



COLEGIO
TECNOLOGICO
PULMAHUE
RANCAGUA

MANUAL DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

COLEGIO TECNOLÓGICO
PULMAHUE RANCAGUA
2024



INDICE

PRINCIPIOS Y ORIENTACIONES GENERALES: MARCO FILOSÓFICO

I. DERECHOS Y DEBERES: ALUMNAS Y ALUMNOS

II. DERECHOS Y DEBERES: APODERADOS

III. NORMAS DE CONVIVENCIA

a) Comportamiento

b) Presentación Personal

c) Horario de clases

d) Asistencia y Puntualidad

e) Cuidado y Mantenimiento de la sala de Clases

f) Libreta de Comunicaciones

g) Salidas a terreno, deportivas y/o culturales

h) Consejo de cursos

i) Seguro Escolar (Decreto Supremo 313)

IV. PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

V. FALTAS DE LOS ALUMNOS Y SU TIPIFICACIÓN

Sanciones Disciplinarias

a) Amonestación verbal

b) amonestación por escrito

c) Citación al apoderado

d) Suspensión de clases

e) Condicionalidad

f) Cancelación de Matrícula

a) Faltas Leves



b) Faltas Críticas

c) Faltas Gravísimas

VI. ACCIONES REMEDIALES

1.- MEDIACIÓN Y ARBITRAJE: INSTANCIAS

- NORMAS DISCIPLINARIAS APLICABLES EN TIEMPOS DE PANDEMIA PARA CLASES PRESENCIALES EN EL ESTABLECIMIENTO

- DEL REFUERZO POSITIVO A LOS ALUMNOS

- PROCESO PARA SANCIONAR FALTAS GRAVES Y GRAVISIMAS POR MEDIO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE DISCIPLINA

- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS ESTUDIANTILES.

- PROCEDIMIENTO DE INGRESO y MATRICULA ESCOLAR

- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR APLICACIÓN DE LA LEY AULA SEGURA.



PRINCIPIOS Y ORIENTACIONES GENERALES.

MARCO FILOSÓFICO:

Este enfoque curricular centra su acción en el ser, el saber, el saber hacer y en saber convivir, teniendo como meta básica el dominio de los aprendizajes. El método de estudio, siempre es planificado, dinámico, integrado y sensibilizado a los cambios que operan en las empresas, ya que, el enfoque principal del Colegio es la articulación integral de enseñanza técnico - profesional y debe preparar a los alumnos para desarrollarse en el campo laboral principalmente y en la sociedad, todo en un marco de evaluación continua y retroalimentación permanente.

Consideramos que el alumno es una persona singular, única e irrepetible, con inteligencia cognitiva y mocional, capaz de aprender, crear, actuar e interactuar, usando el pensamiento crítico, reflexionar, participar y ser protagonista de su aprendizaje, mediante el cual descubre y reelabora el conocimiento, comprometido con su crecimiento como persona y alumnos.

La convivencia escolar, se logra con mayor facilidad en un contexto fundado en valores democráticos como lo son: respeto, participación, solidaridad, justicia, libertad, la no discriminación y la paz. Estos valores de carácter universal, tienen una expresión y acogida en nuestra comunidad educativa, por lo que el COLEGIO TECNOLÓGICO PULMAHUE los ha hecho suyos.

El COLEGIO TECNOLÓGICO PULMAHUE a través de este reglamento de convivencia adhiere a los siguientes principios: El de respeto y protección a la dignidad de ser



humano, el resguardo del interés superior del niño, niña, asegurando la no descrinación arbitraria, apoyado en los principios le gales y cumplimiento irrestricto de legalidad vigente, la transparencia de los procesos, la participación de los estamentos escolares, el resguardo al debido proceso, el principio de proporcionalidad de las sanciones, la autonomía de estamentos institucionales y la diversidad de sus componentes. Así como también, la responsabilidad que le competen a los apoderados, profesores, alumnos, administrativos y directivos en cuanto al acatamiento de las normas internas y procedimientos para salvaguardar los debidos procesos y la sana convivencia de sus estamentos.

El COLEGIO TECNOLÓGICO PULMAHUE se obliga por medio de este manual a:

- 1.- No discriminar arbitrariamente
- 2.- Desarrollar el debido proceso.
- 3.- Promocionar la buena convivencia escolar a través de su qué hacer
- 4.- Propiciar la libertad de expresión
- 5.- Desarrollar la libertad de enseñanza
- 6.- Permitir el acceso y permanencia en el sistema educativo a niños y jóvenes
- 7.- Buscar la calidad de los aprendizajes y enseñanzas
- 8.- A entregar información transparente y oportuna a los intervinientes del proceso investigativo sansionatorio.
- 9.- Respeto a la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa, en un ambiente seguro, saludable, de buena convivencia y de participación de sus estamentos.

LOS PRINCIPIOS QUE INSPIRAN ESTE MANUAL DE CONVIVENCIA

- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, No discriminación arbitraria



- Legalidad
- Justo y racional procedimiento
- Proporcionalidad
- Transparencia
- Participación
- Autonomía y diversidad
- Responsabilidad

DEL PROCESO DE ADMISION

El COLEGIO TECNOLÓGICO PULMAHUE cumplirá con la normativa vigente en relación al proceso de admisión de los nuevos alumnos. Para ello, adherirá a los mecanismos señalados en la normativa del Ministerio de Educación, cumpliendo con los procesos y fases y plazos señalados por el Ministerio para el proceso de admisión. El protocolo de admisión se encuentra al final de este manual.

REGULACIONES EN EL AMBITO DE LA SEGURIDAD

El COLEGIO TECNOLÓGICO PULMAHUE cuenta con los siguientes planes y procedimientos:

- 1.- Plan integral de seguridad escolar.
- 2.- Protocolo frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos infantiles y su prevención.
- 3.- Protocolo frente a las agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes y su prevención.



- 4.- Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol y su prevención.
- 5.- Protocolo de accidentes escolares.
- 6.- Regulaciones a la gestión pedagógica a la actuación de la maternidad y paternidad.
- 7.- Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.
- 8.- Composición y funcionamiento del comité de disciplina y de convivencia escolar, plan de gestión de convivencia escolar.

I.- DEBERES Y DERECHOS: ALUMNAS Y ALUMNOS.

a.- DEBERES DE LAS ALUMNAS Y ALUMNOS.

- 1.- Acatar las normas establecidas por la institución en sus reglamentos y disposiciones.
- 2.- Tener un trato respetuoso hacia su persona, sus pares y la comunidad educativa en general.

Entendiéndose por trato respetuoso, la aceptación del otro, sin reparos en su condición, social, física, sexual, étnica, entre otros. Respetar a docentes, administrativos, asistentes de educación, auxiliares, manipuladores y padres y apoderados.

- 3.- Asistir regular y oportunamente a clases dentro de sus respectivos horarios, como asimismo a los actos oficiales programados por el Colegio.
- 4.- Cumplir y respetar todos los horarios establecidos en el Colegio.
- 5.- Permanecer en el establecimiento durante toda la jornada de clases, a menos que sea retirada personalmente por su apoderado o apoderado suplente.
- 6.- Contar con autorización escrita de su apoderado para toda salida a terreno de algún sector de aprendizaje, actividades deportivas o artísticas.
- 7.- Llegar puntualmente al inicio de cada jornada y a la hora de clases después de cada recreo.



- 8.- Abordar la solución de conflictos a través del diálogo y/o apoyado por la mediación entre las partes implica.
- 9.- Utilizar el canal de comunicación oficial del establecimiento, pagina web, email, y comunicaciones escritas para comunicarse con padres y apoderados.
- 10.- Justificar las inasistencias y atrasos oportunamente por el apoderado oficial o suplente, de manera presencial.
- 1.- Demostrar modales de cortesía, respeto hacia los demás y usar lenguaje, basado en el respeto y la cordialidad.
- 12.- Asistir regularmente a actividades deportivas, extraescolares, culturales, etc. y de premiación del Colegio.
- 13.- Cuidar y usar correctamente los bienes e instalaciones del Colegio, evitando daños estructurales, por fuego o incendio, rayados permanente, entre otros. Y denunciando a quienes cometan dichos actos.
- 14.- Cumplir con sus tareas y deberes escolares, en los plazos y formas establecidas por el profesor.
- 15.- Cuidar su higiene y presentación personal. Utilizando el uniforme establecido por el Colegio de manera completa y correcta.
- 16.- Cuidar su salud e integridad física.
- 17.- No portar, ingresar, distribuir, ayudar a ingresar y consumir cigarrillos, vaporizadores, cigarrillos electrónicos, drogas regidas por la ley 20.000, bebidas alcohólicas, medicamentos sin receta médica y cualquier tipo de estupefacientes prohibidos por la ley.
- 18.- No usar en clases y/o actividades de aprendizaje todo tipo de artefactos electrónicos (celulares, Mp3, Mp4, cámaras fotográficas, iPod, notebook, Tablet y cualquier artefacto y joyas de valor) u otro elemento distractor, que prohíba el establecimiento, que impidan o distraigan el desarrollo y atención normal de la clase.



- 19.- Actuar con honradez y veracidad.
- 20.- No portar, manipular, utilizar armas o elementos que pongan en riesgo la integridad física, psicológica (corta pluma, encendedor, armas de fuego, armas blancas o equipos de descarga eléctrica, entre otros). Salvo aquellos elementos necesarios y autorizados por el profesor para el trabajo en clases.
- 21.- Presentarse al establecimiento con hálito alcohólico, bajo la influencia del alcohol, con olor a marihuana y/o bajo la influencia de drogas u otros estupefacientes
- 22.- No utilizar o portar accesorios ajenos al uniforme establecido, tales como: piercing, aros colgantes, jockey, gorros, pañuelos, entre otros.
- 23.- Demostrar compromiso con el Colegio, participando de actividades culturales, sociales, extracurriculares, etc. como parte representativa de éste.
24. Presentarse cada día al colegio con su uniforme completo, además de sus útiles escolares necesarios.
- 25.- Ceñirse, en todo momento, a las normas de respeto y sana convivencia con sus compañeros y personal del Colegio.
- 26.- Actuar con honradez, rectitud y autenticidad, respetando a los demás y a la propiedad privada.
- 27.- Velar continuamente a través de su comportamiento y actitud por el prestigio y buen nombre del Colegio.
- 28.- Cuidar los textos y material didáctico que le proporciona el Colegio para su trabajo en la sala.
- 30.- Preocuparse permanentemente de cumplir con sus obligaciones escolares
- 31.- Demostrar valores como la responsabilidad, la cordialidad, la lealtad, la generosidad y todo aquello que facilita y hace más grato el trabajo escolar.
- 32.- Respetar los sentimientos patrios de sus profesores y compañeros de curso.



- 33.- Respetar los símbolos patrios, los valores propios de la nacionalidad y los componentes del patrimonio cultural de la nación.
- 34.- El permanecer en el patio u otro lugar distinto al de la sala de clases durante el tiempo de recreo.
- 35.- Respetar a profesores, apoderados, directivos y compañeros tanto en trato, lenguaje y actitud, manteniendo una conducta que permita el dialogo permanente.
- 36.- No maquillarse, peinarse o utilizar elementos electrónicos de belleza que entorpezcan la atención a la clase o su normal ejecución.
- 37.- Mantener una adecuada presentación personal, uniforme limpio y aseo personal diario. El corte de pelo es escolar, prohibiéndose cortes estrafalarios o no adecuados para la vida escolar.
- 38.- No ingresar al Colegio objetos de valor, joyas, equipos de alto costo o sumas de dinero por sobre los gastos de locomoción y/o alimentación básica. El Colegio no se responsabilizará por objetos de ingreso prohibido o dineros que el alumno porte.

b.- DERECHOS DE LAS ALUMNAS Y ALUMNOS.

1. Ser escuchados y tratados con respeto por todos los participantes de la comunidad educativa.
2. A hacer uso de toda la infraestructura y material didáctico que el Colegio posea, siempre y cuando este uso persiga un propósito de aprendizaje, desarrollo físico o espiritual, en el marco del proyecto educativo del Colegio.
3. A participar activamente de las clases, recibiendo apoyo en el ámbito psicosocial, a través de tutorías, orientación y/o redes de apoyo especial.



4. A informarse de las calificaciones y las observaciones positivas o negativas que han sido registradas en su hoja de vida. A través de su profesor jefe o profesor del subsector involucrado.
5. A recibir atención rápida en caso de enfermedad o accidente derivándola al servicio de salud correspondiente, acompañado de un representante del Colegio, hasta que el apoderado llegue al lugar.
6. A ser informados de los beneficios que el Colegio disponga y de las redes de apoyo externas.
7. A recibir una formación integral y formativa.
8. A recibir atención y apoyo en orientación escolar.
9. A ser respetado como persona en la diversidad étnica, física, cultural, religiosa, sexual, económica y otras de los alumnos.
10. A participar en actividades culturales y recreativas del establecimiento, si su comportamiento disciplinario lo amerita.
11. A que el rendimiento escolar sea evaluado acorde a lo trabajado.
12. A consultar cuando tenga dudas sobre sus evaluaciones. Al profesor del subsector correspondiente, en su defecto al profesor jefe y a conocer sus notas.
13. A la igualdad de oportunidades.
14. A condiciones de seguridad e higiene en el Establecimiento.
15. A la libertad de expresión, de ideas y pensamiento, dentro del marco de respeto establecido.
16. Al respeto de la integridad física, propia y ajena.
17. Conocer la anotación escrita que se le ha puesto en el libro de clases.
18. Tiene derecho a un debido proceso ante una falta cometida de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por el Colegio.



19. Tienen derecho las embarazadas a continuar su proceso de enseñanza aprendizaje, según las normas y procedimientos establecidos por el Colegio.
20. Tienen derecho de amamantamiento las alumnas madres de un lactante, dentro de su horario de clases, en un lugar acordado para ello.
21. Conocer sus Notas, Procedimientos y Escalas de Evaluación empleados.
22. Recibir orientación Educacional y Vocacional.
23. Solicitar a sus profesores, profesor jefe o directivos, entrevistas grupales o personales para clarificar, analizar y/o buscar soluciones a situaciones que considere importante en su quehacer estudiantil.
24. Obtener las certificaciones pertinentes que acrediten:
 - Su condición de Alumno Regular, debiendo pagar el arancel que se informe a principio de año.
 - las Calificaciones obtenidas durante su permanencia como alumno regular.
 - El informe de personalidad al finalizar el año escolar.
 - Su licencia de Enseñanza Media, siempre y cuando haya aprobado satisfactoriamente el proceso reglamentario respectivo.
 - Certificado de traslado.
25. Conocer y participar en la generación, gestión y de la evaluación del Proyecto Educativo Institucional a través de sus representantes oficiales.
26. Ser respetado y protegido en su integridad y dignidad por parte de la comunidad educativa.
27. Ser respetado ante problemas de aprendizaje, situaciones económicas, creencias religiosas o por cualquier condición o circunstancia personal o social.

El Colegio funcionará de acuerdo al calendario escolar que fije el Ministerio de Educación, a través de la Secretaria Regional de Educación de la Región el Libertador



Bernardo O” Higgins o la que la reemplace legal o constitucionalmente. No obstante, lo anterior, La Dirección del Colegio, establecerá un Calendario Escolar Interno que considere necesario, respetando el calendario ministerial base. Asimismo, las actividades del Colegio no podrán ser suspendidas, anticipadas, ni postergadas, sin previa autorización de la Dirección o Autoridad Superior pertinente y debidamente informada a los estudiantes.

Conducto Regular. Para los efectos de la comunicación oficial del Estudiante y/o Tutor con el Colegio, en problemáticas atinentes a la convivencia y actividades curriculares, la vía de comunicación formal es Pagina web, correo electrónico. Respecto al conducto, se entenderá que se debe operar en una relación de autoridad ascendente, de acuerdo al **Conducto Regular**, el cual, operará para tratar el tema o problema entre los afectados resolver el problema con el Profesor Jefe, presentar el problema al Inspector General, Jefe Unidad Técnico Pedagógica, Encargado de convivencia escolar y/u Orientador, según corresponda.

PROHIBICIONES PARA LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Se establecen las siguientes prohibiciones para los Alumnos y Alumnas:

1. Ingresar, manipular, portar, cooperar a su ingreso y distribución al interior del Colegio, armas de cualquier tipo, elementos explosivos de cualquier tipo, fósforos y encendedores, o cualquier otro elemento que ponga en riesgo la integridad física de las personas y/o las instalaciones del Colegio.
2. Utilizar cualquier elemento ocupado para trabajos escolares, como instrumento de agresión física hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.
3. Apropiarse de bienes materiales del Colegio o de otros alumnos.
4. Maltratar psicológicamente o físicamente a otros alumnos o miembros de la comunidad, sea de manera reiterada o no, acosar, hostigar verbalmente, por escrito, directa o indirectamente, por todos los medios tecnológicos existentes. (Bullying o cyber-bullying).



5. Dañar y/o destruir infraestructura, mobiliario, equipamiento, equipamiento, artefactos eléctricos, sanitarios y otros, y/o cualquier elemento propiedad del establecimiento escolar.
6. Engañar y/o cooperar para engañar, a cualquier funcionario del Colegio.
7. Destruir, Falsificar, intervenir o manipular dolosamente, el Libro de clases, certificados o cualquier otro documento oficial del Colegio.
8. Realizar gestos obscenos o tener actitudes o conductas reñidas con la moral y las buenas costumbres.
9. Tener conductas sexualizadas, relaciones sexuales o conductas obsenas al interior del colegio.
10. Ingresar, manipular, portar, distribuir, cooperar a su ingreso y distribución al interior del establecimiento medicamentos sin autorización médica, alcohol, sicotrópicos y/o alucinógenos de cualquier tipo o naturaleza.
11. Consumir e inducir al consumo al interior del establecimiento de medicamentos sin autorización médica, alcohol, sicotrópicos y/o alucinógenos de cualquier tipo o naturaleza.
12. Tomar fotografías, videos, grabaciones al interior del colegio sin autorización de Dirección.
13. Masticar chicles, o comer cualquier tipo de golosina o alimento durante la clase.
14. Ofender y/o injuriar verbalmente, contestar en forma insolente o expresar actitudes irrespetuosas o groseras hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, visitas y transeúntes.
15. Subir a redes sociales cualquier material del colegio, sean videos, grabaciones y fotografías, sin autorización previa de Dirección.
16. Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa o personas que se encuentren de visita al interior del establecimiento y fuera del edificio.
17. La acumulación reiterada de faltas leves, graves (críticas) y gravísimas.
18. Discriminar a otros por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, convicciones políticas, morales o religiosas, así como padecer discapacidad física, sensorial o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
19. La suplantación de personalidad.
20. Propiciar o participar de actividades destinadas a interrumpir, o a impedir el normal desarrollo de las actividades académicas o extraprogramáticas.
21. Ingresar, manipular, portar, cooperar a su ingreso y distribución al interior del Colegio, objetos y/o sustancias peligrosas sean químicas, sólidas o gaseosas que sean perjudiciales para la salud, y pongan en riesgo la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.



22. Causar lesiones a los miembros de la comunidad, producto de la manipulación de objetos y/o sustancias peligrosas sean químicas, sólidas o gaseosas poniendo en riesgo la salud de los miembros de la comunidad educativa.
23. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad.
24. Llamar, incorporar o participar en un llamamiento, para que otros alumnos ayuden a agredir a otro u otros miembros de la comunidad.
25. Apropiarse de bienes materiales del Colegio o de otros alumnos.
26. No cumplir con tareas y deberes escolares.
27. Desobedecer instrucciones, emanadas del personal del Colegio.
28. Entorpecer el desarrollo de la clase.
29. Viralizar información de cualquier tipo por las redes sociales u otro medio, que contengan noticias del colegio, que no son oficiales o no están autorizadas por la Dirección.
30. Abandonar la sala de clases sin autorización del profesor
31. Abandonar el establecimiento sin autorización en horario de clases.
32. Copiar en los controles escritos o trabajos académicos.
33. Tráfico o venta de instrumentos evaluativos de cualquier subsector de aprendizaje
34. Negarse sin razones fundadas a participar y/o representar al Colegio en actos oficiales.
35. Hacer rayados con lapices, pinturas, tintas, plumones u otros imprimantes en cualquier pared, mobiliario, pisos, puertas o cualquier objeto de propiedad del colegio o de miembros de la comunidad.
36. Botar en cualquier lugar que no sean los basureros habilitados, cualquier tipo de basuras o desperdicios.
37. Descuidar su aseo personal y presentación personal.
38. Escupir en el suelo, muros, mobiliarios y a otras personas del Colegio.
39. Está prohibido el uso de juguetes bélicos dentro del Colegio.
40. Vender cualquier producto sin autorización de Dirección.
41. Utilizar equipamiento electrónico en horas de clases, teléfonos, equipos de música, juegos electrónicos, juegos de salón, notebook, ipod, tablet, u otros que implique la desatención personal y grupal al desarrollo del trabajo en clases.
42. Ingresar, portar y utilizar equipamiento de belleza, (secadores, alisadores, peinadores), maquillarse, peinarse en horas de clases, que implique desatender de manera personal y grupal al desarrollo del trabajo en clases.
43. Lanzar elementos contundentes o no de cualquier tipo a otras personas o infraestructura del Colegio, en clases o en el recreo.
44. Empujar y/o obstruir el paso en los ingresos o dentro de la sala a otras personas que circulan.



45. Utilizar la infraestructura y mobiliario o cualquier equipamiento del Colegio para poner en riesgo su propia integridad y/o la de sus compañeros.
46. Intervenir en el proceso de transcripción de notas, colocación de promedios o manejo del libro de clases o de cualquier manejo de instrumentos evaluativos, de responsabilidad del docente.
47. Sacar sin la debida autorización algún documento, archivador o carpetas de Dirección, Inspectoría General, UTP u otra oficina o dependencia del colegio
48. Causar daño a la imagen del colegio, producto de la participación en actividades ilegales, reñidas con la moral y buenas costumbres o de carácter vandálico, mientras porta el uniforme escolar del establecimiento o alguna prenda de vestir que lo identifiquen con el colegio.

LA TRANSGRECIÓN DE LAS PRECEDENTES PROHIBICIONES, DARÁN LUGAR A FALTAS, QUE EL MANUAL DE SANA CONVIVENCIA SEGÚN SU GRAVEDAD, SERÁN CONSIDERADAS FALTAS LEVES, CRÍTICAS O GRAVES Y GRAVÍSIMAS.

II.- DEBERES Y DERECHOS: APODERADOS

a.- DEBERES DE LOS APODERADOS

Los padres y apoderados deben:

1. Ser pariente consanguíneo del alumno (a) o tutor legal y mayor de edad.
2. Respetar la normativa interna del Colegio Tecnológico Pulmahue y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa. (Art. 10 de la Ley General de Educación)
3. Velar porque sus hijos asistan todos los días a clases.
4. Conocer y apoyar el proyecto educativo del Colegio y sus reglamentos y protocolos.
5. Velar por la presentación personal de sus hijos, que esta sea la adecuada
6. Proporcionar a sus hijos los útiles, implementos, libros y demás elementos escolares que sus profesores le soliciten.



7. Orientar a sus hijos para que estos sean responsables con sus obligaciones escolares y con su comportamiento.
8. Asistir a reuniones de subcentro de padres de acuerdo a programación del curso, o cuando el profesor lo requiera.
9. Mantener una actitud de respeto y apoyo hacia la labor educativa que desempeña el profesor.
10. Dar a conocer oportunamente, a quien corresponda, las situaciones incorrectas o impropias que ha observado en el trabajo escolar.
11. Participar positivamente en las actividades organizadas por el Colegio.
12. Responder a los compromisos adquiridos por mayoría,
13. en las reuniones de sub-centro de alumnos.
14. Asistir a las citaciones que el Colegio le envíe. Justificar de manera presencial al día siguiente la inasistencia o atraso producido por su pupilo (a). En caso de enfermedad entregar todos los antecedentes y certificados médicos que acrediten la enfermedad que produjo la inasistencia de su pupilo y en otros casos entregar los antecedentes que justifiquen la inasistencia.
15. Controlar en cada reunión de apoderado el rendimiento y conducta del alumno (a), solicitando entrevista con el profesor jefe si es necesario. Responsabilizarse del cumplimiento de acuerdos académicos y de conducta de su pupilo con el Colegio.
16. Velar, responsabilizándose por el uso completo del uniforme escolar, en buen estado y limpio.
17. Impedir el uso de accesorios, maquillajes o prendas que no son ni deben ser parte de la presentación escolar, especificado en este el manual, velando por la adecuada presentación personal del alumno(a), uniform completo y en buen estado.
18. Mantener una comunicación permanente, directa y respetuosa con las distintas autoridades del Colegio, cuando sea llamado. Cumplir y respetar el reglamento



académico, manual de convivencia y todas normas internas vigentes del COLEGIO TECNOLÓGICO PULMAHUE, que declara conocer y aceptar íntegramente.

19. Colaborar con las actividades realizadas por el curso de su pupilo, cuando se le solicite, manteniendo una actitud comprometida, responsable y consistente con los valores del Colegio, velando por la imagen del mismo ante la comunidad.
20. Concurrir personalmente al retiro de clases de su pupilo (a), cuando por razones justificadas lo requiera.
21. Asumir todos los costos de reposición y/o reparación de los bienes del Colegio, dañados, destruidos por responsabilidad directa o con participación de su pupilo (a), dentro del mes calendario producido.
22. Responsabilizarse directamente por la pérdida producida por objetos de valor (electrónicos, joyas u otros de valor) que traiga su pupilo al Colegio, entendiendo que su uso está prohibido a través del manual de convivencia del establecimiento. En caso de que el inspector requiera dichos objetos, solo serán entregados al padre u apoderado del alumno.
23. Responsabilizarse que el alumno cumpla con los compromisos asumidos o contraídos con el Colegio.
24. Conocer, respetar y acatar este manual de convivencia y otros reglamentos o manuales del Colegio.
25. Contribuir a un ambiente de tranquilidad y seguridad de su pupilo (a).
26. Justificar oportunamente las inasistencias a reuniones de padres y apoderados o entrevistas personales, por quien haya sido citado.
27. Controlar periódicamente el rendimiento y conducta del alumno o alumna, solicitando entrevistas con el profesor jefe o de asignatura.
28. Asistir a las reuniones de padres y apoderados del Colegio y cuando sean citados por otros departamentos (en la fecha y horarios estipulados por la dirección).



29. Colaborar con el establecimiento, como parte constitutiva de la comunidad escolar, cada vez que e le solicite ayuda para mejorar el rendimiento y comportamiento de su pupilo o pupila.
30. Formar en los alumnos y alumnas actitudes de respeto hacia los integrantes de la comunidad educativa y velar por el cumplimiento de estas.
31. Mantener una comunicación permanente, directa y respetuosa con los distintos integrantes de la comunidad escolar.
32. Manifestar una actitud comprometida, responsable y consistente con los valores del Colegio.
33. Solicitar personalmente el retiro de clases de su pupilo o pupila, en su defecto por el apoderado suplente, cuando por razones justificadas lo requiera.
34. Todo apoderado debe entregar su correo electrónico en documeto de matricula de cada año, para mantener las comunicaciones con el establecimiento.
35. Durante la jornada de clases, el apoderado no puede ingresar a las salas de clases para no interrumpir el normal desarrollo del trabajo, solo tendrá acceso al área Administrativa del Colegio. Deberá solicitar información a los profesores u otros estamentos, en los horarios establecidos para la atención personalizada.
36. Velar por el cumplimiento de las obligaciones escolares de su pupilo o pupila, la asistencia regular a clases, el uso del uniforme y la puntualidad en los horarios establecidos.
37. Concurrir a las entrevistas a las cuales se cite, para conocer aspectos conductuales y académicos de su pupilo, ante situaciones especiales.
38. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, y los valores institucionales.



39. Queda absolutamente prohibido, tratar de manera grosera, violenta o maltratar verbal, física o psicológicamente y/o por medios escritos, a un funcionario del Colegio Tecnológico Pulmahue.
40. Queda absolutamente prohibido sacar fuera del establecimiento, fotocopiar, transcribir, duplicar, fotografiar, copiar, todo tipo de documentos, registros, archivos, libros o todo tipo de activos muebles o tecnológicos, que no hayan sido debidamente autorizados por la dirección del colegio.
41. Tomar conocimiento de las Comunicaciones enviadas por el Colegio, a través de la Pagina Web, correo electrónico, u otro, dando acuso de recibo o firmándolas en el tiempo próximo.
42. Asistir a las Citaciones extraordinarias que, en forma personal o colectiva, le realice el Colegio.
43. Justificar las inasistencias, atrasos, enfermedades u otros hechos relativos al alumno, de manera personal o según las indicaciones del colegio.
44. Abstenerse de ingresar a las salas, pasillos y patios del Colegio durante la Jornada de Clases.
45. Concurrir al Colegio para asistir a su pupilo cuando se le llame en caso de emergencias, para lo cual se requiere que mantenga actualizado el contacto telefónico.
46. Velar para que su pupilo o pupila cumpla con las Normas establecidas en el presente Reglamento.
47. Descargar y estudiar todos los manuales, reglamentos o cualquier otro documento que se encuentre en la página web oficial del colegio.

b.- DERECHOS DE LOS APODERADOS:

1. Que su pupila o pupilo reciba una formación integral.



2. Ser informado a través de circulares, página web, correo electrónico y otros medios de comunicación escrita o telefónica sobre acontecimientos o actividades que realice o participe el Colegio y que tengan estrecha relación con el alumno o alumna.
3. Solicitar entrevista, con el personal del Colegio, en los horarios establecidos.
4. Constituirse en organización de Centro de Padres y Apoderados y participar en el consejo escolar.
5. Utilizar las dependencias del Establecimiento para reuniones de centro de padres y apoderados; previa autorización de la Dirección.
6. Conocer oportunamente las calificaciones de su pupila o pupilo y las evaluaciones de desarrollo personal de su hijo (a) mediante informes oficiales y entrevistas.
7. Representar a su hijo (a) en todas las instancias que se requiera.
8. Participar en las actividades y proyectos del Establecimiento.
9. A recibir un trato respetuoso de parte de toda la comunidad escolar.
10. Ser avisado oportunamente en caso de accidente escolar u otra situación anómala, pertinente a la integridad física y psicológica del alumno.
11. Conocer el presente Reglamento de Convivencia Escolar.
12. Conocer el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción al inicio del año escolar.
13. Recibir apoyo y orientación frente a los problemas de aprendizaje y/o adaptación escolar de su pupilo.
14. Informarse de la cuenta Pública del Colegio.
15. Pedir que se respeten sus derechos y los de su Pupilo siguiendo el conducto regular y reclamar formalmente cuando lo estime.
16. Ser informado acerca de los objetivos, contenidos y tiempos que contemplan los Planes de Estudio de sus pupilos, solicitándolo a la UTP o Profesor de Asignatura en el Horario que éste dispone para Atención de profesores.



c. Perderán su calidad de Apoderado y/o tutor escolar quienes:

- 1.- Soliciten formalmente por razones fundadas ante Inspectoría General, su reemplazo definitivo o temporal.
- 2.- No cumplan con los deberes que les señala el presente Reglamento o promuevan su no cumplimiento. Esta suspensión o reemplazo podrá ser solicitada de manera escrita con razones fundadas, por Docentes, Asistentes de la Educación o administrativos, a la Dirección del Colegio. La resolución será informada por escrito al respectivo Apoderado.
- 3.- Por sentencia o dictamen judicial que lo inhabilite de la patriapotestad o del cuidado personal.
- 4.- Por insultar con garabatos o palabras humillantes, agredir física o psicológicamente, amanzar, menoscabar, burlarse de alguna condición personal, en contra de cualquier funcionario del colegio tecnológico pulmahue.
- 5.- Publicar información en redes sociales o redes internas, relativas a una denuncia presentada en el establecimiento, antes que el colegio active los protocolos de acción o mientras se encuentre desarrollando el debido proceso requerido y que, debido a esta publicación, pueda verse afectada la honrra y dignidad de personas aludidas y el prestigio del establecimiento ante la comunidad.

d. DE LA SANCION A LOS APODERADOS

Si un apoderado incumple los compromisos realizados con el establecimiento en dos oportunidades, relativo a su responsabilidad en el apoyo y control académico y disciplinario de su pupilo, en especial cuando el apoderado es el tutor legal del alumno y su incumplimiento vulnera los derechos del menor, el Colegio Tecnológico Pulmahue Rancagua, queda facultado para entregar todos los antecedentes al Tribunal de familia respectivo, para la protección del menor y el bien superior del niño.



Si un apoderado, pierde su calidad por contravenir las normas del establecimiento, la dirección quedará facultada para impedir su ingreso al establecimiento, apoyado de la resolución respectiva.

e. DE LA VULNERACION DE DERECHOS DE UN ALUMNO

Cuando un apoderado matricula a su hijo(a), accede y autoriza en virtud al acatamiento de este reglamento, para que el establecimiento proteja a su pupilo(a) cuando este denuncie una vulneración de derechos de acuerdo a la legislación vigente y concurra con el estudiante fuera del establecimiento para presentarse ante las autoridades pertinentes y se practiquen los protocolos de constatación respectiva, señalados en la ley, sin perjuicio de la denuncia ante las autoridades por parte del establecimiento.

f. DEL CAMBIO DE APODERADO

Si un apoderado incumple sus deberes en más de una vez, o comete alguna prohibición señalada por este manual o comete acciones que dañen física, moral o psicológicamente a algún miembro de la comunidad, quedará eliminado en su condición de apoderado y asumirá el apoderado suplente, en caso de no contar con apoderado suplente, el Colegio solicitará por escrito el cambio inmediato de apoderado al tutor o padre del alumno.

III.- PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

PROCEDIMIENTO GENERAL.

A continuación, se estipula el procedimiento general a seguir frente a los reclamos efectuados por los miembros de la comunidad educativa, en relación a situaciones que afectan la mantención de la buena convivencia.



