# Colegio Emanuel

Particular Subvencionado con Financiamiento Compartido

# REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2025

# ÍNDICE


| TEMA | PÁGINA |
|---|---|
| **INTRODUCCIÓN** | **3** |
| Principios cristianos y enfoques educativos | **3** |
| De la Incorporación al Colegio Emanuel | **4** |
| Documentación requerida por Superintendencia de cada estudiante. | **4** |
| Documentación para realización de la Actividad Física | **4** |
| Currículo del Colegio Emanuel | **4** |
| Objetivos esperados para la Comunidad Educativa | **4** |
| **I.- MANUAL INTERNO SOBRE CONVIVENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO** | **5** |
| Derechos del Sostenedor Educacional | **5** |
| Deberes del Sostenedor Educacional | **5** |
| Derechos de los Docentes | **5** |
| Deberes del Docente | **6** |
| Derechos de Asistentes de la Educación | **6** |
| Deberes de Asistentes de la Educación | **6** |
| Derechos de Equipo de Gestión | **6** |
| Deberes de Equipo de Gestión | **7** |
| Derechos de la Comunidad Escolar. | **7** |
| Deberes de la Comunidad Escolar. | **7** |
| Derechos de los Estudiantes | **7** |
| Deberes de los Estudiantes | **8** |
| Sobre la Puntualidad | **9** |
| Horarios de la Jornada Escolar | **10** |
| Sobre la Asistencia a Clases | **10** |
| Derechos de Padres y Apoderados | **11** |
| Responsabilidades de los Padres y Apoderados | **12** |
| Deberes de los Padres y Apoderados | **12** |
| **II.- NORMAS SOBRE UNIFORME** | **15** |
| Descripción del Uniforme Oficial | **15** |
| Observaciones sobre la presentación personal | **16** |
| **III.- SANCIONES, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS** | **17** |
| Faltas Leves | **17** |
| Faltas Graves | **18** |
| Faltas Gravísimas | **19** |
| Atenuantes y Agravantes | **22** |
| Sobre el Uso de Celulares y Equipos Tecnológicos | **23** |
| **IV.- RECONOCIMIENTO POR DESTACADO CUMPLIMIENTO** | **24** |
| Indicaciones para cada Reconocimiento | **24** |
| **V.-PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)** | **26** |
| Consideraciones Generales | **26** |
| Protocolo General de la Operación DEYSE. | **27** |
| Protocolo en caso de Sismo Fuerte | **29** |
| Protocolo en caso de Incendio | **29** |
| Protocolo en caso de Accidentes Escolares | **31** |
| Protocolo de emergencia suspensión parcial de la jornada de clases. | **31** |
| **VI.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN** | **30** |
| Protocolo de actuación frente a situaciones de bullying, maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. | **32** |
| Ficha de Derivación | **36** |
| Protocolo frente a problemas de convivencia, entre adultos de la comunidad escolar | **39** |
| Protocolo de acción frente a casos de acoso sexual o laboral en el colegio | **42** |
| Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes | **46** |
| Protocolo de embarazo adolescente, maternidad y paternidad. | **50** |
| Protocolo de actuación frente a detección de vulneración de derechos de estudiantes | **52** |
| Protocolo en caso de maltrato infantil | **54** |
| Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento | **55** |
| Protocolo de acción en caso de desregulación conductual y emocional de los estudiantes en el ámbito escolar | **58** |
| Ficha de registro para abordaje de situaciones de contención y regulación emocional | **62** |
| Protocolo de uso de implementación deportiva | **65** |
| Cuidado de las instalaciones del establecimiento | **66** |
| Actividades Extraprogramáticas | **67** |
| Redes de Apoyo Externas | **67** |
| **VII.- DIFUSIÓN Y REVISIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA** | **68** |

## INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio Emanuel, está enfocado en la formación integral de los estudiantes de acuerdo a la visión Cristocéntrica del Establecimiento.

Este normará a toda la Comunidad Educativa: Sostenedor, Docentes, Asistentes de la Educación, Alumnos y Apoderados, en general, a todos y cada uno de los estamentos que la componen, por lo tanto, el establecimiento se rige por las normas contenidas en este presente Reglamento Interno, donde el estudiante:

a) Constituye la razón de ser de la Institución Escolar.
b) Asume como propias las responsabilidades de una creciente participación en la vida comunitaria, en la educación y en su formación personal.
c) Se compromete al logro de los objetivos de la Unidad Educativa, a los que adhiere de manera activa y manifiesta.
d) Evidencia un real interés de superación de las dificultades dentro de los principios y valores cristianos que inspiran toda la vida institucional.
e) Constituirse en personas que alcancen los aprendizajes fundamentales que faciliten la prosecución de sus estudios.

Además, este Reglamento de Convivencia, tiene por finalidad establecer criterios y disposiciones necesarias para un adecuado funcionamiento de nuestra Comunidad Educativa. Como Institución Educacional, nos proponemos fomentar una sana convivencia, con espíritu crítico, asertivo y empático, como también responsable, con una visión cristiana y de respeto por la vida, sobre todo en las interacciones sociales, acompañada de un sentido de pertenencia**.** Entendiendo que cada uno de los integrantes de nuestro Colegio ha de ser el gestor de un clima positivo, cordial y respetuoso en las relaciones interpersonales. Estos conjuntos de normas, establecidas en el presente Reglamento de Convivencia, guían, orientan y regulan el comportamiento y relaciones entre los integrantes de nuestra Comunidad Educativa. Cada norma corresponde a los principios y valores cristianos que deseamos fomentar y deberán ser una guía que nos eduque y forme a través del amor de Dios, revelado a través de la Biblia, para lograr crecer cada día como un Colegio Cristiano, formador de personas útiles, respetuosas y que sean un real aporte a nuestra sociedad globalizada.

## PRINCIPIOS CRISTIANOS Y ENFOQUES EDUCATIVOS

El Colegio Emanuel es un Colegio Confesional Cristiano Evangélico, con reconocimiento oficial del Estado, sostiene y formará a sus estudiantes en los siguientes Principios y Valores Cristianos:

- La Biblia como única autoridad infalible de fe y conducta. (2 Timoteo 3: 14- 17)
- La Trinidad: Padre, Hijo y Espíritu Santo, los mismos en sustancia iguales en poder y gloria. El Padre es el Creador, el Hijo es el Salvador y el Espíritu Santo es el Consolador. (2 Corintios 13:14), (Mateo 28:19)
- La salvación no es por obras, sino a través de la gracia de Dios, por medio de la fe en Cristo Jesús. (Efesios 2: 8- 9)
- Dos Sacramentos: el Bautismo y la Santa Cena. (Mateo 28:19), (1 Corintios 11:23-26)
- La Disciplina, basada en el amor, como un medio que permite corregir y restaurar el camino equivocado. (Hebreos 12: 5- 11)

Somos cristianos evangélicos cuya autoridad de fe y conducta es la Palabra de Dios, por lo tanto, todos los miembros de la comunidad educativa adhieren, conocen y respetan los Principios y Valores Cristianos del Colegio Emanuel.

El Colegio Emanuel, en la tarea de entregar principios y valores cristianos para la vida, espera que el educando desarrolle su capacidad, habilidad y la voluntad para autorregular su conducta en función a una conciencia éticamente formada, con un sentido de su trascendencia, su vocación por la verdad, la justicia, la belleza de la vida, el espíritu de servicio, el respeto por el otro, y su amor a Dios; reconociendo que Dios nos creó como personas únicas e irrepetibles, con características individuales que debemos valorar. Por lo mismo, toda persona humana se debe tratar con dignidad, respeto y honra, que son valores esenciales para la sana convivencia humana.
Consecuente con lo anterior, se potencian los distintos rasgos y cualidades socioafectivas de los estudiantes para que reafirmen la identidad que Dios les dio desde su gestación favoreciendo su equilibrio emocional y estimulando su interés por su desarrollo integral. Además, se fortalece el ejercicio de una ciudadanía activa y la valoración de una identidad nacional, la convivencia democrática, el amor a Dios, a nuestra patria, nuestra tierra, nuestros símbolos patrios, nuestra cultura y tradiciones.

**De la Incorporación al Colegio Emanuel**

El establecimiento no realiza selección de estudiantes. Al momento que el Apoderado desea que su pupilo/a se incorpore al Establecimiento, padres y/o apoderados deben informarse del Proyecto Educativo Institucional de carácter Evangélico y del presente Reglamento de Convivencia Escolar y sus disposiciones; si está de acuerdo adherirse a él, sin presentar posteriormente objeciones o quejas. Este acuerdo quedará registrado, a través de la firma de un Compromiso del Apoderado, donde establece que Conoce, Respeta Adhiere, Acepta y Cumple con el Proyecto Educativo Institucional. Además, se informará al Apoderado que el Colegio es Particular Subvencionado con Financiamiento Compartido, tomando conocimiento del arancel mensual y anual del establecimiento, fijando las cuotas y firmando un Compromiso de Pago, comprometiéndose al cumplimiento financiero adquirido de forma voluntaria con el colegio.

