 3) *Principio de Integración e Inclusión*, y 5) *Principios relativos al derecho a la identidad de Género*.

Acción	Persona Responsable	Plazo
Primera Etapa: INFORMACIÓN A COLEGIO		
1.- Él o la estudiante solicita al establecimiento la implementación de medidas relacionadas con la expresión integral de su identidad de género.	Dirección	Inmediato
2. Entrevista con Estudiante, Madre, Padre y/o Apoderado/a, con el objetivo de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento.	Dirección Psicólogo/a o Encargado/a de Convivencia Escolar.	Inmediato
Segunda Etapa: INFORMACIÓN		
1. Informar a Profesor/a Jefe, Profesoras/es de Asignatura, Asistentes de la Educación, Auxiliares y otros integrantes de la comunidad educativa sobre las medidas a implementar respecto a la solicitud.	Dirección	Inmediato
2. Medidas:		
a) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: - Todos los adultos responsables de impartir clases en el curso deben referirse a las niñas, niños y estudiantes por su nombre social correspondiente. Esto puede ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años.	Toda la población de la comunidad Educativa	Inmediato
b) Uso del nombre legal en documentos oficiales: - El nombre legal del o la estudiante seguirá figurando dentro de los documentos oficiales del establecimiento tales como: libro de clases, certificado de notas, licencia educación media, entre otros. Sin perjuicio de esto los docentes pueden agregar el nombre social al libro de	Dirección Secretaría Docentes	Inmediato

clases para favorecer la integración y el uso cotidiano de este.		
c) Presentación Personal: - El niño, niña o estudiante tendrá derecho de utilizar el uniforme reglamentario, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados, independiente de la situación legal en que se encuentre.	Dirección	Inmediato
d) Utilización de servicio higiénico: - El establecimiento junto con las familias buscará consensuar las adecuaciones necesarias y razonables para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que están viviendo, teniendo como base el respeto por la identidad de género.	Dirección	Inmediato
e) Se realiza acompañamiento en caso de que este sea requerido.	Dirección Coordinadores de ciclo Psicólogo/a o Encargado/a de Convivencia Escolar.	Inmediato

Título 5: REGULACIONES SOBRE GIRAS DE ESTUDIO Y SALIDAS PEDAGÓGICAS.

A) NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE REGULAN LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTAS ACTIVIDADES.

GIRA DE ESTUDIO: Es un viaje organizado por un curso y sus apoderados, dentro o fuera del territorio nacional. Como el colegio no promueve, ni auspicia paseos de fin de año, ni giras de estudios, éstas no son responsabilidad del establecimiento, no pueden interferir con el normal desarrollo de las actividades lectivas y los docentes no pueden participar en ellas. La única excepción es la del Programa Gira de Estudio de **Sernatur**.

SALIDA PEDAGÓGICA: Es toda actividad educativa, complementaria al proceso de enseñanza, que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio o en su entorno cercano. El propósito de estas actividades es que los estudiantes tengan la experiencia de relacionar los conocimientos teóricos con la experiencia práctica y adquirir conocimientos que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso deba salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

Artículo 1º Las salidas deben estar autorizadas por la Directora del Colegio, la que debe evaluar la pertinencia académica de la misma y las condiciones de seguridad del destino en cuestión.

Artículo 2° Los docentes deberán programar, en su planificación anual, las salidas pedagógicas pertinentes para la unidad, señalando el lugar e incorporando la *pauta de evaluación* que se aplicará en la actividad.

Artículo 3° Todas las Salidas pedagógicas tienen una obligatoriedad del 100% de asistencia. Si un estudiante faltara a una salida debe acogerse a las disposiciones establecidas en el Reglamento de evaluación.

Artículo 4° Las salidas pedagógicas serán, en el periodo comprendido entre los meses de abril a octubre.

Artículo 5°

Es responsabilidad del “**Coordinador de Recursos SEP**”:

- a. La contratación del autobús.
- b. Chequear la siguiente documentación y verificar su vigencia:
 - Seguro contra accidentes.
 - Revisión técnica vigente.
 - Cinturón de seguridad en cada asiento.
 - Neumáticos y ventanas en buenas condiciones.
 - Limpieza e higiene interior del bus.
 - Patente del vehículo.
 - Identificación del chofer.
 - Teléfonos celulares de contacto del chofer y del profesor a cargo.
- c. Gestionar otros costos relacionados con la salida y que son financiados con recursos SEP.

Artículo 6° Es responsabilidad de la **secretaria** realizar la solicitud formal, mediante oficio, al Ministerio de Educación, en los plazos, y según las exigencias planteadas por éste.

Artículo 7° El bus en que se movilice a los estudiantes, con sus revisiones y autorizaciones al día, deberá salir desde el colegio y regresar al mismo.

Artículo 8° Es responsabilidad del **Profesor/a** a cargo de la salida pedagógica:

- a. Informar a los apoderados de la salida pedagógica.
- b. Generar la solicitud de autorización para la salida, la que deberá ser completada y firmada por el apoderado del alumno.
- c. Recopilar y revisar dichas “autorizaciones”, por lo menos 15 días antes.
- d. Entregar en Secretaría las autorizaciones firmadas.
- e. Especificar el número de adultos que asistirán a la actividad. Estos deben ser suficientes para resguardar la seguridad de los estudiantes.
- f. Especificación por escrito de las responsabilidades de los adultos.
- g. Entrega de hoja de ruta a Secretaría con copia a la directora.
- h. Verificar que todos los alumnos y alumnas presentes, estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.
- i. Proporcionar tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número del teléfono celular, del adulto responsable que acompaña al grupo.
- j. Facilitar credenciales con nombre y apellido a los adultos que acompañan la actividad.
- k. Informar a Secretaría la hora de salida y retorno al establecimiento.
- l. Portar una carpeta que contenga:
 - Nómima de estudiantes con: Nombre, Rut, N° telefónico de emergencia, n° telefónico del estudiante.
 - Resolución Ministerial.
 - Seguro Escolar
 - Documentación de el o los choferes (Fotocopia del Rut y licencia de conducir)
 - Fotocopia de la Revisión Técnica, Permiso de Circulación y Seguro Obligatorio del Vehículo.
 - Autorizaciones firmadas por los apoderados (*Los alumnos que no cuenten con la autorización firmada por su apoderado no podrán participar de la salida y deberán permanecer en el Colegio bajo la supervisión de la Encargada CRA.*)
- m. Garantizar que nadie ingrese al Bus sin la debida autorización del apoderado.
 - a. Informar oportunamente si la salida será con uniforme o el buzo institucional.