Será derecho inalienable de cualquier miembro de la comunidad educativa el realizar reclamos o denuncias por conductas contrarias a la buena convivencia escolar. Estas podrán ser formuladas en escrita ante cualquier autoridad del establecimiento o en su defecto ante cualquier miembro adulto de la comunidad educativa, el que deberá actuar de la siguiente manera:

1. Quien reciba la denuncia debe escuchar con atención y respeto a quien expresa este reclamo, brindándole el primer apoyo y protección de ser esto necesario.
2. Comunicar a la brevedad posible este reclamo a Inspectoría general y al encargado de convivencia, entregándole la información correspondiente.
3. Inspectoría general deberá tomar contacto directo con el denunciante, con el fin de derivarlo al Encargado(a) de convivencia, para que este analice si la situación puede ser adecuadamente resuelta de manera inmediata con su apoyo e intervención directa o bien si es necesario dar inicio a un proceso.
4. En caso de que el conflicto pueda resolverse directamente, con disposición y acuerdo de las partes, y sin necesidad de iniciar un proceso, esto será puesto en conocimiento del profesor jefe de los alumnos involucrados, quien lo consignará con una anotación libro de clases en caso de arrepentimiento y reparación del daño causado y enviará una nota a los respectivos apoderados consignando la positiva actitud de sus hijos al haber resuelto de mutuo acuerdo una situación de conflicto.

Para el caso de resolución de conflictos entre miembros de la comunidad, con intervención de convivencia escolar y en el caso en que se determine la necesidad de iniciar un proceso disciplinario por la gravedad de las faltas cometidas, del cual deba conocer el Comité de disciplina, se procederá de la siguiente manera para activar la intervención del Comité de Disciplina:



1. PRESENTACIÓN DE INFORME

- El encargado de convivencia deberá presentar un informe escrito, consignando los antecedentes ante el Director del establecimiento. En los casos en que la gravedad de los hechos lo amerite, la Dirección del establecimiento convocará al Comité de disciplina. La identidad de las partes que participa en el proceso o de quien formule el reclamo se mantendrá en reserva.

2. CITACIÓN A LAS PARTES

- Una vez recibidos los antecedentes por el Comité de disciplina, deberá citar a las partes sea por vía telefónica (dejando registro) o por escrito (email, whatshaap), a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, para informar que se iniciara el proceso y los motivos de este.

3. INVESTIGACIÓN

Se siguen los pasos de investigación propios del Comité de Disciplina

4. DE LA RESOLUCION O FALLO DEL COMITÉ

Remítase a los pasos de resolución propios del Comité de Disciplina.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

- Mientras se estén realizando las investigaciones necesarias a fin de aclarar el mérito de las faltas investigadas en el reclamo efectuado y la aplicación de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra de los involucrados.



- De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

Estos antecedentes no serán accesibles para terceros ajenos a la investigación, con la sola excepción de la autoridad pública competente cuando así sea requerido judicialmente.

- Durante el desarrollo de este procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, así como el derecho de todas las partes involucradas a ser oídas, y el derecho a defensa, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de que estas puedan ser impugnadas.

DERECHO A PROTECCIÓN.

- Si la persona afectada correspondiera a un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Al inicio de este proceso su apoderado deberá ser notificados por escrito, de lo cual debe quedar constancia en el establecimiento.
- Si la persona afectada correspondiera a un profesor o a un funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán las medidas necesarias para que pueda continuar desempeñando sus funciones, a no ser que esto pusiera en riesgo su integridad.

5. RESOLUCIÓN.

- El Comité de disciplina deberá resolver si se cumplen los requisitos para aplicar una sanción, o bien la falta y su reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a las partes involucradas.



6. MEDIDAS DE REPARACIÓN

- En la resolución deberán ser estipuladas la sanción y las medidas de reparación adoptadas a favor de la parte afectada, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Estas medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que el comite de disciplina decida. Sin perjuicio de lo anterior, en todos los casos se deberá cumplir también con una reparación comunitaria, como forma de resarcimiento por el daño causado a la buena convivencia.

7. DE LA APELACION

- Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comite de disciplina, en un plazo no mayor a 5 días corridos desde la fecha de notificación de la sanción. El Director deberá analizar el recurso presentado y en mérito de los antecedentes expuestos deberá confirmar o revocar lo sancionado en un plazo de 3 días corridos, en forma definitiva, lo cual será notificado en el plazo de 3 días corridos.

DEL APOYO AL ESTUDIANTE SANCIONADO

Una vez aplicada la medida sancionatoria, el estudiante sancionado y su apoderado deberá ser acogido por convivencia escolar para dar inicio a un plan de mejoramiento y educación valorica, que permita al estudiante rectificar su conducta e incertrase en la comunidad como una agente positivo y respetuoso de las normas, personas y procesos.



DE LA MEDIACIÓN EN GENERAL

El establecimiento deberá implementar instancias de mediación, negociación u otros mecanismos de manejo de conflictos como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Las instancias de mediación y negociación serán efectuadas por el Equipo de Convivencia y Tratamiento de Conflictos del Colegio.

SUBSIDIARIEDAD

En todo lo no regido en un proceso especial serán aplicables las normas de este proceso, siempre que no sean incompatibles con el proceso específico.

ACOSO ESCOLAR (Bullying)

Remítase a los protocolos específicos, (protocolos de acción ante acoso escolar).

ACOSO ESCOLAR POR REDES SOCIALES (Ciber Bullying)

El siguiente procedimiento, describe el proceso, los actores y las instancias de decisión que se deben considerar ante una situación de acoso escolar por ciber bullying, orientado a atender y resolver las situaciones.

Se entenderá por ciberbullying como cualquier situación en las que uno o más miembros de la comunidad educativa ejecutan acciones de intimidación, amenaza, humillación, agresión física o psicológica, de manera constante y sistemática contra otro miembro de la comunidad educativa por medio de medios informáticos, dando libre publicidad a información que denoste o humille pública o privadamente a la víctima.

Ante la detección de casos de ciberbullying, se procederá de la siguiente manera:



1. DENUNCIA E INICIO DEL PROCESO.

El procedimiento se inicia con una denuncia, verbal o por escrito, realizada por una persona que ha tomado conocimiento o se ha visto afectada de manera directa o indirecta por una situación del ciber bullying, dirigida al Director, Inspector General, Encargado de convivencia de la comunidad escolar, Profesor Jefe, Profesor u otro funcionario del colegio.

El Inspector(a) general junto al encargado de Convivencia, deberá atender con prioridad y personalmente a quien(es) realicen la denuncia, en una entrevista privada, que tendrá por objetivo conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho, registrar la información entregada e informar sobre el procedimiento y plazos que se aplicarán.

2. ANÁLISIS DE LOS ANTECEDENTES Y DECISIÓN DE INICIAR INVESTIGACIÓN

El Inspector general y el Encargado de convivencia, informa y analiza los antecedentes en conjunto con el Director del establecimiento, para tomar la decisión de iniciar una investigación.

El Director aprobará el inicio de la investigación y si es necesario que pase a Comité de Disciplina.

3. INVESTIGACIÓN

La etapa de investigación debe ser realizada en un plazo de 5 días y donde el Inspector(a) General y el encargado de convivencia o el Comité de disciplina según sea el merito de la gravedad de las faltas investigadas, tendrá plena facultad de entrevistar a quien estime conveniente o tomar las medidas tendientes a recabar todos antecedentes que permitan esclarecer los hechos.



4. RESOLUCIÓN

De los antecedentes recabados por Inspectoría general y el encargado de convivencia o el Comité de disciplina según el merito o gravedad de la falta sancionada, dará cuenta al director del colegio y propondrá absolver o sancionar al o los involucrados, proponiendo una sanción y señalando en los hechos que dio por acreditados y como los involucrados tienen participación y responsabilidad en el ciberbullyng, de acuerdo al debido proceso aplicado.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.

- Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros, los directores, inspectores y profesores deberán formular la denuncia ante las instancias correspondientes, sin perjuicio de lo dispuesto en los Artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN.

- El establecimiento deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar, recurriendo a todos los medios disponibles, para asegurar que la comunidad educativa se encuentre informada y pueda ejercer plenamente sus derechos.

IV.- DEBERES Y DERECHOS: LOS DOCENTES

a.- DEBERES DE LOS DOCENTES

1. Contribuir a un ambiente de tranquilidad y seguridad de las personas.



2. Respetar la integridad física y psicológica de las personas.
3. Tener un trato respetuoso con alumnos y apoderados en toda circunstancia.
4. Auxiliar a los alumnos cuando las necesidades lo requieran.
5. Mediar entre alumnos cuando ocurran conflictos entre ellos.
6. Entrevistarse con apoderados cuando ellos lo requieran según los horarios establecidos.
7. Evitar e intervenir cuando vea que situaciones de peligro o conflicto están iniciándose.
8. Cumplir con las normas, reglamentos, protocolos y directrices dadas por el Colegio Tecnológico Pulmahue, en el marco de sus funciones y deberes del contrato.
9. Realizar su clase íntegramente de acuerdo a su planificación, debiendo mantener un clima propicio al trabajo y participación.
10. Realizar y aplicar íntegramente, los lineamientos e instrucciones dadas por la Dirección y UTP, en el plano académico y de sana convivencia.
11. Velar por el cabal cumplimiento del perfil del alumno, entregado por el Colegio Tecnológico Pulmahue.
- 12.- Cumplir con todas las normas las Laborales y Pedagógicas exigidas por el colegio.

b.- DERECHOS DE LOS DOCENTES

1. Recibir un trato respetuoso de las personas.
2. Ser respetado en su integridad física y psicológica.
3. Ser escuchado en sus peticiones y aportes.
4. Ser apoyado por su empleador ante situaciones de injusticia o de peligro de su integridad.
5. Derecho a no ser discriminado por sexo, raza o condición social o económica.
6. Derecho a ser apoyado judicialmente frente a una agresión de algún miembro de la comunidad educativa.



V.- LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

A.- COMPORTAMIENTO

Un buen comportamiento se manifiesta concretamente en el respeto a las personas, en el cuidado de los bienes personales y del establecimiento.

1. Durante las clases, no están autorizadas las salidas a los baños, excepto situaciones particulares de enfermedad.
2. El alumno (a) que durante el transcurso de la clase es enviada a Inspectoría por motivos disciplinarios debe concurrir para entregar información del motivo.
3. Los alumnos (as) ayudarán a mantener el aseo y ornato del Colegio y deberán evitar el deterioro o destrucción de los bienes muebles o inmuebles. Los alumnos (as) harán uso correcto de las dependencias del establecimiento, servicios higiénicos, patio y otros.
4. En caso de atraso de los alumnos (as), después del recreo el docente registrará la observación correspondiente en el libro de clases.
5. En caso de atraso de los alumnos (as), su ingreso a la sala, debe estar supeditado, a un pase de Inspectoría.
6. No está permitido retirarse del establecimiento durante la jornada escolar sin la asistencia y firma del apoderado o sin un justificativo escrito de parte de él o ella.
7. Los alumnos (as) no deben rayar muros, baños, camarines, pasillos u otra dependencia del establecimiento.
8. Se prohíbe a los alumnos (as) realizar acciones que pongan en peligro la integridad física, psicológica o moral de cualquier persona, ya sea dentro o fuera del Colegio. (trátase de medios impresos o virtuales).
9. El alumno podrá utilizar al interior de la sala, en horas de clases, tecnologías tics, siempre y cuando sea necesario para el proceso educativo, si su uso es distinto, el



profesor estará facultado para quitar dichos equipos cuando el alumno los utilice, entregándolos a Inspectoría para que el apoderado lo retire.

B.- PRESENTACIÓN PERSONAL

Uniforme.

Damas:

- Blazer azul marino.
- Falda gris tableada o pantalón gris
- Blusa blanca o polera del colegio
- Chaleco o polar gris
- Corbata del establecimiento
- Zapatos negros
- Calcetas o panties gris
- Insignia del establecimiento

Varones:

- Vestón azul – marino
- Camisa blanca o polera del colegio
- Pantalón gris
- Chaleco o polar gris
- Corbata del establecimiento
- Zapatos negros
- Insignia del establecimiento

Uniforme de educación física

- Buzo del colegio
- Polera del establecimiento
- Zapatillas apropiadas para realizar actividad física.



1. Los alumnos (as) deben cuidar su aseo, higiene y presentación personal. No está autorizado el uso de: piercing, mechas o pelo de colores y/o degradados, trenzas macramé, aros colgantes coloridos o de tamaños sobre 1 cm², (peinados o cortes de los tipos futbolistas, cantantes, artistas u otros propios de actividades fuera de un colegio). Los varones pelo corto (regular corto). Las damas pelo tomado o suelto.
2. No está permitido utilizar en las actividades del Colegio objetos, cámara digital, filmadoras, hervidores, etc , o elementos que signifiquen distracción o peligro para la integridad física de la comunidad educativa. En caso de pérdida de objetos de valor, llámense, dinero, joyas u otros, el Colegio no asume responsabilidad alguna.
3. El día que por horario le corresponda el subsector de Educación Física, podrá venir con buzo del Colegio y los implementos deportivos aprobados por el Colegio.

C.- DEL HORARIO DE CLASES

La jornada escolar es: 8.00 am - hasta 16.15 pm de lunes a jueves y el viernes 8:00 a 13:00 hrs. Pese a estos horarios, la Dirección y UTP, cada año determinará si existe modificación en el horario de la jornada de clases.

D.- ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD ASISTENCIA

1. Para ser promovido el estudiante debe asistir a lo menos el **85 %** de las clases establecidas en el calendario escolar anual.
2. La inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado por escrito enviando una comunicación, email u otra, ésta será presentada por el alumno (a) al asistente de la educación el día que se reintegre a clases.



3. La inasistencia de 3 o más días, debe ser justificada por el apoderado, personalmente, en el momento que el alumno (a) se reintegre.

4. En caso de existir un certificado médico o DAU (dato de atención de urgencia), este debe ser presentado el día que se reintegre a clases. Sólo se aceptarán certificados hasta 5 días después de la inasistencia.

5. Los alumnos (as) que no puedan realizar actividad física, debe presentar certificado médico que acredite la causa del impedimento para realizar Educación Física y entregarlo en Inspectoría y debe informarse al profesor del ramo de esta circunstancia, para determinar el trabajo a realizar.

Si un alumno tiene inasistencia acumuladas en el semestre y/o año, que implican que no cumple con el mínimo de 85% exigido por la norma, el establecimiento queda facultado para hacerlo venir después del término del año lectivo a recuperar los días inasistidos, desarrollando trabajos académicos en las asignaturas inasistidas, hasta completar el 85% exigido.

PUNTUALIDAD

El hábito de la puntualidad constituye una base fundamental en la preparación de un alumno (a) responsable que se encuentra en proceso de formación personal. (El establecimiento abre sus puertas a partir de las 7.45 horas por lo que el apoderado debe resguardar la llegada de su hijo (a) a partir de esta hora para su propia seguridad).

1.- Ingresar a clases a la hora establecida por el Colegio, es decir 8:00 horas. (Es aconsejable estar al menos 10 minutos antes del inicio en la sala de clases a objeto de prepararse y preparar lo necesario para las actividades diarias).

2.- Durante la jornada de clases, el sonido del timbre indicará la salida a recreo y el reingreso a clases.



- 3.- Si el alumno (a) llega atrasado al inicio de la jornada escolar, deberá presentarse en Inspectoría quien consignará el atraso.
- 4.- El ingreso del alumno(a) posterior a la segunda hora de clases, deberá hacerlo acompañado de su apoderado o mediante un justificativo de parte de él o ella señalando la problemática.
- 5.- Cuando el alumno (a) cumpla 3 atrasos en el mes, se consignará la anotación en la hoja de vida y deberá asistir el apoderado a firmar el libro de atrasos.
- 6.- Si un alumno por motivos disciplinarios necesita salir de la sala, el profesor debe darle un trabajo relacionado con la materia a pasar y el alumno debe concurrir a biblioteca para realizarlo. El trabajo debe presentarlo al término de la clase, será evaluado con nota parcial.

E.- DE LA SANCION A LOS ATRASOS DE LOS ALUMNOS

Inspectoría llevará un registro diario firmado por los alumnos que llegan atrasados. Tomará la hora o tiempo de atraso de cada alumno y el resultado del tiempo de atraso deberán recuperarlo después de la hora de salida, quedándose en el establecimiento para realizar un trabajo con nota en la asignatura que su profesor Jefe asigne, en un día establecido.

Ejemplo:

Si el atraso es de 30 min, deberá quedarse 30 minutos después de su hora de salida, entregando el trabajo con nota asignado por su profesor Jefe. Si un alumno no puede quedarse el día asignado por situaciones personales, se quedará el día posterior a cumplir el tiempo de atraso. La medida deberá ser informada a los apoderados vía telefónica y/o comunicación escrita entregada al alumno. También queda facultado inspectoría y Dirección para recuperar la acumulación de atrasos una vez terminado el



año lectivo, haciendo venir a los alumnos el tiempo necesario para pagar la suma de horas y/o días inasistidos.

F.- CUIDADO Y MANTENCIÓN DE LA SALA DE CLASES.

Todos los alumnos (as) deberán contribuir a mantener el aseo y ornato de su sala de clases. Evitar el deterioro o destrucción del mobiliario de su sala. No puede iniciarse una clase con la sala sucia.

En caso de destrucción de muebles, vidrios, puertas, pizarrones, material educativo, equipos electrónicos y en general de cualquier otro bien mueble. Este debe ser repuesto a la brevedad, asumiendo los costos los alumnos (as) y/o apoderados responsables.

F.- DE LAS COMUNICACIONES DEL COLEGIO

Las comunicaciones del establecimiento, que relaciona al apoderado con el Colegio, será la pagina web, correo electronico u otro que norme el establecimiento.

G.- SALIDAS A TERRENO, DEPORTIVAS Y/O CULTURALES

Los alumnos (as) del COLEGIO TECNOLÓGICO PULMAHUE que deben salir del establecimiento por salidas a terreno, deportivas y culturales deben tener autorización escrita de sus padres y apoderados y el profesor/es encargados de estas deben presentar un proyecto educativo, el cual se debe presentar con el oficio pertinente a la secretaria ministerial de educación y/o Provincial de educación y en caso de utilizar transporte se debe adjuntar todos los documentos legales del bus y del chofer. En caso que el alumno no presente su autorización del apoderado no podrá viajar, si los documentos del bus y/o chofer no están disponibles no se podrá viajar.



I.- FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS DE CURSOS

El consejo de curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del centro de alumnos.

El consejo de curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días de iniciado el año lectivo del establecimiento. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se elige y organiza democráticamente.

El consejo de curso es una instancia que sirve de base para entender que sus integrantes son los sujetos de la educación y que los profesores son sus guías en este proceso, cuya misión es velar por las mejores relaciones de convivencia al interior del Colegio.

La organización de los cursos está referida a una directiva constituida por Presidente, Secretaria completan esta Directiva, un equipo de coordinadores para poder llevar a cabo los diversos proyectos.

Presidente

Secretario Actas

Tesorero

Esta propuesta permite más posibilidades para la participación de un mayor número de alumnos, dentro del curso. Por otra parte, debido a que cada una de estas instancias debe presentar un proyecto de trabajo se logra más claridad de las metas y objetivos propuestos.

J.- SITUACIÓN ALUMNAS EMBARAZADAS

I. ANTECEDENTES

El Decreto 112/1999, Título I, Artículo 4º, párrafo 9 señala: *“En casos debidamente justificados, el Rector del establecimiento, podrá eximir de hasta un subsector de*



aprendizaje, a los alumnos que acrediten tener dificultades de aprendizaje o problemas de salud, debida y oportunamente fundamentados, con certificado de un Médico, de un Psicólogo, de un Psiquiatra o de un Psicopedagogo. La alumna que, durante el transcurso del año lectivo, adquiera la condición de embarazada, podrá eximirse del requisito de asistencia regular a clases. Sin embargo, deberá presentarse a rendir todas las evaluaciones correspondientes a su curso, en fechas y condiciones acordadas por Rectoría.”

En tal sentido y conocido los casos de alumnas embarazadas, con diferentes particularidades y acogida las propuestas y sugerencias de los o las cuatro docentes del establecimiento; se ha determinado el siguiente marco regulador y orientador en esta materia.

II.- ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

- 1.- La calidad de embarazada, prenatal, posnatal; debe acreditarse vía certificado emitido por médico o matrona. El documento debe hacerse llegar a Inspectora, vía profesor jefe, oportunamente.
- 2.- Los controles mensuales y reposo emergentes, que afecten la asistencia de la alumna deben administrarse igual que en el caso anterior.
- 3.- Las situaciones de Evaluación Especial (oportunidad, procedimiento e instrumento), sólo se aplicará cuando la alumna embarazada, acreditadamente, se ausente parcial o sistemáticamente.
- 4.- Todo el plan de estudio de la alumna embarazada, se evalúa y por ende se califica. Salvo, que los antecedentes recomienden una eximición (de hasta un sector de aprendizaje).
- 5.- La asistencia de la alumna embarazada, será considerada con apego a la calidad de los antecedentes expuestos.



- 6.- Corresponderá a la Dirección, abrir registro de alumna embarazada en el libro de clases correspondiente a fin de que, en éste, cada docente registre: Contenido, estrategia de aprendizaje, procedimientos de evaluación, instrumento a emplear, fecha y otro aspecto administrativo o aspecto relevante del proceso a desarrollar.
- 7.- Cada profesor de asignatura, con UTP, resuelven procedimientos administrativos.
- 8.- Inspectoría, funcionará como oficina receptora de trabajos.
- 9.- Cada profesor jefe, y alumna embarazada o apoderado de alumna, deben crear algún tipo de vínculo para el necesario y oportuno traspaso de información (trabajo y evaluación).
- 10.- Mensualmente UTP debe generar una reunión con docentes jefes de alumnas embarazadas, más Orientador e Inspectoría.
- 11.- El incumplimiento injustificado de tareas, trabajos, evaluaciones, como también deficientes productos escolares podrían generar edificaciones reprobatorias y así verse comprometida la promoción de la alumna (repetencia).
- 12.- Cualquier situación no prevista en este instructivo, será resuelto con consulta a Dirección por UTP.
- 13.- Se calendarizará mensualmente todos los trabajos y pruebas con el acuerdo profesor, alumno y UTP, quien dará autorización de dicha calendarización con el objetivo de dar las máximas facilidades para que la alumna embarazada realice sus controles y trabajos con notas.

DE LA CALENDARIZACIÓN DE TRABAJOS Y PRUEBAS

El COLEGIO TECNOLÓGICO PULMAHUE RANCAGUA dará las máximas facilidades para que la alumna embarazada pueda rendir de manera regular sus controles y trabajos académicos, como apoyo a la maternidad y el derecho a la educación sistemática. Se



realizará un calendario de las evaluaciones mensuales y trabajos evaluados, entregando con ello, a la alumna, todas las facilidades para obtener las materias que se evaluarán y las fechas concordadas con los profesores y el Jefe de UTP.

V.- FALTAS DE LOS ALUMNOS Y SU TIPIFICACIÓN SANCIONES DISCIPLINARIAS

Las sanciones podrán graduarse de acuerdo a la gravedad de la falta de la siguiente manera:

- A) **Amonestación verbal:** Su objetivo es provocar un cambio conductual y/o eliminar una conducta mediante un llamado de atención verbal, la efectuará cualquier funcionario de Colegio.
- B) **Amonestación escrita:** Su objetivo es provocar y comprometer al alumno a un cambio conductual a corto plazo registrándose para esto, se registra en el cuaderno accesorio si la falta es leve o menor o en el libro de clases si es crítica o grave, la efectuarán los docentes, docentes directivos dejando, asistentes de la educación, dejando constancia escrita, en el registro de observación del alumno.
- C) **Citación apoderados:** Su objetivo es buscar en forma conjunta con el apoderado, las estrategias que permitan la eliminación de la conducta negativa del alumno, la efectuará Director, Jefe Técnico, Inspector, Docentes o Asistentes de la Educación.
- D) **Suspensión de clases:** Su objetivo es provocar en el alumno un cambio de conducta mediante una medida de carácter extremo, involucrando al alumno y el hogar. La suspensión según, la efectuará Director, previo informe del comité de disciplina, y esta puede ser de un máximo 15 días, según la gravedad de la falta
- E) **Condicionabilidad:** Su objetivo es supeditar la calidad de alumno regular de un estudiante, a un comportamiento definitivamente aceptable. Esta podrá tener la categoría de estricta en aquellos casos que se estime procedente por el estamento



competente se aplicará a los alumnos amonestados anteriormente, que no hayan demostrado superación a pesar del apoyo recibido.

La acumulación de anotaciones, de acuerdo a los antecedentes, activarán la condicionalidad de matrícula.

F) **Caducidad de matrícula:** La efectuará el Comité de disciplina, conforme a las normas contenidas en el presente manual y en vista siempre de un debido proceso (en caso de extrema gravedad o casos calificados, podrá consultar al consejo de profesores), previo informe del asesor jurídico del establecimiento.

G) **Expulsion:** Será aplicada por el comité de disciplina, sin perjuicio de los establecido en la ley 21.128, es la medida más gravosa y será excepcional y siempre deberá ser fundada.

Otras sanciones a las faltas cometidas (de carácter formativo)

1.- Trabajo comunitario: Es una medida sancionatoria, pero bajo el principio formativo, el alumno podrá quedar bajo un trabajo comunitario, que implica que realizará labores de apoyo en el colegio ejem: limpiar las mesas de su sala, recoger y seleccionar residuos no peligrosos para su categorización ecológica, limpiar vidrios, ayudar en la biblioteca, borrar pizarrones de las salas, entre otras labores no pesadas).

2.- Charlas o disertaciones educativas: El alumno prepara una exposición que tiene relación con la sanción aplicada, en donde enseña a cursos iguales o menores, para informar, conocer la gravedad de la acción y así evitar y no incurrir en las conductas sancionatorias que se exponen: Conductas de Bullying, Conductas discriminatorias, Conductas violentas, conductas discriminatorias, conductas misogenas u otras que causen daño a la convivencia escolar y estén prohibidas por el establecimiento.



3.- Trabajos de investigación: Sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura.

4.- Trabajos de expresión artísticos relacionados con la falta. Confección de afiches o diarios murales: Sobre algún tema referido directamente a la falta cometida

A.- FALTAS LEVES

Definición: Son todas aquellas que por su gravedad pueden ir desde una amonestación escrita, trabajo comunitario y por acumulación a una suspensión

1. No traer justificativo, en caso de inasistencia.
2. Evidencia de una deficiente presentación personal.
3. Entorpecer el desarrollo de la clase.
4. No trabajar durante las clases
5. Impuntualidad en la hora de llegada a clases, actividades académicas, actos o Actividades del Colegio.
6. Desobedecer instrucciones, emanadas del personal del Colegio.
7. Mantener encendidos celulares en horas de clases y/o actividades de aprendizaje.
8. Molestar a sus compañeros.
9. Presentarse sin uniforme deportivo para la clase de educación Física.
10. Ingresar atrasados a clases estando en el Establecimiento.
11. No cumplir con tareas y deberes escolares.
12. Vender en el Colegio, cualquier producto sin autorización.
13. Realizar gestos obscenos o tener actitudes reñidas con la moral y las buenas costumbres.
14. Abandonar la sala de clases sin autorización del profesor
15. Copiar o ayudar a otro en los controles escritos.



16. Propiciar actividades que impidan que otros participen y/o representar al Colegio en actos oficiales
17. No responder el saludo diario del profesor o cualquier otro miembro de la comunidad escolar.
18. Botar en cualquier lugar que no sean los basureros habilitados cualquier tipo de basuras.
19. Escupir en el suelo, muros, mobiliarios y a otras personas del Colegio.
20. Está prohibido el uso de juguetes bélicos dentro del Colegio.
21. Lanzar elementos no contundentes de cualquier tipo a otras personas o infraestructura del Colegio, en clases o en el recreo.
22. Empujar u obstruir el paso en las escaleras o dentro de la sala a otras personas que circulan.
23. Masticar chicles, o comer cualquier tipo de golosina o alimento durante la clase.
24. Encerrarse en el baño y no entrar a clases
25. Usar gorros, capuchas o jockey delante las clases o actividades oficiales del colegio.
26. Comer o beber líquidos en el desarrollo de clases
27. Podrán catalogarse de leves otras faltas que por su naturaleza y efectos requiera de tal calificación.

D.- FALTAS CRÍTICAS

Definición: Son aquellas cuya gravedad pueden llevar al alumno a una suspensión.

1. No traer justificativo, en 3 ocasiones en caso de inasistencia.
2. Presentarse en más de 3 ocasiones con accesorios prohibidos por el colegio.



3. Entorpecer en 3 veces el desarrollo de la clase.
4. No trabajar durante las clases en mas de 3 ocasiones.
5. Impuntualidad en la hora de llegada a clases, actividades académicas, actos o Actividades del Colegio por 3 veces.
6. Mantener encendidos celulares en horas de clases y/o actividades de aprendizaje contestando y usando el equipo.
7. Molestar en mas de 3 ocasiones a sus compañeros.
8. Ingresar por mas de 3 veces atrasados a clases estando en el Establecimiento.
9. No cumplir por mas de 3 veces las tareas y deberes escolares.
10. Realizar en tres oportunidades gestos obscenos o tener actitudes reñidas con la moral y las buenas costumbres.
11. Abandonar en 3 ocasiones la sala de clases sin autorización del profesor
12. Lanzar en tres oportunidades elementos no contundentes de cualquier tipo a otras personas o infraestructura del Colegio, en clases o en el recreo.
13. Empujar u obstruir en tres oportunidades el paso en las escaleras o dentro de la sala a otras personas que circulan.
14. Masticar chicles, o comer cualquier tipo de golosina o alimento durante la clase.
15. Insultar con garabatos o palabras insultantes que denosten la imagen o la honra de un miembro de la comunidad.

B.- FALTAS GRAVES

Definición: Son aquellas cuya gravedad pueden llevar al alumno a una condicionalidad por acumulación.

1. Utilizar equipamiento electrónico en horas de clases, teléfonos, equipos de música, juegos electrónicos, juegos de salón, notebook, iPod, Tablet, u otros que implique la desatención personal y grupal al desarrollo del trabajo en clases.



2. No acatar normas establecidas en los reglamentos y manuales internos.
3. Comportarse groseramente con sus compañeros, docentes, asistentes de la Educación y funcionarios en general
4. Se presenta a clases sin justificativo en más de 3 ocasiones
5. Amenazar a sus compañeros, por cualquier vía sea oral, escrita o por terceros.
6. No cuidar el mobiliario del establecimiento, rayándolo, cortándolo u otro daño que desmejore su aspecto.
7. Acumular 6 faltas críticas en un año académico.
8. Manipular indebidamente elementos informáticos, con el fin de perjudicar a la Institución o personas.
9. Faltar a clases sin conocimientos del apoderado.
10. Tener una conducta discriminatoria con algún miembro de la comunidad Educativa.
11. Ofender o injuriar verbalmente, contestar en forma insolente o expresar actitudes irrespetuosas o groseras hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, visitas y transeúntes.
12. Manifestar actitudes o conductas violentas.
13. Maltratar psicológicamente a otros alumnos, verbalmente, por escrito, directa o indirectamente, por todos los medios existentes.
14. Mantener conductas sexualizadas, tocaciones o de carácter sexual dentro del Colegio, que estén reñidas con el buen gusto y el respeto a la moral y buenas costumbres.
15. Discriminar a otros por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, convicciones políticas, morales o religiosas, así como padecer discapacidad física, sensorial o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
16. La suplantación de identidad.



17. Ingresar, portar y utilizar equipamiento de belleza, (secadores, alisadores, peinadores), maquillarse, peinarse en horas de clases, que implique desatender de manera personal y grupal al desarrollo del trabajo en clases.
18. Utilizar la infraestructura y mobiliario o cualquier equipamiento del Colegio para poner en riesgo su propia integridad o la de sus compañeros.
19. Presentarse a la jornada de clases u otras anexas, con halito alcohólico, con olor a consumo de marihuana o drogas de cualquier naturaleza en el cuerpo y vestimenta.
20. Fumar, portar, distribuir, vender o consumir cigarrillos o tabaco al interior del establecimiento.
21. Entregar documentos o controles de evaluación a otros alumnos, con el objetivo que estos pudan copiar, realizando un fraude académico masivo.
22. Hacer caso omiso o no cooperar con las indicaciones y protocolos de emergencia en casos de operación de planes de evacuación y seguridad.
23. Realizar actividades fuera del colegio catalogadas como atentatorias a la moral y buenas costumbres, en donde los alumnos, son identificados como alumnos del colegio.

D.- FALTAS GRAVÍSIMAS

Definición: Son aquellas cuya gravedad pueden llevar al alumno a una, cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento.

1. Destruir, falsificar, intervenir o manipular dolosamente, el libro de clases, certificados o cualquier otro documento oficial del Colegio.
2. Apropiarse de bienes materiales del Colegio o de otros alumnos.
3. Robar, hurtar o abusar de la confianza para sustraer especies ajenas.
4. Utilizar, Ingresar, manipular, portar, vender, distribuir o cooperar a su ingreso y distribución al interior del colegio, armas de cualquier tipo, elementos explosivos de cualquier tipo, encender fósforos y encendedores, encender o utilizar cualquier otro



elemento inflamable o químico poniendo en riesgo la integridad física de las personas o las instalaciones del colegio.

5. Utilizar cualquier elemento, como instrumento de agresión física hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.
6. Amenazar o agredir física, intelectual o emocionalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Dañar o destruir infraestructura, mobiliario, equipamiento, equipamiento, artefactos eléctricos, sanitarios y otros, o cualquier elemento propiedad del establecimiento escolar durante todo el año académico.
8. Maltratar psicológicamente o discriminar a otros alumnos de manera reiterada, acosar, hostigar verbalmente, por escrito, directa o indirectamente, por todos los medios existentes. (bullying o ciber-bullying).
9. Propiciar o participar de actividades destinadas a interrumpir, o a impedir el normal desarrollo de las actividades académicas o extra programáticas o actividades que perjudiquen el funcionamiento del colegio y su imagen ante la comunidad.
10. Acumular tres observaciones graves en un año académico.
11. Agredir físicamente o amenazar con agredir a cualquier miembro de la comunidad educativa o personas que se encuentren de visita al interior del establecimiento y fuera del edificio o participar en peleas con agresión física, dentro y fuera del establecimiento, en contra de un miembro de la comunidad educativa.
12. Tener cualquier tipo de acto sexual dentro del establecimiento.
13. Consumir e inducir al consumo, vender, distribuir al interior del establecimiento de medicamentos sin autorización médica, alcohol, sicotrópicos o alucinógenos de cualquier tipo o naturaleza.