**Documentación requerida para ser presentada ante supervisión de la Superintendencia de Educación de cada estudiante que ingresa a través de la plataforma del Sistema de Admisión Escolar.**

Requerimientos para Incorporación:

1. Cumplir con la edad requerida por ley para ingresar a cada nivel.
2. Presentar certificado de nacimiento actualizado
3. Haber cursado satisfactoriamente el nivel de enseñanza previo al que postula.

Además, otros requerimientos son:

**a)** Deberá firmar Ficha de Matrícula, así como un Compromiso del Apoderado, con el resumen de las exigencias que debe cumplir este.
**b)** Completar la encuesta sobre la Clase de Educación Cristiana. (Religión)
**c)** En caso de ser requeridos, se dejará firmada la documentación que deberá entregar en los plazos estipulados para el buen desarrollo académico de su pupilo(a). (Informes Psicopedagógicos, Psicológicos, Neurológicos, etc)

**Documentación para realización de la Actividad Física:**

El Colegio, a través de los docentes de la asignatura de Ed. Física, exigirá a todos los apoderados llenar el Formulario de Condición Física de su pupilo/a al momento de la incorporación al establecimiento, el cual deberá ser firmado y con ello acredita la veracidad de los antecedentes. Posteriormente, deberá adjuntar certificado médico que acredite salud compatible para realizar cualquier tipo de actividad física, con el fin de prevenir hechos catastróficos. El apoderado, con su firma, se hace responsable de la información que declare en dicho documento.

**Currículo del Colegio Emanuel**

El Colegio desarrolla y trabaja un currículo que fortalece los principios y valores cristianos evangélicos y, a su vez, se rige por los Planes y Programas emanados del MINEDUC.

Desarrollamos una Educación Integral, con un currículo, que entrega principios y valores de Dios como norma de vida, conducta, y que se articulan con los contenidos que se imparten a los estudiantes, los cuales serán útiles para la formación de Principios y valores fundamentales para su vida, el mundo donde ellos viven, su familia y la comunidad educativa.

**Objetivos esperados para la Comunidad Educativa**

1 Valorar, acrecentar y fortalecer su inserción en el medio familiar, como miembro responsable del mismo.

2. Conocer, valorar y comprometerse como agente activo en el desarrollo de la cultura nacional, insertándose en la realidad histórico-social de nuestra patria e integrando a las distintas culturas que forman parte de nuestra comunidad educativa.

3. Desarrollar el pensamiento reflexivo, la voluntad para llegar a adquirir todos aquellos valores humanos que aseguren la propia realización personal y la capacidad para convivir con la familia y la sociedad, contribuyendo a la creatividad y el bien común.

4. Evidenciar un espíritu reflexivo cimentado en los principios y valores bíblicos al emitir juicios de valor frente a la realidad y en la adopción de sus propias decisiones.

5. Manifestar corrección y prudencia en las relaciones interpersonales, promoviendo el desarrollo de un espíritu de trabajo en equipo, mediador y conciliador.

# I.- MANUAL INTERNO SOBRE CONVIVENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO

El Colegio Emanuel fomenta y establece cuatro grupos de normas para la sana convivencia, como:

**Normas de Respeto:**

- Fomentan el respeto a la dignidad de la persona, a su trabajo y a la propiedad.

**Normas de Orden:**

- Fomentan el orden, responsabilidad, laboriosidad y puntualidad.

**Normas de Paz:**

- Fomentan la solución pacífica de resolución de conflictos con asertividad y empatía, en un clima de respeto, y valoración de las opiniones de los demás y de la vida democrática.

**Normas de Comportamiento:**

- Fomentan y potencian a través de todos sus estamentos la identificación y autovaloración, el amor a Dios, a su prójimo y al colegio.

**Derechos del Sostenedor Educacional**

- Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del estado de conformidad a la legislación vigente.
- Recibir un trato digno y trabajar en un ambiente de respeto y sana convivencia.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
-

**Deberes del Sostenedor Educacional**

- Cumplir con los requisitos para mantener el Reconocimiento Oficial del establecimiento educacional que representa.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley
- Evaluar el servicio educativo que entrega el colegio Emanuel constantemente
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.
- Rendir cuenta pública del uso de recursos y del estado financiero a la Superintendencia.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determina la ley.
- Someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad de la ley.

**Derechos de los Docentes**

- Trabajar en un ambiente tolerante, cordial y de respeto mutuo, resguardando la integridad física y emocional de la planta docente en espacios presenciales como digitales, cuidando la privacidad de los y las mismas
- Recibir un trato justo y respetuoso por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Solicitar autorización correspondiente para ausentarse del Establecimiento por períodos cortos, por trámite urgente o emergencias médicas.
- Atención médica por accidente de trabajo y enfermedades profesionales.
- Solicitar apoyo técnico pedagógico cuando se considere necesario.
- A que se respete su integridad física, psicológica, moral y su dignidad personal, no llegando a ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa. (Ley N° 19.880)
- A perfeccionarse permanentemente para actualizar sus conocimientos y mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal.
- A un trabajo colaborativo con los demás colegas para el mutuo enriquecimiento, intercambiando estrategias y materiales metodológicos.
- Conocer el PEI, Reglamentos, Planes y Protocolos del Establecimiento.
- Participar en Consejos de Profesores y reuniones técnicas entregando sus conocimientos y opiniones pedagógicas.
- Proponer las iniciativas que estime útil para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Contar con el material tecnológico en condiciones óptimas para su funcionamiento; que se realice mantenimiento periódico; un stock suficiente acorde al personal docente. Ampliación del material: Notebook, computadores, conexión a red inalámbrica.
- Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo, contando con mejoramiento de instalaciones data enlace, HDMI en cada tv, añadir telón en sala enlace, mejoramiento laboratorio de Ciencias, bodega de deportes, biblioteca.
- Dedicar consejos de profesores para: Capacitaciones, Cursos, Actualizaciones del quehacer pedagógico.
- Contar con el espacio físico adecuado y equipado para la realización óptimas de las clases

- Todos los funcionarios tendrán derecho a 1 o 2 días administrativos con goce de remuneraciones durante el año, dependiendo de su antigüedad laboral, el cual será visado por UTP y autorizado por el Director, de acuerdo a las necesidades del establecimiento, pudiendo ser rechazado éste, por alguna razón que perjudicare el normal funcionamiento del establecimiento o que haya alguna actividad Institucional importante., sin derecho a apelación.

**Deberes del Docente**

- Adhesión al P.E.I del Colegio Emanuel
- Registrar, responsablemente la hora de llegada y salida en su Tarjeta.
- Dar aviso oportuno de su ausencia por causas justificadas al Director.
- Establecer y conservar una cordialidad laboral con sus colegas y funcionarios del colegio.
- Emplear un vocabulario adecuado.
- Velar por el cuidado y mantenimiento de la infraestructura escolar, evitando pérdidas deterioro.
- Entregar la documentación solicitada por los Directivos, oportuna y correctamente.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes, y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Ser capaz de despertar la motivación interna del alumno por el aprendizaje. Para ello, preparará con esmero sus clases y material didáctico a fin de favorecer el aprendizaje y disponer de un ambiente de clase adecuado.
- Conocer el PEI, Reglamentos, Planes, Protocolos, Principios y Valores del Establecimiento.
- Mantener una actitud de vigilancia permanente de aquellas situaciones que puedan originar conflictos de convivencia, maltrato y abusos entre los miembros de la comunidad de acuerdo, a los principios y valores cristianos que el colegio sostiene y que esta descritos en el presente Reglamento.
- COMPARTIR los valores que se quieren transmitir a través de nuestro Proyecto Educativo, es decir, las formas de comportamiento deseables, para que éstas sensibilicen al educando por medio del ejemplo.
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Acatar las normas impartidas por el Equipo de Gestión del Colegio.
- Mantener el orden y la disciplina entre los estudiantes, mientras dicta clases.
- Orientar valóricamente y vocacionalmente a sus estudiantes.
- Actualizar sus competencias pedagógicas
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio, apoyándose con TICs
- Mantener en constante actualización las guías de autoaprendizaje en caso de reemplazo
- Tomar los cursos en el horario correspondiente. En caso de emergencia particular, dar aviso a inspectoría.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.

**Derechos de Asistentes de la Educación**

- Trabajar en un ambiente tolerante, de respeto mutuo y a que se respete su integridad
  Física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes. (Ley 19.880)
- Recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Participar de las actividades del colegio en cuanto a su carga horaria para todos los miembros de la comunidad educativa, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Integrarse en charlas, cursos, capacitaciones, etc.
- Incorporarse y ser considerados en actos o actividades del establecimiento

**Deberes de Asistentes de la Educación**

- Adhesión al P.E.I del Colegio Emanuel
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento.
- Brindar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Acatar las normas impartidas por el Equipo de Gestión del Colegio.