- a. Velar porque los estudiantes mantengan una conducta apropiada, respetuosa y segura; de acuerdo a las normativa institucional, tanto en el trayecto como en el lugar de la visita.
- a. Pasar asistencia al inicio y al término de la actividad para verificar que están todos los estudiantes.
- a. Registrar en el Libro de Clases, en el espacio correspondiente a las asignaturas, los aspectos más relevantes de la planificación de la actividad.

Artículo 9° Es responsabilidad del *estudiante*.

- a. Traer al establecimiento la autorización escrita de su apoderado.
- b. Salir debidamente uniformado.
- c. Portar la tarjeta de identificación del estudiante.
- d. Utilizar en todo momento el asiento asignado.
- e. Mantenerse en el grupo designado.
- f. Desarrollar las actividades programadas dentro de la guía didáctica.
- g. Evitar las conductas de riesgo.
- h. Ajustarse en todo momento y lugar, al Reglamento Interno. Si un estudiante es sorprendido infringiendo la normativa le será aplicada la sanción disciplinaria correspondiente.
- i. Hacerse responsables de sus pertenencias, evitando llevar artículos de valor.

Artículo 10° Las salidas pedagógicas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 10 días antes de su realización, por medio del formulario requerido.

Artículo 11° La Directora debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje.

Artículo 12° Los 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 N° 16.744 D.S. N° 313. 18.

Artículo 13° En el caso que un estudiante tenga un accidente escolar durante la salida El profesor a cargo deberá activar el siguiente protocolo.

1. Prestar atención primaria al estudiante.
2. Solicitar apoyo al adulto que lo acompañe, en caso de no estar acompañada por otro adulto, podrá solicitar apoyo a un estudiante.
3. Dependiendo de la gravedad y lugar en el que se encuentren, se deberá solicitar una ambulancia al 131.
4. Se notificará a Dirección del accidente ocurrido.
5. Se notificará al apoderado, manteniendo siempre la calma y no magnificando la situación.
6. En el caso que el estudiante pueda movilizarse por sí solo, deberá llevarlo al servicio de urgencia más cercano para que sea atendido.
7. Deberá acompañar al estudiante mientras llega su apoderado.
8. Si el accidente ocurre dentro de la comuna de San Clemente, se deberá solicitar apoyo al establecimiento para que envíe a un funcionario al establecimiento hospitalario o preste los apoyos necesarios al grupo.

Artículo 14° Cualquier situación no prevista en este reglamento será resuelta por directora del colegio, en coherencia con los reglamentos generales e internos y con el PEI.

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Número de adultos responsables por estudiantes: Se deberá contar con un mínimo de dos adultos por curso, esto va a depender de los criterios de cada nivel.

Acción	Profesional responsable de implementar el protocolo	Plazo

Primera Etapa: PREVIO A LA SALIDA		
1. Planificar y programar la actividad.	Profesor encargado de la salida.	
2. Presentar la planificación a Coordinación Pedagógica.	Coordinador de ciclo y Dirección.	1 mes antes de la salida.
3. Enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para sus correspondientes firmas, recolectarlas y entregarlas en secretaría.	Profesor encargado de la salida.	Al menos 20 días antes de la salida.
4. Dejar las actividades de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio, material que deberá ser entregado a Coordinación Académica previamente.	Profesor encargado de la salida y sus acompañantes.	2 días antes de la salida.
5. Informar a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, adjuntando la siguiente documentación: •Formulario de Salida Pedagógica (SECREDOC) que dará cuenta de los siguientes datos: a. Datos del establecimiento. b. Datos del director. c. Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s). d. Datos del profesor responsable. e. Autorización de los padres o apoderados firmada. f. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad. g. Listado de acompañantes. h. Planificación Técnico Pedagógica. i. Objetivos Transversales de la actividad. j. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos. k. Temas transversales que se fortalecerán en la unidad. l. Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.	Secretaría.	15 días antes de la salida pedagógica.
6. Informar, cuando sea aprobada la salida, al profesor encargado de recursos SEP, la fecha y la hora.	Profesor encargado de la salida.	5 días hábiles.
7. Contratar los servicios de transporte que cumplan con la respectiva normativa.	Dirección/SEP	15 días antes de la salida pedagógica.
8. Confirmar las autorizaciones de los apoderados, verificando que todos los estudiantes presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.	Profesor encargado de la salida.	Inmediatamente antes de salir.
9. Firmar el libro de clases, la asistencia y registrar la actividad en las asignaturas que corresponden de la salida pedagógica.	Profesor encargado de la salida y/o sus compañeros.	Al otro día del regreso.
Segunda Etapa: DURANTE LA SALIDA		
1. Portar un registro de listado de los estudiantes que contenga rut, número telefónico personal y el de su	Profesor encargado de la salida.	Durante la salida.

familia además de formularios de “Declaración Individual de Accidente Escolar”.		
2. Regular que el comportamiento y la disciplina de los estudiantes sea acorde a los procedimientos que contempla el Reglamento de Convivencia y sus protocolos asociados.	Profesor encargado de la salida y sus acompañantes.	Siempre.
3. Extremar las medidas de seguridad: Uso del cinturón, cruces de calles, bajada de buses y en todo momento que el grupo se exponga a situaciones de riesgo.	Profesor encargado de la salida y sus acompañantes.	Siempre.
4. Pasar lista cada vez que sea necesario.	Profesor encargado de la salida y/o uno de sus acompañantes.	Cada vez que se ingrese al bus.
5. Trasladar, en caso de accidente, a los estudiantes al Servicio de Urgencia más cercano o lugares de convenio con el Seguro Escolar, dependiendo del sector donde se encuentre.	Uno de los adultos responsables.	Inmediatamente.
6. Evitar el uso, por parte de los estudiantes, de celulares, aparatos tecnológicos y/u objetos de valor en lugares públicos y recordar que los portan bajo su responsabilidad.	Profesor encargado de la salida y/o uno de sus acompañantes.	Durante la salida.
Tercera Etapa: FINALIZADA LA SALIDA		
1. Bajo la autorización formal del apoderado, el estudiante podrá retirarse solo del establecimiento.	Profesor encargado de la salida.	A la llegada.
2. Informar de su regreso a la Dirección, también de cualquier eventualidad que pudiera suscitarse y que atente contra lo dispuesto en el Manual de Convivencia.	Profesor encargado de la salida.	Al otro día del regreso.