14. Intervenir en el proceso de transcripción de notas, colocación de promedios o manejo del libro de clases o de cualquier manejo de instrumentos evaluativos, de responsabilidad del docente.
15. Traficar, consumir o hacer consumir, portar o inducir a miembros de la comunidad escolar, al consumo de drogas o estupefacientes al interior del establecimiento.
16. Consumir o hacer consumir a miembros de la comunidad escolar alcohol o medicamentos psicotrópicos al interior del establecimiento.
17. Inducir, propiciar, incitar y difundir información por cualquier vía, que llame al conflicto, la violencia, agresiones sean estas física, verbal y psicológica, dirigidas a miembros o a terceras personas, logrando con ello, conductas de violencia entre miembros de la comunidad escolar.
18. Fugarse, escaparse o retirarse del interior del establecimiento en horas de clases o antes del término de su respectiva jornada o cuando deba cumplir cualquier sanción disciplinaria.
19. No presentarse o negarse a concurrir a declarar al comité de disciplina, cuando es citado, obstruyendo la investigación del proceso.
20. Faltar a la verdad en la declaración como testigo en una investigación ante el comité de disciplina.
21. Sustraer instrumentos evaluativos, con el fin de cometer fraude académico o distribuirlos con los mismos fines a otros miembros de la comunidad.
22. Consumir o hacer consumir, ingresar, manipular, portar, distribuir, vender, cooperar a su ingreso y distribución al interior del establecimiento medicamentos sin autorización médica, alcohol, drogas, sicotrópicos, estimulantes, depresores o alucinógenos de cualquier tipo o naturaleza, establecidas en la ley 20000, su reglamento o el que lo reemplace.



23. Causar cualquier tipo de agresión física fuera del establecimiento, sea individual o grupal en donde los participantes sean identificados como alumnos del establecimiento.
24. Presentarse a la jornada escolar bajo los efectos de drogas, estupefacientes o ebrio.
25. Participar en actividades de carácter delictivo o que causen grave daño a la imagen del colegio estando en el exterior de este, mientras vista el uniforme escolar o cualquier elemento, símbolo que identifique al alumno con nuestro establecimiento. Esta falta aplica 2 horas antes del ingreso a la jornada escolar de la mañana, en horario de jornada escolar y una 2 horas después del término de la jornada escolar.
26. Encender fuego con cualquier elemento, utilizar acelerantes o combustibles de cualquier tipo o hacer lanzallamas con elementos, al interior del establecimiento.

Toda falta gravísima debe llevar consigo un proceso de investigación donde se deben recopilar antecedentes, se deben tomar declaraciones a procesados y testigos, se debe informar al apoderado y al alumno del proceso y se recibirán los descargos respecto a la falta cometida. La duración de la investigación tiene como máximo de 5 días hábiles, tras la cual la comisión de disciplina definirá el grado de la falta.

De la suspensión de Licenciatura de 4tos Medios

Se aplicará el proceso general para investigar y sancionar estos hechos.

La Dirección del establecimiento suspenderá la Licenciatura de 4to medio, en los siguientes casos:

- 1.- Por falta grave detallada en este manual, cometida por el curso.
- 2.- Por Atentar el curso al honor, honra e integridad física y moral de cualquier funcionario del COLEGIO TECNOLÓGICO PULMAHUE RANCAGUA.



3.- Por atentar el curso en contra de los bienes muebles o inmuebles del Colegio Tecnológico Pulmahue Rancagua, causando daño patrimonial, así como también a personas que estén al interior del Colegio Tecnológico Pulmahue.

3.- Por Muerte de uno o varios alumnos del curso, previa a la licenciatura, salvo que el curso exprese de manra escrita su deseo de realizarla.

4.- Por faltar el curso a clases regulares, contraviniendo directrices del establecimiento.

5.- Por realizar acciones o actividades fuera del Colegio que causen daño a su imagen o a la comunidad del establecimiento, portando uniforme o elementos que identifiquen a los alumnos con el establecimiento.

Esta suspensión aplica en caso que el 50% o mas del curso, incurra en las contravenciones señaladas. En caso de ser menor al 50% de los alumnos implicados, solo se suspenderá a los alumnos implicados en la falta señalada.

Respecto de las faltas leves, criticas, graves y gravisimas, son aplicables a todos los estudiantes del establecimiento en tiempos ordinaios, sin perjuicio de la aplicación de estas normas especificas para tiempos de pandemia.

DEL REFUERZO POSITIVO A LOS ALUMNOS

El COLEGIO TECNOLÓGICO PULMAHUE, premia la participación y esfuerzo desplegado por los alumnos en el transcurso del año lectivo, como una manera de entregar refuerzos positivos a nuestros educandos. Se premia en diciembre de cada año, por medio de una ceremonia solemne en donde participan todos los estamentos de nuestra corporación educacional.



LOS REFUERZOS POSITIVOS SON LOS QUE SE INDICAN:

PREMIOS A LA EXCELENCIA ACADEMICA

- 1.- LOS 3 MEJORES PROMEDIOS DE RENDIMIENTO ACADEMICO POR CURSO
- 2.- MEJOR PROMEDIO DE CICLO
- 3.- MEJOR PROMEDIO DEL ESTABLECIMIENTO.

PREMIOS VALORICOS

- 1.- MEJOR COMPAÑERO - Cada curso elige a su mejor compañero(a).
- 2.- ESFUERZO Y SUPERACIÓN= Alumnos(as) que han superado dificultades con tesón y perseverancia, sorteando las dificultades que se han presentado.
- 3.- PERFIL PULMAHUE- Alumno(a) que encarna los valores del perfil institucional.
- 4.- MEJOR ASISTENCIA POR CURSO- Alumno(a) que tiene la mejor asistencia en el año lectivo.
- 5.- ASISTENCIA PERFECTA - Todo alumno(a) que ha tenido un 100% de asistencia
- 6.- SOLIDARIDAD -Alumno que se han destacado por liderar campañas solidarias de ayuda a los demás.

PREMIOS DEPORTIVOS

1. DEPORTISTA DESTACADO – Para deportistas de alto rendimiento a nivel comunal, regional o nacional.
2. PARTICIPACION DEPORTIVA POR EL COLEGIO – Para alumnos(as) que representan deportivamente con regularidad al establecimiento de manera interna y externa.

PREMIOS ARTISTICOS



1.- ARTISTA DESTACADO – Para artistas en distintas disciplinas con participación a nivel comunal, regional o nacional.

2.- PARTICIPACION ARTISTICA POR EL COLEGIO - Para alumnos(as) que representan artísticamente al establecimiento de manera interna y externa.

PREMIOS A LA CIENCIA Y TECNOLOGIA

1.- ALUMNO DESTACADO EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA - Para científicos (cas) y tecnológicos (cas) con participación a nivel comunal, regional o nacional.

2.- PARTICIPACION TECNOLOGICA Y CIENTIFICA POR EL COLEGIO - Para alumnos(as) que representan científicamente y tecnológicamente al establecimiento de manera interna y externa.

DE LAS FELICITACIONES A UN ALUMNO POR RENDIMIENTO Y CONDUCTA

Cuando un alumno(a) del establecimiento, ha cambiado de actitud, conducta o rendimiento, demostrando una superación de sus problemas, la inspectoría General o Dirección están facultados para citar al apoderado y al alumno dar las felicitaciones formales por el desempeño y la mejora del educando.

Estas felicitaciones también aplican a todo alumno(a) que se ha destacado como un líder positivo o un gestor de actividades que demuestran su calidad humana y apego al perfil valórico del establecimiento.

DEL CAMBIO DE ALUMNO DE CURSO

El colegio podrá cambiar fundadamente por el Director a un alumno de curso, cuando se configuran los antecedentes que demuestran que su estadia entorpece su desarrollo académico, disciplinario o de sana convivencia.



La medida estará siempre orientada al interés superior del niño, entendiendo que su estadia en el curso puede generar un desarrollo académico y disciplinario no acorde con los valores del colegio y a su desempeño académico.

Antes de la aplicación de la medida se citará al apoderado y al alumno a fin de notificarlos.

PROCESO PARA SANCIONAR FALTAS Y SUS MEDIDAS REMEDIALES

FALTA LEVE

Frente a comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, para las faltas leves el procedimiento será el que se indica:

- 1.- Cualquier funcionario del establecimiento docente, asistente de la educación o administrativo que detecta la falta, la informa al profesor jefe.
2. - La falta debe registrada por quien detecte la falta (docente y no docente) o en subsidio el profesor jefe en el libro de clases u otro registro aprobado por la dirección del establecimiento.
- 3.- El alumno será citado por el profesor jefe para conocer los motivos de la ocurrencia de la falta.
- 4.- Se le aplicará una sanción formativa de acuerdo a la gravedad de la falta.
- 4.- Será derivado a Convivencia escolar y Orientación para intervención pedagógica.

FALTA CRITICA

- 1.- Quien detecta la falta critica es el profesor o el Inspector(a) General, revisando los registros de anotaciones de los alumnos.



- 2.- Si detecta Inspectoría general, Informa al profesor y viceversa, como también a convivencia escolar de esta situación para que concurra el apoderado al establecimiento.
- 3.- El profesor se reunirá con el apoderado, convivencia escolar e Inspectoría general.
- 4.- De acuerdo al merito de la falta crítica, el apoderado realizará con su alumno un compromiso de mejora con visitas programadas con el profesor, informando a Inspectoría general y la sanción quedará en manos de inspectoría general que puede ser trabajo comunitario, una charla preparada por el alumno sobre temas valóricos u otras sanciones que ayuden al alumno al cambio de conducta, como la suspensión.
- 5.- Una vez, aplicada la sanción, será derivado a Convivencia escolar y orientación para el apoyo al cambio de conducta.
- 6.- Al 7 día Convivencia Escolar emitirá un informe al Profesor Jefe e Inspectoría General de los resultados e información de su intervención.

PROCESO PARA SANCIONAR FALTAS CRÍTICAS, GRAVES Y GRAVÍSIMAS

POR MEDIO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE DISCIPLINA

PASO I.- DE LA CONVOCATORIA DEL COMITÉ DE DISCIPLINA.

Se convoca por la Dirección del establecimiento según lo establecido en el presente Manual de convivencia, relacionados con la denuncia de faltas graves y gravísimas o la acumulación de faltas disciplinarias críticas por parte de un alumno. Este comité realiza un proceso de investigación en donde se recopilará toda la información del caso, se estudiarán los antecedentes, proceso que durará como máximo 5 días hábiles, tres de investigación y dos de fallo.

El comité deberá determinar el grado de la falta, investigará y dictará resolución al 5 día hábiles desde el nombremiento del Comité de Disciplina. Está formado por 3 miembros de la comunidad educativa, (Docentes o Administrativos), funcionarios que



no le impartan clases al alumno infractor, nombrados por la Dirección del establecimiento.

PASO II.- DEL PROCESO DE INVESTIGACION.

1.- FASE 1: De acuerdo a las faltas cometidas por el alumno(a). Se informa al alumno y al Apoderado que se inicia un proceso de investigación, estos toman conocimiento de dicho proceso.

Documentos asociados: Se cita al apoderado de manera escrita por medio del alumno, se cita vía telefónica al apoderado o se envía correo electrónico. El apoderado y el alumno toman conocimiento de manera escrita en el registro avilitado por el establecimiento (libro de clases, bitacora u otro), firmando la notificación.

Cuando se convoca al Comité de Disciplina para investigar, analizar y dictaminar resolución de acuerdo al debido proceso por una falta crítica, grave y gravísima cometida por un alumno, el Director podrá decretar según la gravedad de la falta y el peligro para la comunidad, la medida cautelar de suspensión transitoria del alumno, mientras dure la investigación y proceso de fallo del comité de disciplina.

2.- FASE 2: De acuerdo a los antecedentes disciplinarios, se inicia un proceso de recopilación y análisis de la información disciplinaria del alumno por parte de Comité de disciplina.

Documentos asociados: La revisión documental por medio del Libro de clases (hoja de vida), Registro de anotaciones de Inspectoría General, Documentos de suspensiones y condicionalidades, Registro de atrasos e inasistencia del alumno, Registro de entrevistas con el apoderado y Registro de asistencia a reuniones con el apoderado y Ficha del alumno unidad orientación u otros registros habilitados por el establecimiento.

3.- FASE 3: Toma de declaración y descargos del alumno y apoderado (si procede), como así también de otros involucrados en caso (afectados).



Documentos asociados: Declaración escrita simple, documento de declaración jurada, ambas deben estar firmada y cuando el comité así lo desida o sea necesesario, impresionada con huella digital por el declarante.

El alumno investigado puede realizar todos los descargos que estime pertinentes y haga todas las medidas probatorias que estime pertinente, para lo cual el director establecerá un plazo, de dos días hábiles para rendir la prueba.

Paso III.- DE LA RESOLUCIÓN O FALLO DEL COMITÉ

El comité una vez cerrado el proceso de investigación, tendrá 2 días para emitir el fallo. La resolución del comité de disciplina es apelable ante el Director, no obstante, el apoderado y el alumno de acuerdo a la reglamentación interna debe acatar cada una de las partes en su totalidad. El plazo de apelación está señalado en el acápite de la apelación a la resolución del comité de disciplina.

DISPOSICIONES GENERALES

El comité desestimaré cualquier denuncia, anotación escrita o prueba audiovisual, dejándola sin validez para efectos del proceso o merito de la prueba, siempre que tenga las siguientes características.

- 1.- El comité de disciplina podrá desestimar toda denuncia, anotación o registro audiovisual, ambiguo, mal redactada o genérica que no explicita concretamente o con claridad la gravedad de la falta cometida por el alumno.
- 2.- Será responsabilidad de la dirección del establecimiento aprobar dicha desestimación, dejando sin efecto la falta cometida, en caso que el comité desestime anotaciones o pruebas que no cumplan con los requisitos requeridos.
- 3.- Queda prohibido la actuación de un miembro de la comisión de disciplina, cuando:



- El caso a tratar sea de algún alumno de su curso en calidad de profesor Jefe.
 - El alumno investigado sea familiar en algún grado.
 - Cuando exista información conocida, de grados de cercanía de un miembro de la comisión con el o los alumnos procesados o sus familiares.
- 4.- El miembro de la comisión, puede auto marginarse o puede la comisión con voto unánime de dos miembros, marginarlo si cumple alguna de estas prohibiciones, solo con el mero objetivo de custodiar la objetividad del proceso de investigación, declaración y resolución de la Comisión de Disciplina.
- 5.- El Comité de Disciplina puede convocarse cada vez, que el caso disciplinario de cualquier alumno del Colegio, lo amerite según la acumulación o gravedad de la falta cometida, en especial ante faltas graves y gravísimas.
- 6.- El objetivo final del comité de disciplina es administrar justicia y causar la reparación a las víctimas, propiciando la toma de conciencia y el cambio conductual del alumno, de tal manera de afectar positivamente a la familia y el alumno, utilizando como medio la aplicación de una sanción que, por su impacto, permita la oportunidad del cambio conductual del alumno con apoyo de su familia y el Colegio.
- 7.- El Comité de Disciplina deberá informar por escrito al profesor Jefe, el inicio del proceso en contra de un alumno de su curso y comunicará por escrito la resolución final de dicho proceso, para así, involucrar al profesor jefe en el proceso de cambio de conducta del alumno.

DE LA APELACION A LA RESOLUCION Y/O FALLO AL COMITÉ DE DISCIPLINA

Del dictamen emanado del comité de disciplina, puede ser apelado al Director del establecimiento. Del resultado de la respectiva apelación, cuando existiera discrepancia entre lo dictaminado por el comité de disciplina y la normativa interna, deberá



dictaminar la Dirección del establecimiento. Lo definitivamente dictaminado por la Dirección del establecimiento es vinculante y definitivo, no existiendo recurso ulterior de ninguna especie y naturaleza.

Los plazos para apelar son 5 días a contar de la notificación de la medida y 2 días hábiles para dar respuesta a dicha apelación. No existiendo después de esta resolución recurso alguno que presentar.

DE LOS ALUMNOS CON CONDICIONALIDAD

Si un alumno quedare en calidad de condicional en el año lectivo en curso, el procedimiento será el que se indica:

a.- Como consecuencia al comportamiento contraversor de una alumno, contumacia u otras circunstancias graves, un estudiante para queda condicional, bajo un debido proceso y causales que lo emeriten, su apoderado suscribirá el documento de condicionalidad en donde se harán los compromisos por escrito de comportamiento y disciplina para poder continuar como alumno regular del establecimiento. Esta situación la determinara la inspección General conjuntamente con la Dirección del establecimiento.

b.- Si el alumno que mantiene una condicionalidad por mala conducta, comete 1 falta, sea esta de carácter leve, critica, grave o gravísima en cualquier momento, la sanción será la caducidad de matrícula o expulsión de acuerdo a la gravedad de la falta, sin ulterior reclamo por parte del alumno y su apoderado. Si comete otra falta grave o gravísima, la sanción será la expulsión del establecimiento.

c.- Si a un alumno se le decreta la condicionalidad por el Comité de Disciplina, la Dirección, de acuerdo al debido proceso interno de convivencia, el alumno y su apoderado, suscribirá el documento de condicionalidad en donde se harán los compromisos por escrito de comportamiento, disciplina y rendimiento académico, para



poder continuar como alumno regular del establecimiento. Este proceso documental lo hará efectiva la inspectoría General.

En el caso del alumno que está bajo condicionalidad, incumple los compromisos efectuados y los acuerdos tomados, y tiene cualquier falta desde grave hasta gravísima, se le caduca o cancela matrícula o expulsa según la gravedad de la falta, notificando al apoderado de dicha situación, no obstante, será una facultad de dirección, apoyada de antecedentes fundados poder entregar salidas alternativas como exámenes libres, siempre y cuando el alumno no represente peligro para la comunidad escolar y dentro del Colegio. Si el apoderado no acepta dicha salida, solo procederá a entregar los documentos al apoderado, para que matricule a su pupilo en otro establecimiento.

También será causal de cancelación de matrícula o expulsión, el incumplimiento del apoderado de sus deberes dentro del proceso de condicionalidad.

Si un apoderado se niega a firmar la condicionalidad, se producirá la caducidad de matrícula, entregando la documentación al apoderado, para que busque otra alternativa educacional de su preferencia.

Si el alumno en el semestre académico, no tiene falta alguna, comprobándose un cambio total de conducta, la condicionalidad será reevaluada y podría quedar levantada en caso de constatarse fehacientemente un cambio total de conducta y responsabilidad y que esta pueda mantenerse en el tiempo. Levanta la condicionalidad el Director del Establecimiento, para ello, el apoderado lo solicitará por escrito al Director del establecimiento.

VI.- ACCIONES PARA LA RESOLUCION DE CONFLICTOS ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD



1.- MEDIACIÓN Y ARBITRAJE.

Es un proceso de resolución de conflictos que consiste en la intervención de una tercera parte ajena e imparcial al conflicto, con el objetivo de facilitar que estos lleguen por sí mismo a un acuerdo por medio del diálogo y la negociación. Será función del equipo Directivo del Colegio, nominar a este arbitro o mediador, (que puede ser un alumno, en especial representante del centro de alumnos) que deberá contar con la venia de las partes involucradas.

A.- INTERVENCIÓN DE PROFESORES

Entrevista personal y formal del estudiante con el profesor(a). Esta instancia está definida para escuchar al estudiante, como también para que el docente defina responsabilidades, oriente y decida en conjunto, vías de superación del conflicto.

B.- INTERVENCIÓN Y/O DERIVACIÓN AL PROFESOR JEFE.

Frente a una situación conflictiva, se informará al profesor jefe, en conversación formal y/o por escrito de los hechos y solicitar su participación en la propuesta de solución y apoyo al estudiante.

C.- DERIVACIÓN A ESPECIALISTAS EXTERNOS O INTERNOS.

Después del plan de apoyo y seguimiento realizado por el Profesor Jefe si se estima necesario, el alumno podrá ser derivado a un especialista externo.

Toda otra transgresión a este manual que no esté tipificado como medianamente grave, grave o gravísimo en las disposiciones siguientes, será evaluada en el contexto de este documento, y con la participación de los involucrados, a fin de resolver de la manera



más justa y educativa posible, siendo la Dirección del Colegio quien resulta en última instancia.

DE LOS PROCESOS (SUMARIOS) E INVESTIGACIONES INTERNAS, POR INFRACCIONES AL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA, PROBIDAD FUNCIONARIA O COMPORTAMIENTO IMPROPIO DE UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO TÉCNOLÓGICO PULMAHUE RANCAGUA.

Ante la denuncia por parte de un miembro de la comunidad educativa en contra de un trabajador, cuya conducta atente en contra de la ley, normativa laboral, reglamento interno y de sana convivencia, moral y buenas costumbres y seguridad física o moral en contra de otro miembro de la comunidad educativa, la Dirección del establecimiento tendrá que tomar dicha denuncia, llamar a los involucrados, escuchar sus descargos y si la gravedad de los hechos lo ameritan, deberá seguir un procedimiento sumario, en donde se realizarán los siguientes pasos:

- a.- El Director informa al sostenedor que deberá emitir una resolución en donde se inicia un proceso sumario de investigación para lo cual los Sostenedores deben nombrar al Fiscal Instructor del sumario para que se inicie el procedimiento de investigación. En primer lugar, se nombrará al asesor Jurídico del Colegio, en caso de no poder, otro.
- b.- El Fiscal nombrado deberá emitir una resolución en donde nombre al actuario quien tomará acta de cada declaración del proceso,
- c.- El Fiscal deberá notificar al actuario y fijará el o los días en que tomará declaración a los testigos. Para ello, tendrá en su conocimiento, a todas las personas reconocidas que directa o indirectamente participaron en el hecho, sea como observadores o implicados a las cuales las notificará por cualquier medio necesario, para que presten declaraciones.



d.- Si un testigo no se prestare a declarar, declarándose en rebeldía, no podrá una vez terminada o cerrada la investigación, oponer acción o reclamo alguno a las conclusiones o resultados emanadas del proceso sumarial.

e.- Del proceso sumarial emanaran las absoluciones o las sanciones, que pueden ir desde la amonestación escrita con copia a la hoja de vida hasta el término de contrato con el trabajador. Si los antecedentes ameritan su entrega a las autoridades judiciales, el fiscal remitirá los antecedentes respectivos.

d.- Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas sancionatorias es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene el Reglamento Interno o recurrir a la Inspección del Trabajo.

DE LA ACREDITACION DE ANTECEDENTES MEDICOS U OTROS DE LOS ALUMNOS DEL ESTABLECIMIENTO

Será responsabilidad siempre del apoderado, entregar todos los antecedentes y/o anamnesis, TEAS (trastorno del espectro autista, NEE (Necesidades Educativas Especiales), u otros, que acreditan enfermedades, problemas psicológicos o siquiatricos, problemas de aprendizajes y consumo de medicamentos regulares, necesarios para el normal desempeño del estudiante, así como cualquier otro antecedente que acrediten un trastorno permanente y transitorio y que deban tenerse presente en las actividades escolares que debe realizar el estudiante. De acuerdo al problema o trastorno presentado, solo se aceptará la acreditación por parte del facultativo y/o especialista respectivo, sea de salud, mental u otro, presentando el diagnostico respectivo y medicamentos a suministrar si proceden.



El Colegio no dará por conocido antecedentes no presentados, quedando bajo la responsabilidad del apoderado cualquier consecuencia no deseada sea esta física o psicológica, por la no presentación de los antecedentes.

El plazo para presentar antecedentes, será los primeros 15 días del mes de marzo de cada año, o a los 15 días desde presentado la dificultad por el apoderado a Inspectoría General o al profesor Jefe.

Toda intervención que implique un tratamiento especial o excepcional por parte del colegio al estudiante, será aplicada por el establecimiento desde el día que se presenten los antecedentes médicos, mentales, TEAS, Sociales u otros en el Colegio.

PROCEDIMIENTO DE INGRESO y MATRICULA ESCOLAR

OBJETIVO

Describir la metodología utilizada para la matrícula e ingreso de un alumno al Colegio Tecnológico Pulmahue Rancagua.

ALCANCE

Este procedimiento aplica a todo ingreso de alumno(a) al establecimiento fuera del proceso del Sistema de Admisión Escolar, vale decir, para alumnos que se encuentren sin colegio después que El ministerio de educación ha finalizado el proceso de Sistema de Admisión Escolar u otro que seleccione alumnos de acuerdo al imperio de la ley.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS EMPLEADOS

- a. Procedimiento: Sistema que regula de manera ordenada y sistemática un proceso.
- b. SAE: Sistema aleatorio de selección de alumnos al sistema escolar aplicado centralmente por el Ministerio de Educación.



- c. Ingreso: Entrega de documentación para realización de matrícula.

RESPONSABILIDADES

DIRECTOR(a) del Establecimiento

Hacer cumplir el procedimiento de ingreso y matrícula utilizando los canales de comunicación y pasos operativos del procedimiento.

MÉTODO DE OPERACIÓN

Ingreso de un alumno a matrícula

- a. El apoderado se presenta en secretaria del establecimiento, para informarse del procedimiento y requisitos para matrícula.
- b. Secretaría del establecimiento recepciona los documentos exigidos para matrícula.
 - Concentración de notas y/o certificado de promoción del nivel anterior al de la matrícula
 - Certificado de nacimiento
 - Certificado de personalidad
 - Fotocopia cedula de identidad del Apoderado.
 - En caso de traslado, certificado de traslado.
- a. Una vez verificado los antecedentes entregados, se envían a Inspectoría General, en donde se analizan y se llama a entrevista al alumno y apoderado.
- b. Entrevistadas ambas personas (apoderado y alumno), se aprueba la fase de primera entrevista y se envían los antecedentes a Dirección para entrevista final.

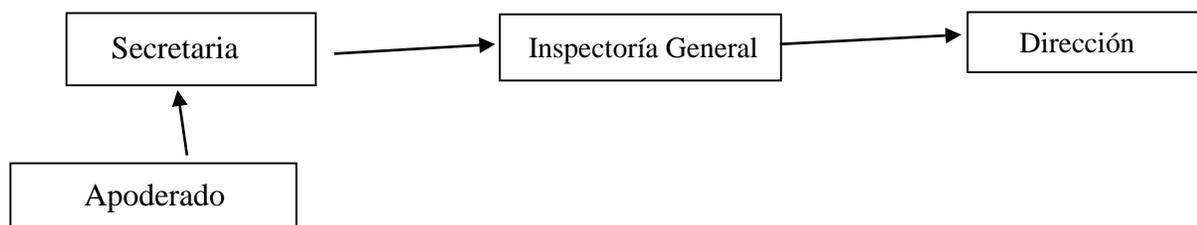


- c. Aprobada la entrevista (apoderada-alumno) con Dirección, el apoderado puede debe firmar en Secretaria el contrato de prestación de servicios educacionales. Se le informa y entrega los reglamentos internos y debe firmar los deberes y derechos del alumno y del apoderado, en donde se informa las normas internas del establecimiento aplicables al alumno y apoderado.

CASOS EN QUE UN ALUMNO PUEDE NO SER MATRICULADO.

1. Por falta de vacantes en el nivel y curso a matricular.
2. El estudiante quedará ingresado en el registro público por orden de llegada y ante una vacante, correrá la lista en el orden de ingreso.
3. Cuando se acredite que los antecedentes del alumno no son fidedignos o existe falsificación de datos entregados.
4. Cuando falten documentos necesarios para generar la matrícula.

CUADRO DE PROCEDIMIENTO MATRICULA ALUMNOS



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR APLICACIÓN DE LA LEY AULA SEGURA.

El presente Protocolo tiene por objeto regular el procedimiento a seguir por el Colegio Tecnológico Pulmahue en aquellos casos en que se produzcan acciones o conductas tipificadas dentro de la Ley de Aula Segura o las faltas gravísimas.



PROCESO:

1. El proceso se iniciará mediante denuncia del afectado, de cualquier miembro de la comunidad educativa o de oficio por parte del director del colegio.
2. Recibida la denuncia o al momento de iniciar de oficio el proceso, se dictará inmediatamente resolución en la que se conformará el Comité de Disciplina investigador, el cual deberá estar compuesto por 3 miembros, (Docentes y Administrativos), funcionarios que no le impartan clases al alumno infractor, nombrada por el Director del Colegio.
3. El Director podrá dictar resolución fundada de suspensión cautelar del alumno o los alumnos por 5 hábiles, como medida cautelar en contra de o los denunciados, la cual será informada al apoderado. La validez de esta resolución sólo será vigente una vez notificada al apoderado del denunciado. No obstante, lo anterior, se podrá notificar mediante correo electrónico u otro medio escrito registrado en el colegio, por parte del apoderado del denunciado.
4. El apoderado del denunciado podrá si así lo necesitare, enviar con plazo máximo de 2 días para solicitar dejar sin efecto la resolución de suspensión, en la cual deberá señalar y acompañar todos los antecedentes fundados y respaldados que estime pertinentes para solicitar dejar sin efecto la suspensión.
5. Los plazos de investigación serán de 5 días hábiles, en la cual el Comité de Disciplina deberá reunir todos los antecedentes que estime pertinentes con el fin de poder establecer los hechos verosímiles que tengan relación con la denuncia.
6. Durante estos 5 días, mediante correo electrónico, documento escrito o presencialmente, se deberá tomar declaración al denunciado. En la citación se deberá establecer el día y la hora en que será tomada la declaración. En caso de inasistencia o



7. de reusarse a declarar por parte del denunciado se dejará constancia de esta falta, en un acta por parte de los miembros del comité e disciplina.
8. El alumno investigado puede realizar todos los descargos que estime pertinentes y haga todas las medidas probatorias que estime pertinente, para lo cual el director establecerá un plazo, de dos días hábiles para rendir la prueba.
9. El director podrá mediante resolución fundada podrá ampliar la suspensión, por un plazo no superior a 10 días hábiles.
10. Precluido el plazo de investigación el comité evacuará informe al director del colegio, el informe deberá señalar los hechos que motivaron la denuncia, la verisimilitud de esta, de acuerdo a lo que obre en el proceso, análisis de la prueba recabada rendida según sea el caso y propondrá sanción.
11. Vencido el plazo del probatorio otorgado al denunciado, el Director puede, si lo estimara necesario, solicitar informe al asesor jurídico del colegio, quien deberá analizar la prueba existente en el proceso, velar por haberse cumplido con todo el debido proceso y velar por la proporcionalidad de la sanción solicitada por el comité disciplinario. El informe deberá ser evacuado dentro de los 2 días siguientes hábiles de solicitado y no será vinculante.
12. El director luego de haber recibido el informe, si así lo estimara necesario, lo enviará al Comité de Disciplina para la dictación de la resolución del caso, en la cual podrá absolver o sancionar al denunciado. En caso de sancionar podrá aplicar cualquier sanción que estime pertinente de acuerdo a la gravedad de los hechos investigados. Así las cosas, podrá, amonestar por escrito, suspender hasta por 1 días, condicionalidad, caducar la matrícula o expulsar al denunciado.
13. La resolución deberá ser notificada personalmente o por correo electrónico al apoderado del denunciado, debiendo dejar constancia en el proceso.



14. Contra la resolución del Director del cúmplase de la resolución del Comité de Disciplina, procederá recurso de apelación y para ello, se da un plazo de 5 días, desde la notificación.

1. En caso que la sanción sea suspensión de clases, los días en que se haya suspendido al denunciado serán considerados como abono para el cumplimiento de la sanción.

Definiciones:

Cada vez que se refiera a días en el proceso, se entenderán que son días hábiles de colegio, es decir, de lunes a viernes.

Derechos:

El denunciado, tendrá siempre derecho a un proceso racional y justo, según se encuentra señalado en toda la legislación vigente.

El denunciado siempre que lo solicite podrá ser asistido por defensa letrada, a su costa.

En caso de que los hechos revistan carácter de delito, se deberá informar a los órganos pertinentes..

En caso de que los hechos revistan el carácter de vulneración de derechos del niño, se deberá dar la cuenta a la judicatura de familia.

En todo lo no señalado expresamente en el presente procedimiento y protocolo se aplicará el protocolo de aplicación general en forma subsidiaria.

PARTICIPACIÓN



En la realización de este Manual de Convivencia del COLEGIO TECNOLÓGICO PULMAHUE han participado de manera los siguientes estamentos internos: Directivos, Docentes, Centro de padres, Docentes, Asistentes de la Educación

DIFUSION

El presente Manual, una vez aprobado por los miembros de la comunidad, **en donde fue elaborado de manera participativa, por el equipo Directivo, Consejo Escolar, Consejo de Profesores, Centro de Padres y Apoderados y Centro de Alumnos** y todos sus participantes lo conocen, será nuevamente socializado y oficializado en consejos de cursos, reuniones de padres y apoderados, Consejo General de Docentes y previo a la matrícula de alumnos nuevos. Se mantendrán ejemplares en Inspectoría, Dirección y Convivencia Escolar, y publicado en la pagina web del establecimiento.



Director
Colegio Tecnológico Pulmahue

Rancagua, 1 de Marzo de 2023



ANEXO
MANUAL DE CONVIVENCIA
ESCOLAR

PROTOCOLOS

**COLEGIO TECNOLÓGICO
PULMAHUE RANCAGUA
2023**

ANEXOS



PROCEDIMIENTOS –PROTOCOLOS INTERNOS

COLEGIO TECNOLÓGICO PULMAHUE

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

El propósito de este Protocolo es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de nuestros alumnos en el Colegio.

Los alumnos que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás alumnos respecto al ingreso y permanencia en el Colegio.

Sobre la prevención

El Colegio contempla dentro de sus planes de estudio la prevención del embarazo adolescentes, el desarrollo de una buena autoestima y la promoción de una sexualidad saludable. Asimismo, promueve el autocuidado en los alumnos; para ello se desarrollan programas preventivos y de orientación sobre afectividad y sexualidad.

En estos programas se trabaja entre otros aspectos: la afectividad, cuerpo e identidad, sexualidad y autocuidado. Estos ejes se trabajan tanto en la hora de orientación, de consejo de curso como en las asignaturas de ciencias naturales.



Criterios generales para toda alumna embarazada, madre y padre adolescente.