**Derechos del Equipo de Gestión (Director, UTP, Inspector Jefe y jefa de Administración y Finanzas)**

- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- Recibir un trato digno y respetuoso de parte de los todos los integrantes de la comunidad educativa. (Ley 19.880)
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Trabajar coordinadamente con el Administrador General.
- Realizar un presupuesto anual por parte de administración y finanzas, considerando mejoras, mantenimiento y necesidades para el buen desempeño del establecimiento (personal y estructural), e informar logro de metas.

**Deberes del Equipo de Gestión (Director, UTP, Inspector Jefe y jefa de Administración y Finanzas)**

- Liderar la gestión pedagógica y administrativa del establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de este.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover y estimular en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas (código SENCE, ayuda económica, flexibilidad horaria)
- Realizar supervisión pedagógica administrativa y en el aula.
- Presentar un Cronograma de Trabajo Anual que evidencie actividades pedagógicas y evaluativas.
- Planificar y promover acciones que aporten a la sana convivencia escolar y a una mejor formación del estudiante como persona.
- Monitorear el trabajo docente y proceso formativo de los estudiantes.

**Derechos de la Comunidad Escolar.**

- 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, con el debido respeto, a denunciar, ser oídos y exigir que sus solicitudes sean atendidas. Para lo que se cuenta con protocolos de actuación para el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto.
- Conocer el PEI
- Relacionarse entre todos los miembros de la comunidad educativa con un trato respetuoso, amable y cordial. (LEY 19.880)
- Informarse de los Protocolos contenidos en el presente Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento.

**Deberes de la Comunidad Escolar.**

- Todos los integrantes de la Comunidad Educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas normas de respeto mutuo, empatía y tolerancia.
- Toda la comunidad educativa debe respetar el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de Convivencia Escolar y los protocolos vigentes para colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Conocer el PEI, Reglamento Interno de Convivencia, Planes y Protocolos de actuación del Establecimiento.

**Derechos de los Estudiantes.**

1. Incorporarse y adherirse al PEI, cumpliendo con los requerimientos exigidos por el Ministerio de Educación y las normas establecidas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

2. Ser respetado y aceptado por todos los miembros de la comunidad escolar, en su valor como persona.

3. Elegir libre y responsablemente las actividades extraprogramáticas ofrecidas por la unidad educativa, sin que interfieran en su rendimiento académico.

4. Elegir democráticamente la directiva de su curso, del Centro de Alumnos y participar de manera responsable en todas aquellas actividades organizadas por estos estamentos.

5. El Presidente del Centro de Estudiantes deberá participar de manera responsable en las reuniones del Consejo Escolar, como representante de todos los estudiantes.

6. Ser informado oportunamente de las calificaciones obtenidas en el desarrollo del proceso educativo.

7. Solicitar en forma prudente y respetuosa, informaciones de carácter pedagógico y/o administrativo al docente o estamento organizacional que corresponda.

8. Considerar sus necesidades específicas de aprendizaje y recibir apoyo y orientación para mejorar su desempeño académico.

9. En caso de accidente o enfermedad repentina dentro del Establecimiento, en el trayecto del mismo a su hogar o viceversa, el alumno tendrá de todos los beneficios contemplados en el Decreto Exento Nº313 de la Subsecretaría de Previsión Social y Ministerio de Educación (Seguro Escolar); y se aplicarán los protocolos de actuación establecidos en el Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento.

10. Disponer de un tiempo de recreación dentro de los horarios establecidos.

11. Utilizar las dependencias de la Institución previa autorización del Director, con fines estrictamente pedagógicos, respetando el horario y la normativa del establecimiento.

12. Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

13. Ser candidato a la directiva del Centro de Alumnos, si es estudiante de enseñanza media si cumple con los requisitos estipulados por el Reglamento Interno del Centro de Alumnos.

14. Recibir educación con base en los planes y programas de estudio del MINEDUC, así como los planes y programas propios del establecimiento que le correspondan.
15. Recibir educación de calidad de acuerdo a las características de su edad y desarrollo cognitivo.

16. Recibir orientación acerca de los Reglamentos de Evaluación y Promoción Escolar.

17. Recibir Informes de sus Notas.

18. Recibir orientación vocacional.

19. Recibir en forma oportuna la calendarización de sus evaluaciones, así como los resultados de éstas.

20. Conocer los criterios de evaluación que se aplicarán en las distintas instancias evaluativas.

21. Dar a conocer sus dudas al profesor respectivo, en relación a calificación obtenida. (Derecho a una retroalimentación posterior)

22. A continuar sus estudios con un régimen diferenciado en caso de alumnas embarazadas, y alumnos con situaciones excepcionales. (enfermedad grave, viajes fuera de la ciudad por un período de tiempo prolongado, otros casos similares). También se otorgarán las facilidades respectivas a futuros padres para acompañar a controles de embarazo, parto, etc.

23. A recibir Evaluación Diferenciada, previa presentación de Informes médicos de especialistas que acrediten sus NEE y las indicaciones para el docente correspondiente.

24. A recibir consejería y ayuda espiritual a través de la capellanía, y el apoyo de los profesores de religión por medio de asambleas, consejería personal, charlas, entre otros.

**Deberes de los Estudiantes:**

1. Conocer, respetar y cumplir el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación disponibles en la página web del colegio www.colegioemanuel.cl y el extracto de este en la Agenda Escolar del Colegio.

2. Tener un comportamiento adecuado a los principios y valores sostenidos por el colegio, mientras vista el uniforme, ya sea fuera o dentro del establecimiento.

3. Vestir uniforme completo y traer los útiles escolares requeridos en cada asignatura.

4. Asistir regularmente a clases, lo que permitirá el cumplimiento de los porcentajes exigidos por el Decreto de Evaluación y Promoción Escolar vigente (mínimo 85% de asistencia).

5. Llegar puntualmente al inicio de la jornada y a cada clase, de acuerdo con el horario establecido por la Dirección.

6. Tener una actitud respetuosa, reflexiva y propicia con sus profesores y pares, para lograr el buen desarrollo de la clase.

7. Cumplir con diligencia y responsabilidad las tareas asignadas por los profesores.

8. Asumir con responsabilidad sus deberes escolares, estudiando con ahínco e interés.

9. Ser cuidadoso con los libros y útiles personales, así como con el mobiliario, material didáctico y demás implementos del colegio.

10. Colaborar con el mantenimiento de la limpieza y orden de la sala, así como el de las demás dependencias del colegio.

11. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, sin excepción.

12. Tener una actitud reflexiva frente a sus acciones, que posibilite la corrección de éstas, mediante un trato amable y cortés, acorde con los principios y valores cristianos sustentados por el establecimiento.

13. Traer justificativo firmado por el apoderado frente a cualquier inasistencia a clases y evaluaciones (ver Reglamento de Evaluaciones).

14. Respetar y cumplir las normas de seguridad para evitar todo tipo de accidentes escolares, tanto dentro como fuera del establecimiento. Para ello es fundamental atender las siguientes indicaciones:

    - Participar responsable y activamente en todas las prácticas de Operación DEYSE.
    - No permanecer en las salas de clases durante los recreos.
    - No subir y/o bajar escaleras de acceso a los pisos superiores corriendo, sino caminando cuidadosamente.
    - Evitar correr en los pasillos y/o lugares resbaladizos.
    - En caso de siniestro (incendio, sismo, u otros), cumplir el protocolo establecido, manteniendo la tranquilidad y, luego, en orden, dirigirse a la zona de seguridad preestablecida y demarcada dentro del colegio.
    - No subirse a los muros colindantes con la propiedad de los vecinos.
    - En las clases y otras actividades que se efectúen fuera del aula, cumplir estrictamente con las instrucciones y recomendaciones del profesor, saliendo y regresando junto al docente.
    - Durante los recreos, no desarrollar juegos peligrosos que puedan perjudicar la salud física propia y de sus compañeros.

**SOBRE LA PUNTUALIDAD**

Nos interesa educar a nuestros estudiantes y enseñarles lo que significa la “Puntualidad”, valor que será una herramienta fundamental para su disciplina personal siempre. Por ello se considera:

a. El horario de clases de cada año escolar, es fijado por la Dirección Académica e informado a todos los Padres y Apoderados y a los alumnos y alumnas, al comienzo de cada año escolar.

b. En la Enseñanza Pre-Básica el horario de ingreso de los alumnos y las alumnas es a las 8:30 hrs. Y la salida está fijada a las 13:00 hrs.

c. El horario de ingreso de los alumnos y las alumnas de 1° Básico a 8° básico es a las 8:00 hrs. y la salida es a las 15:20 hrs.

d. El horario de ingreso de los alumnos y las alumnas de 1° Medio a 4° Medio es a las 8:00 hrs. y la salida dependerá del nivel y el horario según el PLAN DE ESTUDIO para cada nivel, que será informado al inicio de cada año escolar.

e. Los alumnos y las alumnas desde 1° básico a 4° Medio deben ingresar al Colegio a lo menos, 10 minutos antes del inicio de la jornada (07:50)

f. También será responsabilidad de los alumnos y alumnas ingresar puntualmente a clases después de cada recreo y horario de almuerzo.