VII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Título 1. DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO/A DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

a) Del estudiante:

- Participar de actividades que favorezcan la sana convivencia escolar.
- Colaborar en denunciar situaciones de violencia, intimidación o conflicto.
- Pedir ayuda cuando la convivencia se vea alterada y el estudiante no pueda manejarlo por sí solo.

b) Del apoderado/a:

- Mostrar una actitud participativa con procedimientos de convivencia escolar que el establecimiento se encuentre llevando a cabo.
- Contribuir a mantener un clima de respeto y buen trato en el establecimiento.
- Formar a su pupilo/a apoyado de los valores promovidos por el establecimiento.

- Mantener una preocupación permanente por la etapa escolar de su pupilo(a) en todas sus dimensiones: afectiva, social, rendimiento escolar, entre otras.

c) Del profesor/a jefe

- Velar porque las normas de convivencia interna del curso, estén visibles y claras en la sala de clases.
- Informar a los estudiantes sobre las normas descritas en el reglamento, así como también sus responsabilidades y consecuencias ante las faltas.
- Generar instancias de reflexión en torno a temáticas que dañen o favorezcan la sana convivencia.
- Mediar conflictos entre estudiantes, llevando a cabo los establecidos en este reglamento, potenciando el diálogo.
- Contribuir, a través de acciones y estrategias concretas, a la prevención, atención y erradicación del bullying, promoviendo un ambiente escolar favorable, de respeto al interior de la sala de clases.
- Informar el mismo día, al encargado de convivencia situaciones que pongan en riesgo la sana convivencia.
- Llevar seguimiento de los casos y tomar medidas que estén a su alcance.
- Llevar registro de entrevistas a estudiantes, apoderados, mediación de conflictos y otros procesos relacionados.

d) Del profesor/a de asignatura

- Generar instancias de reflexión en torno a temáticas que dañen o favorezcan la sana convivencia.
- Mediar conflictos entre estudiantes, utilizando procesos establecidos en el reglamento, potenciando el diálogo.
- Informar el mismo día, a Profesor/a jefe, quién pondrá en conocimiento al encargado de Convivencia de situaciones que pongan en riesgo la sana convivencia.
- Tomar medidas que estén a su alcance, contenidas en este reglamento.
- Contribuir, a través de acciones y estrategias concretas, a la prevención, erradicación del bullying, promoviendo un ambiente escolar favorable, de respeto al interior de la sala de clases.
- Llevar registro de entrevistas a estudiantes, apoderados, mediación de conflictos y otros procesos relacionados.
- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia interna del curso durante su clase, de manera que exista un trabajo colaborativo con jefatura y no se produzcan diferencias.

e) Del asistente de la educación

- Cumplir con el Reglamento de Convivencia.
- Informar a profesores y/o Encargado de Convivencia de cualquier acción observada que implique maltrato escolar, ya sea físico y/o psicológico.
- Informar a Profesores y/o Encargado de Convivencia del incumplimiento del Reglamento de Convivencia por parte de estudiantes y/o grupos cursos, que implique daños a la infraestructura, pérdida de recursos o en mal estado, para así tomar acciones de forma inmediata.
- Prestar su servicio con amabilidad y respeto con todos los miembros de la comunidad.
- Ayudar y colaborar a los estudiantes cuando ellos estén en situación de riesgo.

f) De la encargada de convivencia escolar

- Investigar la realidad de nuestro colegio en cuanto a convivencia se refiere, a nivel micro y macro.
- Generar un Plan Gestión de Convivencia Escolar Anual.
- Diseñar e implementar planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento y otras conductas que atenten contra la convivencia.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de: las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar; y qué hacer en caso de vivenciar algún tipo de maltrato.
- Implementar proceso de resolución de conflicto de forma pacífica, modelando el proceso explícitamente para el logro gradual de la autonomía en la utilización de este proceso.
- Realizar seguimiento y llevar registro de cada proceso de resolución de conflicto que realice, manteniendo informado/a Dirección, profesor/a jefe, profesores y apoderados.
- Coordinar y supervisar que, se lleven a cabo procedimientos descritos en este Reglamento.

- Mantener actualizado el Reglamento de Convivencia, fomentando en este proceso la participación de todos los estamentos de la comunidad.
- Llevar a cabo proceso de difusión a toda la comunidad de este Reglamento. Mantener medios de verificación de la información entregada de acuerdo a las orientaciones del protocolo de socialización.

Título 2 LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUADAS DE ACUERDO A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD.

- **DEL ESTUDIANTE:**

FALTAS LEVES DEL ESTUDIANTE (L): Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad. Serán abordadas mediante el diálogo, técnicas y recursos remediales que permitan un cambio positivo.

Son faltas leves las siguientes:

Código	Descripción
L1	Incurrir en un máximo de tres (3) atrasos a la iniciación de la jornada escolar o durante el periodo interclase.
L2	No presentar la debida justificación escrita por alguna ausencia y/o permiso solicitado.
L3	Portar indebidamente el uniforme o utilizar maquillaje, piercings, expansiones, prendas o joyas no consideradas como parte de él. En el caso de los varones los pantalones pitillo, el pelo largo y la barba.
L4	Impedir el normal desarrollo de la clase a través de conversaciones o actividades ajenas al tema tratado a nivel individual o colectivo.
L5	Incumplir con los deberes académicos.
L6	No entregar oportunamente a los padres o apoderados las circulares, notas o citaciones que envía el colegio.
L7	No devolver las circulares, notas o citaciones firmados por los padres de familia o apoderados.
L8	Usar inadecuadamente las dependencias del colegio.
L9	Botar basura al suelo o utilizar los basureros de forma inapropiada.
L10	No portar la agenda.
L11	Utilizar vocabulario vulgar, sin la intención de agredir u dañar a un miembro de la comunidad.
L12	Realizar acciones que no son propias del contexto de clases, tales como gritos, silbidos u otros gestos que pueden perturbar el ambiente.
L13	No respetar el turno de las filas que se deban hacer para las actividades escolares.
L14	Ingresar a los servicios higiénicos que no correspondan a su género y/o al ciclo que cursan.
L15	Organizar y Participar en apuestas o juegos de azar no autorizados por el colegio.