- Ante el conocimiento que alguna estudiante está embarazada, se le informará al Profesor Jefe o a la Encargada(o) de Convivencia Escolar para que realicen una primera entrevista de acogida a la estudiante que será madre, para luego reunirse con su familia y brindar el apoyo que requieran, y socializar con ellos el protocolo.
- Se procederá del mismo modo cuando exista conocimiento de que algún estudiante será o es padre.
- Toda estudiante que esté en situación de embarazo, recibirá por parte de todos los miembros del Colegio apoyo a su proceso escolar y acompañamiento emocional tanto a la estudiante como a su familia.
- El Colegio velará porque sean tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. Si él o la alumna relata la situación de embarazo o paternidad a un funcionario del Colegio, este deberá comunicarle la necesidad de informar a su padre, madre y /o apoderado.
- Se le indicará que debe hacerlo en un plazo de 24 horas. Se le ofrecerá apoyo para acompañarlo en contarlo. Si una vez cumplido el plazo la madre, padre y/o apoderado no ha sido informado, se le citará al Colegio para contarle la situación y ofrecer el apoyo que sea necesario.



Derechos de las alumnas/os en caso de embarazo, maternidad o paternidad escolar

Los alumnos y alumnas tienen derecho a ser escuchados, acogidos, orientados y tratados con respeto frente a su situación de embarazo y paternidad.

Tendrán derecho a continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de los alumnos y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.

La alumna embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas para velar por la salud de la alumna y de su hijo.

Los alumnos y alumnas tendrán derecho a contar con un profesor jefe quien supervisará: las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de los alumnos.

La estudiante o el padre adolescente tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo post-parto y control sano de su hijo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

La alumna tiene derecho a adaptar su uniforme escolar del establecimiento a su condición de embarazo.



La alumna embarazada tendrá derecho a salir de la sala a ingerir alimentos, de acuerdo a lo que su estado requiera.

La estudiante deberá presentar el certificado emitido por el médico tratante o matrona correspondientes cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo. Además, deberá mantener informado a su profesor jefe.

La alumna embarazada tiene derecho a solicitar cambio de sala en cualquier etapa de su embarazo, justificando con certificado extendido por el especialista que la atiende. Dicha solicitud será evaluada por la Dirección del Colegio, teniendo en cuenta, toda la información presentada en el caso.

Las alumnas embarazadas podrán utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

La alumna tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo. Para esto puede salir del Colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente por el apoderado a la dirección del Colegio, durante la primera semana de ingreso posterior al parto.

Durante el periodo de lactancia, la alumna tiene derecho a salir de la sala a sacarse leche en Inspectoría cuando lo estime necesario.

Cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio otorgará las facilidades pertinentes.



El Colegio no dispone de infraestructura adecuada para la permanencia de un lactante durante la jornada escolar, por lo tanto, la alumna que se encuentre en esta condición no podrá asistir a clases con su hijo.

Tendrán derecho a participar en el Centro de Alumnos y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extra programáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).

Deberes de las alumnas y alumnos en caso de embarazo escolar

En su calidad de alumna embarazada adolescente y del padre adolescente, deben tener claro que serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas, conductuales y normativas.

La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un período de seis semanas (puerperio).

Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.

La y el estudiante deberá presentar el certificado emitido por el médico tratante o matrona correspondientes cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo o control del lactante. Además, deberá mantener informado a su profesor jefe.

Deberes del profesor jefe:

Ser un intermediario y nexo entre alumna y/o alumno y profesores de asignatura, para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar e informar a



Dirección y Coordinación Académica el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.

El profesor jefe deberá informar al departamento de Formación y Convivencia cuando esté en conocimiento de un caso de embarazo, maternidad y/o paternidad; así como de las situaciones que se vayan presentando dentro de este contexto.

Entregar apoyo pedagógico especial, supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar la entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que los alumnos se ausenten por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Esta situación deberá ser acreditado por certificado médico.

Derechos del apoderado:

Cuando el apoderado de cuenta de la situación de su hija, el Director informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del o la estudiante, como de la familia y del Colegio. El apoderado firmará la recepción de la información.

El Colegio deberá entregar al apoderado todas las facilidades para que se comunique con su hija embarazada mientras se encuentra en el Colegio.

Deberes del Apoderado:

El apoderado deberá informar a la Dirección del colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El apoderado de la alumna embarazada, tiene



el deber de informar al profesor jefe los datos del médico tratante, hospital o clínica que la atiende, tipo de previsión, números de emergencia, y apoderado suplente.

El apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el o la alumno(a) asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido, que implique la ausencia parcial o total de él o la estudiante durante la jornada de clase.

El apoderado tiene el deber de informar al establecimiento sobre cualquier tratamiento medicamentoso asociado al embarazo de la alumna, siendo ellos responsables de la administración de dicho medicamento.

Cada vez que el o la alumna se ausente, el apoderado deberá entregar al establecimiento el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el profesor jefe, para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

El apoderado deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

Respetar y cumplir todas las instancias explícitas en este protocolo, incluyendo el respeto a la comunidad, y hacia sus propios hijos, establecido en el presente Reglamento Interno.



De los procedimientos y registro de la evaluación y asistencia del alumno o alumna:

Si el o la estudiante se ausenta por más de un día, debido a alguna razón derivada de su situación de maternidad o paternidad, es el apoderado del alumno, quien debe avisar de la inasistencia y hacerse responsable del retiro de materiales de estudio de cada día.

Respecto a los horarios de ingreso y salida, se flexibilizarán, siempre y cuando éstas sean debidamente justificadas por el apoderado, en forma personal.

Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de él o la estudiante. Para esto, el profesor que corresponda deberá registrar en el libro de clases y Secretaría, en el Libro o cuaderno de Salida.

El o la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y/o paternidad. El profesor jefe deberá verificar que las inasistencias sean justificadas presentando el carné de salud o certificado médico.

Los certificados médicos serán recepcionados por el profesor jefe, quien los deberá entregar a Inspectoría para ingresarlos al Sistema.

El o la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación flexible, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Este sistema de evaluación flexible será ejecutado por el Director de



Ciclo y se ajustará al reglamento oficial del Ministerio de Educación garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

El sistema de evaluación flexible con el que se evalúa al alumno considera aplicar trabajos de investigación, cuestionarios, guías de trabajo, presentaciones, etc.

Cada vez que la alumna o alumno se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones, con la exigencia de 60%.

El o la estudiante tiene derecho a ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

PROTOCOLO ANTE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

Se ha evidenciado en los últimos años un aumento en el consumo de alcohol y drogas. Aproximadamente la edad de inicio va desde los 13 a 14 años, siendo la adolescencia una etapa de riesgo ante esta problemática. Considerando las investigaciones realizadas por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), el riesgo de consumo por dependencia a las drogas es hasta los 21 años, por lo que, a menor edad de uso de algún tipo de sustancia, mayor probabilidad de sufrir dependencia a la misma.



SENDA realiza el 2017, el Décimo Segundo Estudio en Población Escolar, con estudiantes de 8º básico a 4º medio, del que se concluye que los adolescentes presentan altos índices de consumo, específicamente consumirían más tranquilizantes, cocaína y marihuana respecto a los demás países del continente. Se registra a nivel nacional que el aumento radica en sustancias como: Marihuana en un 30,9%, fármacos tranquilizantes en un 8,6%, tabaco en un 4,3%, cocaína en un 3% y pasta base en un 1,4%. (SENDA, 2018).

Respecto a las estadísticas en la Región, el mismo estudio señalado anteriormente, nos muestra que en cuanto al consumo de tabaco “La prevalencia en el último año de cigarrillos pasa de 41,7% en 2015 a 37,1% en el estudio actual”. Por otra parte, el consumo de alcohol a nivel regional evidencia un descenso en cuanto al estudio anterior, pasando de un 80,3% en el 2015 a un 78,0% en el 2017 respecto a los jóvenes que han consumido alcohol alguna vez en la vida. Lo mismo ocurre con aquellos adolescentes que han consumido Marihuana “alguna vez en la vida”, con una prevalencia de un 39,4% en el 2017.

Teniendo en consideración las estadísticas a nivel nacional y regional, como institución educativa tenemos la responsabilidad de promover hábitos y espacios de vida saludable, por tanto, resulta absolutamente importante para el Colegio contar con acciones concretas para la prevención del consumo de Alcohol y Drogas. Por consiguiente a esto se fundamenta el siguiente protocolo de actuación frente al consumo y tráfico de sustancias.

En cuanto a la normativa legal vigente, este plan de acción se rige conforme a la Ley 20.084, la cual establece un sistema de responsabilidad a las personas mayores de 14



años y menor a 18 años por infracción a la Ley Penal. En conjunto con la Ley 20.000 la cual sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas.

De acuerdo con lo anterior es importante definir los siguientes conceptos:

Drogas: son “todas las sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo, alteran física y síquicamente su funcionamiento y pueden generar en el usuario la necesidad de seguir consumiéndolas”. Esto incluye sustancias cuya producción y comercialización es ilegal (como el LSD), sustancias legales de consumo habitual (como el alcohol o el tabaco) y fármacos de prescripción médica (tranquilizantes, por ejemplo), que pueden ser objeto de un uso abusivo (Ministerio del Interior, Decreto 867, año 2008).

Tráfico: Se entenderá que cometen el delito de tráfico de drogas, los que sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias nocivas o las materias primas para su elaboración.

PROTOCOLO FRENTE AL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

1. Prevención del consumo de alcohol y drogas.

1. El colegio generará instancias donde se desarrollen estrategias preventivas respecto a la problemática, realizando talleres e intervenciones psicoeducativas orientadas al aumento de la percepción de riesgo respecto al uso y abuso del consumo de alcohol y drogas.



De forma colaborativa se llevarán a cabo las estrategias preventivas las cuales nos facilitará SENDA a través del Programa Continuo Preventivo, material que se trabajará con Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media.

2. Procedimiento frente a situaciones de sospecha de consumo de alcohol y drogas.

2.1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte o sea informado del consumo de sustancias de parte de un alumno de nuestra institución, canalizará los antecedentes a través del profesor jefe.

2.2. A través de una actitud de confianza el docente entrevistará al estudiante para recopilar antecedentes.

2.3. En un plazo de 24 horas derivará al estudiante con el orientador del establecimiento donde se indagará acerca de las motivaciones e identificará los hábitos de consumo que presenta el alumno.

2.4. Será el orientador quién informará la situación al apoderado. De ser necesario se sugerirá derivación con profesional externo y realizará el seguimiento correspondiente a modo de prevenir conductas de mayor riesgo.

3. Procedimiento frente a situaciones de consumo de alcohol y drogas al interior del Colegio.

3.1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte o sea informado del consumo de sustancias de parte de un alumno o el grupo de alumnos involucrado de



nuestra institución al interior de la misma, canalizará los antecedentes a través de Inspectoría General o algún miembro del Comité para la Buena Convivencia.

3.2. El profesional entrevistará al estudiante o al grupo de estudiantes para recopilar antecedentes.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A VULNERACIONES DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. INTRODUCCIÓN

Este protocolo tiene por objeto definir los pasos a seguir frente a la sospecha o certeza de vulneración de derechos de estudiantes de nuestra comunidad estudiantil.

Entendemos en general por vulneración de derechos todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, en su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; de forma que constituye vulneración de derechos toda forma de maltrato.

El maltrato podemos definirlo como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional. Éste puede revestir distintas formas: maltrato físico, psicológico, negligencia, abandono, exposición a violencia intrafamiliar, abuso sexual.



El presente protocolo se aplicará en aquellos casos de vulneración de derechos distintas de hechos de connotación o agresión sexual, discriminación arbitraria, violencia física y/o psicológica entre pares, violencia física y/o psicológica de adulto (apoderado de otro estudiante o de trabajador) hacia el estudiante y acoso escolar, pues en estos casos se aplicará el Protocolo existente para cada una de estas materias.

TIPOS DE MALTRATO:

Maltrato físico:

Morder	Amarrar
Lanzarle objetos	Tirar el pelo/orejas
Indicadores de sospecha de maltrato físico:	
Con señales físicas	Sin señales físicas
Moretones	Quejas de dolor en el cuerpo
Rasguños	Relatos de agresiones físicas por parte del niño(a)
Quemaduras	Cambios bruscos de conducta: de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo. De conversador y extrovertido se comporta



	retraído, solitario y silencioso
Quebraduras	Temor al contacto físico, etc.
Cortes	
Cicatrices anteriores	
Lesiones accidentales reiterativas, etc.	

Maltrato psicológico:

Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a). La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

Algunas expresiones de maltrato físico:	
Empujar	Golpear con manos, pies y/o con objetos
Quemar	Cortar



Zamarrear	Pellizcar

Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida.

Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) o adolescente a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito. El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) y adolescentes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

Expresiones de maltrato psicológico:

Insultos	Descalificaciones
Manipulaciones	Exceso de control y/o exigencia
Agresiones verbales	Atemorizar
Culpar	Ridiculizar



Humillar	Amenazar
Falta de estimulación	Relación ambivalente/desapego

Indicadores de sospecha de maltrato psicológico:

Se	Poca
muestra tristeza	Se observa a sus adultos cercanos
angustiado	Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o integralmente al niño(a).
Autoagresiones	Rechazo a un adulto emocionalmente distante
Niño(a) o adolescente relata agresiones verbales de parte de un adulto.	Adulto emocionalmente distante. Parece tener miedo a sus adultos. Se muestra preocupado



	cuando otros niños(as) cuidadores o no quiere
	lloran volver
	a la casa
Se auto descalifica	Niño(a) no reconoce que Problemas de
	ha atención y
	Sido víctima de maltrato concentración. etc
	sino que menciona que
	se, ha portado mal

Negligencia:

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

Abandono:

Además del abandono físico, puede consistir en abandono emocional referido a la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.



Exposición a violencia intrafamiliar:

Se refiere a la experiencia de niños(as) que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o padre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el niño(a) está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

2. MARCO JURÍDICO:

- a) Declaración universal de Derechos Humanos
- b) Declaración de los Derechos del niño, niña y adolescentes.
- c) Ley N° 19.968 de 2004 que Crea los Tribunales de Familia.
- d) Código Procesal Penal
- e) Ley N° 20.066 que sanciona la Violencia Intrafamiliar
- f) Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.

3. PROTOCOLO: Aplicable a situaciones no derivadas al Comité de Disciplina.

Se establece como Principio Rector del Protocolo, que durante todo el proceso de éste, se deberá resguardar la intimidad e identidad de los involucrados en todo momento frente a terceros ajenos al proceso, además, se deberá permitir que estudiantes involucrados menores a 10 años, se encuentren siempre acompañado por su padre, madre o apoderado o por quien este último designe, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.



A) DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN Y NOTIFICACIÓN:

1. La situación detectada, deberá informarse:

- a) Por escrito en computador o manualmente. o
- b) Por escrito en una hoja de papel dispuesto en Inspectoría o en Convivencia Escolar, del cual el denunciante se llevará una copia timbrada y firmada por quien la recepcione.
- c) Si el denunciante estima que no se recepcione por inspectoría General o por el encargado(a) de Convivencia Escolar, lo deberá entregar a Dirección. Posteriormente, el documento en papel, deberá ser ingresado por quien lo recepcione, a la carpeta respectiva, en un plazo de 2 días hábiles desde su recepción.
- d) El Protocolo lo llevará a cabo el Encargado de Convivencia Escolar, que analizando la gravedad de la falta (critica, grave y gravísima) decidirá si lo remite a Inspectoría General y Dirección, para que se active el Comité de Disciplina, iniciándose el debido proceso. Para este caso, la Dirección constituirá el Comité de Disciplina y tomará otras acciones facultativas de Dirección.

2. Si al Encargado de Convivencia le afecta uno de los impedimentos que se indicarán a continuación, se deberá dar aviso por éste, a Inspectoría General y Dirección, en el plazo de 1 día hábil, debiendo la el Director(a) podrá nombrar a través a otro funcionario quien llevará a cabo el procedimiento.

- a) Le afecte alguna enfermedad, incapacidad o impedimento que no le permita llevar a cabo el procedimiento



b) Sea el denunciado en el proceso, forme parte del conflicto o no goce de la debida imparcialidad para indagar

c) Cuando lo solicite el afectado por motivos fundados

3. Asistan razones graves y fundadas que no permitan que lleve a cabo el procedimiento.

4. El Encargado de Convivencia o quien fuese designado, dentro de un plazo de 2 días hábiles desde su recepción, deberá notificar a los involucrados y a sus apoderados, según corresponda, indicando la apertura del Protocolo.

5. El proceso deberá materializarse en una carpeta individual, debidamente ordenada, legible, fechada y foliada. Los documentos pueden escriturarse en computador o manualmente.

6. Los plazos anteriores son sin perjuicio de denunciar los delitos en el plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos y de informar al Tribunal de Familia según, Procedimiento de Denuncia establecido en el Reglamento Interno Escolar.

7. Si el denunciando es un trabajador del Establecimiento, será facultad del director(a) disponer como medida protectora destinada a resguardar la integridad del trabajador y los denunciantes, la separación del funcionario de sus labores o tareas. Esta medida se llevará a cabo por la Dirección del Establecimiento en conjunto con la Sostenedora, conforme a lo que dispone el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Si el denunciando es una persona miembro de la comunidad educativa distinto de un trabajador, se procederá a su separación del afectado, de acuerdo a lo que dispongan los Tribunales de Justicia a los cuales se deriven los antecedentes.



B) INDAGACIÓN:

1. Se deberán efectuar las siguientes entrevistas en el orden establecido:

- a) Apoderados, para que tomen conocimiento del inicio de la investigación y autoricen a entrevistar a su estudiante menor de 10 años. En todo caso, podrán entrevistarse a los estudiantes con su apoderado, siempre que el estudiante o su apoderado lo solicite por escrito, siempre evitando su re-victimización en cumplimiento del interés superior del niño.
- b) Estudiante involucrado observando lo indicado precedentemente
- c) Apoderado denunciando (si correspondiere)
- d) Trabajador denunciado (si correspondiere)
- e) Terceros, es decir, otros estudiantes o apoderados, observando lo anterior en materia de entrevistas a estudiantes.
- f) Las entrevistas a estudiantes podrán realizarla Convivencia Escolar o el funcionario designado por el Director del colegio.

Citación a las entrevistas: Se deberá citar a entrevistas dentro de un plazo de dos días hábiles siguientes a la comunicación de la apertura del Protocolo, para un día y hora determinado. La citación se realizará mediante comunicación telefónica (dejando registro de la llamada), correo electrónico, comunicación escrita llevada por el estudiante u otra forma determinada por Inspectoría General y Convivencia escolar, si es trabajador, y en su defecto, vía telefónica (dejando registro de la llamada), por correo electrónico o carta certificada enviada al domicilio registrado en su contrato de trabajo si es trabajador. En defecto de las anteriores, podrá utilizarse la vía telefónica dejando



constancia por escrito de la hora de llamada y N° remitente y saliente, con firma y timbre de quien la realiza.

Si es más de un involucrado, las entrevistas se realizarán por separado.

Las entrevistas se deberán registrar, en un documento escrito, disponiendo de otras formas de registro, si fuera necesario, tales como: Grabación de voz, grabación audiovisual, con el consentimiento del entrevistado

La indagación no tiene el carácter de investigación de delitos, dado que ello corresponde exclusivamente a las autoridades competentes.

C) DERIVACIONES:

El Encargado del Protocolo, deberá gestionar derivaciones tendientes a otorgar medidas de resguardo, dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el colegio pueda proporcionar. Así, podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Oficina de protección de derechos (OPD), Programa de prevención especializada (PIE) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación y/o requerir la intervención de un familiar directo del estudiante, quien le brinde apoyo y protección.

Igualmente se podrá implementar a favor de los estudiantes (sea a nivel de curso y/o individual) un Plan de Acompañamiento por parte del colegio durante el desarrollo del Protocolo.

De toda derivación debe dejarse constancia por escrito.



D) PLAZO DE DURACIÓN DE LA INDAGACIÓN: 15 días hábiles contados desde la designación del Encargado del Protocolo.

E) DERECHO A SER ESCUCHADO: Mientras se esté llevando a cabo la indagación, todos los involucrados serán escuchados y no se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos al proceso, salvo si quien los solicita es la Sostenedora, Tribunales de Justicia, Fiscalía, Policía de Investigaciones o la Superintendencia de Educación.

F) INFORME CONCLUYENTE: Una vez terminada la etapa de indagación, la que no puede exceder del plazo de 15 días ya indicado, el encargado tendrá 2 días hábiles para entregar el resultado de la indagatoria, el cual se materializará en un Informe dirigido a la Dirección del colegio, con copia a:

- a) Apoderado del estudiante involucrado
- b) Trabajador denunciado (si correspondiere)
- c) Apoderado denunciado (si correspondiere)

El Informe deberá incluir las acciones realizadas, en especial los medios de pruebas obtenidos, las conclusiones, las sanciones y medidas que correspondieren de acuerdo al Reglamento Interno Escolar. Salvo cuando, aparezca un trabajador denunciado, en cuyo caso deberá contener las acciones realizadas, en especial los medios de pruebas obtenidos y las conclusiones. El Informe en que aparezca el trabajador denunciado deberá enviarse en el mismo plazo a la Sostenedora. Si hay más de un involucrado se deberá elaborar un Informe para cada uno de ellos.



En caso de no ser posible la entrevista, se le remitirán los antecedentes por correo electrónico o carta certificada, enviada al domicilio del apoderado que registra en la ficha de matrícula, o en el contrato de trabajo si el denunciado es trabajador del Establecimiento.

Si el resultado de la indagación, sugiere la medida de cancelación de matrícula o expulsión, en caso de estar bajo Comité de Disciplina, la Resolución del Comité, deberá ser entregado solo al Director(a) el colegio, para que éste determine la adopción de la medida sugerida, de acuerdo al Procedimiento de Expulsión o Cancelación de matrícula de acuerdo a la gravedad de las faltas cometidas.

I) NORMAS DE APELACIÓN A SANCIONES:

Apelación de estudiantes involucrados, apoderados de los involucrados y apoderados denunciados:

Si la sanción determinada es de cancelación de matrícula o expulsión, los involucrados y sus apoderados, tendrán derecho de apelar por escrito al Director(a) del colegio, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución de Dirección, el cual resolverá por escrito, en un plazo de 5 días hábiles siguientes. La resolución se entregará de manera presencial o se enviará por correo electrónico a los involucrados, y a falta de este, mediante carta certificada al domicilio de los involucrados.

Apelación de trabajador denunciado: La apelación del trabajador deberá presentarse dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución por la Dirección, quien resolverá de ella por escrito dentro de un plazo de 5 días hábiles siguientes. La resolución se entregará de manera presencial o se enviará por correo



electrónico dirigido al correo personal del trabajador, y en su defecto, mediante carta certificada al domicilio registrado en su contrato de trabajo.

J) CÓMPUTO DE LOS PLAZOS DEL PROTOCOLO:

Los plazos establecidos en este Protocolo son de días hábiles; entendiéndose por inhábiles los días sábados, domingos y festivos, incluyendo, las interrupciones del periodo escolar, periodo en que uno o más involucrados se encuentren con licencia médica, o por casos fortuitos o fuerza mayor.

En ningún caso se suspenderá el plazo de 24 horas para la denuncia de delitos, establecido en Procedimiento de Denuncia del Reglamento Interno Escolar.

K) AMPLIACIÓN DE PLAZOS:

Los plazos del Protocolo podrán ampliarse por quien lo aplica, hasta por 10 días hábiles adicionales, por resolución fundada del investigador y previamente autorizado por la Dirección del colegio. La ampliación del plazo deberá comunicarse a los involucrados en entrevista o mediante correo electrónico antes de vencer el plazo primitivo.

DE LA DERIVACIÓN POSTERIOR

Luego de aplicada la resolución y su sanción, la Dirección del colegio, dará el cumplimiento y se derivará inmediatamente al estudiante o los estudiantes con la encargada de convivencia escolar, donde se indagará acerca de las motivaciones e identificará los



hábitos y riesgo de consumo que presenta el alumno u otro para comenzar la reeducación y apoyo del alumno.

Será convivencia escolar, quién informará la situación al apoderado. De ser necesario se sugerirá derivación con profesional externo y realizará el seguimiento correspondiente a modo de prevenir conductas de mayor riesgo.

De manera simultánea el Inspector General aplicará las sanciones conforme al Reglamento Interno y Dirección realizará las denuncias a Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones según corresponda.

4. Procedimiento de situaciones de tráfico dentro del Colegio.

Todo funcionario que detecte a un estudiante portando y/o traficando drogas dentro del establecimiento educacional, tendrá la obligación de informar a la Directora, Inspector General o Encargado de Convivencia la situación. Serán entregados todos los antecedentes de forma escrita, resguardo en principio de inocencia del (los) jóvenes involucrados.

Frente a casos flagrantes de tráfico, la Directora, Sostenedor o Inspector General se contactarán rápidamente con Carabineros o Policía de Investigaciones para denunciar lo sucedido, este proceso debe realizarse en un tiempo no mayor de 24 horas.

Frente a sospechas de tráfico de drogas, la Directora, Sostenedor o Inspector General pondrán la información y antecedentes con los que cuenta el establecimiento en manos de Fiscalía, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.



PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

INDICE

INTRODUCCIÓN

ASPECTOS JURIDICOS EN CHILE

CONCEPTOS Y PENALIZACIÓN DE CONDUCTAS DE ABUSO SEXUAL

CONDUCTAS DE ABUSO SEXUAL DETECTABLES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

COMO PREVENIR EL ACOSO Y ABUSO SEXUAL

PROTOCOLO

PLAN DE ACCIÓN PARA MENORES

PLAN DE ACCIÓN PARA FUNCIONARIOS

FUENTES

INTRODUCCION

El acoso y abuso sexual infantil, es un problema que lamentablemente se da en todas las culturas, pero muchas veces es negado o subvalorado por las circunstancias en que se produce. Cualquier niño de cualquier edad y clase social puede ser víctima de abusos sexuales no siempre evidentes, pues puede tratarse de actos violentos, pero también el agresor se puede servir de promesas o amenazas para ejecutar actos que no dejan huella, o que no implican contacto físico. Además, el acoso y abuso sexual infantil suele provocar problemas psicológico-emocionales que pueden aparecer inmediatamente después de la agresión, o en etapas posteriores como en la adolescencia si se produjeron en la niñez o incluso en la edad adulta si no se recibió el tratamiento y la ayuda necesaria.



Los abusos sexuales afectan a niños y niñas de cualquier edad, siendo estadísticamente más vulnerables, los menores de 12 años. Según registros del Servicio Médico Legal de Chile, un 79% de las agresiones son producidas por una persona conocida y cercana a la víctima, lamentablemente, el 44,1% son familiares.

La mayoría de los niños no revela haber sido abusado, incluso si se le pregunta ya que la evidencia de que un niño ha sido abusado sexualmente no es siempre obvia, y muchos niños no cuentan lo que les ha sucedido. Las estadísticas señalan que más del 30% de las víctimas nunca revelan la experiencia y cerca del 80% de las víctimas niegan o son reacias a revelar el abuso. De las que, si lo revelan, aproximadamente el 75% lo hace accidentalmente. De aquellas que, si lo hace intencionalmente, más del 20% eventualmente se retracta, aunque el abuso efectivamente haya ocurrido. El índice de falsas acusaciones constituye sólo entre el 1 y el 4% de las denuncias. De éstas, el 75% son realizadas por adultos y el 25% por niños. Los niños sólo realizan falsas acusaciones el 0,5% de las veces.

Debido a esto se hace necesario contar con herramientas para que los niños se sientan respaldados y apoyados frente a la difícil situación que les ha tocado vivir. El colegio es ese lugar donde nuestros niños y adolescentes pasan la mayoría de su tiempo. Está demostrado que el desarrollo de habilidades socio afectivas, tienen un impacto significativo en la disminución de algunas conductas de riesgo infantil y juvenil escolar tales como la inasistencia, la deserción, y un poco más indirectamente el consumo indebido de alcohol y drogas junto con la conducta sexual temprana y el embarazo. Por eso el colaborar con el desarrollo de las habilidades afectivas brindando un ambiente más seguro tarde o temprano se verá reflejado en la reducción de los comportamientos



de riesgo lo cual favorece los aprendizajes y posibilidad de éxito escolar. (Symons, Cinelli, James, & Groff, 1997 en CASEL a,2007).

El colegio es el lugar propicio para tener contacto directo con los niños y niñas; el ambiente académico nos permite tener la posibilidad de conocer las experiencias y compartir las vivencias de nuestros alumnos diariamente, es por eso que en este ambiente se hace necesario ir construyendo mecanismos e ir perfeccionando las herramientas que nos ayuden en primera instancia a prevenir el acoso y el abuso y también detectar aquellas situaciones de vulnerabilidad e indefensión en que se pueda encontrar algún integrante de nuestra comunidad educativa.

El presente protocolo apunta a ser una guía aclaratoria de conceptos y dar las orientaciones básicas de las acciones a seguir dependiendo del rol que nos corresponda desempeñar dentro de nuestro establecimiento educacional y ser el nexo con la vía legal para la protección de los menores que son la principal preocupación de nuestra labor educativa.

ASPECTOS JURIDICOS EN CHILE

Los Delitos Sexuales

Una agresión sexual es un delito grave que atenta contra:

- La libertad como persona capaz de decidir
- La dignidad como ser humano con derechos a ser respetado/a
- La integridad física y equilibrio psicológico.

El 14 de Enero de 2004 comenzó a regir la ley 19.927, que modificó los delitos de connotación sexual, elevó las penas para este tipo de ilícitos y además incorporó nuevas



figuras penales. Los delitos, en general, son actos que lesionan algún bien jurídico determinado, y existiendo una sanción a imponer a quién los efectúa. En los delitos de carácter sexual, los bienes jurídicos lesionados son: La Libertad Sexual y La Indemnidad Sexual.

La libertad sexual es la facultad de la persona de auto determinarse en materia sexual, sin ser compelido o abusado por otro. Por lo tanto, el delito de violación castiga el uso de la fuerza o el hecho que el autor del delito se vale de alguna circunstancia desfavorable en que se encuentra la víctima, para abusar sexualmente de ella.

La indemnidad sexual es el otro bien protegido. Ésta consiste en el libre desarrollo de la sexualidad; es la seguridad que deben tener todos en el ámbito sexual para poder desarrollarse. Las leyes penales se preocupan en especial de proteger la indemnidad sexual de los menores de edad, los más vulnerables en este aspecto.

Los tipos penales en materia sexual son:

Violación, Estupro, Abusos Sexuales, Sodomía, Delitos de Corrupción de Menores: Exposición de menores a actos de significado sexual, Favorecimiento de la prostitución y/o Producción de material pornográfico con menores.

Para que nuestro poder judicial pueda desplegar sus acciones, se debe iniciar una denuncia:

a) **Denunciar:** Hacer una denuncia es dar cuenta a una autoridad competente un hecho que al parecer reviste características de delito.

b) **Dar cuenta:** Comunicar y dejar registro. Es una declaración hacia una instancia pública de un hecho que puede haber ocurrido en el ámbito privado. Es muchas veces el único mecanismo a través del cual las autoridades pueden saber que un hecho ha ocurrido.



c) **Autoridad Competente:** Implica que la institucionalidad asuma la responsabilidad de investigar para el esclarecimiento de los hechos. La autoridad competente son los fiscales y los jueces.

d) **“Al parecer reviste carácter de delito”:** No se requiere estar en presencia de un hecho probado. No es rol del denunciante investigar ni probar los hechos, sino proporcionar los antecedentes de que dispone para que sean investigados y se soliciten las diligencias y medios probatorios necesarios durante el proceso. Basta tener una sospecha fundamentada de un hecho delictivo, en este caso un delito en la esfera de la sexualidad.

La denuncia pone al tanto a la autoridad sobre la existencia de un delito y la obliga a movilizarse, primero para constar que el delito efectivamente ocurrió y luego para establecer responsabilidades y penas. Por lo tanto, denunciar es facilitar que se inicie una investigación de hechos o supuestos hechos, no es inculpar ni juzgar a nadie. Eso no es rol del denunciante, sino es el resultado del proceso penal.

e) **Porqué debemos Denunciar:** El primer objetivo de la denuncia es la protección de la víctima, a través de la detención de la agresión. El segundo objetivo es evitar que existan nuevas víctimas cometidas por el mismo agresor. La denuncia es un derecho y un deber que se debe ejercer. Denunciando al agresor, se protege y evita que cometa otros delitos. Por esto, la denuncia es un acto solidario con otras posibles víctimas. Si se ha presenciado directamente la comisión del delito o se ha recibido el relato de una víctima, es importante que se comunique esto a las autoridades competentes. De lo contrario, uno se convierte en cómplice de los hechos.

CONCEPTOS Y PENALIZACIÓN DE CONDUCTAS DE ABUSO SEXUAL



DEFINICION DE ABUSO SEXUAL: Se define como la exposición de un menor a experiencias sexuales inapropiadas para su nivel de desarrollo físico o emocional, de naturaleza coercitiva y llevadas a cabo para la satisfacción sexual de un adulto.

TIPOS DE ABUSO SEXUAL:

a) ABUSO SEXUAL PROPIO: Violación propia comete el que accede carnalmente a una persona mayor de 14 años. En estos casos, sea hombre o mujer, si la víctima es mayor de 14 años se trata de violación propia y su pena va de 5 años 1 día a 15 años de prisión, además de la pena de inhabilitación perpetua para ejercer cargo u oficio público o

profesión titular y la inhabilitación absoluta por el tiempo de la condena para ejercer todo tipo de cargo en ámbitos educacionales o que tengan relación con menores de edad.

b) ABUSO SEXUAL IMPROPIO: La Violación impropia, se incorporó en la reforma de 1999 y endureció las penas para aquellos que accedieron carnalmente a menores de 14 años, aún si no concurren ninguna de las circunstancias de fuerza o intimidación, aprovechamiento de inconsciencia o abuso de la incapacidad de oponer resistencia. El hombre que tiene relaciones con una persona menor de 14 años comete violación siempre. La pena para este delito va desde los 5 años 1 día y puede llegar al presidio perpetuo.

c) VIOLACIÓN: Es el acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal, mediando algún de las siguientes circunstancias:

- Que haya fuerza o intimidación por parte del que accede carnalmente.
- Que lo haga cuando la víctima se encuentra privada de sentido (ebria, intoxicada, estado de coma, dormida profundamente, etc.)