g. La llegada posterior a las 08:00 hrs., se considerará un atraso que será sancionable, teniendo que solicitar en Inspectoría un pase, registrándose en su Agenda Escolar esta falta, esta notificación en la agenda deberá ser firmada por el Apoderado. Cuando se registren 3 atrasos, esta situación será registrada en su hoja de vida como una falta

leve y el apoderado deberá presentarse a justificar personalmente estos 3 primeros atrasos. Si persiste esta situación y se reiteran 3 atrasos más el apoderado será citado a una entrevista donde asumirá un compromiso para que su pupilo(a) cumpla con el horario de ingreso a clases cada día.

h. En el caso que estos atrasos continúen a pesar del compromiso del apoderado, después de 6 atrasos se citará nuevamente al apoderado, informándole que esta situación es considerada como Falta Grave y se procederá a aplicar el Reglamento de Interno de Convivencia correspondiente a este tipo de faltas.

i. La acumulación de 6 atrasos dará origen además a una medida formativa, para lo cual se sugieren las siguientes actividades:

    a. Elaboración de un trabajo de Investigación sobre las "Consecuencias negativas de la Impuntualidad en el Ámbito Laboral

    b. Elaboración de folleto/tríptico informativo con respecto a las consecuencias que produce la impuntualidad en el contexto educativo el cual deberá ser entregado al final de una jornada escolar a los apoderados.

    c. Trabajo comunitario

j. Para el caso que se acumulen 3 atrasos entre periodos durante la jornada escolar (almuerzos, cambios de hora, recreos), los cuales serán registrados por inspectoría, para posteriormente informar y citar al apoderado y aplicar las medidas formativas de los puntos a, b y c del inciso i.

k. El retiro o llegada de un alumno o una alumna fuera del horario habitual de clases, debe ser avisado por el Apoderado a Inspectoría, en lo posible en los días anteriores. Por la seguridad de nuestros estudiantes, los alumnos y las alumnas de Pre-Básica a Cuarto Medio deben ser retirados por su Apoderado, solo en casos excepcionales por el Apoderado suplente firmando el libro de retiro diario de alumnos.

l. Para un óptimo funcionamiento y organización de las actividades pedagógicas, se establecen los siguientes horarios:

**HORARIO DE LA JORNADA ESCOLAR**

| **PRE-BÁSICA** | | | |
|---|---|---|---|
| **NIVEL** | **DIA** | **INGRESO** | **SALIDA** |
| Prekínder y kínder | Lunes a Jueves<br>Viernes | 8:30 Hrs.<br>8:30 Hrs. | 13:00 hrs.<br>12:30 hrs. |
| **EDUCACIÓN BÁSICA (1° Básico a 8° Básico)** | | | |
| **NIVEL** | **DIA** | **INGRESO** | **SALIDA** |
| 1° a 8° Básico | Lunes a Jueves<br>Viernes | 8:00 Hrs.<br>8:00 Hrs. | 15:30 hrs.<br>13:05 hrs. |
| **ENSEÑANZA MEDIA** | | | |
| **NIVEL** | **DIA** | **INGRESO** | **SALIDA** |
| 1° a 4° MEDIO | Lunes a Viernes | 8:00 Hrs. | **Según su carga horaria de acuerdo al Plan de Estudio.** |

**SOBRE LA ASISTENCIA A CLASES**

La asistencia a clases diariamente es otro aspecto importante en la formación que nuestros alumnos y alumnas deben desarrollar a lo largo de toda su trayectoria educativa, convirtiéndose en una cualidad que se destacará significativamente en su vida profesional y laboral. Por ello se considera:

**a)** El compromiso de los alumnos y alumnas es asistir a todas las clases del Plan de Estudio, todas las actividades que determine el establecimiento y a las actividades extraprogramáticas en las que voluntariamente estén inscritos.

**b)** Toda inasistencia a clases por uno o más días, desde Prekínder a 4° Medio deben ser justificada por el Apoderado vía Agenda Escolar o personalmente el Apoderado deberá justificar en inspectoría, haciendo llegar el certificado médico correspondiente, a más tardar el día que se incorpora el estudiante a clases.

c) La inasistencia reiterada a clases de un alumno(a) será motivo de preocupación del Colegio y, por ello, inspectoría realizará llamadas telefónicas al apoderado para solicitar información sobre la inasistencia del estudiante.

**Por lo tanto, mi deber como apoderado es:**

d) Velar que mi pupilo(a) cumpla con su responsabilidad y compromiso pedagógico asistiendo a clases diariamente de acuerdo al horario informado y establecido por el colegio.

e) Justificar las inasistencias de mi hija/o a clases de manera oportuna según Reglamento de Convivencia Escolar.

f) Cumplir con los plazos informados previamente respecto a tareas, evaluaciones o guías, consiguiéndome la materia correspondiente si mi hijo(a) falta a clases.

g) Informar oportunamente al profesor jefe, en caso de que, por motivos de fuerza mayor, no pueda cumplir con los plazos informados previamente, recalendarizando la rendición de evaluaciones, entregas de trabajos, entre otras responsabilidades académicas.

h) Asistir a reuniones de apoderado y/o entrevistas con profesor u otro profesional del colegio presencialmente cada vez que se me cite.

i) Ser un agente activo dentro del proceso académico de mi pupilo(a).

j) Supervisar el proceso académico de mi pupilo(a), manteniendo conocimiento de horarios de clases, fechas de entrega de trabajos y evaluaciones. (Calendario de Evaluaciones)

k) Consultar oportunamente a profesor jefe o de asignatura, respecto a posibles dudas en el proceso de enseñanza aprendizaje de mi pupilo(a) si este se ausenta a clases por uno o más días.

l) Finalmente, como apoderado tomo conocimiento de las acciones realizadas por el establecimiento, previniendo la inasistencia a clases de mi pupilo(a), lo que perjudica su aprendizaje, pudiendo afectar significativamente su rendimiento académico y promoción escolar.

**Derechos de los Padres y Apoderados**

Todos los apoderados tienen derecho a participar activamente de las actividades del colegio como de informarse oportunamente de todo el quehacer educativo de su pupilo(a), a través de Reuniones de Apoderados, Reunión de Sub-centro, Reuniones del Centro General de Padres y Apoderados, Consejo Escolar, Entrevista Personal con el Profesor de Asignatura, Profesor jefe del estudiante y/o Cualquier miembro del Equipo de Gestión (Director, Jefa de Administración y Finanzas, U.T.P e Inspector General)

Ser apoderados del Establecimiento: todas aquellas personas naturales mayores de 18 años de edad, que tengan la tuición directa o delegada legalmente de uno o más estudiantes.

El Establecimiento se relaciona única y exclusivamente con el apoderado titular y en caso de fuerza mayor, con el apoderado suplente, siempre y cuando, este haya firmado los registros internos correspondientes. En ningún caso se entregará información referida al alumno a personas ajenas al apoderado titular o suplente, ni se autorizará la salida del educando del Establecimiento con extraños.

El Colegio no atenderá llamados telefónicos de los apoderados para dar recados dirigidos a sus pupilos ni a profesores.

Solicitar la documentación de su pupilo para retirarlo del Establecimiento y hacerlo postular a otro colegio, el apoderado deberá informar a Dirección y seguir el protocolo de Retiro del Alumno, dejando una constancia de los motivos por los cuales lo retira de colegio, solicitando el Certificado de Retiro del Alumno y firmar la ficha donde se especifica que todos los documentos les fueron entregados íntegramente.

Al producirse el retiro de la documentación del pupilo, la Dirección del Establecimiento, de acuerdo a sus facultades, considerará dicho cupo vacante disponible.

**Responsabilidades de los Padres y Apoderados**

a) Asumen responsablemente su papel de primeros y principales educadores y formadores de sus hijos

b) Comprometiéndose a apoyar la Educación Cristiana que se imparte en el Establecimiento, reforzando la práctica de principios y valores cristianos.

c) Integrándose y participando activamente de las decisiones de los Sub-centros y Centro General de Padres y Apoderados.

d) No utilizando el nombre del Establecimiento para efectuar cualquier tipo de actividad no autorizada por la Institución, dentro o fuera de ella.

e) Se sugiere presentar todo tipo de documento requerido al momento de la matrícula. Por ejemplo, en el caso de certificados de evaluación psicopedagógica o neurológica o certificado de eximición de educación física, entre otros.

f) Enviando a su pupilo(a) al establecimiento con todos los útiles requeridos en las diferentes asignaturas, al comienzo del año académico.

g) Es responsabilidad de los padres y/o apoderados retirar personalmente a su pupilo(a) según su horario de clase, si su hijo(a) aun lo requiere o en su defecto informar al colegio quienes (Familiares o Furgón Escolar) están autorizados para retirar a estudiante, el cual puede permanecer esperando en el establecimiento hasta el cierre del colegio, es decir, hasta las 18:00 hrs. De acuerdo al protocolo anexo de inspectoría del colegio.

h) El apoderado debe asistir a las citaciones del Colegio; si el apoderado no asiste y esta conducta persistiere tres veces, el apoderado será citado a Dirección. En dicha ocasión, se le comunicará que debe adoptar la siguiente medida:

- Cambio inmediato del Apoderado, tanto suplente como titular.

i) Asumir responsablemente su papel de primeros y principales educadores y formadores de sus hijos

j) Comprometerse a apoyar la Educación Cristiana que se imparte en el Establecimiento, reforzando la práctica de principios y valores cristianos.

k) Integrarse y participar activamente de las decisiones de los Sub-centros y Centro General de Padres y Apoderados, asistiendo a reunión de apoderados, justificando inasistencia a la misma, así como a citaciónes.

l) No utilizar el nombre del Establecimiento para efectuar cualquier tipo de actividad no autorizada por la Institución, dentro o fuera de ella, ya sea escritamente, oralmente o en redes sociales.

m) Presentar todo tipo de documento importante al momento de la matrícula. Por ejemplo, en el caso de certificados de evaluación psicopedagógica, neurológica o certificado médico de eximición de educación física, entre otros.

n) Enviar a su pupilo(a) al establecimiento con todos los útiles requeridos en las diferentes asignaturas, al comienzo del año académico. No obstante, también es de responsabilidad del apoderado informar la tardanza de la presentación de los útiles requeridos, su justificación e informar una fecha tentativa.

o) Es responsabilidad de los padres y/o apoderados retirar personalmente a su pupilo(a) según su horario de clase, si su hijo(a) aun lo requiere o en su defecto informar al colegio quienes (Familiares o Furgón Escolar) están autorizados para retirar a estudiante.

**Deberes de los Padres y Apoderados**

1. Conocer, aceptar, adherir, respetar y cumplir el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia y el Reglamento de Evaluación, disponibles en la página web del colegio: www.colegioemanuel.cl
2. Compartir y respetar los Principios y Valores Cristianos que entrega el Colegio y reforzarlos en su hogar.
3. Participar responsablemente y comprometidamente en el proceso de formación integral de su(s) pupilo(a)(s).
4. Participar en las actividades académicas y extraprogramáticas informadas por el Colegio.
5. Presentarse responsablemente al Establecimiento cuando se le cite a:

a) Reuniones de Apoderados.
b) Entrevistas personales con profesores, respetando el horario de citación para este efecto.
c) Charlas con especialistas que apoyen y orienten a la familia en el proceso educativo de su pupilo(a)
d) Escuelas para Padres realizadas por el Capellán u otro profesional invitado por Dirección.
e) Entrevistas o citaciones concertadas por Dirección, U.T.P, Inspectoría y/o Capellanía
f) Respetar el conducto regular de atención.

La No asistencia a una citación por parte del apoderado(a), le compromete a justificar vía agenda con la persona que le citó, solicitando el reagendamiento correspondiente.

6. Participar y/o apoyar al Centro General de Padres y Apoderados.
7. Cumplir responsablemente con su compromiso Financiero con el Colegio Emanuel, cancelando oportunamente, antes del día 06 de cada mes, las cuotas pactadas de Colegiatura Mensual, correspondiente al Financiamiento Compartido.
8. Reforzar al alumno(a), en las asignaturas que se encuentre deficiente.
9. Entregar en el plazo establecido, el informe del especialista pertinente, cuando su pupilo(a) presente alguna Necesidad Educativa Especial.
   Se informa que el colegio NO cuenta con Programa de Integración Escolar (PIE) y NO está adscrito al Convenio de Ley Subvención Escolar Preferencial (Ley SEP)
10. Autorizar a su pupilo a participar de las clases de religión y de las actividades cristianas del Establecimiento, dado que el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Emanuel es Confesional Cristiano Evangélico.
11. Respetar y no intervenir en asuntos de índole Técnico Pedagógico y Administrativo del colegio.
12. Cancelar oportunamente cualquier daño material originado por su alumno(a).
13. Apoyar las tareas educativas y formativas que programe el profesor correspondiente, cumpliendo con las instrucciones e indicaciones que con este objetivo emita el docente.
14. Mantener un clima de armonía, respeto y sana convivencia escolar respetando a todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio Emanuel, especialmente a través de las redes sociales dispuestas por cada curso.
15. Dejar constancia escrita de la aceptación y adhesión, en todas sus partes, del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
16. No interferir en el desarrollo de las funciones técnico-pedagógicas ni administrativas del Colegio. Esto implica que el apoderado debe seguir el conducto regular y los protocolos establecidos por el Reglamento de Convivencia Escolar del colegio.
17. Atender las exigencias escolares de su pupilo. Por ejemplo: procurando el desarrollo de sus tareas y lecciones, firmando comunicaciones enviadas, velando por el aseo y presentación personal del educando, enviando colación al estudiante y materiales solicitados por docentes, etc. Sin importar el nivel que curse el estudiante.
18. Justificar por medio de una comunicación escrita en la agenda del colegio, cuando corresponda informar: inasistencias y/o atrasos de su pupilo. En caso de inasistencia a reuniones de Sub-centro o Centro General de Padres y Apoderados, deberá justificar anticipadamente, de lo contrario deberá presentarse al otro día ante Inspectoría, quien reagendará un nuevo día y hora de entrevista con el profesional y/o personal del colegio correspondiente.
19. Revisar y firmar diariamente la agenda de comunicaciones de su pupilo.
20. Reparar y/o reponer inmediatamente cualquier destrozo o deterioro del material escolar y/o material solicitado por docente causado por su pupilo(a), incluso si fuere accidental. En caso, de ser accidental y entre alumnos, se acordará que las partes responsables del destrozo o deterioro respondan equitativamente.
21. Proveer al alumno de su uniforme oficial y útiles escolares al inicio del año escolar. (Marcados con su nombre y curso). Si apoderado no puede proveer de estos implementos o materiales, deberá informar oportunamente a Inspectoría.
22. Solicitar personalmente en Inspectoría la autorización para que su pupilo se retire del Establecimiento por motivos imprevistos o de fuerza mayor, dejando registrada su firma. A la vez, el apoderado deberá respetar el calendario de evaluación.
23. Solicitar personalmente y con 48 horas de anticipación, cualquier tipo de documentación del estudiante, en la Oficina correspondiente, (Certificado de Matrícula y/o Estudios en Secretaría; Certificado de Nacimiento o toda la documentación del estudiante en Dirección y/o Inspectoría).
24. Contar con su participación, interés y responsabilidad en los Actos Oficiales, Ceremonias, Talleres y/o Actividades del Colegio a los cuales se le ha **citado** formalmente. A la vez deberá ser una participación respetuosa, esto implica: respetar respectivos asientos, obedecer instrucciones de profesores, dirección e inspectoría, respetar espacios designados de público, escenario y otros, respetando el vocabulario (prohibiendo el vocabulario soez), y finalmente se prohíbe utilizar la instancia para encarar o reprender a otros miembros de la comunidad educativa (dentro y fuera del establecimiento).
25. Velar por la participación y presentación personal de su pupilo/a en dichas actividades.

26. Todo apoderado deberá regirse por el conducto regular previamente establecido:

    -Para temas de disciplina: Inspector(a), Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Dirección si lo amerita.
    -Para temas de rendimiento: Profesor de asignatura, Profesor Jefe, UTP, Dirección si lo amerita

27. Mantener un estrecho vínculo de comunicación con el Profesor Jefe y Profesores de asignaturas. Todo apoderado que desee entrevistarse con algún docente o con Dirección deberá ceñirse al conducto regular y a los horarios de atención previamente determinados y por ningún motivo deberá interrumpir la docencia. Después de cada entrevista firmará el libro de Clases, donde queda la constancia de la Entrevista con el Apoderado.

28. Cumplir oportuna y responsablemente su compromiso financiero adquirido con el colegio, en los plazos estipulados, los pagos de las 11 cuotas mensuales por el Financiamientos Compartido.

**29.** Matricular a su pupilo(a) en las fechas informadas oportunamente por la Oficina de Administración de acuerdo al Sistema de Admisión Escolar del MINEDUC. **Para realizar esta matricula el apoderado no debe tener morosidad con el colegio**

30. Cumplir con el pago voluntario de la cuota correspondiente fijada por el Centro General de Padres y Apoderados.

31. Los padres y apoderados son miembros de la comunidad educativa, y como tales deben conocer, adherir, apoyar, compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del colegio. Deben apoyar el proceso educativo de sus hijos y brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa (alumnos, padres y apoderados, equipos directivos, profesores, asistentes de la educación y sostenedores).