L16	Consumir alimentos o masticar chicle dentro del aula, en formaciones o actos culturales, cívicos o religiosos, interfiriendo con el normal desarrollo de la actividad.
OL	Otra falta leve (Aquí el colegio puede establecer otras conductas contempladas en su reglamento)

FALTAS GRAVES DEL ESTUDIANTE (G): Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física o psíquica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como también actos deshonestos que alteren el normal proceso de aprendizaje.

Son faltas graves las siguientes:

Código	Descripción
G1	Irrespetar los símbolos patrios o institucionales.
G2	Replicar en forma descortés o irrespetuosa a una corrección, observación o sanción.
G3	Abandonar o ausentarse del establecimiento o del salón de clase sin la debida autorización.
G4	Usar indebidamente, químicos o materiales, tales como: harina, huevos, agua, bebidas gaseosas o comestibles en el colegio o en sus alrededores durante la jornada escolar.
G5	Entrar sin autorización a dependencias destinadas para profesores, directivos u otros servicios del plantel.
G6	Crear o transcribir dibujos o expresiones vulgares y ofensivas en baños, paredes, tableros y hojas de cualquier clase.
G7	Encubrir faltas o solidarizarse con los responsables de la falta, con el objetivo de evitar sanciones.
G8	Realizar fraude, copia o plagio en el desarrollo de las evaluaciones, informes o trabajos académicos, usando para ello medios tradicionales y/o tecnológicos (la repetición de esta falta la constituye como Gravísima)
G9	Tener comportamiento irrespetuoso o agresivo frente a actos religiosos, cívicos, deportivos o culturales, donde se represente al colegio dentro o fuera de él.
G10	No asistir a las celebraciones culturales, pedagógicas, retiros, convivencias, u otros, programadas por el colegio sin justificación valedera ante la Dirección del colegio.
G11	Utilizar el nombre del colegio para actividades sociales, económicas o culturales, sin la debida autorización.
G12	Llevar a cabo ventas dentro del colegio. <i>"Lo que se decomisó no se devuelve"</i> .
G13	Comerciar con la elaboración de tareas o trabajos.
G14	Causar molestias o incomodidades a los compañeros cualquiera sea su edad.
G15	Utilizar vocabulario vulgar y/o irrespetuoso, chistes de mal gusto o comentarios impertinentes contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

G16	Usar indebidamente y/o sin autorización cualquier medio tecnológico para grabar, retratar y/o almacenar información al interior del establecimiento y sus inmediaciones.
G17	Mentir en relación a la asistencia de clases, con la intención de ir a otro destino ajeno al establecimiento.
G18	Pretextar una enfermedad para no asistir al colegio.
G19	Suministrar datos escritos o verbales a otros estudiantes para ayudarles en forma indebida en una prueba.
G20	Llamar a sus padres, apoderado, familiar, etc. sin dar previo aviso a su profesor jefe o de asignatura o a la Dirección del Colegio.
G21	Crear, fomentar o colaborar en la elaboración y/o propagación de mensajes ofensivos o difamatorios a través de cualquier medio informático: blogs, facebook, twitter, whatsapp, ask, instagram, snapchat, youtube, etc, que pudieran causar un daño ya sea a un alumno, curso, profesor u cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
OG	Otra falta grave (Aquí el colegio puede establecer otras conductas contempladas en su reglamento)

FALTAS GRAVÍSIMAS DEL ESTUDIANTE (Gv): Son consideradas como faltas gravísimas, bullying, actitudes y/o comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros, producto de una acción voluntaria o premeditada, transgrediendo la normativa legal y/o constitucional.

Son faltas gravísimas las siguientes:

Código	Descripción
Gv1	Cometer una falta grave en tres (3) oportunidades
Gv2	Cometer agresiones verbales y/o físicas a Directivos, Profesores, Asistentes de la Educación, Compañeros o a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
Gv3	Propiciar o participar en conflictos, peleas y/o riñas.
Gv4	Dañar, destruir o modificar intencionalmente el material educativo o instalaciones del Colegio, ya sea equipamiento informático, de laboratorios, de talleres, equipamiento administrativo y/o recursos didácticos del Establecimiento y de la Comunidad Escolar.
Gv5	Portar, distribuir, vender, proporcionar, consumir o incitar al consumo de drogas lícitas e ilícitas como cigarrillos, bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas o cualquiera sea la denominación que se les dé, dentro del plantel, al término de la jornada escolar, en los alrededores del Colegio, en actividades académicas y/o pastorales (retiros, encuentros con Cristo y otros), actividades curriculares de libre elección, extra programáticas, salidas pedagógicas, o en cualquier sitio portando el uniforme o buzo del establecimiento, o comprometiendo el buen nombre del Colegio.
Gv6	Portar pólvora o cualquier otro elemento explosivo, químicos, cortopunzantes o cualquier tipo de arma.
Gv7	Portar y/o hacer uso de aerosoles paralizantes, alergénicas o cualquier otro elemento que lesione la integridad física.