-Aprovechándose que la víctima no puede oponer resistencia (paralítica, maniatada, etc.)

-Cuando se abusa del trastorno mental o enajenación mental de la víctima. El acceso carnal es, en definitiva, el acto de penetración, el que sólo puede ejecutar un hombre. La mujer no accede carnalmente, de manera que cualquier ilícito de carácter sexual que comete una mujer no cabe dentro de la figura de violación si no que habría que encuadrarla como un abuso sexual, delito castigado con penas inferiores. (El delito de violación admite una subdivisión en violación impropia y la violación propia, las que se determinan por la edad de la víctima.)

d) ESTUPRO: Es un delito cuya conducta consiste en el acceder carnalmente a una persona entre 14 y 18 años. La diferencia del estupro con la violación es que la víctima consiente en la relación, pero dicho consentimiento está “viciado” porque la víctima carece de la madurez o del conocimiento para entender la significación del acto sexual. En el fondo se trata de un “engaño” del que es Objeto la víctima por su ignorancia o inexperiencia.

Se entiende que comete estupro un hombre que accede carnalmente a un mayor de 14 pero menor de 18, e alguna de las siguientes circunstancias:

- Abusando de una anomalía o perturbación mental (retardo leve, por ejemplo)
- Abusando de su relación de dependencia ya sea afectiva o laboral (el empleador que mantiene relaciones con empleadas)
- Aprovechándose del desamparo en que se encuentra la víctima (niños que están bajo su custodia o niños de la calle abusados)



- Si lo hace mediante engaño. Este delito también aumentó en su penalidad con la reforma, y de los 541 días a 5 años la pena se elevó partiendo en 3 años 1 día y pudiendo llegar hasta los 10 años.

CONDUCTAS DE ABUSO SEXUAL DETECTABLES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1) AGRESIONES SEXUALES: Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño.

2) TIPOS DE AGRESIONES SEXUALES: Existen distintos hechos que se consideran Agresiones Sexuales:

- Aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (besos, caricias, y la introducción de objetos).
- Aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores, como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, etc.

3) CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE MENORES: Generalmente se denuncian como abuso sexual entre pares, alumnos o compañeros de curso.

- Entre menores son eventuales o posibles conductas de connotación sexual
- No tienen responsabilidad penal.



- No se recomienda usar tipificaciones penales para adultos si se trata de inimputables. (entre niños no se habla de abuso sexual según lo tipificado por algunos especialistas)
- Es difícil connotar como conducta de agresión sexual comportamientos erotizados que manifiestan algunos menores. Esto porque la pubertad y la adolescencia son etapas de exploración, descubrimiento y experimentación sexual.
- Esto sin duda amerita que independiente de su no imputación, sus participantes deben ser educados en el conocimiento de su cuerpo, en el reconocimiento y maduración de su sexualidad.
- Si hay conducta sexual explícita, con carácter de abusiva y/o violenta, se debe recurrir a profesionales especializados para indagar si estas conductas responden a una vulneración de los menores en otras instancias o entornos (familia, colegio, etc.).
- Una conducta exploratoria agresiva, invasiva, que doblegue la voluntad de otros, responde generalmente a conductas observadas o aprendidas.

4) INDICADORES: Existen diversos tipos de indicadores que nos permiten detectar a las posibles víctimas de abuso sexual:

a- FÍSICOS: Diferentes actitudes se presentan en los menores víctimas de abuso sexual, algunos de estas son:

- Lesiones físicas en la zona genital.
- Dificultad para caminar y/o sentarse.
- Secreción vaginal. - Quejas por dolor anal y/o vaginal.
- Enfermedad de transmisión sexual.
- Enrojecimiento en la zona genital.
- Ropa interior manchada y/o ensangrentada.



- Contusiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal y/o anal.
- Ropa interior rasgada.
- Lesiones, hematomas o erosiones en la zona genital y/o en los pechos.
- Presencia de semen en la boca, en los genitales o en la ropa

b-PSICOLOGICOS: Es muy importante que los padres o tutores pongan atención al lenguaje no verbal de los hijos o hijas, a sus juegos, sus expresiones, sus dibujos. Es por eso que debemos poner atención en los siguientes hechos:

- Llanto permanente, fuerte rechazo frente a una persona específica.
- Trastornos del sueño, no logran conciliar el sueño por completo, tienen pesadillas o terrores nocturnos, temor a estar solos.
- Depresión, juegos inapropiados para su edad en tonos sexuales o dibujos de carácter sexual.
- Ponerse demasiada ropa, dos o tres pantalones. Esto se hace con la finalidad de dificultar el abuso.

c- CONDUCTUALES Y EMOCIONALES: Los siguientes signos generalmente son indicios claros de personas que han sido víctimas de abuso:

- Lenguaje que no corresponde a su edad.
- Relato de actos sexuales que dan cuenta de una vivencia.
- Conductas sexuales inesperadas para su edad.
- Conocimientos sexuales inapropiados para su etapa evolutiva.
- Conductas masturbatorias excesivas o inadecuadas.
- Reproducción de actos sexuales con uso de objetos, muñecos y/o animales.
- Comportamiento sexualizado.



- Cambios repentinos de comportamiento.
- Baja inesperada del rendimiento escolar.
- La víctima evita regresar a su hogar.

CÓMO PREVENIR EL ABUSO SEXUAL

Para que el abuso sexual se concrete, hay diferentes factores que se deben tener en cuenta y así poder prevenir las situaciones de vulnerabilidad de los niños y niñas o adolescentes:

- El abusador necesita de privacidad y del silencio de su víctima. Por lo tanto, buscará la ocasión de estar solo y se asegurará que ella no va a contar lo ocurrido a nadie.

Dado que la mayoría de los abusos sexuales se producen por conocidos, es lógico que el abusador haya "estudiado" cuándo y cómo puede estar a solas con el niño o niña, e incluso posiblemente conoce lo suficiente a la familia para saber cómo acercarse, así como qué hacer para que el niño o niña no se atreva a contar lo ocurrido. Por ejemplo, si son familias muy autoritarias, en las que los hijos e hijas tienen temor al padre, el abusador amenazaré con que "Si cuentas y a sabes cómo se va a poner tu papá; se va a enojar y te va a castigar". Si es una madre que constantemente se queja de sufrimiento y enfermedad, posiblemente le dirá a su víctima que no debe decir nada a su madre" porque tú vas a ser la culpable si tu mamá empeora o se muere". En otros casos, trata de culpar a la víctima diciéndole que si no gritó o corrió, eso significa que le agradó o que aceptó. "¿Porqué no pediste ayuda?, en el fondo es porque tú también querías". Otras veces simplemente amenazaré con algo que sabe tiene efecto en la víctima y logra que no cuente lo sucedido a nadie. "Si cuentas algo no te van a mandar más al colegio y no te van a dejar ir a ninguna otra casa".



Estas estrategias se ejecutan generalmente en varias fases que tienen las siguientes características:

a) Inicio o "enganche". Es cuando el abusador logra establecer con su víctima un primer nivel de acercamiento y se asegura que ésta no contará a nadie el contacto establecido. Por lo general, en esta fase el niño o niña, dependiendo de la edad que tenga, está confundido y no entiende exactamente lo que está ocurriendo. Por lo general, el abuso comienza como un "juego sólo entre los dos" "un secreto sólo entre tú y yo" y también con promesas de dulces o dinero. Sin embargo, tampoco hay que olvidar que los niños y niñas carentes de afecto, muchas veces callan el abuso por no perder el afecto del abusador.

b) Continuidad. Una vez asegurado el silencio de la víctima, el abusador tratará de buscar más y más ocasiones para estar juntos, aumentando el abuso sexual, pudiendo llegar hasta la penetración. En estafa se puede ocurrir que el niño o niña, si ya tiene suficiente edad como para darse cuenta, no quiera quedarse con el abusador.

Cuando la madre o padre le preguntan la razón, no da explicaciones porque el abusador ya ha logrado de alguna manera asegurar su silencio. (Este silencio es un signo a tomar en cuenta e existir sospecha de abuso).

c) Evidencia o confirmación. Puede darse de improviso, cuando el abusador es sorprendido o porque la víctima cuenta lo que le ocurre. En estos casos, no hay tiempo para pensar con tranquilidad y es difícil manejar adecuadamente la situación. Por lo general, la familia tiene mucha rabia y las reacciones se dirigen hacia el violador pidiendo sanción o castigo. Puede pasar inclusive que la víctima sea interrogada, aún por la propia familia, una y otra vez, en un afán de comprender qué le ha pasado. Esta actitud no es la



más adecuada. Hay que considerar que la persona, ya sea niño o niña, necesita ayuda y hay que asegurarse que reciba tratamiento médico si es necesario y, sobretodo, comprensión, seguridad y afecto. Otras veces el niño o niña tiene un comportamiento que lleva a sospecha, por ejemplo, hace preguntas referidas al sexo o a amenazas, o usa términos que no corresponden a su edad ni a las costumbres de la casa. A partir de ello la madre o el familiar cercano o el profesor pueden sospechar y poco a poco ir acercándose a la verdad hasta que cuenta lo que le ocurre o da pistas que permitan descubrir al abusador. En muchos casos de abuso sexual que se inician en la infancia, las niñas cuentan lo que les ocurre al llegar a la adolescencia.

El abusador sabe que al crecer e interactuar con otras personas, la adolescente puede contar "su secreto". Para evitar que esto ocurra hace todo lo posible por prohibirle que salga a la calle o se reúna con sus pares. Cuando los argumentos son acogidos en la familia, la víctima se da cuenta de que el único modo de tener algo de libertad es contando lo que ocurre. Hay que tener presente que en el caso de abuso sexual de jóvenes varones es muy difícil que ellos cuenten lo ocurrido pues socialmente eso se asume como pérdida de la masculinidad, presumiéndose equivocadamente que tal experiencia condicionará luego un comportamiento homosexual.

En relación a los niños y niñas

- Lo fundamental es crear en la familia un clima de confianza y apertura para que el niño pueda hablar de lo que le ocurre, le preocupa, le extraña y le sucede tanto en su hogar, en el colegio, con sus familiares y amigos.
- Enseñarle al niño y/o la niña: "Mi cuerpo es mío. Nadie debe tocarlo sin mi permiso".
- Enseñarle a reconocer sus partes íntimas.



- Que diferencie los tipos de caricias: “Las caricias buenas te hacen sentir bien; las caricias malas te hacen sentir mal, incómodo, se siente raro y si no te gustan, debes decir NO”.
- Explicar que hay secretos buenos y secretos malos. Los buenos son de cosas buenas, agradables (regalos, sorpresas etc.) y los secretos malos son de cosas que te hacen daño: “tocar el cuerpo a escondidas es un secreto malo, y hay que contarlo rápidamente”.
- Explicar qué si un adulto o niños mayores quieren tocar o jugar con las partes íntimas en secreto, ya sea con amenazas o golpes podemos estar hablando de acoso o abuso sexual. -Si a él o a otro niño le dicen que debe guardar un secreto malo, hay que buscar rápidamente una persona adulta y de confianza a quien poder contárselo.
- Explicarle que, aunque la mayoría de los adultos son buenos, no siempre es así; y a veces, personas conocidas, o desconocidas, pueden querer hacer caricias malas. Decir siempre NO, sea quien sea.
- Explicarles que no se deben aceptar regalos ni favores de desconocidos; pueden ser personas malas que dan cosas para engañarle.
- Explicarles que no se deben abrir puertas a extraños, ni irse a sus casas ni a pasear con ellos sin el permiso de los padres.
- Los padres o tutores deben conocer a los amigos y personas con las que el niño suele pasar tiempo.

En relación a los adolescentes

- Enseñarles que su cuerpo es suyo y la relación va siempre hasta donde ellos quieran llegar: nunca más allá (no valen comparaciones, quejas, chantajes, o imposiciones).
- El que se esté con una pareja estable no significa cumplir o someterse a los deseos del otro (propuestas, juegos, etc.) que le hagan sentir mal. -Reconocer los comentarios que son descalificaciones y agresiones.



- Identificar las diferencias entre amistad, afectividad y sexualidad engañosa.
- Ser favorito/a para alguien especial (tío, profesor, consejero etc.), no significa tener que acceder a tener relaciones sexuales.
- La autoridad moral no implica poder sobre el cuerpo del otro, ni el crecimiento personal o el ser “amigos” implica tener relaciones sexuales que dañen el aspecto físico, psicológico y emocional de las personas.
- La sexualidad se vive en intimidad, pero las relaciones afectivas no se esconden. Lo que se oculta normalmente no es bueno: los sentimientos buenos se expresan y comparten ante los otros. Si como familia y comunidad educativa logramos inculcar estos conceptos simples pero certeros, tendremos menos niños y niñas en situación de vulnerabilidad y estaremos dando verdaderas herramientas para su autocuidado, ya que no podemos estar junto a ellos todo el tiempo protegiéndolos, pero sí previniendo una situación que puede dañar permanentemente a quienes son el centro de nuestro que hacer.

PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

De acuerdo a la Ley General de Educación (20370/2009) y la Ley de Violencia Escolar N° Ley 20536, considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica que cometan adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa.

Estas conductas vulneran los derechos y principios consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de Chile y la Ley General de Educación, por lo que se hace necesario tener claridad respecto a los hechos que pueden afectar a los miembros de la comunidad educativa.



Para velar por mantener el ambiente adecuado, nuestro establecimiento contemplará una serie de medidas de prevención y sensibilización frente a situaciones de posibles agresiones sexuales y hechos de connotación sexual:

1º Tener la documentación profesional y laboral de los trabajadores de la educación incluyendo un certificado de antecedentes.

2º Incluir en las planificaciones de orientación actividades de reflexión y de promoción de los derechos, deberes y formas de denuncia de situaciones de abuso sexual.

3º Enviar informativos a los padres y apoderados respecto a indicadores que pueden ser útiles en los casos de detección del abuso sexual intrafamiliar y escolar.

4º En los casos de denuncia aplicar el plan de acción presente en el protocolo.

PLAN DE ACCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL CONTRA MENORES

El presente protocolo se inicia con la denuncia responsable por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa a un Docente, Inspector o Equipo de Convivencia Escolar y encargado de Orientación.

En un plazo no mayor a 24 horas de la toma de conocimiento de un caso de acoso o abuso sexual (ya sea por el testimonio directo de la víctima o por sospecha fundada), el Encargado de Convivencia escolar, informa al asesor jurídico del colegio y este entregará los lineamientos para informar al adulto a cargo del cuidado del menor para que realice la denuncia, si este se niega a realizarla el Encargado de convivencia escolar dará aviso al asesor jurídico quien realizará la denuncia en el Ministerio Público o Fiscalía tales como:

- Policía de Investigaciones de Chile: La Brigada de Investigaciones Criminales de Chile Cuenta con Unidades Especializadas en Delitos Sexuales y de Menores (BRISXME) en el



Servicio Médico Legal, ubicado en Calle Rio Loco N° 54 comuna de Rancagua. El teléfono de emergencias es el 134.

- Carabineros de Chile, En cualquier Unidad de Carabineros tales como: - Comisaria N° 1, ubicada en calle San Martín N° 174, comuna de Rancagua. - En la Guardia de Carabineros que se encuentra en Hospital Regional, ubicado en Avda. Alameda B O'Higgins N° 3065, comuna de Rancagua.

El teléfono de emergencia es el 133 y 147 Fono Niños. Los funcionarios de estos organismos están obligados a recibir las denuncias y canalizarlas a las autoridades competentes. No les concierne emitir juicios acerca del carácter, la gravedad o veracidad de los hechos, sino limitarse a recoger de manera detallada el relato del denunciante. Es importante tener en cuenta, si se trata de una agresión reciente, se debe denunciar con la víctima sin lavarse y con la misma ropa que llevaba en el momento de la agresión sexual. (La denuncia no necesariamente tiene que ser contra alguien en particular. Puede ser que no conozca la identidad o datos completos de quien cometió el delito. Si es importante que se proporcionen los datos que se tienen a la policía para orientar la investigación y establecer las responsabilidades).

2) Se debe dejar registro de todas las acciones realizadas por parte de Dirección y Convivencia Escolar de la situación del alumno/a en los documentos correspondientes.

Estas acciones son:

- Realizar entrevista personal a quien es presentado como víctima.
- Realizar entrevista al adulto responsable del cuidado del menor.



- Registrar los datos de la entrevista en los documentos correspondiente, se informará al adulto a cargo del cuidado del menor para que realice la denuncia, si este se niega a realizarla el Departamento de Convivencia Escolar realizará la denuncia del hecho dentro de las 24 hrs. siguientes a la Dirección del colegio y al Asesor Jurídico del colegio para que inicie la denuncia respectiva.
- Realizar contacto con el apoderado de la o las víctimas de abuso sexual, ya sea por vía telefónica, personal o por escrito a la brevedad, después de conocida la situación.
- El apoderado puede llamar después de 48 horas hábiles al call center del Ministerio Público (6003330000) para solicitar datos de la causa, el estado de avance de la investigación, orientación del proceso penal, horarios de citaciones, etc.
- Entrevistar al apoderado, dar a conocer la situación por la cual se realiza la denuncia, correlacionar datos para establecer algún antecedente que pueda incluso indicar conductas de presuntos abusos en el hogar o en los círculos que la familia frecuente, brindar contención emocional e informar sobre redes de apoyo que ofrecen Instituciones gubernamentales.
- Dirección informará a la comunidad educativa sobre la existencia de la denuncia en curso a través de los medios que el colegio cuente para ello.

3) Si el abusador fuera un integrante de la comunidad escolar, se procederá a establecer un proceso de separación de actividades y/o funciones del denunciado quien tomará conocimiento por escrito de esta indicaciones e instruir a la brevedad un sumario o investigación interna que liderará la Dirección del colegio, designando un fiscal instructor para tales efectos y especificar el nivel de validez que se le asignará a la denuncia en un plazo máximo de 5 días hábiles. Mientras dure el proceso de investigación, el Director procurará mantener alejados al denunciante con su supuesto/a acosador mediante los medios que estime pertinentes y que estén considerados en la



reglamentación interna del colegio, a fin de resguardar la seguridad e integridad de la supuesta víctima.

4) Se emitirá un informe final con las conclusiones del proceso sumario por el Fiscal instructor designado por la Dirección, las cuales pueden incluir las resoluciones emitidas por tribunales si fuese el caso.

5) De ser ratificada la participación culposa de un alumno/a o funcionario/a del establecimiento se procederá a seguir el conducto que indique el reglamento interno atendiendo a la sanción correspondiente a Falta Gravisima y en el caso que sea un funcionario, las acciones que la Ley permita para el cese de sus funciones laborales en el menor tiempo posible.

6) En el caso que se determine y se resuelva que el supuesto victimario es inocente, cuando se trate de un alumno/a se reincorporará a sus actividades académicas, ya que su nombre por parte de la Dirección del colegio se ha mantenido en reserva debido a la protección de su identidad por ser menor de edad; en el caso de comprobada inocencia de un funcionario y su nombre y cargo hayan salido a la luz pública, se reincorporará a sus funciones laborales previa emisión de un comunicado por parte de la Dirección del establecimiento educacional aclarando y afirmando la idoneidad moral del funcionario.

PLAN DE ACCIÓN PARA LAS DENUNCIAS SOBRE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL CONTRA FUNCIONARIOS

El presente protocolo se inicia con la denuncia responsable por parte de cualquier funcionario de la comunidad educativa a Inspectoría General y Convivencia Escolar.



El encargado de convivencia dará aviso a Inspectoría General y Dirección del colegio. Se puede realizar la denuncia en: - Cualquier Brigada de Investigaciones Criminales de Chile. Fono de emergencia: 134 - Carabineros de Chile en cualquier Comisaria, preferentemente la más cercana a su domicilio o lugar de trabajo. Se puede consultar en Fono Familia: 149 En caso de urgencia, usted puede llamar al 133.-Servicio Médico Legal, cuenta con una oficina de la Brigada de Delitos Sexuales de Investigaciones de Chile y una oficina de la 1a Comisaria de Carabineros de Rancagua, en las que se puede estampar la denuncia del hecho acaecido.

Es importante tener en cuenta que, si se trata de una agresión reciente, se debe acudir a denunciar con la víctima sin lavarse y con la misma ropa que llevaba en el momento de la agresión sexual.

-La denuncia no necesariamente tiene que ser contra alguien en particular. Puede ser que no conozca la identidad o datos completos de quien cometió el delito. Si es importante que se proporcionen los datos que se tienen a la policía para orientar la investigación y establecer las responsabilidades.

Se debe dejar registro de todas las acciones realizadas en pro del esclarecimiento de la situación del funcionario/a en la Bitácora que llevará Convivencia. Una vez realizada la denuncia el procederá a llevar a cabo los siguientes pasos:

Realizar entrevista personal a quien es presentado como víctima.

Registrar los datos de la entrevista en la Bitácora correspondiente y proceder a realizar la denuncia del hecho dentro de las 24 hrs siguientes después de la toma de conocimiento de la situación, previa notificación a la Dirección del colegio.



Realizar contacto con un familiar cercano de la víctima (cónyuge, padres o hijos mayores de edad, hermanos, etc.) ya sea, por vía telefónica, personal o por escrito a la brevedad después de conocida la situación.

Los familiares podrán llamar después de 48 horas hábiles al call center del Ministerio Público (6003330000) para solicitar datos de la causa, el avance de la investigación, orientación del proceso penal, horarios de citaciones, etc.

En el caso que el abusador sea un funcionario del colegio se procederá a establecer un proceso de separación de actividades o funciones del denunciado e instruirá a la brevedad un sumario o investigación interna que decidirá la Dirección del colegio, designando una comisión para tales efectos y especificar el nivel de validez que se le asignará a la denuncia en un plazo máximo de 5 días hábiles.

De ser ratificada la participación culposa de un funcionario del establecimiento se procederá a seguir el conducto que la Ley permita para el cese de sus funciones laborales en el menor tiempo posible.

De ser hallado inocente se reincorporará a sus labores previa emisión de un comunicado por parte de la Dirección del establecimiento educacional aclarando y afirmando la idoneidad moral del funcionario.

En el caso de que el abusador sea un alumno o alumna y la gravedad del abuso este tipificada como falta crítica, grave o gravísima, se constituirá el Comité de Disciplina para se inicie el proceso de investigación, entrevista, notificación a los padres y la denuncia correspondiente ante las autoridades pertinentes para que actúen en conformidad a la



ley. Mientras dure el proceso de investigación, el Director procurará mantener alejados al denunciante con su supuesto/a acosador mediante los medios que estime pertinentes y que estén considerados en la reglamentación interna del Establecimiento, a fin de resguardar la seguridad e integridad de la supuesta víctima.

PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR (Bullyng)

Remítase a los protocolos específicos, (protocolos de acción ante acoso escolar.

ACOSO ESCOLAR POR REDES SOCIALES (CIBERBullying)

El siguiente procedimiento, describe el proceso, los actores y las instancias de decisión que se deben considerar ante una situación de acoso escolar por cyberbullying, orientado a atender y resolver las situaciones de manera transparente y justa.

Entenderemos por CIBERBULLYING como situaciones en las que uno o más alumnos ejecutan acciones de intimidación, amenaza, humillación, agresión física o psicológica, de manera constante y sistemática contra otro alumno por medio de las redes sociales, dando libre publicidad a información que denosta y humilla públicamente a la víctima, sean estas humillaciones o burlas de tipo físico, emocional o psicológico, y/o expresadas de manera directa o indirecta, por cualquier medio, ya sea escrito, oral, audiovisual, electrónico, Internet u otros.

Ante la detección de casos de cyberbullying, se procederá de la siguiente manera:

Denuncia (directa o anónima) e inicio del proceso



El procedimiento se inicia con una denuncia por escrito, realizada por una persona que es víctima directa o ha tomado conocimiento de manera directa o indirecta por una situación del ciber bullying, dirigida Inspector(a) General y al Encargado de Convivencia de la comunidad escolar.

El Encargado de Convivencia, deberá atender con prioridad y personalmente a quien(es) realicen la denuncia, en una entrevista privada, que tendrá por objetivo conocer en detalle

- a) los antecedentes sobre el hecho,
- b) registrar la información entregada e informar sobre el procedimiento y plazos que se aplicarán.

Análisis de los antecedentes y decisión de iniciar investigación.

El Encargado de convivencia, informa y analiza los antecedentes en conjunto con el Inspector(a) General del colegio y el profesor Jefe, para tomar la decisión de iniciar una investigación. Si la falta debe ser vista por el Comité de Disciplina, El Director constituirá La Comisión de Disciplina para dar el inicio al debido proceso.

INVESTIGACIÓN

La etapa de investigación debe ser realizada en un corto plazo (3 días aprox.) y permitir al Encargado de Convivencia o Comité de Disciplina según sea el caso conocer la versión de los distintos actores involucrados así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos.

Las actividades que se deben considerar son las siguientes:

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



- Entrevista grupal con los actores involucrados (víctimas y agresores)
- Reunión con los apoderados
- Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde.
- Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda.
- Recabar y resguardar las evidencias relacionadas con el hecho que se denuncia (videos, registros, fotos u otros) estas evidencias podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.

Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros, los directores, inspectores y profesores deberán formular la denuncia ante las instancias correspondientes, como Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los Artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN.

- El establecimiento deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar, recurriendo a todos los medios disponibles, para asegurar que la comunidad educativa se encuentre informada y pueda ejercer plenamente sus derechos.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser escuchados y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados. (Artículo 3.2. Reglamento de Convivencia Escolar).

Un alumno/a es agredido o se convierte en víctima cuando está expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que lleva a cabo otro alumno/a o varios de ellos” (Olweus, 1998).

Existe consenso en que lo que caracteriza de manera específica una situación de maltrato o acoso escolar (bullying) entre escolares dirigida hacia él o la alumna (direccionalidad) es que se dé de manera repetida y mantenida en el tiempo (frecuencia), lejos de la mirada de adultos y con la intención de humillar y someter abusivamente a una víctima indefensa (intencionalidad) (Avilés, 2006). El acoso escolar se produce en una situación de superioridad o indefensión del afectado, existiendo entre los involucrados asimetría



de poder físico, social y/o psicológico, teniendo consecuencias dañinas para el/la víctima afectando su bienestar psicosocioemocional y el proceso educativo.

No hay que confundir el acoso escolar con situaciones de interacción brusca, que ocurren esporádicamente, sin intención de causar daño y de manera reactiva a una situación que pueda poner en riesgo la seguridad o integridad de uno o varios alumnos o con otras situaciones perturbadoras de la convivencia (peleas, bromas, riñas esporádicas, vandalismo escolar, enfrentamientos entre bandas). Tampoco hay que confundir las conductas agresivas, entre las que se encuentran el maltrato entre iguales, con conductas perturbadoras que hacen referencia a aspectos como el conflicto, la indisciplina, la interrupción o el desinterés académico que, si bien implican problemas en la convivencia escolar y en el proceso de enseñanza/aprendizaje en el grupo-clase, no necesariamente implican agresión, focalización, recurrencia y victimización (Avilés, 2006).

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, acoso o violencia entre miembros de la Comunidad Educativa, las siguientes conductas, siempre que sean repetitivas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno (a) o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.



Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, burlarse, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, intelectuales entre otras, de un alumno(a) u otro miembro de la comunidad educativa.

Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia. (Artículo 7.2. Reglamento de Convivencia Escolar)

PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE PARES

OBSERVADORES Y TESTIGOS.

Los observadores y testigos pueden ser:

Directivos, Docentes de Asignatura, Profesores jefes, Docentes de Talleres, Inspectoras de patio, Estudiantes, padres, madres o apoderados, Psicóloga, Orientador, Encargada de Convivencia Escolar, Asistentes de la Educación: Secretaria, Auxiliares de Aseo.

TIPOS DE MALTRATO ENTRE IGUALES.

- El maltrato entre iguales puede adoptar distintas manifestaciones:
- Acoso escolar indirecto (Exclusión y marginación social)
- Ignorar a alguien.(Pasiva)



- No dejarle participar. (Activa)
- Maltrato Psicológico, con acciones tendientes a producir sentimientos de humillación, menoscabo personal y profesional, daño a la autoestima entre otros.
- Discriminar por razón de sexo, raza, discapacidad u otra de carácter arbitrario.
- Acoso escolar verbal (Agresión verbal)
- Insultar a alguien. (Directa)
- Hablar mal de él/ella. (Indirecta)
- Poner sobrenombres.
- Amenazar a alguien para provocar miedo.
- Obligar a hacer cosas.
- Amenazar con armas.
- Acoso escolar físico indirecto (Agresión física indirecta)
- Esconder cosas a alguien.
- Romper objetos.
- Robarle objetos.
- Acoso escolar físico directo (Agresión física directa) Golpear a alguien.
- Acoso o abuso sexual y/o acoso sexista.
- Acosar o intimidar sexualmente.
- Abusar sexualmente.
- Intimidar, degradar, humillar, ofender, hostigar a alguien de forma sexista.
- Ciber Acoso o Cyberbullying: ejercido a través de redes sociales:
- Amenazas, insultos o reírse del otro por medio de mensajes de móvil, e-mail, Chat, facebook, twitter, myspace, instagram, youtube, hi5, y cualquier plataforma digital que se use para este motivo.



- Con el móvil en situaciones vejatorias o que violen la intimidad (ej: sexing), para pasarlo a compañeros y/o compañeras o publicarlo en Internet.
- Publicar fotografías, hacer memes, desprestigiar a un docente o al Colegio.
- No corresponderá aplicar o iniciar Protocolo en aquellas conductas de menor gravedad relacionadas con el maltrato que se caracterizan por aparecer en un muy breve periodo de tiempo, originar la intervención educativa del profesorado y desaparecer con la misma rapidez con la que aparecieron, no ocasionando ninguna consecuencia permanente, al estar alejadas de las que se asocian a los tipos más graves de maltrato.

Sin embargo, en todos los casos en los que las consecuencias de las conductas tengan mayor importancia para el alumnado implicado, o no exista la seguridad de su alcance, el colegio estará obligado a abrir el citado Protocolo.

La decisión de no iniciar el Protocolo podrá modificarse con posterioridad, si los datos indican una variación de la situación en sentido opuesto.

ACCIONES RELEVANTES DEL PROCEDIMIENTO:

ACCIONES

RESPONSABLES

DETECCIÓN E INFORMACIÓN DE LA SITUACIÓN DE ABUSO

El observador, testigo o denunciante directo debe informar o denunciar a la Inspectoría General, quien a su vez informa a la Encargada de Convivencia Escolar de la situación acontecida.



La Inspectoría general junto con convivencia escolar deberá acoger al reclamante y registrar la descripción de los hechos que motivan la presentación, en el Libro de Clases que corresponda al alumno o alumnos supuestamente involucrados.

Junto con registrar el reclamo, la Inspectoría General y convivencia escolar informará al profesor o profesores jefes de los alumnos afectados, como también al apoderado del alumno afectado y del alumno, afectador.

PROCEDIMIENTO DE INDAGACIÓN

1. La Inspectoría General y convivencia escolar de acuerdo la falta cometida, si es crítica, grave o gravísima, informada, solicita a la Dirección la convocatoria para constituir el Comité de Disciplina. Entregando el documento a Inspectoría General quien se encargará de conformar operativamente dicho comité, informando de esto a la Encargada de Convivencia Escolar.
2. La Inspectoría General y convivencia escolar entregará el manual de convivencia con sus respectivos procedimientos al Comité de disciplina para que desarrolle el debido proceso indagatorio en base al Principio de inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo o falta, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.

El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de 5 días hábiles a contar del momento del registro del reclamo.



El proceso de indagación seguirá el siguiente curso:

1. Citar a los alumnos involucrados (agresor/es y víctima/s por separado.)
2. Entrevistar a eventuales testigos y observadores de los hechos.
3. Citar a los padres de la víctima/s y a los padres del agresor/es por separado para informarles de los hechos acontecidos, incluyendo los procedimientos legales posibles a los cuales puedan acceder.

Dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y la acogida de sus posibles descargos.

Durante cualquier etapa del proceso, El Comité de Disciplina podrá solicitar a la Encargada de Convivencia Escolar la asesoría de otros profesionales.

El profesional antes citado intervendrá acorde a las características del caso:

1. Entrevistas con los involucrados y/o con los apoderados.
Aplicación de test, sí corresponde.
2. Elaboración de informe concluyente de la situación.
3. Plan de intervención, seguimiento y derivaciones pertinentes.
4. Informará de los resultados a la Encargada de Convivencia Escolar y al Inspectoría General.



CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN

Una vez realizada la indagatoria, el Comité de Disciplina analizará los antecedentes reunidos y, en base a éstos, decidirá la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo, mediante una resolución de cierre del proceso.

En el caso de que desestime el reclamo, el comité de disciplina informará a Inspectoría General y a convivencia escolar, quien informará a las partes interesadas de la resolución y deberá dejar constancia escrita de ella, informando de ella a la encargada de convivencia escolar.

En caso que se haya acreditado el maltrato por la Comisión de Disciplina, emitirá su resolución. La dirección deberá emitir una resolución del cúmplase y enviar el caso a la Inspector(a) General para aplicar la sanción dada y derivar el caso según corresponda a la Encargada de Convivencia Escolar, a la luz del Proyecto Educativo y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar deberá considerar las siguientes variables para realizar la intervención de apoyo de reeducación escolar del estudiante:

- La aplicación de un enfoque es esencialmente formativo en el manejo de su gestión.

La Inspectoría General deberá informar a las partes su derecho a apelar la(s) resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.

ACCIONES REMEDIALES CON EL O LOS ALUMNO/S AGREDIDOS



Convivencia Escolar se informará a los padres del alumno(a) sobre el apoyo otorgado a su hijo-hija y las intervenciones a nivel de curso o grupos, en los casos que se estime conveniente.

Se informará a los padres si el Equipo de Convivencia Escolar estima necesario una evaluación psicológica y/o psicoterapia, la cual deberán realizar los padres en forma externa, basado en los informes correspondientes del colegio.

Se informará por escrito y de manera privada a profesores de asignatura, Profesores Jefes y otros funcionarios que interactúen con el alumno, de lo ocurrido para que presten especial atención y supervisión.

Se establecerán plazos para seguimiento con alumno y/o apoderado:

Una entrevista mensual en el curso de tres meses, con los alumnos y apoderados involucrados con el objetivo de evaluar el proceso de intervención, por la Encargada de Convivencia Escolar o el equipo de convivencia escolar del colegio.