    De acuerdo a la Ley 20.501 sobre la CALIDAD Y EQUIDAD DE LA EDUCACIÓN, publicada el 26-02-2011 y promulgada el 08-02-2011, que establece en el Artículo 8° bis.:

    *"Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.*
    *Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos; la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento.".*

    Se establece que:

32. No corresponde que un apoderado, ante cualquier situación de conflicto con algún o algunos miembros de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, apoderados, inspectores, dirección, sostenedores y asistentes de la educación), intervenga personalmente o intente resolver la situación por si mismo de forma verbal (insultos, menoscabo, etc.), física (golpes, empujones, tirones, zamarreos, etc.) o a través de redes sociales o internet, según corresponda. Ante dicha situación, se aplicarán las siguientes medidas:

    a. Se citará por escrito a través de la agenda escolar al apoderado a una entrevista con Dirección y la Encargada de Convivencia Escolar para informarle la activación del Protocolo de Convivencia Escolar.
    b. En dicha entrevista se le informará que de manera inmediata pierde su condición de apoderado ante el establecimiento educacional y se le solicitará que realice el cambio de apoderado, informándole que queda prohibido el ingreso al establecimiento del apoderado denunciado como agresor, mientras dure la investigación del Equipo de Convivencia Escolar, la que no podrá exceder el plazo de 30 días. Esta información será de carácter reservado entre dirección, encargada de convivencia escolar y el apoderado en cuestión.
    c. Si la investigación realizada comprueba que la amenaza o agresión verbal, física o virtual, efectivamente existió, el apoderado agresor perderá su condición de apoderado por todo el año en curso, quedándole prohibido ingresar al establecimiento educacional durante todo este periodo. Además, la Dirección o la Encargada de Convivencia Escolar denunciará los hechos a las autoridades pertinentes (Carabineros de Chile, PDI, Mejor Niñez o Tribunales de Familia.)
    d. Si la Investigación realizada comprueba que no existió la amenaza o agresión verbal, física o virtual, el apoderado retomará su condición inmediatamente.

**II.- NORMAS SOBRE UNIFORME DEL COLEGIO EMANUEL.**

La presentación personal e higiene es uno de los aspectos centrales en la formación de los alumnos y las alumnas por ello se considera que:

*"El alumno y la alumna deberá presentarse al Establecimiento y salir de él correctamente uniformado del Colegio Emanuel. Pues el uso de uniforme escolar es un aspecto relevante en nuestro proceso educativo, promoviendo con ello principios como: Igualdad, Sobriedad, Sencillez, Buena presentación, y evitar la discriminación y cumplir el derecho y bien jurídico, favorecer el reconocimiento de los estudiantes a las autoridades del colegio y de la comunidad en general, cuando el estudiante se encuentra fuera del establecimiento y el desarrollo del sentido de Pertenencia de los estudiantes con la Institución y la Comunidad Educativa."*

**1.** La Dirección del Colegio en acuerdo con los distintos estamentos de la Comunidad Escolar, como el Consejo de Profesores, Inspectores y Consejo Escolar ha decidido lo siguiente:

Después de brindar un año de marcha blanca para adquirir el Uniforme del Colegio, se informa que a partir del año 2025 los alumnos antiguos y nuevos deben usar el Uniforme Oficial del Colegio Emanuel, por este motivo, le informamos los detalles del **uniforme correspondiente** nuestro establecimiento, como también de la presentación personal de su pupilo(a) para el año 2025, que se describe a continuación:

**Descripción del Uniforme Oficial 2025:**

**ENSEÑANZA PRE-BÁSICA 2025**
**(PREKÍNDER Y KÍNDER)**

| DAMAS | VARONES |
|---|---|
| ➢ Buzo deportivo Oficial del colegio<br>➢ Polera deportiva: Roja cuello redondo<br>➢ zapatillas con predominio del color blanco o negro.<br>➢ Delantal rojo cuadrille de uso diario | ➢ Buzo deportivo Oficial del colegio<br>➢ Polera deportiva: Roja cuello redondo<br>➢ zapatillas con predominio del color blanco o negro.<br>➢ Cotona azul de uso diario |

**UNIFORME OFICIAL 2025**
**ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA**
**(1° BÁSICO A 4° MEDIO)**

| DAMAS | VARONES |
|---|---|
| • Chaqueta Sport de color rojo con nombre del Colegio.<br>• Falda color gris perla, semitableada, con una basta de: dos dedos sobre la rodilla. (NO MINIFALDA)<br>• Polera piqué azul con nombre del Colegio bordado.<br>• Calcetas color gris claro.<br>• Calzas color gris claro<br>• Jersey gris<br>• Delantal rojo cuadrille de uso diario de 1° a 8° básico.<br>• Zapatos o zapatilla negros, sin adornos ni plataformas. | • Chaqueta Sport de color rojo con nombre del Colegio.<br>• Pantalón gris. (NO PITILLO)<br>• Polera piqué azul con nombre del Colegio bordado.<br>• Calcetines grises<br>• Jersey Gris<br>• Cotona azul de uso diario de 1° a 8° Básico.<br>• Zapatos o zapatilla negros, sin adornos. |

**PARA LA ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA 2025**

| DAMAS | VARONES |
|---|---|
| a) Buzo deportivo oficial del Colegio.<br>b) El buzo debe usarse a la cintura, y sin que arrastre, no apitillado.<br>c) Dos poleras rojas con cuello redondo y el nombre bordado del Colegio.<br>d) Calza azul marino.<br>e) Jockey azul marino, para protección de los rayos solares.<br>f) Zapatillas deportivas de color negro con buena amortiguación, para evitar accidentes. | a) Buzo deportivo oficial del Colegio.<br>b) El buzo debe usarse a la cintura, sin que arrastre, no apitillado.<br>c) Dos poleras rojas con cuello redondo y el nombre bordado del Colegio.<br>d) Short azul marino.<br>e) Jockey azul marino, para protección de los rayos solares.<br>f) Zapatillas deportivas de color negro con buena amortiguación, para evitar accidentes. |

**OBSERVACIONES SOBRE LA PRESENTACION PERSONAL:**

a) Diariamente los alumnos y alumnas deben presentarse con el uniforme oficial.

b) El buzo deportivo del Colegio, debe ser utilizado solo los días que tenga clases de Educación Física y cuando participe en actividades extra programáticas u otra actividad fuera del horario de clases y, cuando excepcionalmente, la Dirección del Colegio lo autorice.

c) El uso de la cotona azul y el delantal rojo cuadrille es diario de prekínder a 8° básico para proteger su uniforme. Solo en la clase de Educación Física no se usará delantal ni cotona. Los estudiantes de enseñanza media utilizarán para proteger su uniforme en la clase de arte o tecnología un delantal plástico cuando se les solicite.

d) Las alumnas están autorizadas para usar durante los meses de **mayo a septiembre** un pantalón gris, el cual no deben arrastrar su basta, su talle debe estar a la cintura y no debe ser ajustado.

e) Los alumnos y alumnas del Colegio Emanuel deben asumir con responsabilidad el uso del Uniforme y en ningún caso hacer mal uso de él en lugares públicos manifestando conductas inadecuadas.

f) Los alumnos y las alumnas del Colegio Emanuel no deberán usar prendas ajenas al Uniforme Escolar dentro del establecimiento, debiendo ser justificado por el apoderado vía agenda el uso de una prenda ajena al uniforme. Esta justificación indicará el motivo de uso de dicha prenda.

g) En el caso que no esté justificado por el apoderado el uso de una prenda ajena al Uniforme Oficial se informará al Apoderado para que la venga a justificar personalmente.

h) Los alumnos deberán asistir correctamente uniformados a los Actos Oficiales del establecimiento. Esto es Licenciaturas, Premiaciones Finales y Eventos estipulados por Dirección.

i) En las alumnas No está permitido el maquillaje, pintura de uñas con colores llamativos y otros, accesorios decorativos tales como aros grandes, collares, pearcing, cadenas y otros.

j) En las alumnas solo está permitido uñas pintadas con esmalte incoloro, aros dorados o plateados, pegados al lóbulo.

k) El uso de bufandas, cuellos, guantes son de color rojo o gris. No se aceptará el uso de colores llamativos.

l) Las alumnas deberán mantener siempre su cabello limpio, peinado y tomado en forma completa de manera ordenada (evitando contagio de pediculosis). Su cabello no podrá cubrir el rostro. Deberá estar sujeto con trabas, cintillo o cole, sin mechones de colores y no se aceptarán extensiones, ni cabello teñido

m) Los varones no podrán usar aros o cualquier accesorio utilizado en las orejas, pearcing, pulseras, cadenas y otros.

n) Los varones deberán usar su pelo limpio corto de manera uniforme, sin cortes mohicanos, ni melenas, ni cabello teñido, ni mechones delante de los ojos, ni corte de fantasía, orejas despejadas en todo momento, incluso al estar con el pelo seco.

o) Los varones que lo requieran deberán presentarse afeitados cada día. En caso de incumplir esta norma, se informará al apoderado para que se hagan responsable al respecto. Además, si la despreocupación por su presentación personal es reiterada (3 veces), se dejará registro en la hoja de vida del alumno y se citará al apoderado.

**III.- SANCIONES, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

Se entiende por:

Sanción: Es la consecuencia o efecto de una conducta que infringe la norma establecida.

Medida Disciplinaria: Es una acción encaminada o dirigida a señalar al estudiante con la finalidad de corregir deficiencias, errores o conducta impropia a corto plazo.

Para efecto de aplicar una sanción o medida disciplinaria de acuerdo a la "gravedad" de la falta, se consideran tres tipos de faltas: LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS.