Gv8	Falsificar o alterar firmas, evaluaciones, libros, boletines y documentos oficiales del Colegio.
Gv9	Ejecutar actos contra la moral y/o las buenas costumbres dentro o fuera del plantel o en cualquier circunstancia que comprometa la integridad física, psicológica, moral y/o el prestigio del establecimiento.
Gv10	Encubrir a cualquier miembro de la comunidad educativa en la coacción de una falta gravísima.
Gv11	Portar, distribuir o elaborar material pornográfico y/u obsceno o que menoscaben a una persona de la Comunidad Educativa, incluyendo medios escritos, auditivos y/o digitales.
Gv12	Manifiestar, hacer proselitismo o inducir a estudiantes a seguir comportamientos que menoscaben la dignidad de las personas (terrorismo, etc.).
Gv13	Chantajear, amenazar o presionar a compañeros, profesores y demás miembros de la institución.
Gv14	Formar o promover pandillas o grupos que dañen su integridad o la de otros.
Gv15	Apropiarse indebidamente de materiales pertenecientes al colegio o de algún miembro de la comunidad educativa.
Gv16	Realizar dentro del Colegio conductas que impliquen el desprendimiento del uniforme como: desvestirse, exhibirse y/o mostrarse en ropa interior o sin ropa ante las compañera/os o personal de la institución, y/o tomar fotos, videos o cualquier tipo de grabación.
Gv17	Hacer mal uso de las dependencias y mobiliario del colegio tales como; laboratorios, sala de música, bodega, etc. Destruir o sustraer equipos, borrar programas y/o material de trabajo de sus pares, infectar los equipos con virus, hacer mal uso de contraseñas, desprestigiar a algún integrante de la Comunidad Educativa, revelar información confidencial o personal, etc.
Gv18	Inducir o dañar su integridad física o de alguno de sus compañeros a través del uso de medicamentos u otro tipo de medios.
Gv19	Ingresar o salir de cualquier dependencia o patio del Colegio sin la debida autorización de la Dirección, como por ejemplo: saltar sobre muros o rejas y/o forzando puertas y ventanas,.
Gv20	No asistir a evaluaciones de medición (SIMCE y ensayos PSU) propiciadas por MINEDUC, sin contar con certificado médico correspondiente. El estudiante que se ausente de ellas sin razón médica u otra de real importancia, deberá presentar sus excusas de manera formal por escrito en conjunto con su apoderado a la Dirección del colegio, quien se reserva el derecho de establecer sanciones al respecto.
OGv	Otra falta gravísima (Aquí el colegio puede establecer otras conductas contempladas en su reglamento)

Las faltas por abuso sexual en las distintas instancias se encuentran en el protocolo de prevención que se anexa a este mismo manual.

Título 3 LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS PARA EL RECONOCIMIENTO DEL ESTUDIANTE.

RECONOCIMIENTOS (R): Son consideradas acciones de reconocimiento aquellas conductas esperadas y deseadas de parte del alumnado, las cuales son reconocidas con el objetivo de fomentar y potenciar dicha acción.

Acciones reconocidas son las siguientes:

Código	Descripción
R1	Ayuda a sus compañeros/as.
R2	Colabora con el orden de la sala y espacios personales.
R3	Colabora en actividades del Colegio.
R4	Felicitaciones por destacar o mejorar en cuanto a sus responsabilidades y cumplimiento de tareas.
R5	Participa activamente en clases.
R6	Participación activa y destacada en actividades extraescolares.
OR	Otro reconocimiento.

- **DE LOS PADRES, MADRE Y/O APODERADOS(AS):**

FALTAS LEVES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS(AS):

Son faltas leves apoderados (LA):

Código	Descripción
LAp1	Inasistencia de dos citaciones a entrevistas del profesor (a) jefe o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
LAp2	No respetar el horario de salida del colegio del estudiante, el cual debe ser retirado al término de su jornada escolar.
LAp3	Retirar al estudiante sin haber enviado o dado aviso de una comunicación escrita al profesor jefe y/o de asignatura.
LAp4	Entregar materiales en horario de clases de los estudiantes.
LAp5	No asistir a reunión de apoderados sin aviso previo.
OLA	Otra falta leve de los apoderados(as).

FALTAS GRAVES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS(AS):

Son faltas graves apoderados (GA) :

Código	Descripción
GAp1	Reiteradas inasistencias a reuniones de apoderados, citaciones a entrevistas y/o actividades organizadas por el Colegio.
GAp2	Ingresar al establecimiento en horario de clases sin el permiso correspondiente.

GAp3	Traer trabajos, cuadernos, libros, o cualquier otro tipo de material educativo en el horario de clases con el objetivo de presentarlo en una evaluación.
GAp4	Solicitar e insistir para que el estudiante se retire del establecimiento sin la presencia del apoderado o adulto responsable.
OGA	Otra falta grave de los apoderados(as).

FALTAS GRAVÍSIMAS DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS(AS):

Son faltas gravísimas apoderados (GvA):

Código	Descripción
GvAp1	Manifiestar críticas destructivas al sistema educativo del colegio, y/o a cualquiera de sus miembros, sea esto previo al proceso de matrícula o durante la permanencia como apoderado.
GvAp2	No acatar lo dispuesto en el Manual de Convivencia y Contrato de Prestación de Servicios Educativos firmado en el establecimiento.
GvAp3	Mantener una actitud de despreocupación o abandono constante hacia su(s) hijo(s) ya sea a nivel personal, económico, emocional y/o académico.
GvAp4	Presentar documentos públicos como licencias médicas o certificados, adulterados o falsificados.
GvAp5	Faltar el respeto en forma verbal, escrita o usando medios digitales o telefónicos, a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
GvAp6	Realizar amenazas a los docentes, asistentes de la educación, directivos y/o estudiantes.
GvAp7	Ejercer violencia física y/o psicológica a cualquier miembro de la comunidad educativa.
OGvA	Otra falta gravísima de los apoderados(as).

Título 3 DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS.

- **PARA ESTUDIANTES:** Según la gravedad de la falta y de acuerdo a los resultados de la investigación se decidirá alguna de estas medidas disciplinarias establecidas.

Faltas leves.

1. Escuchar y exponer en forma respetuosa.
2. Pedir disculpas.
3. Diálogo pedagógico y reflexivo.
4. Retención de artículos de uso restringido (celulares, tablets u otros objetos de valor).
5. Mediación.
6. Compromiso de superación o acuerdo por escrito en libro de clases y/o libro de entrevista del Profesor/a Jefe.
7. Amonestación oral.
8. Servicio comunitario.
9. Otras medidas disciplinarias que el establecimiento estime conveniente.