La Encargada de convivencia escolar elaborará un Informe Final que será entregado a la Dirección del Colegio y a la autoridad ministerial cuando corresponda.

ACCIONES REMEDIALES CON EL O LOS ALUMNO/S QUE REALIZARON EL ACOSO

Convivencia escolar se entrevista a los padres para comunicarles la situación ocurrida y las medidas disciplinarias y/o acciones de reparación que el alumno agresor debe realizar.



Entrevista al o los alumno/s agresores, haciendo un análisis reflexivo de su comportamiento.

Aplicación de las medidas reparatorias (redactar y firmar un compromiso que será leído y analizado por el alumno agresor en compañía de su apoderado, la cual será entregada al alumno victimario y a su apoderado, pedir disculpas por los hechos acontecidos) y supervisión del cumplimiento de éstas.

Derivación a especialista externo si el caso lo amerita.

Información escrita a profesores de asignatura, asistentes de aula e Inspectoría General de lo ocurrido para especial supervisión.

Realización de talleres de mediación como apoyo al curso o grupo afectado si se estima necesario.

Seguimiento y control de las relaciones interpersonales entre los alumnos involucrados en la situación.

Evaluación de las medidas remediales realizadas y definición de la situación del año próximo, debiendo quedar registro en el libro de clases de su evolución.

APELACIÓN

La apelación deberá ser presentada por escrito a la Dirección del establecimiento con copia a la Inspectoría General y Encargada de convivencia escolar con la debida identificación del autor o los autores, en un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución de la Dirección.



La autoridad de la instancia de apelación será la Dirección del Establecimiento.

La autoridad de apelación dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles siguientes corridos desde recibida la apelación para comunicar su decisión definitiva, la que tendrá un carácter definitivo, sin ulterior recurso que solicitar.

LA DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

En previsión de tener que atender casos delicados de maltrato en forma simultánea, La dirección del establecimiento y la Inspectoría General se reserva el derecho a designar a cualquiera de sus miembros como responsable del procedimiento indagatorio para cualquiera de los protocolos aquí señalados.

PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO DE UN ADULTO A UN MENOR

La Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, promulgada en el año 2011, considera especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa.

Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art.28 N°2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art.5°, inciso 2° de la Constitución Política de la República de Chile y el Art.6° letra d) del DFL2 sobre subvenciones. En ellos se establece:

La Convención obliga a que la disciplina escolar se debe administrar de modo compatible con la dignidad del niño.



Es deber de los órganos del Estado respetar y promover los derechos garantizados en los tratados internacionales vigentes.

Desde esta perspectiva, los Reglamentos Internos no pueden establecer sanciones que vayan en contra de lo señalado en la Convención.

Según lo establece el Ministerio de Educación de Chile, en su página web, sección Ayuda Mineduc, se considera maltrato de un adulto a un menor las agresiones realizadas por algún miembro de la comunidad educativa (funcionario, apoderado o cualquier otro vinculado al colegio) en contra de un/a estudiante, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad física o psíquica, tales como: coscorriones, burlas, amenazas, descalificaciones, zamarreos, golpes u otros.

PROCEDIMIENTOS

RESPONSABLE(S) DE LA DENUNCIA

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato de un adulto a un estudiante deberá informarlo dentro de las 24 horas de conocido el hecho a la Inspectoría General y a la Encargada de Convivencia Escolar, quien registrará los hechos ,en forma textual, dejando registro de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos participantes, directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fecha, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.



DEL PROCEDIMIENTO

El observador, testigo o denunciante directo debe informar o denunciar a la Inspectoría General, quien a su vez informa a la Encargada de Convivencia Escolar de la situación acontecida.

La Inspectoría General junto con convivencia escolar deberá acoger al reclamante y registrar la descripción de los hechos que motivan la presentación, en el Libro de Clases que corresponda al alumno o alumnos supuestamente involucrados.

Junto con registrar el reclamo, la Inspectoría General y convivencia escolar informará al profesor o profesores jefes de los alumnos afectados, como también al apoderado del alumno afectado y del alumno afectador.

La Inspectoría General, dentro de las primeras 24 horas de recibida la denuncia o la información de maltrato, remite los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar quien de acuerdo a los antecedentes y la gravedad del hecho analiza la falta y determina si es necesario la convocatoria del Comité de Disciplina para el inicio del debido proceso.

En caso de no requerir del Comité de Disciplina, Inspectoría General y Convivencia Escolar activa el proceso y comenzará a tomar declaración de él o los afectados y del supuesto agresor por separado, dejando registro escrito de la entrevista.

Encargada de Convivencia Escolar informa del procedimiento a los apoderados de los alumnos intervinientes.



3. La indagación se guiará en base al Principio de Inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto señalado como autor de la falta mientras dure esta etapa del procedimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, el Director del colegio podrá tomarán las siguientes medidas durante el procedimiento y su posterior resolución, mediante una resolución, estas son:

- Si el reclamo se presenta contra un funcionario del colegio:

Se garantizará la tranquilidad y seguridad de el o los alumnos supuestamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación. Si la acusación afecta a un docente que hace clases al alumno o a los alumnos involucrados y si la situación lo amerita, podrá optarse por que el menor o los menores supuestamente afectados no asistan a dichas clases hasta el término de la indagación. Unidad Técnica Pedagógica del nivel que corresponda será informada de la situación y tomará las medidas adecuadas de modo que no se afecte el trabajo académico de los estudiantes involucrados.

Si el reclamo se presenta contra un apoderado del colegio, se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando todo contacto público o privado con el o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados. De ser necesarias esas interacciones, deberán realizarse en presencia de una autoridad del colegio.

4. Se entrevista al apoderado del alumno afectado a fin de informarle del procedimiento a seguir.



5. Se indaga a través de entrevistas al menor afectado. De acuerdo a la gravedad de la situación, podrá determinarse una acción de acompañamiento al menor o menores supuestamente involucrados.

6. De estimarse necesario, la Encargada de Convivencia Escolar solicitará a la Unidad Técnica Pedagógica un Plan de Acción diseñado para que el o los alumnos supuestamente afectados puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares, de manera que el procedimiento de manejo de la falta y las resoluciones vinculadas a éste, no afecten su derecho a la educación.

7. Se realiza entrevista al funcionario o funcionaria inculcado. Un Directivo del Establecimiento.

En la investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que corresponda.

8. La Inspectoría General junto al Encargado de Convivencia Escolar podrá, de manera reservada, citar a declarar a eventuales testigos del hecho que se investiga.

CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN.

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar o el Comité de Disciplina según sea el caso, haya agotado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y



decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo.

1. En caso que se compruebe que no hubo maltrato, se procede a entrevistar en conjunto al alumno y a la persona inculpada a fin de aclarar y pedirles disculpas respectivas, si corresponde. En presencia del apoderado.

2. En caso de verificación de la denuncia, la Encargada de Convivencia Escolar o El Comité de disciplina según sea el caso, informará a la Dirección del Colegio de las conclusiones de la investigación.

3. Las medidas disciplinarias serán resueltas por el Comité de Disciplina, en conjunto con Dirección del Establecimiento de acuerdo a las herramientas legales que corresponda.

a. Si el agresor es un apoderado, se deberá imponer la medida de cambio de apoderado. Se notificará al apoderado en primera instancia por citación de apoderado, sí no concurre, se enviará carta certificada, dejando en ambos casos copias en Dirección, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación vigente. El Director del colegio tendrá la facultad de impedir el ingreso al colegio del apoderado infractor por medio de una resolución.

b. Si el agresor es un funcionario del colegio, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente.

c. Si, como resultado de la investigación de los hechos aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección del Establecimiento cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del Código Procesal Penal, que establece: “Asimismo, se encuentran



obligados a denunciar, los Directores, Inspectores y Profesores de Establecimientos Educativos de todo nivel, respecto de los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento respectivo”.

4. La Encargada de Convivencia Escolar o el Comité de Disciplina según sea el caso, deberá informar el cierre del procedimiento a las partes y de las medidas finales acordadas. Informará al mismo tiempo, del derecho de apelación de las resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.

APELACIÓN.

La apelación deberá ser presentada por escrito al Director del colegio con copia a Inspección General y Convivencia escolar con la debida identificación del autor o los autores, en un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.

La autoridad de la instancia de apelación será la Dirección del Establecimiento.

La autoridad de apelación dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles siguientes corridos desde recibida la apelación para comunicar su decisión definitiva, la que tendrá un carácter de inapelable, sin ulterior recurso.

PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO DE UN MENOR A UN ADULTO

PROCEDIMIENTOS RESPONSABLE(S)

DE LA DENUNCIA



Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato de un estudiante a un adulto deberá informarlo dentro de las 24 horas de conocido el hecho a la Inspectoría General y a la Encargada de Convivencia Escolar, quien registrará los hechos, en forma textual, dejando registro de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes, directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fecha, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.

DEL PROCEDIMIENTO

El observador, testigo o denunciante directo debe informar o denunciar a la Inspectoría General, quien a su vez informa a la Encargada de Convivencia Escolar de la situación acontecida.

La Inspectoría general junto con convivencia escolar deberá acoger al reclamante y registrar la descripción de los hechos que motivan la presentación, en el Libro de Clases que corresponda al alumno o alumnos supuestamente involucrados.

Junto con registrar el reclamo, la Inspectoría General y convivencia escolar informará al profesor o profesores jefes de los alumnos afectados, como también al apoderado del alumno afectado y del alumno afectador.

La Inspectora General, dentro de las primeras 24 horas de recibida la denuncia o la información de maltrato, remite los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar



quien de acuerdo a los antecedentes y la gravedad del hecho analiza la falta y determina si es necesario la convocatoria del Comité de Disciplina para el inicio del debido proceso.

En caso de no requerir del Comité de Disciplina, Inspectoría General y Convivencia Escolar activa el proceso y comenzará a tomar declaración de él o los afectados y del supuesto agresor por separado, dejando registro escrito de la entrevista.

Encargada de Convivencia Escolar informa del procedimiento a los apoderados de los alumnos intervinientes.

1. La indagación se guiará en base al Principio de Inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto señalado como autor de la falta mientras dure esta etapa del procedimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, el Director del colegio podrá tomarán las siguientes medidas durante el procedimiento y su posterior resolución, mediante una resolución, estas son:

· Si el reclamo se presenta contra un funcionario del colegio:

Se garantizará la tranquilidad y seguridad de el o los alumnos supuestamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación. Si la acusación afecta a un docente que hace clases al alumno o a los alumnos involucrados y si la situación lo amerita, podrá optarse por que el menor o los menores supuestamente afectados no asistan a dichas



clases hasta el término de la indagación. Unidad Técnica Pedagógica del nivel que corresponda será informada de la situación y tomará las medidas adecuadas de modo que no se afecte el trabajo académico de los estudiantes involucrados.

Si el reclamo se presenta contra un apoderado del colegio, se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando todo contacto público o privado con el o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados. De ser necesarias esas interacciones, deberán realizarse en presencia de una autoridad del colegio.

4. Se entrevista al apoderado del alumno afectado a fin de informarle del procedimiento a seguir.

5. Se indaga a través de entrevistas al menor afectado. De acuerdo a la gravedad de la situación, podrá determinarse una acción de acompañamiento al menor o menores supuestamente involucrados.

6. De estimarse necesario, la Encargada de Convivencia Escolar solicitará a la Unidad Técnica Pedagógica un Plan de Acción diseñado para que el o los alumnos supuestamente afectados puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares, de manera que el procedimiento de manejo de la falta y las resoluciones vinculadas a éste, no afecten su derecho a la educación.

7. Se realiza entrevista al funcionario o funcionaria inculcado. Un Directivo del Establecimiento.



En la investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que corresponda.

8. La Inspectoría General junto al Encargado de Convivencia Escolar podrá, de manera reservada, citar a declarar a eventuales testigos del hecho que se investiga.

CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN.

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar o el Comité de Disciplina según sea el caso, haya agotado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo.

1. En caso que se compruebe que no hubo maltrato, se procede a entrevistar en conjunto al alumno y a la persona inculpada a fin de aclarar y pedirles disculpas respectivas, si corresponde. En presencia del apoderado.

2. En caso de verificación de la denuncia, la Encargada de Convivencia Escolar o El Comité de disciplina según sea el caso, informará a la Dirección del Colegio de las conclusiones de la investigación.

3. Las medidas disciplinarias serán resueltas por el Comité de Disciplina, en conjunto con Dirección del Establecimiento de acuerdo a las herramientas legales que corresponda.



a. Si el agresor es un apoderado, se deberá imponer la medida de cambio de apoderado. Se notificará al apoderado en primera instancia por citación de apoderado, sí no concurre, se enviará carta por correo, dejando en ambos casos copias en Dirección, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación vigente. El Director del colegio tendrá la facultad de impedir el ingreso al colegio del apoderado infractor por medio de una resolución.

b. Si el agresor es un funcionario del colegio, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente.

c. Si, como resultado de la investigación de los hechos aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección del Establecimiento cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del Código Procesal Penal, que establece: “Asimismo, se encuentran obligados a denunciar, los Directores, Inspectores y Profesores de Establecimientos Educativos de todo nivel, respecto de los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento respectivo”.

4. La Encargada de Convivencia Escolar o el Comité de Disciplina según sea el caso, deberá informar el cierre del procedimiento a las partes y de las medidas finales acordadas.

Informará al mismo tiempo, del derecho de apelación de las resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.



APELACIÓN.

La apelación deberá ser presentada por escrito al Director del colegio con copia a Inspectoría General y Convivencia escolar con la debida identificación del autor o los autores, en un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.

La autoridad de la instancia de apelación será la Dirección del Establecimiento.

La autoridad de apelación dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles siguientes corridos desde recibida la apelación para comunicar su decisión definitiva, la que tendrá un carácter de inapelable, sin ulterior recurso.

PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO ENTRE ADULTOS (VERBAL, PSICOLOGICO, FISICO U OTRO) PROCEDIMIENTOS - RESPONSABLE(S) DE LA DENUNCIA

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato entre adultos o exista una denuncia por maltrato laboral, deberá informarlo dentro de las 24 horas de conocido el hecho a la Inspectoría General y a Dirección con copia a la Encargada de Convivencia Escolar, quien registrará los hechos en forma textual, dejando registro de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes, directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fecha, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.



DEL PROCEDIMIENTO

1. La Inspectoría General informará inmediatamente a Dirección y a convivencia escolar para activar el Comité de Disciplina o el sumario según sea el caso, si no se encontrara las autoridades mencionadas, se informará a la Jefa de UTP .

2. La Inspectoría General y Convivencia escolar, dentro de las primeras 24 horas de recibida la denuncia o la información de maltrato, de acuerdo a los antecedentes y tipificación de la gravedad de la falta, decide si activa Comité de Disciplina, envía el caso para sumario interno o actúa solo Convivencia Escolar, en este último caso activa el protocolo y comienza al proceso de toma declaración de él o los afectados y del supuesto agresor por separado, dejando registro escrito de la entrevista. Aplica cuando el maltrato es entre adultos (Funcionario- Apoderado), (Apoderado- Apoderado). Cuando el maltrato es entre funcionarios del colegio, Inspectoría General y Convivencia Escolar solicita al Director del colegio el inicio del sumario para investigar el maltrato denunciado.

3. La indagación se guiará en base al Principio de Inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto señalado como autor de la falta mientras dure esta etapa del procedimiento. Sin perjuicio de lo anterior, se tomarán las siguientes medidas durante el procedimiento y su posterior resolución:

- Si el reclamo se presenta por una agresión entre funcionarios del Establecimiento:



Se garantizará la tranquilidad y seguridad de el o los adultos supuestamente afectados. Se aplicará el Código del Trabajo y el Reglamento Interno de Orden y Seguridad. SE activa el procedimiento sumario del establecimiento.

· Si el reclamo se presenta por una agresión entre apoderados del Establecimiento:

La Inspectoría general y la Encargada de Convivencia Escolar, sostendrá conversación aclaratoria de los hechos. Dependiendo de la gravedad de los hechos, el Establecimiento puede pedir cambio de apoderado (en caso de serlos) y/o reservarse el derecho de prohibición de entrada de los adultos al Establecimiento, para velar por la seguridad de la Comunidad Educativa.

· Si el reclamo se presenta por una agresión entre adultos, el agredido sea funcionario y el agresor no sea funcionario del Colegio:

Se garantizará la tranquilidad y seguridad de el o los adultos supuestamente afectados. Se aplicará el Código del Trabajo y el Reglamento Interno de Orden y Seguridad para el funcionario agredido, y dependiendo de la gravedad de los hechos, Inspectoría General y convivencia escolar del colegio solicita la convocatoria del comité de disciplina. Si el agresor es un apoderado, confirmándose, la resolución será el cambio de apoderado (en caso de ser el agresor) y la Dirección se reserva el derecho de prohibición de entrada del adulto agresor al colegio, para velar por la seguridad de la Comunidad Educativa.

· Respecto del(la) Agresor(a) o los (las) agresores(as): En caso de proceder denuncia por delito, una vez realizada la denuncia, el Colegio apartará provisoriamente de sus funciones al adulto acusado de la agresión (apoderado) y establecerá prohibición de entrada al Establecimiento al adulto no funcionario.



4. Familia del(la) Agresor(a) o los(las) agresores(as):

En caso de proceder, debido a la falta de conciencia del adulto responsable, se comunicará a algún familiar directo (significativo), con la finalidad de activar algún tipo de red de apoyo para el trabajador o adulto en cuestión con convivencia escolar del Colegio.

5. La Dirección del Establecimiento, evaluará si procede informar a los miembros de la Comunidad Educativa, a través de comunicado oficial, considerando la gravedad de los hechos y la conmoción que genera, resguardando en todo momento los derechos y la dignidad de los implicados.

6. Se realiza entrevista al adulto inculcado por parte de convivencia escolar, Comisión de disciplina o el fiscal instructor según sea el caso. En la investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que corresponda.

7. La Inspectora General y/o Encargada de Convivencia Escolar podrá, de manera reservada, citar a declarar a eventuales testigos del hecho que se investiga.

CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN

Una vez que Fiscal instructor, el Comité de Disciplina o Convivencia escolar según sea el caso, haya agotado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo.



1. En caso que se compruebe que no hubo maltrato, quedan sin efecto las denuncias.
2. En caso de verificación de la denuncia, la Encargada de Convivencia Escolar, el Comité de disciplina o el fiscal instructor, informará al Director del Colegio de las conclusiones de su investigación.
3. Si, como resultado de la investigación de los hechos aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección del Establecimiento cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del Código Procesal Penal, a Carabineros de Chile o PDI.
4. La Inspectoría General y la Encargada de Convivencia Escolar deberá informar el cierre del procedimiento a las partes y de las medidas finales acordadas. Informará al mismo tiempo, del derecho de apelación de las resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.

APELACIÓN.

La apelación deberá ser presentada por escrito al Director del colegio con copia a la Inspectoría General y convivencia escolar con la debida identificación del autor o los autores, en un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.

La autoridad de la instancia de apelación será el Director del colegio.



La autoridad de apelación dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles siguientes corridos desde recibida la apelación para comunicar su decisión definitiva, la que tendrá un carácter de inapelable.

PROTOCOLO DE SALIDAS A TERRENO CON ESTUDIANTES

El protocolo de salidas a terreno tiene el objetivo de especificar criterios comunes a considerar al momento de planificar una salida de este tipo con estudiantes de nuestro establecimiento. Para esto, la salida pasa por un proceso de evaluación por Dirección, UTP e Inspectoría General del establecimiento, y luego siendo visado y comprendido su objetivo formativo/pedagógico, se da la autorización debida para su efecto. Para esto, se da a conocer los criterios que se deben exponer en primera instancia al Profesor Jefe o de subsector, los aspectos académicos propios de una salida, con los antecedentes formales que se solicitan y exponen en este documento. Una vez aceptada, el docente o facilitador de taller extraescolar informa a los apoderados pertinentes los antecedentes del lugar de visita, la forma de traslado, el horario y otras coordinaciones necesarias entre el colegio y familia según sea el caso.

Las salidas pedagógicas y salidas a terreno contemplan siempre un objetivo claro alineado con el PEI, ya sea relacionado a lograr objetivos de aprendizaje de un área específica o bien con objetivos transversales del PEI, como es promover los Indicadores de Desarrollo Personal y Social del Estudiante; Hábitos de vida saludable, Participación y Formación Ciudadana, Clima de Convivencia Escolar, Equidad de Género, Autoestima Académica y Motivación Escolar, Asistencia Escolar y Retención Escolar.



Toda salida deberá ser gestionada por el docente o profesional a cargo de la asignatura o taller, que realicen clases o talleres desde primer año medio a cuarto año de enseñanza media TP esto también se incluye para talleres extraescolares. En cuya gestión el profesional o facilitador, velará porque la gestión del actual protocolo de salida sea incluida en la planificación de su propuesta pedagógica y formativa. De esta manera, el establecimiento puede otorgar las facilidades para que la iniciativa cumpla con los requerimientos básicos para su efecto. De la misma forma, el apoderado y estudiante también tienen un rol y responsabilidad fundamental para que esto pueda ser llevado a cabo de la mejor manera posible, a través de su comunicación oportuna y colaboración con los acuerdos y toma de decisiones que se realicen entre quienes participen para velar por el cumplimiento del objetivo común de la salida, y a la vez, por el bienestar de todos.

II. FASE 1. PROCESO DE ORGANIZACIÓN Y AUTORIZACION INTERNA PARA LA SALIDA

1. SOLICITUD POR ESCRITO.

Con 15 días hábiles de anticipación de la fecha de salida: A través de un escrito dirigido a UTP y a Inspectoría General del establecimiento, el profesional o facilitador les enviará una solicitud de autorización para una salida pedagógica/formativa, dando a conocer el objetivo, metodología, curso o grupo de estudiantes, y además, especificando una propuesta sobre lo siguiente:

a) Ubicación geográfica.

Dentro o fuera de la ciudad de La Serena: Se especifica el lugar de visita, y si es posible, la ruta elegida.



b) Tiempo requerido (considerando traslado).

El docente informará el tiempo total (aproximado) que se requiere para efectuar la actividad, considerando desde su lugar de inicio y llegada a la ubicación de encuentro con el apoderado.

c) Especificación del tipo de salida.

Se describe cada tipo de salida, elegir a cuál corresponde. Si es de otro tipo señalarlo en el escrito de solicitud.

Tipo de salida	Descripción
1. Pedagógico o académico.	Corresponden a las salidas a terreno para promover conocimientos en un ámbito específico, a través de jornadas al aire libre, retiros, visita a teatros, museos, muestras culturales, cine, parques, ferias, zoológicos, parque natural, observatorios, monumentos históricos, instituciones educativas, empresas, industrias u otro.
2. Recreativo.	Proporciona un momento de esparcimiento del grupo para potenciar grupal, convivencia escolar, autocuidado. Puede ser a través de salidas a la playa, centro recreacional, parque natural u Otro espacio idóneo para facilitar el bienestar de los miembros participantes.



3. Orientación vocacional	Visita a universidades, Institutos, preuniversitarios, empresas, ferias vocacionales u otro.
4. Propósito espiritual o religioso.	Actividad para promover la formación valórica, desarrollo espiritual, religioso a través de salidas de peregrinación, a un santuario, salidas a casas de reposo, hogar de adulto mayor u otro similar con sentido comunitario.
6. Concurso/ olimpiada de conocimientos.	Observar o participar en torneos de conocimiento como debates, olimpiadas de matemática u otra asignatura, ferias científicas u otro contexto similar.
7. Deportivo.	Salidas a terreno con el fin de observar o participar en encuentros, competencias en alguna disciplina deportiva, olimpiada u otro similar.
8. Acción social solidaria.	Visita a un hogar de ancianos, hogar de menores, centros asistenciales, Fundación Teletón, Escuelas con necesidades de recursos u otro aspecto similar.

d) Lugar de llegada y retiro del estudiante.

Se deberá informar el lugar en que se inicia la actividad y dónde los estudiantes deben ser retirados.

e) Formas de traslado y movilización.

En virtud del tiempo de duración, por determinación de dirección o en mutuo acuerdo con los apoderados, podrán existir los siguientes tipos de traslado (Informar cuál es su caso).



Tipo 1	Salida en Mini bus o bus contratado por el establecimiento.
Tipo 2	Salida en Mini bus o bus contratado por el establecimiento y apoderados.
Tipo 3	Salida en Mini bus o bus contratado por los apoderados.
Tipo 4	Salidas en vehículos particulares.
Tipo 5	Combinación de medios de movilización (bus, automóviles particulares, microbus u otro).
Tipo 6	Locomoción colectiva (micros de recorrido, colectivo, taxi u otro).
Tipo 7	A pie (para desplazarse a un lugar cercano).
Tipo 8	Otro (especificar).

e.1) En caso de contratar movilización externa mediante empresa:

El encargado/a de la salida deberá solicitar a la empresa contar con las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte. Copia de estos requisitos y documentos deberán quedar en el establecimiento. Estos son:

- Número de Patente del vehículo.
- Revisión Técnica del vehículo al día.
- Permiso de Circulación del vehículo al día.
- Registro de Seguros del Estado del vehículo al día.
- Cédula de Identidad del chofer.



- Licencia de Conducir del chofer al día.

e.2) En caso de asistir en vehículos particulares.

El auxiliar y/o inspector de patio encargado/a de entrada y salida del colegio al igual que el profesor/a a cargo de la salida deberán asegurarse de que todos los estudiantes hayan subido a los autos particulares y que conozcan la dirección a donde se realizará la salida pedagógica. En este caso, los padres y apoderados/as que apoyan en el traslado deberán hacerse cargo de mantener: Licencia de conducir al día, Cédula de identidad al día, permiso de circulación y revisión técnica del vehículo al día.

2.- SOBRE LA APROBACIÓN DE LA SALIDA DESDE DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

Una vez enviada la solicitud a UTP e Inspectoría General, ellos son quienes le informan a Dirección y participan para que pueda ser evaluada la propuesta. Esto, necesario para evaluar desde distintas áreas los beneficios, posibilidades de cada aspecto propuesto, y también para identificar si habría algún tipo de inconveniente. De ser aprobado, a nivel interno del establecimiento se efectuarán las gestiones pertinentes de informar u oficiar al respectivo Departamento Provincial de Educación o Seremi de Educación, para solicitar la autorización de las autoridades Educativas. el Profesor a cargo informará los antecedentes necesarios al Profesor Jefe del curso y también, enviará la información que se requiere al apoderado.

Se informará la resolución al docente o profesional dentro de 5 días hábiles una vez presentado la solicitud de salida.



III. FASE 2. ACUERDOS Y ORGANIZACIÓN FAMILIA - COLEGIO

1.- SOBRE LA INFORMACIÓN AL APODERADO.

El docente o facilitador a cargo, enviará una comunicación escrita al apoderado con mínimo 5 días de anticipación, señalando lugar de visita, objetivo, docente o profesional que acompaña, forma de traslado y costos si lo hubiera, tiempo total de duración aproximada, forma de ingreso y retiro del lugar. Todo a través de una hoja de solicitud de autorización.

2.- DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN DEL APODERADO.

- a) Con 5 días de anticipación a la fecha de la actividad, se le enviará una hoja de solicitud de autorización del permiso de su hijo (a) para la actividad.
- b) La respuesta del documento de autorización del apoderado, deberá ser recibida en el colegio con **24 horas** de anticipación.
- c) Si el estudiante no presenta su hoja de autorización dentro del plazo estipulado, no podrá asistir a la actividad programada.

3.- SOBRE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y CONDUCTA DEL ESTUDIANTE.

- a. Los estudiantes deberán asistir con el uniforme del establecimiento, es decir, según lo requerido por el Reglamento de Convivencia Escolar. Sólo si Inspectoría general y



Dirección, junto con el docente o profesional a cargo de la actividad lo determinan, puede haber alguna modificación en la forma de vestimenta.

b. La conducta deberá ser acorde a los valores promovidos por el PEI, y también según la expectativa de convivencia escolar del colegio Águila Mayor.

c. En caso de ingesta de alcohol o algún otro tipo de drogas, se aplicará Protocolo de prevención y actuación frente al consumo de alcohol y otras drogas.

d. Si existiera alguna falta a los valores fundamentados del Proyecto Educativo Institucional, se aplicará lo que se estipula en el Reglamento de Convivencia Escolar y sus Protocolos respectivos. En este contexto, considerado tanto para apoderados y estudiantes. En el caso de funcionarios, también rige el mismo, pero también el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

III. FASE 3 PUBLICACION DE INFORMACION OFICIAL DE LA SALIDA

Previo a la salida: El docente o facilitador a cargo, enviará un correo a los apoderados del curso, o de los estudiantes que asisten, con copia al profesor jefe y equipo de gestión. El correo tendrá la información oficial y completa de los detalles de la salida.

V. SEGURIDAD Y ACCIDENTES ESCOLARES.

1.- Los adultos que acompañen la salida, serán quienes velen por resguardo de la seguridad de los estudiantes, por lo tanto, tomarán todas las medidas de seguridad pertinente, de esta forma pueden minimizar los riesgos de accidentes para todos; en



caso de que ocurra un incidente en terreno, deberá acudir al centro de urgencia más cercano, quedando a cargo del grupo el segundo adulto responsable.

2.- En toda salida el docente encargado deberá llevar consigo la carpeta de salidas a terreno que contendrá los siguientes documentos: Lista de estudiantes para marcar asistencia, ficha de accidente escolar, contactos de apoderados de estudiantes.

3.- En caso de Accidente Escolar ocurrido fuera de las dependencias del establecimiento el procedimiento que se seguirá será el siguiente:

3.1 Identificar y evaluar situación, su gravedad y medidas a tomar, luego de ello y a la brevedad, el docente a cargo informará al colegio, desde donde se informará sobre lo ocurrido al apoderado/a del estudiante lo antes posible. Además, los adultos a cargo deberán prestar y/o gestionar de manera inmediata las medidas de primeros auxilios requeridas para el caso (si así se requiriera).

3.2 En caso de requerirse el traslado a un servicio de atención de salud de urgencias, si no es posible traslado por ambulancia, un adulto a cargo serán quienes trasladen al alumno o alumna accidentado al centro de salud más cercano. El resto de los estudiantes se quedará con otro adulto que acompaña al grupo de estudiantes realizando la actividad programada.

3.3 El apoderado/a del estudiante afectado deberá trasladarse a la brevedad al servicio de urgencias en que se encuentre, quien se quedará y acompañará a su hijo/hija hasta conocer su situación médica y tratamientos. Si el apoderado, por alguna razón excepcional no pudiera asistir, será el adulto (docente, facilitados o apoderado) que



acompaña al estudiante, quien permanecerá con el mismo durante el proceso de atención de urgencia, hasta que el establecimiento pueda gestionar, en conjunto con la familia, otra opción de acompañamiento.

3.4 En caso necesario, el equipo de dirección del establecimiento, será quién mantenga otras coordinaciones con la familia del estudiante afectado.

4. Desde el establecimiento se velará por la activación de los documentos pertinentes de accidente escolar.

VI. GIRA DE VIAJE O DE ESTUDIOS

En este caso se utiliza y rige el “Protocolo para viaje o gira de estudio del establecimiento”.

VII. REPORTE DE RESULTADOS

VIII. REPORTE A EQUIPO DE GESTIÓN DEL DESARROLLO Y RESULTADO DE LA ACTIVIDAD.

Posterior a la actividad, en un plazo de 03 días hábiles: El/la docente a cargo al volver de la actividad deberá presentar por escrito, un reporte breve de gestión a Dirección y UTP sobre el desarrollo de la Salida. Si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario, deberá dar aviso al/la encargado/a de convivencia escolar del ciclo correspondiente para seguir los reglamentos y protocolos del establecimiento.



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA Y SALUD MENTAL
EL ROL DEL COLEGIO TECNOLÓGICO PULMAHUE RANCAGUA EN LA PREVENCIÓN
DE LA CONDUCTA SUICIDA

El contexto escolar y la salud mental infanto-adolescente los, niños, niñas y adolescentes atraviesan una serie de cambios, transiciones y nuevas experiencias que interactúan entre sí y contribuyen a su desarrollo. Serán permanentes y sucesivos retos de adaptación para cada estudiante el cumplimiento de las nuevas tareas provenientes de los distintos entornos de los que participa, el relacionarse con nuevas personas, y los cambios psicológicos y físicos propios de la niñez y la adolescencia, entre otros. Gozar de una buena salud mental y de bienestar durante estos años, dependerá no solo de los recursos que posea el niño, niña o adolescente, sino también de cómo los diferentes contextos de desarrollo actúan como agentes de protección y soporte durante cada uno de estos cambios y retos evolutivos, respondiendo a las necesidades que cada uno vaya

presentando. Bien es sabido que el espacio escolar es uno de los principales contextos en el que transcurre gran parte de la cotidianidad de niños, niñas y adolescentes. De esta forma, la experiencia escolar resulta crucial en la salud mental infanto-adolescente, toda vez que se configure como una experiencia positiva, y de esta forma sea un importante factor protector y recurso para el bienestar y el desarrollo. Por otra parte, cuando la salud mental se ve afectada durante esta etapa, se interfiere el logro de aprendizajes y la trayectoria educativa, e impacta negativamente en el desarrollo biopsicosocial en el presente y también el futuro.



El Colegio Tecnológico Pulmahue, en la prevención de las conductas suicidas y prevención de para el mantenimiento de la salud mental, desarrolla el presente protocolo a cargo de Dirección, Inspectoría General y el Equipo de Convivencia escolar, con el objetivo de proteger a su comunidad escolar.

Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención

Es necesario que todo establecimiento educacional cuente con herramientas para identificar y dar una primera respuesta a aquellos estudiantes en riesgo, pero también es fundamental que se encuentre preparado ante un intento o suicidio de un o una estudiante. Del manejo que el establecimiento muestre, sobre todo de estas dos últimas situaciones, dependerá que disminuya el riesgo de que vuelvan a suceder otra vez.

El concepto de postvención, alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida. » Para tener presente Restringir el acceso a medios potencialmente letales Junto con los protocolos de actuación, una de las estrategias con mayor evidencia en la prevención de suicidio son aquellas acciones orientadas a restringir el acceso a métodos letales.