***FALTAS LEVES***: aquellas actitudes y comportamientos que, por su origen, consecuencias no alteran significativamente el desarrollo de las actividades escolares y no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.

| **FALTAS LEVES** | **PROCEDIMIENTO REGULAR** |
|---|---|
| • Comer y/o Masticar chicle en clases.<br>* Interrumpir clases conversando, haciendo desorden, gesticulando o realizando cualquier actividad ajena a la asignatura.<br>• Incumplir de tareas o deberes escolares.<br>• Subir y bajar escaleras, corriendo y/o gritando.<br>• Usar maquillaje dentro del establecimiento.<br>• Hacer desorden en la formación.<br>• Permanecer en la sala de clases, biblioteca u otros espacios del colegio fuera de horario (por ejemplo en recreos) sin autorización.<br>• Molestar y/o distraer a sus compañeros en clases y/o interrumpir la clase.<br>• No acatar las instrucciones del(la) profesor(a) u otro funcionario del colegio.<br>• Usar accesorios u objetos que distraigan o arriesguen la realización normal y segura de las actividades académicas.<br>• Atrasos al inicio y durante la jornada escolar sin justificación.<br>• Ausencias sin justificación a evaluaciones (pruebas, trabajos, disertaciones, etc.)<br>• No realizar actividades de la clase solicitadas por el(la) Profesor(a).<br>• No traer materiales de trabajo solicitados para la clase.<br>• No traer y no cuidar los textos escolares de las asignaturas.<br>• Ausencia de higiene personal (corporal y vestuario).<br>• Utilizar prendas o accesorios ajenos al uniforme.<br>• Utilizar mobiliario u otros bienes del establecimiento sacándolos de la ubicación asignada sin autorización.<br>• Juegos bruscos entre pares.<br>• Manifestar una conducta afectiva de pareja (pololeo) en el interior del establecimiento.<br>• Realizar ventas personales.<br>• Encubrir o negarse a dar información en su rol de testigo, en casos de Convivencia Escolar.<br>* Exclamar alguna mala palabra | ***SI LA FALTA SE COMETIÓ EN CLASES***:<br>- 1. En primera instancia, el(la profesor(a) llevará a cabo una amonestación verbal.<br>2. Si comete la falta por segunda vez, el(la) profesor(a) debe registrarla en la hoja de vida del o la estudiante (en libro de clases), incluyendo las atenuantes y agravantes del caso.<br>3. En caso de reiterar la falta se citará por escrito vía agenda a su apoderado<br>4. En caso de que la conducta en clases no cambie, el(la) profesor(a) que se entrevistó con el apoderado derivará el caso a Inspectoría.<br><br>***SI LA FALTA SE COMETIÓ FUERA DE LA SALA DE CLASES:***<br>1. - El(la) inspector(a) que presenció o recibió el reclamo de la falta, la registrará en la hoja de vida del(la) alumno(a) y citará inmediatamente a su apoderado.<br>2. - Si el apoderado no se presenta a la entrevista (justifique o no), será citado telefónicamente para una segunda oportunidad. Si no puede asistir el apoderado titular puede reemplazarlo el apoderado suplente.<br>3. - Independiente de la asistencia o ausencia del apoderado el estudiante deberá cumplir una de las siguientes ***Medidas Formativas***:<br><br>**I. Reparatoria:** Consiste en reparar el daño causado, por ejemplo: disculparse.<br><br>**II. Pedagógica:** El estudiante deberá realizar un trabajo escrito acerca de la temática relacionada con la falta cometida, entregándolo a la instancia pertinente. (Profesor de asignatura o Profesor Jefe, Inspector General, U.T.P, Encargada de Convivencia Escolar o Director.)<br><br>**III. No cumplimiento de las medidas formativas:** Si no se cumplen alguna de las medidas formativas se considerará una falta grave. Además, será registrado en su informe de personalidad. |

## ***FALTAS GRAVES***

Se entiende por aquellas faltas que causan daño a la integridad física, moral y psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa o a la propiedad del Establecimiento y/o propiedad particular.

**FALTAS GRAVES:**

• La reiteración de 3 faltas leves.
• Encubrimiento de cualquier falta de algún compañero, por ejemplo: mentiras, hurtos, agresiones verbales o físicas, etc.
• Causar algún deterioro del inmobiliario, infraestructura o material escolar.
• Filtrar o comercializar pruebas y preguntas de evaluaciones.
• Llevar a cabo practicas esotérica u ocultistas.
• Realizar rifas o juegos de azar al interior del establecimiento o fuera de él, utilizando el nombre del Colegio sin autorización.
• Interrumpir conversando, haciendo desorden, burlándose, riéndose, gesticulando o de cualquier otra manera, en actos cívicos, ceremonias, devocionales, cultos y otras actividades del Colegio.
• Realizar dibujos, grafitis o rayados en cualquier lugar dentro o fuera del establecimiento, utilizando el uniforme del establecimiento, que atenten contra la moral, buenas costumbres o la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
• Jugar o exhibir objetos de carácter sexual.
• Hacer mal uso de su agenda, negándose a entregarla, no portarla diariamente, adulterar firmas de apoderados, rayar fotos, retirar hojas u otros actos que impidan o entorpezcan el uso correcto de ella.
• No ingresar a clases en los horarios que corresponde encontrándose en el establecimiento. • Fumar en la calle con uniforme del colegio.
• Amenazar a pares, dentro y fuera del Colegio.
• Faltar a clases sin conocimiento del Apoderado. (Cimarra)
• Porte de sustancias licitas e ilícitas en el establecimiento (alcohol, cigarrillos, drogas, medicamentos sin prescripción médica).

## ***PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO***

Para aplicar las medidas o sanciones disciplinarias contempladas en nuestro Reglamento, en caso de que un o una estudiante cometa una falta ***grave***, se seguirá el siguiente procedimiento encabezado por el(la) funcionario(a) o autoridad del Colegio que haya detectado la falta, en conjunto con Inspectoría:

**1.- NOTIFICACIÓN >** El(la) profesor(a) y/o Inspector(a) informará al(la) estudiante y a su apoderado sobre la(s) falta(s), su gravedad, la posible medida disciplinaria y los pasos a seguir, en un plazo de un día hábil desde que se conoce la falta (que será registrada en la hoja de vida del libro de clases). Si el apoderado no puede asistir de forma presencial al Colegio, el(la) profesor(a) o el(la) inspector(a) que llevan el caso, le notificará telefónicamente y enviará una copia del registro del libro de clases al correo electrónico de éste.

**2.- DESCARGOS >** En esta etapa el(la) estudiante y su apoderado pueden presentar su defensa y los medios de prueba que estimen pertinentes, para lo cual tendrán un plazo de un día hábil desde recibida la notificación. Si el(la) estudiante y su apoderado no presentan descargos, se avanzará a la siguiente etapa del procedimiento.

**3.- RESOLUCIÓN >** Inspectoría y/o Convivencia Escolar determinarán las medidas y sanciones que se aplicarán inicialmente al (a la) estudiante, de acuerdo a lo señalado en el presente reglamento sobre Medidas Formativas y Sanciones, en un plazo de un día hábil desde la recepción de descargos. La resolución debe ser informada al estudiante y a su apoderado de forma presencial (hayan sido presentados los descargos o no) por el(la) profesor(a) y/o el(la) inspector(a) que llevan el caso.

**4.- SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN >** El(la) estudiante y su apoderado pueden solicitar al Colegio, de forma escrita que, modifique o deje sin efecto la sanción resuelta. Esta solicitud se podrá presentar en un plazo máximo de dos días hábiles desde informada la resolución. Si se ha recibido de parte del apoderado la solicitud de reconciliación, el Consejo de Profesores determinará por votación con mayoría simple, si mantiene o modifica la sanción, en la sesión de Consejo de Profesores más cercana a la recepción de la solicitud.

Si el(la) estudiante y su apoderado no presentan la solicitud de reconciliación, se entiende que acepta la resolución y se procederá a la etapa de resolución final.

**5.- RESOLUCIÓN FINAL >** El(la) profesor(a) y/o inspector(a) a cargo del caso notificará al estudiante y a su apoderado de forma presencial cuál será la resolución final en un plazo máximo de tres días desde determinada (por Inspectoría, Convivencia Escolar o en votación de Consejo de Profesores). Esta resolución y su concreción serán registradas en la Hoja de vida del estudiante.

***Una vez terminadas estas cinco etapas, la sanción podrá entrar en vigencia (aplicación).***

El(la) estudiante que cometió una falta grave deberá cumplir con las siguientes Medidas Formativas o Sanciones:

• **Medida Reparatoria**: Consiste en reparar el daño causado, pidiendo disculpas y comprometiéndose al cambio de conducta, firmando un compromiso. En caso de provocar daño a algún bien material del Colegio o de su compañero (a), docente, paradocente o auxiliar, el alumno o su apoderado, deberán, reponer o cancelar el valor de la reparación del daño causado al material o dependencia del Establecimiento, en un plazo máximo de 15 días hábiles de ocurrido el hecho.