Faltas graves

1. Escuchar, exponer en forma respetuosa y pedir disculpas.
2. Amonestación formal.
3. Compromiso familiar.
4. Realizar alguna actividad o trabajo en beneficio de su curso, colegio o comunidad.
5. Asistir al taller de Convivencia escolar para realizar trabajo reflexivo.
6. Derivación a equipo multidisciplinario.
7. Derivación a redes de apoyo comunitario cuando el equipo multidisciplinario lo determine.
8. Extensión de la Jornada académica, para trabajar temas relacionados a la convivencia escolar.
9. Reducción o cambio de la jornada escolar, según lo amerite un especialista.
10. Si se trata de un estudiante que está cursando el octavo básico a las sanciones anteriores se le agrega la no participación en los actos y actividades de finalización del año escolar.
11. Si se trata de un estudiante que está cursando el cuarto año medio a las sanciones anteriores se le agrega la no participación en la Licenciatura, actos y actividades de finalización del año escolar.
12. Matrícula condicional.
13. Expulsión por tres días hábiles (Art. 6 letra d. Ley de subvención).
14. Otras medidas disciplinarias que el establecimiento estime conveniente.

Faltas Gravísimas

1. Extensión de la Jornada académica.
2. Reducción o cambio de la jornada escolar.
3. Expulsión por tres días hábiles (Art. 6 letra d. Ley de subvención).
4. Cancelación de matrícula (Art. 6 letra d. Ley de subvención).
5. Si se trata de un estudiante que está cursando el octavo básico a las sanciones anteriores se le agrega la no participación en los actos y actividades de finalización del año escolar.
6. Si se trata de un estudiante que está cursando el cuarto año medio a las sanciones anteriores se le agrega la no participación en la Licenciatura, actos y actividades de finalización del año escolar.
7. Otras medidas disciplinarias que el establecimiento estime conveniente.

● PARA PADRES, MADRES Y/O APODERADOS(AS):

Según la gravedad de la falta y de acuerdo a los resultados de la investigación se decidirá algunas de estas medidas disciplinarias establecidas.

Faltas leves.

- 1.- El profesor jefe deberá entrevistar al apoderado y dejar registro en el libro de clases (amonestación escrita).

Faltas graves.

- 1.- Pérdida del derecho a ser el apoderado titular del estudiante, deberá firmar una carta por la medida optada por el colegio.

Faltas gravísimas.

- 1.- Pérdida del derecho a ser el apoderado titular del estudiante, deberá firmar una carta por la medida optada por el colegio.
- 2.- Se le restringirá la entrada al establecimiento por el tiempo que determine la Dirección.

Título 4. LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALICEN A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES**● PARA ESTUDIANTES:****Procedimiento para faltas leves, graves y gravísimas.**

- El docente que haya observado la conducta presuntamente irregular, deberá dejar registro en el libro de clases del estudiante.
- El profesor(a) a cargo, deberá tener una conversación reflexiva y aplicará las siguientes medidas pedagógicas con los estudiantes involucrados: Técnicas de resolución pacífica de conflictos, Negociación, arbitraje pedagógico y mediación.
- El profesor a cargo de la asignatura deberá dar aviso al profesor(a) jefe del estudiante.
- El profesor jefe, de ser necesario, citará al apoderado a una entrevista, a través de la agenda o por llamado por teléfono, lo cual deberá quedar registrado en el libro de clases.
- Si la falta no se logra reparar se derivará al encargado de convivencia escolar a través de una ficha de derivación.
- El encargado de convivencia escolar deberá realizar una investigación con el fin de recabar antecedentes de lo sucedido.
- La autoridad respectiva evaluará la situación y procederá a aplicar la sanción establecida en el presente manual para el tipo de faltas, la que quedará registrada en el libro de clases.
- El apoderado podrá apelar ante la medida adoptada en un plazo de dos días hábiles a través del protocolo de apelación o una carta escrita que deberá hacer llegar a la encargada de convivencia escolar.
- La Directora del establecimiento deberá hacer revisión de la medida disciplinaria adoptada.
- Aplicación de la medida disciplinaria.

Si algún miembro de la comunidad educativa (apoderados, docentes, estudiantes, directivos) realiza una denuncia deberá hacerlo a través de una carta firmada por el denunciante o a través de la Encargada de Convivencia Escolar con un registro firmado de la denuncia. En este caso, se realizará el procedimiento anteriormente detallado.

- **PARA MADRES, PADRE Y/O APODERADOS:**

Procedimiento para faltas leves, graves y gravísimas.

Si algún miembro de la comunidad educativa (apoderados, docentes, estudiantes, directivos) realiza una denuncia deberá hacerlo a través de una carta firmada por el denunciante o a través de la Encargada de Convivencia Escolar con un registro firmado de la denuncia. En este caso, se realizará el procedimiento anteriormente detallado.

1.- Si el apoderado no está asumiendo sus obligaciones, el profesor jefe le recordará en forma verbal y/o por escrito las falencias de su actuar como tutor además que firmó un contrato donde acepta su responsabilidad como apoderado.

2.- De mantenerse la situación, pasará el caso a convivencia escolar.

El apoderado podrá apelar ante la medida adoptada en un plazo de dos días hábiles a través del protocolo de apelación o una carta escrita que deberá hacer llegar a la encargada de convivencia escolar.

Título 5. LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.

Dentro de la formación integral que el colegio quiere entregar a sus estudiantes, adquieren especial significado los reconocimientos y felicitaciones. Todo alumno y alumna que colabora y se esfuerza por aprender y formarse aprovechando todas sus cualidades y aptitudes merece nuestro más sincero reconocimiento. El Colegio Paula Montal promueve la celebración pública del mérito de algunos de sus estudiantes.

Los reconocimientos que se otorgan son:

1. Alumno/a Espíritu Escolapio/a (colegio).
2. Alumno/a Integral (aula).
3. Destacado/a por Rendimiento Académico (aula).
4. Destacado/a por Esfuerzo y Superación (aula).
5. Destacado/a Mejor Compañero/a (aula).
6. Destacado/a mejor lector (C.R.A).
7. Destacado/a por mayor iniciativa (C.R.A).
8. Destacado/a en deportes (talleres).
9. Destacado por colaboración con el Colegio, cultura, convivencia escolar, pastoral, en lo artístico (talleres).

LOS TIPOS DE ESTÍMULOS: Reconocimiento de las acciones destacadas con el fin de reforzar las conductas y actitudes positivas e inducir a seguir el buen ejemplo de los estudiantes, en el ámbito de la convivencia escolar otorgando diversos estímulos.

- 1.- Medalla de honor.
- 2.- Diploma de honor.
- 3.- Regalo.
- 4.- Reconocimiento verbal.
- 5.- Reconocimiento escrito.
- 5.- Salidas recreativas.

VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Título 1. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.

- En él tienen representación todos los miembros de la comunidad educativa. El Consejo Escolar está integrado por la directora/a del colegio, encargado/a de convivencia escolar, representante del sostenedor, de profesores, asistentes de la educación, del Centro de alumnos/as y del centro de padres y/o apoderados.
- En el caso de nuestro establecimiento el consejo escolar tendrá implicancia de tipo informativo, consultivo y propositivo. De las reuniones: dos por cada semestre y en las fechas acordadas por sus integrantes.
- De acuerdo con las especificaciones del MINEDUC, el Consejo Escolar debe promover acciones, medidas y estrategias orientadas a una buena convivencia escolar.
- Prevenir toda forma de violencia física y/o psicológica.
- Control y monitoreo de la implementación, acción y evaluación del Reglamento de convivencia escolar.
- Regular los mecanismos de elección de sus miembros y atribuciones.

Título 2. Encargado/a de Convivencia Escolar.

El encargado de convivencia escolar deberá ser responsable de la implementación de las medidas que determine el consejo escolar, su designación y funciones deberá constar por escrito, se le deberá asignar un número de horas que le permita cumplir sus funciones.

Funciones del encargado/a:

- Investigar la realidad de nuestro colegio en cuanto a convivencia se refiere, a nivel micro y macro.
- Generar un Plan Gestión de Convivencia Escolar Anual, con las acciones que determine el consejo escolar.
- Diseñar e implementar planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento y otras conductas que atenten contra la convivencia.
- Diseñar e implementar planes de hábitos de vida saludable.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de: las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar; y qué hacer en caso de vivenciar algún tipo de maltrato.
- Implementar proceso de resolución de conflicto de forma pacífica, modelando proceso explícitamente para el logro gradual de la autonomía en la utilización de este proceso
- Realizar seguimiento y llevar registro de cada proceso de resolución de conflicto y/o reclamo que realice, manteniendo informado/a Dirección, profesor/a jefe, profesores y apoderados.
- Coordinar y supervisar que, se lleven a cabo procedimientos descritos en este Reglamento.
- Mantener actualizado el Reglamento interno y de convivencia, fomentando en este proceso la participación de todos los estamentos de la comunidad.
- Llevar a cabo proceso de difusión a toda la comunidad de este Reglamento. Mantener medios de verificación de la información entregada de acuerdo a las orientaciones del protocolo de socialización.
- Planificar sesiones de Orientación y Consejo de Curso, junto al profesor/a jefe, en torno a temáticas que favorezcan la sana convivencia.

Título 3. Plan de Gestión de Convivencia Escolar:

Todos los establecimientos reconocidos oficialmente por el estado deberán contar con un plan de gestión que será la carta de navegación de las acciones a implementar en convivencia escolar, el plan de gestión debe contemplar las iniciativas del consejo escolar, un calendario de actividades y debe mantenerse disponible en el establecimiento educacional.

Título 4. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

“Se entenderá por Maltrato entre Pares y/o Acoso Escolar, lo descrito en el DFL N°2 del año 2009, “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.”.

El/los Maltrato/Malos Tratos se pueden dar en dos niveles:

- **Hecho puntual:** Situación única o temporalmente aislada.
- **Hecho repetido en el tiempo:** Situaciones sostenidas en el tiempo, ocurridos con cierta regularidad y con los/as mismos/as alumnos/as implicados/as (o referidos frecuentemente en este tipo de eventos).

Para que una agresión sea considerado como acoso o bullying se requiere:

- Que el hecho de violencia o de acoso se repita en el tiempo (es decir, que sea reiterado).
- Que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por un (o unos) par(es).
- Que exista abuso de poder de una de las partes respecto al otro, el que se siente indefenso frente a la agresión.

Tipos de Acoso Escolar:

- **Verbal:** Tales como insultos, hablar mal de alguien, rumores.
- **Psicológico:** Amenazas para lograr algo de la víctima, para ejercer poder sobre ella o menoscabarla mediante insultos, ofensas o malas palabras por medios verbales o escritos.
- **Agresión física:** Peleas, palizas, pequeñas acciones insignificantes, pero que ejercen presión sobre el individuo al hacerse de forma reiterada, pequeños hurtos, entre otros.
- **Aislamiento social:** Marginar, ignorar la presencia o no contar con la persona (víctima) en las actividades normales entre amigos o compañeros de clase.
- **Ciberbullying:** Uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de cualquier medio tecnológico virtual o electrónico, tales como correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web.

ACCIÓN	PROFESIONAL RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL PROTOCOLO	PLAZO
Primera Etapa: TOMA DE CONOCIMIENTO Y/O DENUNCIA	Directora y/o Subdirectora. Psicólogo/a o Encargado/a de Convivencia Escolar.	Inmediato.
1.- Informar La víctima o cualquier persona de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación que vulnera la integridad física y/o psicológica de algún	Cualquier integrante de la Comunidad Educativa.	Inmediato.