El colegio Tecnológico Pulmahue, deberá generar la vigilancia de los siguientes aspectos:



- Restringir el acceso y/o instalar vallas de protección en los tejados.
- Asegurar las ventanas en segundo piso limitando la apertura o instalando bloqueos efectivos.
- Reducir las posibilidades de acceder a sustancias químicas o medicinas sin supervisión (por ejemplo, el laboratorio o botiquín, útiles de limpieza, etc.).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE

1. Contactar a los padres y estudiante
2. Organizar reuniones con el equipo escolar
3. Organizar una charla en clase
4. Preparar la vuelta a clases

1. CONTACTAR A LOS PADRES Y ESTUDIANTE

- Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo del Colegio.



- Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.
- Saber qué esperan los padres y el o la estudiante de la escuela o liceo, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

2. ORGANIZAR REUNIONES CON EL EQUIPO ESCOLAR

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo orientación sexual, embarazo, entre otros.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

3. ORGANIZAR UNA CHARLA EN CLASE

- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.
- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).



- Se deberá dar información general sobre la conducta suicida (ver sección Comprendiendo el problema de la conducta suicida) y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante disponible en la sección de Anexos.
- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- Preguntar a él o la estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.

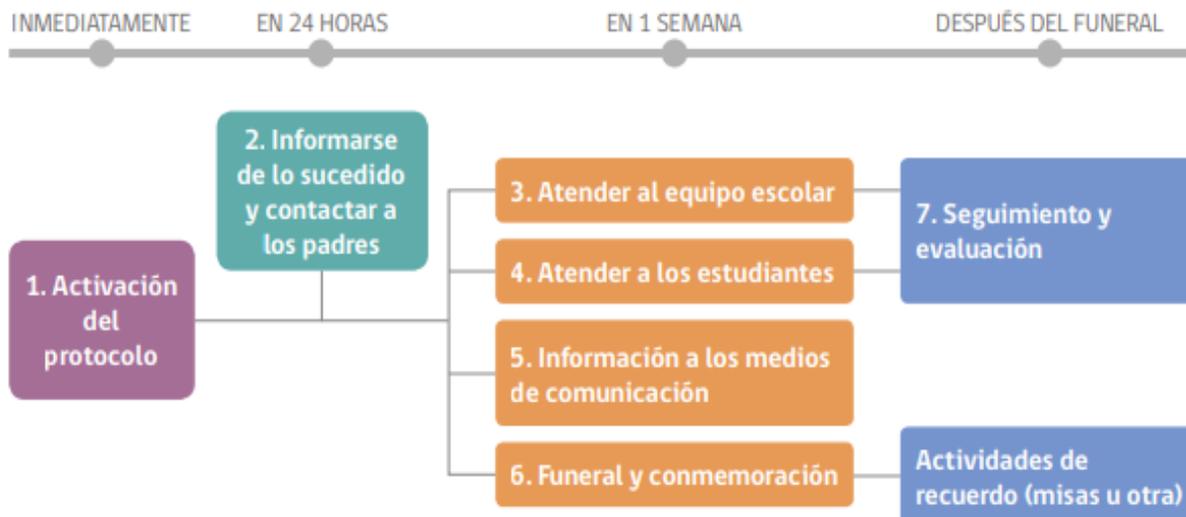
4. PREPARAR LA VUELTA A CLASES

- Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.
- La vuelta a la escuela o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE⁸



DIAGRAMA CON SIETE PASOS QUE SE DEBEN SEGUIR TRAS UNA MUERTE POR SUICIDIO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL



1. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Quien activará el protocolo será el Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar.

1. Informarse de lo sucedido y contactar a los padres
2. Atender al equipo escolar.
3. Atender a los estudiantes
4. Información a los medios de comunicación
5. Funeral y conmemoración

INMEDIATAMENTE EN 24 HORAS EN 1 SEMANA DESPUÉS DEL FUNERAL

Paso 1: Activación del protocolo

- El Director (o quien éste designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los



actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de él o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.

Paso 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres

- El director del establecimiento educacional y/o Encargado de convivencia escolar debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.



- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

Paso 3: Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo

- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela. Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento. Paso

Paso 4: Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo

- Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la post prevención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
- Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas. • Informar a los y



las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.

- Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase (ver anexo “¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?”)
- Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección Señales de Alerta).
- Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

Paso 5: Información a los medios de comunicación

- El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad



educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.

- El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

Paso 6: Funeral y conmemoración

- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.



- Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
- El Colegio Tecnológico Pulmahue tratará todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
- Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.



- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

Paso 7: Seguimiento y evaluación

- El equipo a cargo de la implementación del protocolo, Equipo de convivencia escolar Colegio Tecnológico Pulmahue, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos. problema de conducta suicida y ha trabajado en pos del bienestar y la salud mental de sus estudiantes.

6: COORDINACIÓN Y ACCESO A LA RED DE SALUD.

La prevención de la conducta suicida por parte del Colegio Tecnológico Pulmahue por medio de todas las acciones promocionales y preventivas que desarrolla con este fin, implica necesariamente la coordinación y apoyo de la red de salud tanto en el nivel comunal como regional.

A nivel comunal, se apoya con los centros de salud más cercanos, hospital regional de Rancagua y cesfam de la comuna.



COMPONENTE 1: CLIMA PROTECTOR		
a) Se está implementando un plan o protocolo de Prevención del acoso escolar (bullying)		
b) Cuenta con espacios institucionales de participación escolar y estos son activamente utilizados		
COMPONENTE 2: PREVENCIÓN DE PROBLEMAS Y TRASTORNOS DE SALUD MENTAL		
a) Cuenta con estrategias de prevención a través del desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales		
a.1 Estas estrategias están integradas a los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT).		
a.2 Estas estrategias se realizan a través de programas de prevención en salud mental basados en la escuela o liceo.		
b) Cuenta con estrategias de prevención a través de acciones de alfabetización en salud mental		
c) Existen instancias y estrategias que promueven el bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación		
d) Las estrategias de prevención involucran a toda la comunidad escolar.		
COMPONENTE 3: EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN SOBRE SUICIDIO		
a) Existen acciones de educación y sensibilización sobre suicidio		
b) Las acciones involucran a los estudiantes		
c) Las acciones involucran a madres, padres y apoderados		
d) Las acciones involucran a equipo docente, asistentes de la educación y directivos		



COMPONENTE 4: DETECCIÓN DE ESTUDIANTES EN RIESGO		
a) Profesionales del Equipo de Convivencia, otros asistentes de la educación, profesores o personas del equipo directivo han recibido formación como facilitadores comunitarios para la identificación y primera respuesta de riesgo suicida.		
b) LOS PASOS A SEGUIR FRENTE A LA PRESENCIA DE SEÑALES DE ALERTA se encuentran formalizados dentro de los procedimientos del establecimiento educacional		
c) Se dirige una especial atención a los estudiantes con mayor riesgo de vulnerabilidad (pueblos indígenas, inmigrantes, personas LGBTI, u otros).		
5. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A UN INTENTO O SUICIDIO Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN		
a) Los PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE están formalizados dentro de los procedimientos del establecimiento educacional		
b) Se realizan acciones para limitar el acceso medios potencialmente letales.		
c) Los PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE están formalizados dentro de los procedimientos del establecimiento educacional		
6. COORDINACIÓN Y ACCESO A LA RED DE SALUD		
a) El establecimiento educacional conoce e identifica la oferta de servicios de prevención infanto-adolescente en salud mental y los flujos de derivación para atención en salud mental.		
b) Se encuentran utilizando la "Ficha de derivación a centros de salud"		

SEÑALES DE ALERTA PARA LA DETECCIÓN DE POSIBLES PROBLEMAS DE SALUD MENTAL EN ESTUDIANTES

Tanto los padres en el hogar, como los profesores y asistentes de la educación en el establecimiento, pueden detectar conductas que indicarían posible presencia de un problema de salud mental en niños, niñas y adolescentes, y que hacen necesaria la búsqueda de ayuda profesional, como:

- Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.
- Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.)



- Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.
- Actividad excesiva, corporal o verbal.
- Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.
- Rabieta, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
- Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.
- Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).
- Renuencia o negativa a ir al Colegio.
- Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej., aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).
- Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).
- Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños, pellizcos).
- Conductas regresivas

Una tarea fundamental es chequear y evaluar el nivel de implementación de cada uno de los componentes de este documento, de modo tal que el establecimiento educacional visualice sus avances, así como también detecte aquellos componentes no implementados. De esta forma el establecimiento educacional podrá progresar en el desarrollo de estrategias protectoras para sus estudiantes y en la prevención de la conducta suicida en la comunidad educativa. A través del siguiente listado se señalan de manera sintética los



MANUAL DE CONVIVENCIA

puntos a revisar de cada componente de la Estrategia Integral de Prevención de la Conducta Suicida en el establecimiento Educacional. Marque SI o NO de acuerdo al cumplimiento de los siguientes aspectos según componentes de la Estrategia.

Pauta de Chequeo	SI	NO
COMPONENTE 1: CLIMA PROTECTOR		
a) Se está implementando un plan o protocolo de Prevención del acoso escolar (bullying)		
b) Cuenta con espacios institucionales de participación escolar y estos son activamente utilizados		
COMPONENTE 2: PREVENCIÓN DE PROBLEMAS Y TRASTORNOS DE SALUD MENTAL		
a) Cuenta con estrategias de prevención a través del desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales		
a.1 Estas estrategias están integradas a los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT).		
a.2 Estas estrategias se realizan a través de programas de prevención en salud mental basados en la escuela o liceo.		
b) Cuenta con estrategias de prevención a través de acciones de alfabetización en salud mental		
c) Existen instancias y estrategias que promueven el bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación		
d) Las estrategias de prevención involucran a toda la comunidad escolar.		
COMPONENTE 3: EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN SOBRE SUICIDIO		
a) Existen acciones de educación y sensibilización sobre suicidio		
b) Las acciones involucran a los estudiantes		
c) Las acciones involucran a madres, padres y apoderados		
d) Las acciones involucran a equipo docente, asistentes de la educación y directivos		



MANUAL DE CONVIVENCIA

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.? Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 meses	



Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador	
Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.	
Si la respuesta fue Sí sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	<ol style="list-style-type: none">1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia.4) Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue Sí a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	<ol style="list-style-type: none">1) Informe al Director una vez finalizada la entrevista.2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana.3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Sí a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	<ol style="list-style-type: none">1) Informe al Director2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:<ul style="list-style-type: none">• Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.• Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.• Eliminar medios letales del entorno.



Ficha de Derivación a Centro de Salud

1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

2. Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

(en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional



RECOMENDACIONES PARA ENTREGAR A LA FAMILIA FRENTE A LA DETECCIÓN DE RIESGO SUICIDA EN ESTUDIANTES

Cuando los padres son contactados por Inspectoría General y/o Convivencia Escolar por la presencia de riesgo suicida de su hijo/ hija, el Director o El equipo de Convivencia escolar, recomienda seguir las siguientes estrategias preventivas, sobre todo en el intertanto que consigue ayuda profesional:

ESTRATEGIA A SEGUIR

1.- TENER DISPONIBLES TELÉFONOS DE EMERGENCIA O AYUDA

- Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131
- Salud Responde 600 360 77 77: dispone de psicólogos de emergencias para el apoyo.
- Fono Infancia 800 200 818: orientación por profesionales psicólogos en temáticas de infancia y adolescencia.
- Fundación Todo Mejora: prevención del suicidio adolescente y bullying homofóbico a jóvenes LGBT. A través de chat del fanpage todomejora.org, bajando aplicación en celular o vía mail a apoyo@todomejora.org.
- Acudir a Urgencias del Centro de Atención Primaria, Hospital o Clínica más cercanos.



- Informar a las personas más cercanas de la situación que está atravesando su hijo o hija y de la importancia de darle apoyo.

2.- LIMITAR EL ACCESO A MEDIOS LETALES

- Las personas tienden a utilizar medios letales más accesibles y conocidos. Si ya ha existido un intento previo, es posible que se utilice un método más letal.
- Retirar de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con finalidad suicida.
- La ingesta de medicamentos es uno de los medios más utilizados en los intentos suicidas, por lo que se debe controlar el acceso a éstos y nunca tomar más medicación que la indicada por el médico.

3.- NO DEJARLO/A SOLO/A: INVOLUCRAR A FAMILIARES Y AMIGOS

El aislamiento no permite a su hijo o hija la oportunidad para expresar su estado emocional y además lo priva de la comprensión y el cuidado que podrían recibir de la familia y los amigos.

- No dejar solo a su hijo o hija. • Acompañar manteniendo un contacto emocional cálido, sin ser invasivos, atender las posibles señales críticas, transmitir esperanza frente al tratamiento y evitar conflictos innecesarios.



- En caso de hospitalización, posterior a ésta siempre mantener el seguimiento a través de controles ambulatorios, considerando que muchos suicidios ocurren en una fase de mejoría. Recordar que los pensamientos suicidas pueden reaparecer, aunque no son permanentes y en muchos casos no vuelven a reproducirse.

4.- MEJORAR LAS HABILIDADES: PREGUNTAR Y ESCUCHAR

Preguntar a su hijo o hija sobre la presencia de ideas suicidas no aumenta el riesgo de desencadenar este tipo de acto y es el momento para seguir las siguientes acciones preventivas:

- No juzgar ni reprochar su manera de pensar o actuar.
- Considerar las amenazas en serio, no criticar, no discutir, no ser sarcásticos, desafiantes, ni minimizar sus ideas.
- No entrar en pánico.
- Mantener una disposición de escucha auténtica y reflexiva. • Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, el estudiante está atravesando por un momento muy difícil en su vida.
- Utilizar frases amables y mantener una conducta de respeto (por ejemplo: “Me gustaría que me dieras una oportunidad para ayudarte”).
- Hablar de su idea de cometer suicidio abiertamente y sin temor. • Preguntar sobre los motivos que le llevan a querer acabar con su vida y proponer alternativas de solución o entregar apoyo emocional si ya no las hay.
- Mantenerse atento a las señales de alerta.



5.- AUTOCUIDADO DE LA FAMILIA Y EL ENTORNO

El Colegio Tecnológico Pulmahue, no deja a un lado el cuidado de la familia o entorno del estudiante con riesgo suicida, durante todo el proceso de ayuda. • Considerar que acompañar a su hijo o hija y realizar todas las estrategias preventivas puede implicar una gran carga emocional para usted y su familia.

- Es posible que no pueda acompañar a su hijo o hija las 24 horas del día. Tenga claridad de que no es su rol adoptar el papel de los profesionales de la salud.
- De ser necesario, considere solicitar ayuda especializada para usted y el entorno

Prevención de Problemas y Trastornos de salud mental

El Colegio Tecnológico Pulmahue, por medio del equipo de convivencia escolar, se preocupará en su quehacer de los problemas y trastornos mentales que son uno de los principales factores de riesgo para la conducta suicida.

El Colegio Tecnológico Pulmahue cuentan con una serie de programas destinados a la prevención de problemas de salud mental, como por ejemplo el Programa Habilidades para la Vida de JUNAEB y el Programa Actuar a Tiempo de SENDA, entre otros.

La ejecución de este tipo de programas da cumplimiento a este componente de la estrategia preventiva. Para maximizar resultados y asegurar que la prevención proporcione un real efecto, se recomienda la elección de estrategias:

- Basadas en un enfoque ecológico, reconociendo la importancia de los distintos ambientes de desarrollo y la comunicación dada entre ellos.



- Dirigidas para todos los y las estudiantes, esto es, que posean un carácter universal. • Que permitan la participación de toda la comunidad escolar, es decir, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados.
- Que incluyan el desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales, también llamadas habilidades para la vida.
- Que incorporen elementos de alfabetización y sensibilización en el cuidado y la importancia de la salud mental.

a. Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales: habilidades para vivir

Habilidades tales como el autoconocimiento, la autoregulación, la resolución de problemas y las habilidades sociales promueven un sano desarrollo psicosocial y actúan como factores protectores de la salud mental. Estas habilidades pueden ser promovidas y desarrolladas en la escuela o liceo mediante acciones como:

- Conexión de las competencias socioemocionales con los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT). Mediante la transversalización en el currículum de los objetivos de aprendizaje asociados al desarrollo personal, intelectual, moral y social de cada estudiante, es posible abordar el desarrollo de las competencias socioemocionales en el currículum regular.

Es importante señalar que para que sea efectiva la transversalización de estas competencias, debe incluirse dentro de la planificación y evaluación anual, superando el



simple acto declarativo. Especial relevancia en este aspecto cobran las dimensiones afectivas, socio-cultural, moral y de proactividad de los OAT.

- Ejecución de programas de prevención en salud mental que contemple acciones de prevención universal dirigida a la potenciación de factores protectores individuales, familiares, escolares y comunitarios, y que incluya a su vez la participación de todos los actores de la comunidad escolar, inclusive de padres, madres y apoderados.

b. Alfabetización en salud mental

Convivencia Escolar desarrollara las instancias para desarrollar la alfabetización en salud mental, que consiste en ampliar en las personas el conocimiento que manejan sobre salud mental, sobre las formas y alternativas disponibles para cuidarla y para promover conductas de pedido de ayuda en caso de necesitarla. Esto resulta beneficioso para quien recibe la información, quien a su vez puede beneficiar a otros al participar del cuidado de la salud mental de quienes le rodean (Jorm, 2012; Kelly, Jorm, & Wright, 2007). Estudiantes, padres y apoderados, como también docentes, asistentes de la educación y directivos pueden recibir esta información, haciendo las distinciones necesarias de acuerdo con sus edades y sus características.

Algunos de los aspectos a desarrollar son:

- Cómo cuidar de la propia salud mental y la de los otros.
- Cuáles son los síntomas y manifestaciones que tienen los problemas de salud mental.
- Qué opciones hay disponibles para el tratamiento.
- Dónde se encuentra ayuda disponible y como solicitarla.



- Reducción de prejuicios y conductas negativas asociadas a las personas con problemas de salud mental.
- Cómo apoyar a las personas con problemas de salud mental

c. **Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación**

Para el Colegio tecnológico Pulmahue la prevención de problemas de salud mental en nuestro colegio es el equilibrio y bienestar de los profesores, asistentes de la educación y el resto del personal del colegio.

En algunas ocasiones el lugar de trabajo puede ser una fuente importante de estrés o malestar.

El colegio a través de Convivencia Escolar los docentes, asistentes de la educación y directivos se entregan materiales de información que eleve su comprensión y defina acciones a seguir adecuadas para el enfrentamiento de su propia tensión, la de estudiantes y colegas, y posibles problemas de salud mental, desarrollando una cultura escolar en donde se sientan seguros, valorados, involucrados y útiles.

Se propician la protección de horarios para actividades de cuidado institucional y de los equipos de profesores y asistentes de la educación, considerando que la carga laboral y el desgaste profesional pueden interferir en el adecuado abordaje de los estudiantes.



PROCEDIMIENTO PARA SITUACIONES DE INTERVENCIÓN EN CRISIS

I.- INTRODUCCIÓN

Generalmente las crisis surgen frente a situaciones en ocasiones previsibles, como, por ejemplo: la muerte de un miembro de la comunidad por una enfermedad terminal prolongada y, en otras ocurren en forma inesperada, como por ejemplo un accidente. En cualquiera de estos casos, estos eventos alteran la vida y sobrepasan nuestra capacidad habitual para enfrentarlos como problemas a resolver. Por lo tanto, las situaciones de crisis pueden ser de muy diverso origen y pueden clasificarse como:

- a) Muerte de un miembro de la comunidad escolar (alumno, educador, padre o apoderado),
- b) Accidente grave,
- c) Intento de suicidio o suicidio consumado,
- d) Situación crítica de salud (enfermedades de larga data, enfermedades imprevistas, conductas de riesgo como sobredosis, etc.),
- e) Terremotos o crisis de la naturaleza, entre otros.

II. CONSIDERACIONES IMPORTANTES EN UNA CRISIS

- Es esperable que exista en diversos miembros de la comunidad un interés por conocer antecedentes de la situación y que se despierten temores y ansiedades relacionados con las características de los hechos que componen esta crisis. Es parte del rol de los adultos de la comunidad, para estos casos, entregar contención y tranquilidad a los integrantes



del colegio más directamente afectados, así como a quienes tienen una relación más indirecta con el evento crítico ocurrido.

- Durante el tiempo que dure la crisis, es importante estar atento con los hermanos o primos que están afectados, así como también a de los educadores del colegio que podrían ser cercanos o familiares.
- Es importante también detectar a otros estudiantes o adultos vulnerables de la comunidad escolar que hayan vivido situaciones similares y que por ello estén en situación de posible riesgo. A todos ellos es importante incluirlos en el plan de intervención que se planifique.

III. PASOS PARA ABORDAR UNA CRISIS

Para cada situación de crisis, el equipo directivo constituirá un equipo responsable de planificar y coordinar las acciones y otro a cargo de ejecutar directamente lo que se resuelva en cada paso de este trabajo. Asimismo, el equipo directivo definirá quién o quiénes estarán a cargo de las comunicaciones, de las visitas y apoyo a la familia, del contacto con especialistas externos, y de la relación con miembros de la comunidad afectados, entre otros.

Por lo general será el subdirector de formación y convivencia quien mantendrá contacto directo con la familia del miembro de la comunidad afectado, y en conjunto con la familia, se determinará qué información se comunica a la comunidad. El colegio puede recurrir a apoyo especializado externo en estos casos, para contar con más herramientas para acompañar a los estudiantes de las diferentes comunidades curso y adultos afectados. Asimismo, el equipo a cargo de la planificación del enfrentamiento de la crisis puede sugerir a los padres u otros miembros involucrados en la crisis que se reúnan con un especialista externo que el colegio considere calificado para dar ese apoyo. Dependiendo de la naturaleza de la situación se requerirá:



- Contención emocional: definida por el equipo que planifica, sigue y evalúa el plan de enfrentamiento de la crisis. Si se trata de un estudiante o de una comunidad curso, es muy probable que esta contención esté a cargo del profesor jefe y/o de la psicóloga del nivel. En caso de ser un adulto de la comunidad el afectado será el equipo a cargo del plan, el que resolverá quiénes darán ese apoyo.
- Contención comunicacional: Estará por lo general a cargo del director y/o del equipo directivo. De todos modos, estos roles serán revisados y definidos por el equipo de gestión para el enfrentamiento de la crisis. Es importante reiterar que será el equipo a de gestión, quienes resolverán hacia quiénes se dirigirá la intervención, para decidir este punto se analizará con cuidado la naturaleza de la crisis. Este equipo generará un esquema de reuniones periódicas para monitorear la situación y evaluar la efectividad de las medidas adoptadas, así como también realizar seguimiento de las personas afectadas. En todos los casos en que haya estudiantes afectados, emocional y académicamente por la situación vivida, el colegio facilitará su participación en instancias de apoyo y cuidado externo como, por ejemplo: asistencia a especialistas externo en horario escolar, visita de compañeros y/o directiva al miembro de la comunidad afectada, entre otros. Es responsabilidad del equipo a cargo del plan de acción de enfrentamiento de la crisis, la realización de una reunión de cierre, que evalúe y recoja experiencias que mejoren este protocolo.

PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE AUTOAGRESIONES

I.- INTRODUCCIÓN

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar las autoagresiones en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones de autoagresión



serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

Las autoagresiones serán entendidas como una conducta autodestructiva, que se presenta con una mayor incidencia en la adolescencia y adultez joven. Además de ser un pedido de ayuda o un llamado de atención, son formas de aliviar el dolor emocional, la sensación de descontrol e impotencia a raíz de problemas que se están viviendo. La autoagresión puede estar manifestada en forma de cortes, quemaduras y golpes, siendo el primero el más frecuente en los adolescentes de nuestra sociedad. De esta forma, al no poder expresar en palabras sus vivencias, recurren a su cuerpo y es en él donde escriben sus experiencias y sus llamados de atención, donde manifiestan que están mal y que necesitan ayuda. Dependiendo de la etapa del ciclo vital, se considerarán como autoagresiones toda conducta realizada por un estudiante que ponga en riesgo su vida, entre ellas: - autoagresiones físicas: cortes, rasguños, quemaduras, entre otros. - conductas de riesgo: subir a lugares de altura del colegio, agredirse a sí mismo estando en el colegio, entre otras. Dada la gravedad de las autoagresiones, se les comunicará a los padres que su hijo no podrá participar de la vida escolar hasta que un profesional de salud mental externo al colegio, psiquiatra infanto juvenil, emita un certificado que señale que está en condiciones de retomar la rutina escolar, además de entregar sugerencias de abordaje y apoyo para el colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k).

II.-CONSIDERACIONES IMPORTANTES EN CUALQUIER CASO DE AUTOAGRESIONES.

- No abordar el tema en grupo ya que pueden existir conductas imitativas.



- No es necesario que el estudiante muestre sus heridas o cicatrices a algún miembro de la comunidad.
- Estar siempre alertas, aunque sea un rasguño que se considere mínimo o un juego.
- Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros compañeros que desconocen su situación o a otros adultos del colegio.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo significa que el estudiante pueda explicar a la psicóloga, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento.

III.- CUANDO EL ESTUDIANTE LO CUENTA POR PRIMERA VEZ EN EL COLEGIO A UN EDUCADOR

A) Recepción de la información: Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto. Evitar el carácter de “superespecial” y la alarma. Hacer el menor ruido, para no reforzar la conducta. Para ello: a) Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.

a.1 - Dar a conocer al estudiante que debido a que podría estar en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga del ciclo, así como también con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.

a.2 - Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no hay que enjuiciar, sino que escuchar y acoger. La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto al encargado de convivencia escolar. Este funcionario tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las



siguientes funciones: derivación psicológica a estudiantes a especialistas, contención estudiante de ser necesario, contacto con los apoderados, entre otros.

B.- Entrevista de encargada de convivencia escolar con estudiante: Se recomienda preguntar hace cuánto tiempo pasa esta situación y que llevó al estudiante a auto agredirse.

b.1.-Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. Indagar en las razones que lo llevaron a auto agredirse, explorando las vivencias y las emociones que han gatillado estas conductas con el fin de pesquisar posible sintomatología (síntomas depresivos, ansiosos, etc.) de base.

b.2.-Explorar si es que además habría ideación suicida, preguntando, por ejemplo: “¿Has pensado que la vida no vale la pena?” “¿qué pasaría si esto no tiene solución?” “¿te han dado ganas de no seguir acá?”. Si el estudiante refiere que ha tenido ideación suicida, se sigue el Protocolo para casos de ideación suicida.

b.3.- Indagar con el estudiante, si esta conducta la habría realizado en más de una oportunidad, con qué frecuencia, situaciones en que lo realiza, con qué elemento, no es necesario pedir al alumno que muestre cortes, pero buscar la forma de poder verlos.

b.4.- Parar los cortes de estudiantes. Se firma un compromiso de terminar con la conducta.

b.5.- Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.

b.6.- No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo sucedido a otro adulto del colegio ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.

C.- Informar a los padres el mismo día: Se llamará telefónicamente a los padres y/o apoderados, para que asistan al colegio para tener una reunión con la encargada de



convivencia escolar. En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir:

c.1.- Se deriva a que el estudiante reciba atención de un especialista, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el estudiante reciba todo el apoyo necesario, así como también incorpore otras respuestas frente a la angustia.

c.2.- Se informa a los padres que, por el cuidado de su hijo y de su comunidad, no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. En la hoja de entrevista se firma que los apoderados están informados de la situación. Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al estudiante.

c.3.- Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el Encargado(a) de convivencia escolar, para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros). Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

D.- Seguimiento: El encargado(a) de convivencia escolar hace seguimiento con la familia del estudiante, del trabajo del especialista, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.



PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE DESREGULACION

EMOCIONAL

I.- INTRODUCCION

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar las situaciones de desregulación conductual y/o emocional de los estudiantes en el contexto escolar. Cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las situaciones de desregulación conductual y/o emocional serán consideradas y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación. Aun cuando la desregulación conductual y/o emocional se aborde en el colegio, el manejo, a través de la adquisición de las herramientas personales para ello, son de responsabilidad última de los padres y familias respectivas de los estudiantes. Entendemos la regulación emocional como “el proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto” (Cardemil, 2017). Por otro lado, entendemos la “regulación o ajuste conductual como el proceso mediante el cual se controla y/o dirige la propia conducta con el objetivo de alcanzar una meta o responder de manera adaptativa ante una demanda específica. La regulación conductual se desarrolla entre los 2 y 18 años y al igual que otros procesos, su desarrollo es gradual y depende tanto de factores biológicos como ambientales” (Cardemil, 2017, p. 171). La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta



conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como: - correr por la sala mientras otros trabajan - esconderse en algún lugar de la sala (muebles o debajo de la mesa) o del colegio - salir de la sala sin autorización o por donde no corresponda (ventanas) - no poder o negarse a permanecer en la sala de clases o donde se encuentre la comunidad - escaparse del adulto - gritos sin estímulo provocador aparente - lanzar objetos dentro o fuera de la sala - apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde - aislarse de los otros - agredir física o verbalmente a compañeros o adultos - temblores corporales - sensación de sofoco, entre otros.

Entendiendo que estas distintas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y riesgos a la que se enfrenta el estudiante. Frente a una desregulación conductual y/o emocional, es tarea del adulto a cargo contener al estudiante para intentar que pueda volver a la calma. Esta contención puede ser verbal y/o física. Se entiende como “contención física, el recurso que se utiliza en situaciones extremas para mantener bajo control conductas que implican un peligro elevado” para el propio estudiante o para otros. Esta contención debe ser anticipada al estudiante y respetuosa en su integridad. Si como consecuencia de una desregulación conductual y/o emocional, se transgreden normas y resguardos establecidas en el Manual de Convivencia, se definirán los procedimientos de acuerdo con el protocolo que corresponda y a las necesidades de los involucrados, siempre teniendo en cuenta el debido proceso. Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de desregulación conductual y/o emocional en los estudiantes, se encuentre tanto al interior del establecimiento como en alguna actividad extraprogramática fuera de éste (salidas a terreno, campeonatos, entre otros); por lo que, si observan alguna desregulación conductual y/o emocional, se deben seguir los siguientes pasos:



A. En el caso de una situación de desregulación conductual y/o emocional, sin tratamiento ni diagnóstico asociado.

a.1.- El adulto a cargo debe acercarse al estudiante y buscar algún lugar contenedor, es decir, un lugar tranquilo donde se pueda contener al estudiante en forma personalizada. Asegurarse de que los otros estudiantes que lo acompañen o estén cercanos a él, se encuentren resguardados.

a.2. Mientras el adulto contiene al estudiante, contención que puede ser verbal o física, pide ayuda a algún otro adulto cercano para que informe a subdirector de formación y convivencia y/o psicóloga del ciclo.

A.3. El encargado(a) de convivencia escolar delega los siguientes roles dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en el colegio:

a) Quién se quedará con el estudiante hasta que la manifestación conductual de la desregulación disminuya en intensidad y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.

b) Quién avisará a profesor jefe y el profesor de asignatura que esté a cargo del curso en ese momento.

c) Quién avisará a la familia y a través de qué medio (llamada telefónica, Whatsaap, correo electrónico), una vez que el estudiante ya se encuentre regulado y en su sala de clases, describiendo la situación vivida por su hijo.

d) En el caso de que el estudiante se logre regular, o sea logre transitar a la calma, se intencionar la reincorporación del estudiante a la actividad o sala a la que corresponda.

e) De todas formas, hay que informar de la situación a los apoderados del estudiante.

f) Si el estudiante se niega o no es capaz de reincorporarse, se entenderá que aún no logra regularse.



g) La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en el libro de clases, dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del estudiante correspondiente.

h) Hacer seguimiento al día siguiente, por medio del profesor jefe, de las condiciones en las que regresa el alumno al colegio.

B. En el caso de una desregulación que no logra transitar a la calma, sin tratamiento ni diagnóstico asociado.

B.1.- Si la desregulación continúa por más de 45 minutos, pese a la mediación del adulto que intenta contenerlo, se entiende que el estudiante no está siendo capaz de dejarse conducir en el contexto escolar, por lo tanto, se quedará en compañía de un adulto determinado por el subdirector de formación y convivencia

B.2.- La persona determinada por dirección ciclo para contactarse con los apoderados, informará a los padres, vía llamado telefónico, de su evolución y que no ha logrado integrarse a su comunidad hasta el momento, por lo que el colegio no estaría presentando las condiciones que le ayuden a su hijo a calmarse. Se les solicita retirar a su hijo, como medida excepcional y única, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo su bienestar. Esta salida es autorizada y gestionada por el subdirector de formación y convivencia.

B.3.- La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en el libro de clases, dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del alumno correspondiente.

B.4.- Hacer seguimiento al día siguiente, por medio del Profesor jefe, de las condiciones en las que regresa el estudiante al colegio.



C. Reiteración de una desregulación; sin tratamiento ni diagnóstico asociado. Una reiteración de una desregulación conductual y/o emocional es cuando esta se repite, ya sea durante el día o durante un período a corto plazo (dos semanas). Entendiendo que el educador que está a cargo de la comunidad puede no tener conocimiento de si ha existido una desregulación previa o no, debe seguir las acciones establecidas frente a cualquier caso desregulación y es el equipo quien determina que estamos frente a una reiteración de la conducta, y en ese caso sigue las siguientes medidas:

c.1.- El adulto a cargo debe acercarse al estudiante y buscar algún lugar contenedor, es decir, un lugar tranquilo donde se pueda conversar con el estudiante en forma personalizada. Asegurarse de que los otros estudiantes que lo acompañen o estén cercanos a él, se encuentren resguardados.

c.2.- Mientras el adulto contiene al estudiante, contención que puede ser verbal o física, pide ayuda a algún otro adulto cercano para que informe a subdirector de formación y convivencia y/o psicóloga.

c.3.- El encargado(a) de convivencia escolar, delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en el colegio:

c.3.1 Quién se quedará con el estudiante hasta que la manifestación conductual de la desregulación disminuya en intensidad y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.

c.3.2 Quién avisará a profesor jefe es el profesor de asignatura que esté a cargo del curso en ese momento. Quién avisará a la familia y a través de qué medio (llamada telefónica, WhatsApp, correo electrónico), describiendo la situación vivida por su hijo.

c.3.3 En el caso de que el estudiante se logre regular, se reincorpora a la actividad o sala a la que corresponda. De todas formas, hay que informar de la situación a los apoderados del estudiante.



c.3.4 Si la desregulación continúa y si el estudiante no logra transitar a la calma en esta segunda oportunidad en el mismo día, se informará a los padres y/o apoderados, vía llamado telefónico, que el colegio no estaría presentando las condiciones que le ayuden a su hijo a calmarse. Por lo cual se les solicita retirar a su hijo, como medida excepcional y única, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo su bienestar. Esta salida es autorizada y gestionada por el Director. Además, se les informará que serán citados a entrevista a la brevedad. En esta entrevista se espera indagar sobre el contexto actual del estudiante, y en conjunto con la familia se define un plan estratégico de acompañamiento que incluya acciones concretas con el objetivo de mantener las condiciones propicias para que el estudiante se mantenga regulado y estableciendo un plazo para ver resultados.

c.3.5 La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en el libro de clases, dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del estudiante correspondiente.

c.3.6 El Encargado(a) de convivencia escolar realiza seguimiento y evaluación de esta situación. De no generar los resultados esperados, se podría hipotetizar que se está ante una situación de salud mental que habría que profundizar con la evaluación de un especialista externo (psicólogo, psiquiatra, u otro profesional de la salud). De ser así, dicho profesional, debe emitir un informe con medidas o instrucciones de resguardo y contención para el estudiante, y se debe acordar con los padres cómo se procederá frente a nuevas situaciones de desregulación en el colegio.

c.3.7 En caso de que los padres no acojan sugerencia de evaluación de especialista en este momento, se definirán acciones concretas de apoyo desde la familia y el colegio, con plazos establecidos para ver cambios. De no ver avances, el colegio tiene la responsabilidad de insistir en dicha evaluación y el cumplimiento de los padres respecto a lo instruido por el especialista.



D. En el caso de un estudiante con desregulación emocional y/o conductual, que esté con tratamiento con especialista externo, presente una desregulación emocional y/o conductual, se deben seguir los pasos descritos a continuación, ajustando el procedimiento a las indicaciones de especialista correspondiente.

d.1.- El adulto a cargo debe acercarse al estudiante y buscar algún lugar contenedor, es decir, un lugar tranquilo donde se pueda conversar con el estudiante en forma personalizada. Asegurarse de que los otros estudiantes que lo acompañen o estén cercanos a él, se encuentren resguardados.

d.2.- Mientras el adulto contiene al estudiante, contención que puede ser verbal o física, pide ayuda a algún otro adulto cercano para que informe al Encargado(a) de convivencia escolar..

d.3. El Encargado(a) de convivencia escolar delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en el colegio:

d.3.1 Quién se quedará con el estudiante hasta que la manifestación conductual de la desregulación disminuya en intensidad y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.

d.3.2 Quién avisará a profesor jefe y el profesor de asignatura que esté a cargo del curso en ese momento.

d.3.4 Quién avisará a la familia y a través de qué medio (llamada telefónica, WhatsApp, correo electrónico), describiendo la situación vivida por su hijo.

d.3.5 En el caso de que el estudiante se logre regular, se reincorpora a la actividad o sala a la que corresponda.

d.3.6 Si la desregulación emocional continúa y si el estudiante no logra transitar a la calma, se informará a los padres, vía llamado telefónico, de su evolución y que no ha logrado integrarse a su comunidad hasta el momento, por lo que el colegio no estaría



presentando las condiciones que le ayuden a su hijo a calmarse. Se les solicita retirar a su hijo, como medida excepcional y única, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo su bienestar.

d.3.7 El encargado de convivencia escolar se contactará directamente con los padres y/o apoderados para ajustar las estrategias acordadas previamente con éste. El profesional del colegio debe tener presente las posibilidades de adecuación del colegio al momento de acordar las nuevas estrategias. En caso que exista una atención externa con especialista este deberá entregar al colegio una informa en donde puede solicitar la flexibilidad académica por escrito, especificando medidas concretas y plazos. Tal solicitud será evaluada por el colegio, considerando las posibilidades dentro del contexto escolar.

d.3.8 A continuación, el Encargado(a) de convivencia escolar y el profesor jefe citarán a los apoderados para comunicar las acciones sugeridas por el especialista que incluya acciones concretas y plazo para ver resultados.

d.3.9 La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en el libro de clases, dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del estudiante correspondiente. Es importante considerar que si aún los ajustes de procedimientos, el estudiante continúa manifestando desregulación emocional y/o conductual en el tiempo, el encargado(a) de convivencia escolar citará a los padres y/o apoderado para solicitar un certificado del especialista tratante que el estudiante está en condiciones emocionales de asistir y ajustarse a la rutina que le demanda su nivel de escolaridad. Si a pesar de los esfuerzos del colegio y especialistas, los padres y/o apoderados no siguen el tratamiento y no dan los apoyos que su hijo necesita, se puede pensar en una sospecha de vulneración de derechos, ya que no se estaría dando la atención en salud que un niño necesita. Frente a esa instancia, por



ejemplo, el colegio podría evaluar activar otros protocolos de acción, con el fin de garantizar el resguardo del derecho de los niños y su desarrollo integral.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y SEGURIDAD FRENTE A UNA BALACERA U OTROS ENFRENTAMIENTOS EN EL EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

I.- INTRODUCCIÓN:

Dada la actual contingencia, y debido al aumento de la violencia y del uso de las armas de fuego, es evidente para el Colegio Tecnológico Pulmahue la necesidad urgente de confeccionar un Protocolo para abordar estas situaciones a fin de velar por la seguridad de todos los integrantes de la comunidad, es decir, estudiantes, funcionarios, padres, madres y apoderados.

II.- OBJETIVO GENERAL:

Resguardar la vida de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, ante eventos que podrían generar un peligro inmediato, de forma totalmente imprevista.

III.- PROTOCOLOS DE ACCIÓN

A.- MEDIDAS PREVENTIVAS:

A.1.- Identificar las situaciones de Riesgo:

A fin de que todos los integrantes de la comunidad puedan, en la medida de su madurez, presumir que se encuentran ante una situación que pueda ponerlos en peligro, debido a un enfrentamiento con armas de fuego en las inmediaciones del Establecimiento Educativo, es necesario que aprendan a identificar las condiciones de riesgo:

- ¿Qué tan lejos se escuchan los disparos?
- ¿Se escuchan gritos?
- ¿Alguna bala alcanzó los muros o las ventanas del Colegio?

*El tipo de reacción dependerá del grado de riesgo detectado (Preguntas).



A.2.- Número de Emergencias Policiales:

Los siguientes funcionarios, cuentan con el número de teléfono de Carabineros y del Plan Cuadrante correspondiente a la ubicación del Colegio: Encargado de Seguridad Escolar, Inspector General, secretaria y Director(a) por lo tanto, ellos deberán de dar aviso inmediatamente a Carabineros, no iniciando acción alguna.

A.2.a. - Otros Números de Emergencias:

Carabineros de Chile	133 72-2972140
Encargado de Emergencia Comunal	975195389 72-2-350020
Bomberos	132 72-2491070
PDI (Policía de Investigaciones)	134
CESFAM San Francisco Mo.	(72) 233 5500
Hospital Regional de Rancagua	800 193 498
Atención médica de urgencia SAMU	131



A.2.b.- El Encargado de Seguridad Escolar debe mantener comunicación permanente con el Centro de Padres y Apoderados del establecimiento, a través de redes sociales y por contacto telefónico, agilizando de esta forma la entrega de la información al resto de los apoderados, durante la activación de este Protocolo.

A.3.- Medidas Preventivas:

A fin de minimizar el riesgo y buscando mantener resguardada a la Comunidad Escolar, durante un enfrentamiento armado en sus cercanías, se han generado una serie de medidas preventivas:

- El o la funcionaria encargada debe verificar que la puerta de acceso al Colegio se encuentra debidamente cerrada, a fin de evitar que puedan ingresar extraños al Colegio, más aún durante un enfrentamiento armado.
- Se realizarán simulacros planificados para que toda la comunidad educativa, conozca e identifique las palabras clave que activaran este protocolo: **“CÓDIGO ROJO”**, la que será informada mediante el Megáfono de emergencias.
- Todos los colaboradores del establecimiento deberán conocer las palabras clave y actuar de forma rápida y siguiendo este Protocolo.
- Asimismo, todos los colaboradores del establecimiento deberán identificar las zonas de seguridad para refugiarse, las que estarán previamente demarcadas.

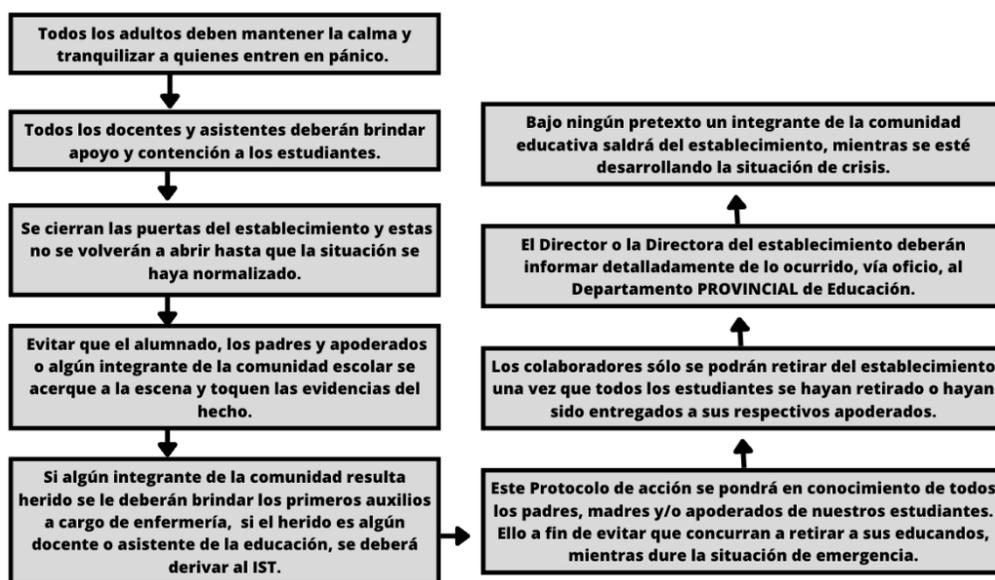
A.4.- Lineamientos comunes a todas las situaciones previstas en este Protocolo de Actuación:

- Todos los adultos deberán mantener la calma, tranquilizando a quienes griten, hagan bromas, difundan rumores u observen la situación.
- Todos los docentes y asistentes deberán brindar apoyo y contención a los estudiantes y, especialmente a cualquier persona detectada como vulnerable (ataques de pánico, llantos, desmayos, etc.)
- Después de que se cierren las puertas del establecimiento, durante la activación de este Protocolo, estas no se volverán a abrir hasta que la situación se haya normalizado.



- Se deberá evitar que el alumnado, los padres y apoderados o algún integrante de la comunidad escolar se acerque a la escena y toquen las evidencias del hecho.
- Si debido a la situación de crisis algún integrante de la comunidad resulta herido se le deberán brindar los primeros auxilios a cargo de enfermería, quien lo revisará y, si lo estima pertinente, dispondrá su derivación a un centro asistencial.
- Este Protocolo de acción se pondrá en conocimiento de todos los padres, madres y/o apoderados de nuestros estudiantes, a fin de que lo conozcan y sepan que sus hijos, en una contingencia de este tipo, se encontrarán resguardados. Ello a fin de evitar que concurran a retirar a sus educandos, mientras dure la situación de emergencia.
- Los colaboradores sólo se podrán retirar del establecimiento una vez que todos los estudiantes se hayan retirado o hayan sido entregados a sus respectivos apoderados.
- El Director o la Directora del establecimiento deberán informar detalladamente de lo ocurrido, vía oficio, al Departamento PROVINCIAL de Educación.
- Bajo ningún pretexto un integrante de la comunidad educativa saldrá del establecimiento, mientras se esté desarrollando la situación de crisis.

A.4.- Lineamientos comunes a todas las situaciones previstas en este Protocolo de Actuación





B.- ACCIONES A SEGUIR DURANTE UN ENFRENTAMIENTO ARMADO EN LAS CERCANÍAS DEL COLEGIO:

b.1.- Si los estudiantes se encuentran dentro de la sala de clases:

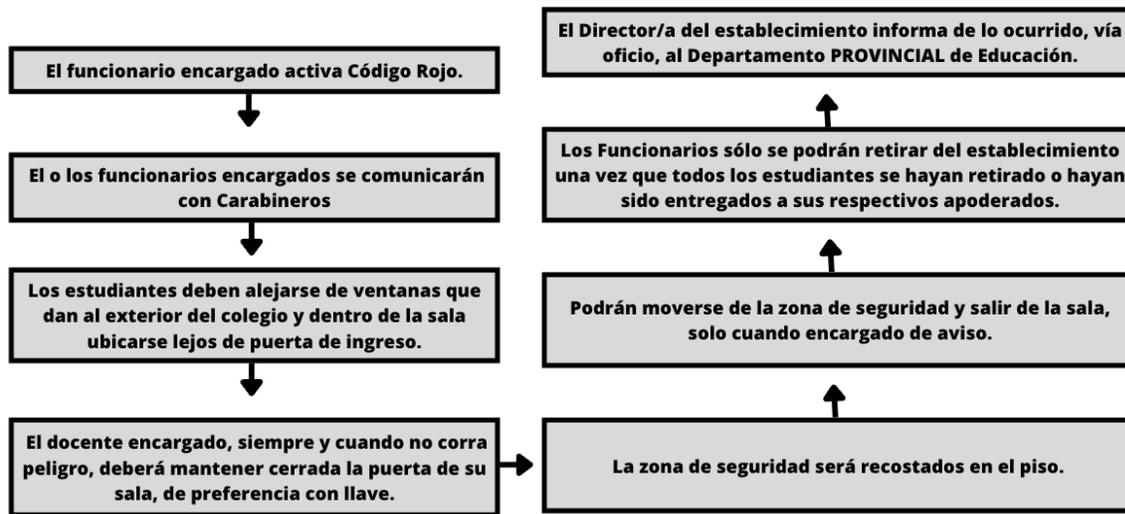
- El funcionario encargado del megáfono de emergencia, luego de resguardarse, activará el protocolo mediante la difusión de las palabras clave: Código Rojo.
- El o los funcionarios encargados se comunicarán con Carabineros.
- Los estudiantes deberán obedecer siempre las instrucciones de sus profesores y asistentes de la educación.
- Los estudiantes deberán alejarse de las ventanas que dan al exterior del Colegio.
- Dentro de cada sala los estudiantes deberán ubicarse lo más lejos posible de la puerta de ingreso.
- Durante el evento el docente encargado, siempre y cuando no corra peligro, y si es posible, deberá mantener cerrada la puerta de su sala, de preferencia con llave.
- El docente encargado guiará a los estudiantes, indicándoles que deberán permanecer dentro de la sala de clases, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando levantar su cabeza o cuerpo para observar lo que está sucediendo.



- La Zona de Seguridad en estos sucesos es siempre el PISO.
- El docente o el estudiante más cercano físicamente, deberá prestar ayuda a los estudiantes con capacidades diferentes.
- El docente junto a su asistente de aula (cuando corresponda), deberán mantener siempre la calma y, a su vez, calmar a los estudiantes, en lo posible realizando actividades de distracción, por ejemplo: cantar o jugar adivinanzas.
- Solo podrán levantarse de su ubicación y/o salir de la sala, cuando el Encargado de Seguridad Escolar, el Director(a), o los Inspectores a cargo lo dispongan y sólo una vez que Carabineros haya verificado la seguridad del entorno del establecimiento.
- Se deberá evitar absolutamente que los estudiantes se asomen por las ventanas o puertas, y evitar que hagan contacto visual con los delincuentes, si estos se encuentran cerca, e impedir que tomen fotografías o graben a los agresores para evitar su enojo.



B.1.- Si los estudiantes se encuentran dentro de la sala de clases



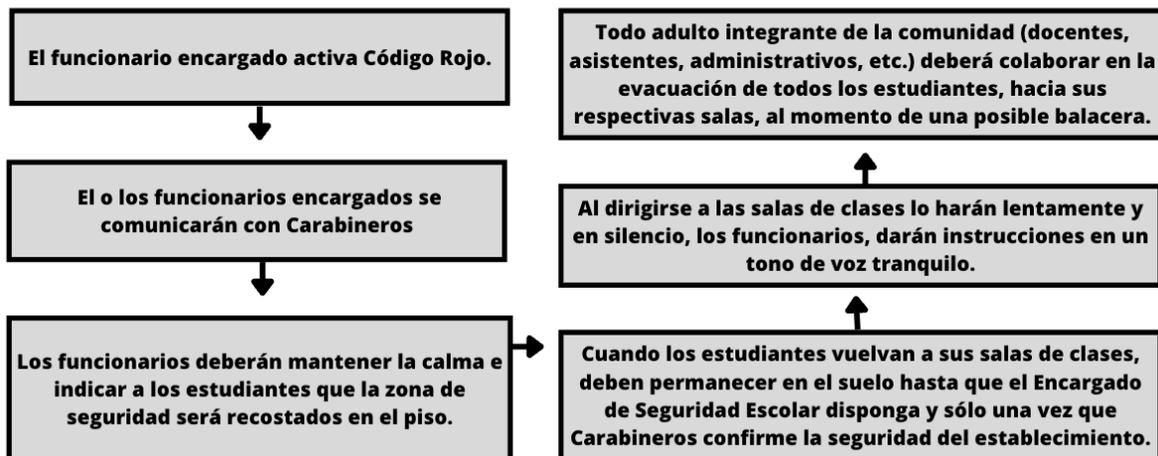
b.2.- Si los estudiantes se encuentran en el patio del Colegio:

- El funcionario encargado del megáfono de emergencia, luego de resguardarse, activará el protocolo mediante la difusión de las palabras clave: Código Rojo.
- El o los funcionarios encargados se comunicarán con Carabineros.
- Los estudiantes deberán obedecer siempre las instrucciones de sus profesores y asistentes de la educación.
- Los docentes y/o asistentes deberán guiar a los estudiantes, indicándoles que deberán permanecer recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando levantar su cabeza o cuerpo para observar lo que está sucediendo, y permanecer así hasta que se les indique que pueden levantarse.
- Los docentes y/o asistentes deberán mantener siempre la calma y, a su vez, calmar a los estudiantes.
- Una vez que se indique a los estudiantes que pueden levantarse, lo harán para dirigirse a sus respectivas salas de clases, donde deberán permanecer en el suelo hasta que el Encargado de Seguridad Escolar, el Director(a), o los Inspectores a cargo lo dispongan y sólo una vez que Carabineros haya verificado la seguridad del entorno al establecimiento.



- Al dirigirse a las salas de clases lo harán lentamente y en silencio, los docentes o colaboradores encargados, darán instrucciones en un tono de voz que ayude a los estudiantes a tranquilizarse.
- Todo adulto integrante de la comunidad (docentes, asistentes, administrativos, etc.) deberá colaborar en la evacuación de todos los estudiantes, hacia sus respectivas salas, al momento de una posible balacera.

B.2.- Si los estudiantes se encuentran en el patio del Colegio.



C- Si el incidente ocurre durante la salida de los estudiantes del Colegio (despacho):

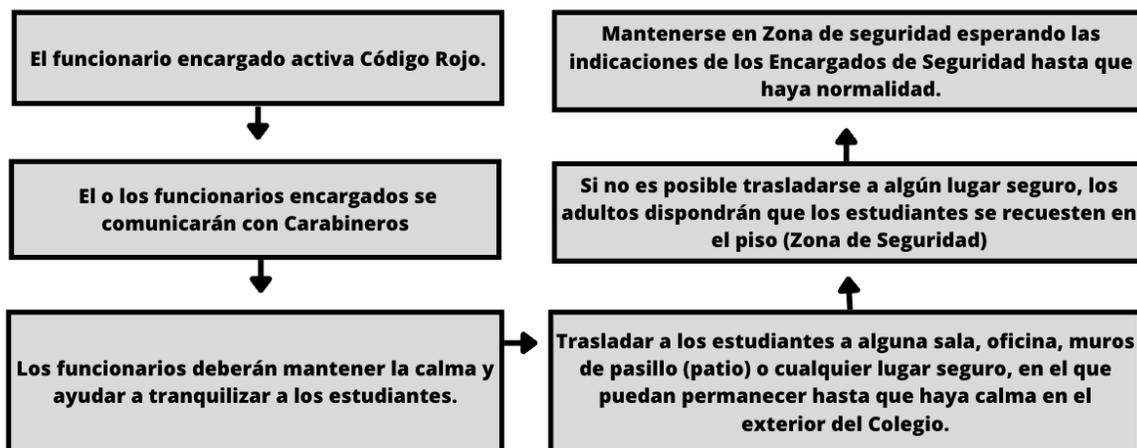
C1- Durante la formación de salida:

- El funcionario encargado del megáfono de emergencia, luego de resguardarse, activará el protocolo mediante la difusión de las palabras clave: Código Rojo.
- El o los funcionarios encargados se comunicarán con Carabineros.
- Los estudiantes deberán obedecer siempre las instrucciones de sus profesores y asistentes de la educación.
- Inspectores, docentes, Encargados de Seguridad Escolar o cualquier otro adulto, deberán dar calma a los estudiantes, trasladándolos a alguna sala, oficina, muros de pasillo (patio) o cualquier lugar seguro, en el que puedan permanecer hasta que haya calma en el exterior del Colegio.
- Si no es posible trasladarse a algún lugar seguro, los adultos dispondrán que los estudiantes se recuesten en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin



levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones de los Encargados de Seguridad hasta que haya normalidad.

C.1.- Si el incidente ocurre durante la salida de los estudiantes del Colegio (despacho): Durante la formación de salida.



C2.- Durante el retiro de los estudiantes:

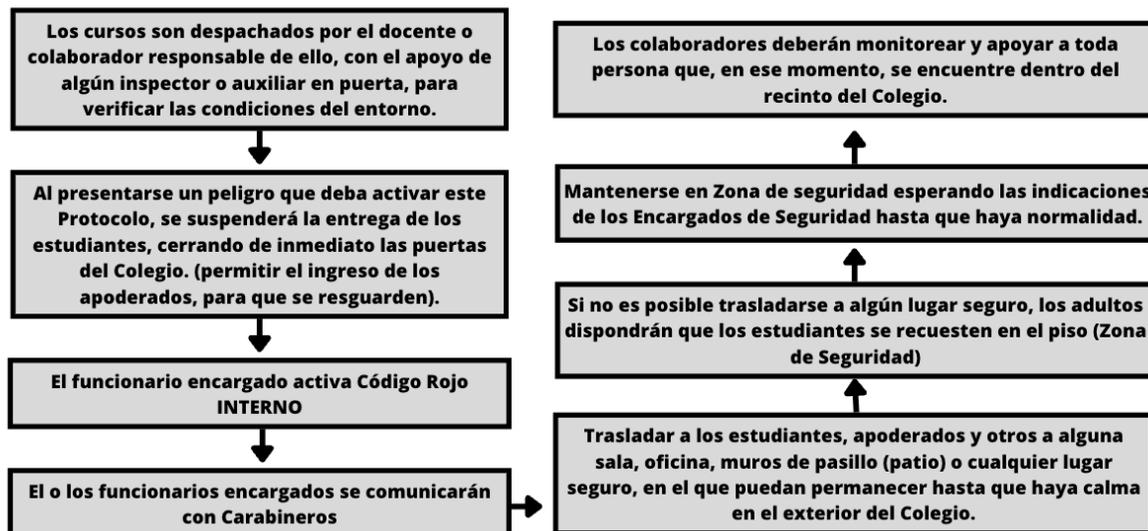
- Los cursos siempre deberán ser despachados por el docente o colaborador responsable de ello, con el apoyo de algún inspector o auxiliar en puerta, para verificar las condiciones del entorno.
- En el momento en que se constate la existencia de un peligro que deba activar este Protocolo, se suspenderá la entrega de los estudiantes, cerrando de inmediato las puertas del Colegio, permitiendo el ingreso de los padres, madres y/o apoderados, para que se resguarden y sean guiados a una zona de seguridad por el portero o inspectores.
- El funcionario encargado del megáfono de emergencia, luego de resguardarse, activará el protocolo mediante la difusión de las palabras clave: Código Rojo INTERNO
- El o los funcionarios encargados se comunicarán con Carabineros.
- Los estudiantes deberán obedecer siempre las instrucciones de sus profesores y asistentes de la educación.
- Inspectores, docentes, Encargados de Seguridad Escolar o cualquier otro colaborador, deberán dar calma a los estudiantes, trasladándolos a alguna sala, oficina,



muros de pasillo (patio) o cualquier lugar seguro, en el que puedan permanecer hasta que haya calma en el exterior del Colegio.

- Si no es posible trasladarse a algún lugar seguro, los colaboradores dispondrán que los estudiantes y los padres, madres y/o apoderados se recuesten en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones de los Encargados de Seguridad hasta que haya normalidad.
- Los colaboradores deberán monitorear y apoyar a toda persona que, en ese momento, se encuentre dentro del recinto del Colegio.

C.2.- Si el incidente ocurre durante la salida de los estudiantes del Colegio (despacho): Durante el retiro de los estudiantes.



D.- En el evento que una persona armada ingrese al establecimiento:

- El funcionario encargado del megáfono de emergencia, luego de resguardarse, activará el protocolo mediante la difusión de las palabras clave: Código Rojo.
- El o los funcionarios encargados se comunicarán con Carabineros.
- Los estudiantes deberán obedecer siempre las instrucciones de sus profesores y asistentes de la educación.
- Inspectores, docentes, Encargados de Seguridad Escolar o cualquier otro colaborador, deberán dar calma a los estudiantes, permaneciendo en sus salas de clases (b.1.-) o trasladando a los estudiantes a alguna sala, oficina, muros de pasillo;

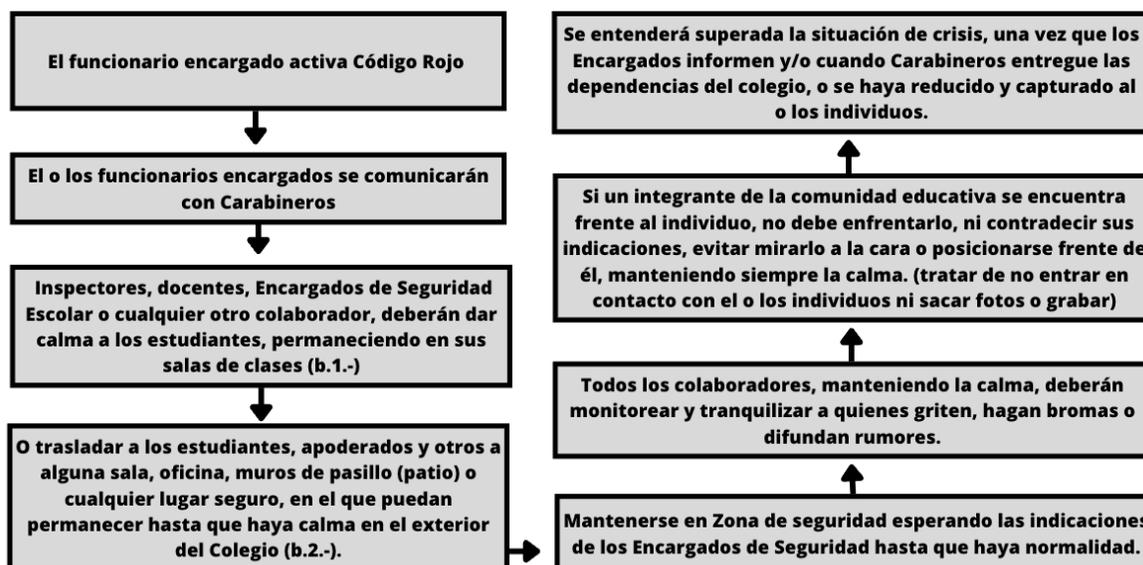


MANUAL DE CONVIVENCIA

o si no es posible trasladarse a algún lugar seguro, los adultos dispondrán que los estudiantes se recuesten en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones de los Encargados de Seguridad hasta que haya normalidad (b.2.-).

- Todos los colaboradores, manteniendo la calma, deberán monitorear y tranquilizar a quienes griten, hagan bromas o difundan rumores.
- Si un integrante de la comunidad educativa se encuentra frente al individuo, nunca debe enfrentarlo, ni contradecir sus indicaciones, evitando mirarlo a la cara, ni posicionarse frente de él, manteniendo siempre la calma.
- En lo posible se tratará de no entrar en contacto con el o los individuos.
- Por ningún motivo se deberán realizar grabaciones, ni tomar fotografías de los sucesos.
- Sólo se entenderá superada la situación de crisis, una vez que los Encargados de Seguridad Escolar lo informen y/o cuando Carabineros entregue conforme las dependencias del colegio, o se haya reducido y capturado al o los individuos.

D.- En el evento que una persona armada ingrese al establecimiento:



E.- En el evento que se haya activado el Protocolo de Evacuación del establecimiento:

- Se deberá dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento hacia el Punto de encuentro, en enseñanza media,

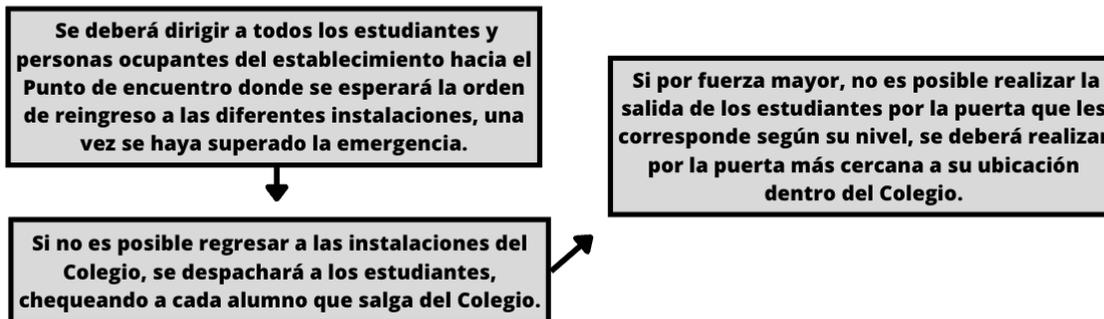


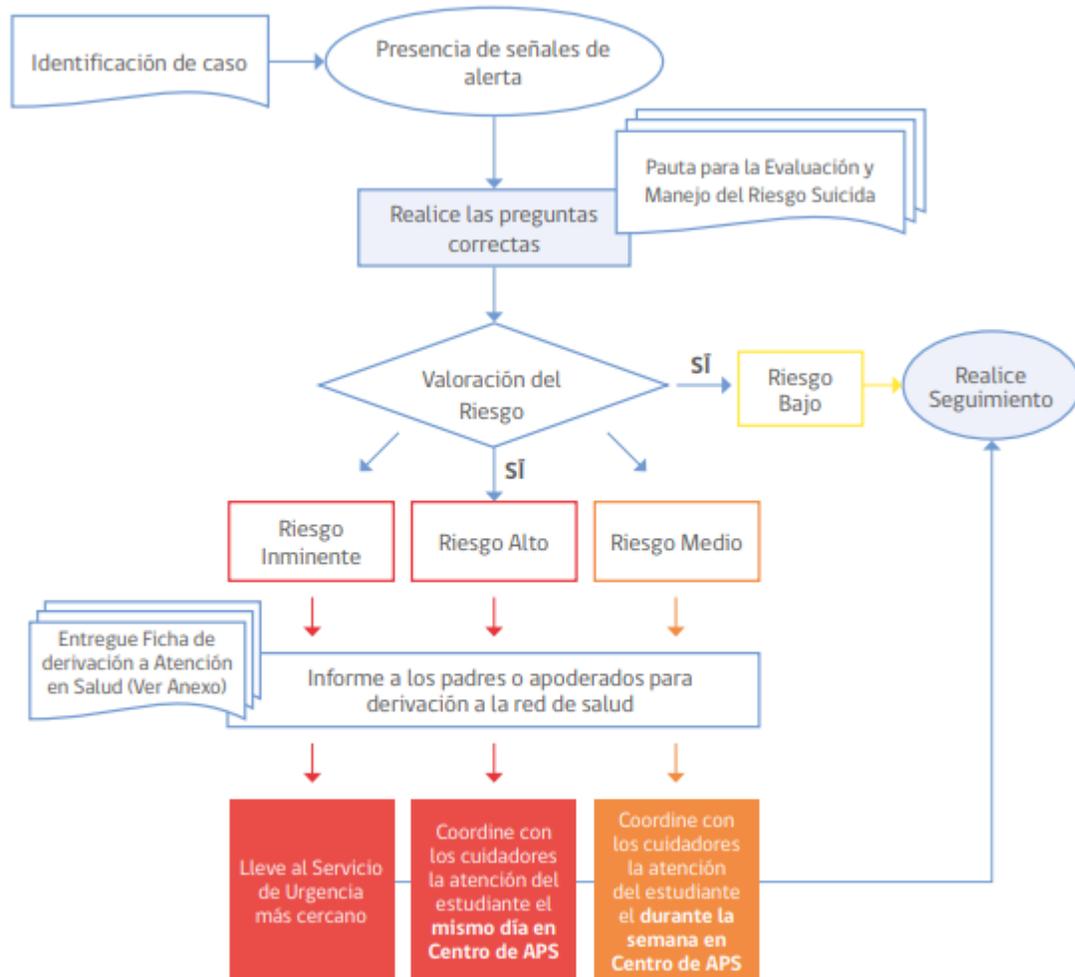
MANUAL DE CONVIVENCIA

corresponde a las zonas de seguridad de sismos asignadas a cada curso donde se esperará la orden de reingreso a las diferentes instalaciones, una vez se haya superado la emergencia.

- Si no es posible regresar a las instalaciones del Colegio, se procederá al despacho de los estudiantes de forma ordenada, chequeando a cada alumno que salga del Colegio.
- Si por fuerza mayor, no es posible realizar la salida de los estudiantes por la puerta que les corresponde según su nivel, se deberá realizar por la puerta más cercana a su ubicación dentro del Colegio.

E.- En el evento que se haya activado el Protocolo de Evacuación del establecimiento:







**COLEGIO
TECNOLÓGICO
PULMAHUE
RANCAGUA**

Página 214 de 214

MANUAL DE CONVIVENCIA