integrante de la comunidad educativa, debe informar de manera inmediata a Convivencia Escolar, Profesor/a Jefe y/o Dirección.		
<p>1.1.- Denuncia ante hechos graves o constitutivos de delito</p> <p>En caso de que la situación por la gravedad de los hechos, se configure como un hecho constitutivo de delito se realizará la denuncia a las entidades pertinentes según corresponda, como lo son: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, cualquier Tribunal con competencia Penal, Esto a través de informe escrito, asistencia presencial para realización de denuncia, o llamado telefónico a las policías para requerir su apoyo en dependencias del establecimiento de ser requerido.</p> <p><u>En el caso, de que los hechos no cumplan las características anteriormente mencionadas, no requiriendo la realización de denuncia, de igual forma se procederá con el cumplimiento de las siguientes etapas etapas y plazos estipulados en el presente protocolo.</u></p>	<p>Directora y/o Subdirectora.</p> <p>Psicólogo/a o Encargado/a de Convivencia Escolar.</p> <p>Otros integrantes de la Comunidad Educativa.</p>	24 horas desde que se conocen los hechos.
<p>2.- Entrega de información a apoderados/as</p> <p>- Una vez tomado conocimiento de los hechos de maltrato e identificados los/as estudiantes involucrados (Víctima, agresor y testigos, según corresponda) se procederá a contactar a sus respectivos apoderados, mediante llamado telefónico, para la entrega de información la cual se profundizará de manera presencial, por lo que se solicitará la asistencia de los apoderados al establecimiento educacional a la brevedad posible.</p> <p>Si no es posible contactar telefónicamente a apoderado titular, se procederá a contactar a apoderado suplente.</p>	<p>Directora y/o Subdirectora.</p> <p>Psicólogo/a o Encargado/a de Convivencia Escolar.</p> <p>Profesor/a Jefe.</p>	Inmediato.
<p>3.- Procedimiento en caso de lesiones.</p> <p>En caso de existir lesiones, se realizará la derivación del estudiante al servicio de urgencia para constatarlas, acompañado por el apoderado o algún adulto responsable. <u>Activando protocolo de accidente escolar.</u></p>	<p>Directora y/o Subdirectora.</p> <p>Apoderado/a y/o Adulto/a Responsable.</p>	Inmediato.
Segunda Etapa: INDAGATORIA		
<p>1.- Tomado conocimiento de los hechos que originan la activación del presente protocolo, se inicia proceso de investigación interna dentro del establecimiento a fin de recabar antecedentes respectivos, esto mediante realización de entrevistas a involucrados y testigos, revisión de hoja de vida en caso que corresponda, solicitar información a terceros (docente jefe, orientador, asistentes de la educación, otros estudiantes, etc.). Revisión de imágenes de cámara de seguridad (cuando los hechos ocurran en espacios comunes donde se dispone de las mismas, como por</p>	<p>Psicólogo/a o Encargado/a de Convivencia Escolar.</p> <p>Integrantes del equipo de convivencia escolar.</p>	5 días hábiles.

ejemplo: patios, pasillos, entradas al establecimiento).		
2.- Una vez obtenidos los antecedentes (en el punto anterior) el Equipo de Convivencia Escolar elaborará un informe que será presentado al Comité de Convivencia Escolar, para análisis de los resultados de la toma de decisiones, considerando las faltas y sanciones estipuladas en el reglamento interno escolar. (etapa de resolución)	Equipo de Convivencia Escolar Comité de Convivencia Escolar.	5 días hábiles.
3.- En caso de que los involucrados sean estudiantes del establecimiento, durante el proceso de indagatoria, para resguardar la integridad de los afectados, se tomará como medida provisoria: informar a los apoderados para la entrega de apoyo y orientación tanto a ellos como a los estudiantes, para que informen de nuevos antecedentes relatados por sus hijos/as dentro del contexto familiar relativo a lo informado, trabajando de manera colaborativa con el equipo de convivencia escolar. Dentro del establecimiento, informar a profesor/a jefe para intervenir/monitorear situación, equipo de convivencia: monitorear situación y durante las entrevistas con estudiantes en proceso de indagatoria se promoverá el cese de las acciones que activaron el presente protocolo, junto con fomentar la prevención de futuros eventos/conductas de la misma índole o similares.	Equipo de Convivencia Escolar	2 días hábiles.
4.- En caso de que exista un adulto/a involucrado perteneciente al establecimiento educacional, se limitará el contacto entre las partes hasta que exista una resolución del caso. De considerarse la participación del adulto una vulneración de derechos hacia el/la estudiante, se activará protocolo correspondiente. Sumado a que si dicho adulto/a cumple funciones dentro del establecimiento, se tomarán medidas internas necesarias para resguardar la integridad de los afectados.	Directora y/o subdirectora. Profesor/a Jefe	Inmediato.
Tercera Etapa: RESOLUCIÓN		
1.- Comité de Convivencia Escolar analizará los resultados referidos en informe realizado por el Equipo de Convivencia Escolar (en etapa II de indagatoria, punto 2), tomando decisiones en base a lo considerando como faltas y sanciones estipuladas en el reglamento interno escolar. Una vez conocida la decisión del Comité de Convivencia Escolar, el Equipo de C.E. debe realizar la intervención, seguimiento, denuncias y/o derivaciones pertinentes de carácter reparatorio, según corresponda.	Comité de Convivencia Escolar. Equipo de Convivencia Escolar	5 días hábiles posterior al conocimiento de la resolución.
2.- Se informa y aborda con apoderados la resolución obtenida dentro del presente proceso, se orienta y refuerza la entrega de apoyo y acompañamiento a los estudiantes, fomentar la entrega de información al	Equipo de Convivencia Escolar	Una vez obtenida la resolución Promover trabajo

<p>establecimiento de antecedentes entregados por su hijo/a que ameriten una intervención del colegio, trabajando de manera colaborativa con el equipo de convivencia escolar y profesor/a jefe (Alianza Familia-Colegio). Interviniendo a nivel de curso, mediante talleres o conversatorio con estudiantes y apoderados de ser requerido.</p> <p>Se sugiere a los apoderados/as que información sobre conflicto que involucre a su hijo/a y otros compañeros, esto sea informado directamente a dirección, profesor/a jefe o encargado de convivencia escolar para su abordaje intraescolar y con los involucrados, limitando el conflicto entre apoderados y favoreciendo su abordaje y resguardo de la confidencialidad, para no exponer a estudiantes frente a sus pares o comunidad educativa no involucrada en los hechos.</p>		<p>conjunto con la familia en todo el proceso escolar del/a estudiante.</p>
<p>2.- Tomar las acciones legales en contra del/a agresor/a o agresores cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito según el Código Procesal Penal.</p>	<p>Directora</p> <p>Psicólogo/a o Encargado/a de Convivencia Escolar.</p>	<p>24 horas a partir de la toma de conocimiento de dicha situación.</p>

NOTAS IMPORTANTES:

- *En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “ el docente”, “ el estudiante”, “el profesor”, “ el alumno”, “ el compañero” y sus respectivos plurales (así como como otras equivalentes en el contexto educativo para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “Los/Las” y otras similares, y este tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.*
- *La realización de estas actividades queda supeditada a que se den las condiciones necesarias, en el marco de la emergencia sanitaria por el Covid-19, para el retorno a clases. Además, de las medidas y directrices dispuestas por el MINEDUC y el MINSAL.*

ORGANIGRAMA DEL COLEGIO PAULA MONTAL 2022