• **Medida Pedagógica**: El estudiante deberá realizar un trabajo escrito acerca de la temática relacionada con la falta cometida, entregándolo a la instancia pertinente (Profesor de asignatura, Profesor Jefe, Inspector General, U.T.P, Encargada de Convivencia o Director) y realizar una exposición para su propio curso o un curso inferior, en la hora de Consejo de Curso.

• **Medida Disciplinaria (o Sanción):** Consiste en la suspensión de clases por 1 o 2 días hábiles.

***En caso de que la conducta no cambie, dependiendo de la falta y su naturaleza, el(la) profesor(a) o inspector(a) a cargo, derivará a inspectoría o Convivencia Escolar, donde podrá activarse el protocolo pertinente.***

## ***FALTAS GRAVÍSIMAS***

Se entiende por aquellas faltas las que atentan contra la integridad física, moral y psicológica de cualquier persona de la comunidad educativa o a la propiedad del Establecimiento y/o propiedad particular, que sobrepasa los límites de la moral, educación y buenas costumbres. Agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delitos y que en algunos casos ameritan una intervención externa, como organizaciones a cargo de Mejor Niñez, PDI, Carabineros, entre otras entidades.

**FALTAS GRAVÍSIMAS:**

• Reiteración de 2 faltas graves.
• Dirigirse a algún compañero, docente, paradocente, administrativo y/o auxiliar del colegio con palabras o gestos groseros, obscenos u ofensivos.
• Traer al colegio material pornográfico en cualquier formato.
• Dañar deliberadamente la Biblia, Nuevo Testamento, cualquier libro o material que sea entregado por el establecimiento con rayados inadecuados, dibujos indebidos o romperlas.
• Manifestaciones de afecto inadecuadas en contexto escolar o de carácter sexual:
*Físicas*: Besos en la boca, sentarse en las piernas del compañero/a, recostarse sobre el cuerpo de su compañero(a), tocaciones en zonas genitales, caricias eróticas.
*Virtuales*: mensajes de tipo sexual y que atenten la integridad o dignidad del otro, fotografías que sean tomadas dentro del establecimiento sin autorización.
*Verbales*: Calificativos de carácter sexual.
• Hacer uso malicioso de Libro de Clases, circulares, pruebas, trabajos, autorizaciones, entre otros, por ejemplo: esconder, negar, tomar sin permiso cualquier documento oficial del Colegio.
• La sustracción, destrucción o uso inadecuado de bienes que sean de propiedad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
• Intercambio, comercialización y consumo de sustancias licitas e ilícitas en el establecimiento (alcohol, cigarrillos, drogas, medicamentos sin prescripción médica, entre otras).
• Consumo, porte, comercialización e ingesta de drogas o alcohol fuera del Colegio utilizando uniforme del establecimiento.
• Participar en riña con compañeros o miembros de la comunidad educativa dentro o fuera del establecimiento con uniforme del colegio.
• Verbalizar apodos o frases peyorativas o despectivas, de carácter xenofóbicas, racistas, clasistas, o que afecten la dignidad de algún miembro de la comunidad escolar, entre otras.
• Destruir, adulterar información o firmas de cualquier documento oficial del colegio (Libro de Clases, Circular, pruebas, Autorizaciones, Trabajos, etc).
• Presentar apoderados falsos.
• Amenazar y/o agredir de hecho o de palabra a un docente, asistentes de la educación, administrativo, estudiante o apoderado, bajo cualquier circunstancia.
• Promover y/o efectuar acoso escolar o “bullying” (Matonaje u hostigamiento)

• Promover y/o efectuar acoso virtual o “cyberbullying”
• Promover y/o efectuar abuso sexual, acoso sexual u otro acto de connotación sexual penado por la legislación chilena.
• Agredir físicamente a miembros de la comunidad escolar.
• Reyertas (peleas con arma blanca) entre estudiantes dentro y fuera del establecimiento utilizando el uniforme del Colegio.
• Exponer y difundir cualquier tipo de material pornográfico.
• Grabar, fotografiar o publicar en redes sociales o exhibir de cualquier forma, imágenes que atenten contra la integridad psicológica o moral de cualquier miembro de la comunidad escolar o que sean motivo de burlas.
• Deteriorar de forma intencional y/o premeditado el inmobiliario o material didáctico del Establecimiento o de algún miembro de la Comunidad educativa.
• Hurtar al interior y/o exterior del Establecimiento utilizando el uniforme del Colegio.
• Difundir rumores, levantar calumnias o falso testimonio a algún miembro de la comunidad educativa, al interior del Colegio, a través de redes sociales, mensajes de texto, llamados, etc. que afecten el honor, la reputación y la honra de las personas involucradas.
• Portar armas, cortaplumas, armas cortopunzantes o armas de fuego.
• Agredir verbal, psicológica y/o físicamente, dentro y fuera del Colegio a cualquier miembro de la comunidad educativa (profesores, estudiantes, apoderados, auxiliares y administrativos)
• Agredir con cualquier elemento, objeto o arma a cualquier integrante de la comunidad escolar.
• Intervenir maliciosamente (hackear) información virtual perteneciente al establecimiento o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
• Prácticas sexuales explícitas dentro y fuera del establecimiento, vistiendo uniforme.
• Amenazar con causar daño físico, psicológico, moral o cualquier otro tipo a algún miembro de la comunidad escolar.
• Las fugas (individual y colectiva): Abandonar el establecimiento sin el correspondiente permiso de la autoridad pertinente.

## ***PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO***

Para aplicar las medidas o sanciones disciplinarias contempladas en nuestro Reglamento, en caso de que un o una estudiante cometa una falta ***gravísima***, se seguirá el siguiente procedimiento encabezado por el(la) funcionario(a) o autoridad del Colegio que haya detectado la falta, en conjunto con Inspectoría:

**1.- NOTIFICACIÓN >** El(la) profesor(a) y/o Inspector(a) informará al(la) estudiante y a su apoderado sobre la(s) falta(s), su gravedad, la posible medida disciplinaria y los pasos a seguir, en un plazo de un día hábil desde que se conoce la falta (que será registrada en la hoja de vida del libro de clases). Si el apoderado no puede asistir de forma presencial al Colegio, el(la) profesor(a) o el(la) inspector(a) que llevan el caso, le notificará telefónicamente y enviará una copia del registro del libro de clases al correo electrónico de éste.

**2.- DESCARGOS >** El(la) estudiante y su apoderado pueden presentar su defensa y los medios de prueba que estimen pertinentes, para lo cual tendrán un plazo de un día hábil desde recibida la notificación. Si el(la) estudiante y su apoderado no presentan descargos, se avanzará a la siguiente etapa del procedimiento.

**3.- RESOLUCIÓN >** Inspectoría y/o Convivencia Escolar determinarán las medidas y sanciones que se aplicarán inicialmente al(a la) estudiante, de acuerdo a lo señalado en el presente reglamento sobre Medidas Formativas y Sanciones, en un plazo de un día hábil desde la recepción de descargos. La resolución debe ser informada al estudiante y a su apoderado de forma presencial (hayan sido presentados los descargos o no) por el(la) profesor(a) y/o el(la) inspector(a) que llevan el caso.

**4.- SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN >** En esta etapa el(la) estudiante y su apoderado pueden solicitar al Colegio, de forma escrita que, modifique o deje sin efecto la sanción resuelta. Esta solicitud se podrá presentar en un plazo máximo de dos días hábiles desde informada la resolución. Si se ha recibido de parte del apoderado la solicitud de reconciliación, el Consejo de Profesores determinará por votación con mayoría simple si mantiene o modifica la sanción, en la sesión de Consejo de Profesores más cercana a la recepción de la solicitud.

Si el(la) estudiante y su apoderado no presentan la solicitud de reconciliación, se entiende que acepta la resolución y se procederá a la etapa de resolución final.

**5.- RESOLUCIÓN FINAL >** El(la) profesor(a) y/o inspector(a) a cargo del caso notificará al estudiante y a su apoderado de forma presencial cuál será la resolución final en un plazo máximo de tres días desde determinada (por Inspectoría, Convivencia Escolar o en votación de Consejo de Profesores). Esta resolución y su concreción serán registradas en la Hoja de vida del estudiante.

***Una vez terminadas estas cinco etapas, la sanción podrá entrar en vigencia (aplicación).***

El(la) estudiante que cometió una falta gravísima deberá cumplir con las siguientes Medidas Formativas y Disciplinarias o Sanciones:

**Medidas Formativas:**

• **Medida Reparatoria**: Consiste en reparar el daño causado, pidiendo disculpas y comprometiéndose al cambio de conducta, firmando un compromiso en su hoja de vida. En caso de provocar daño a algún bien material del Colegio o de algún miembro de la comunidad escolar, deberá reponer o cancelar el valor de la reparación del daño causado al material o dependencia del Establecimiento, en un plazo máximo de 15 días hábiles de ocurrido el hecho.

• **Medida Pedagógica**: El estudiante deberá realizar un trabajo escrito acerca de la temática relacionada con la falta cometida, entregándolo a la instancia pertinente (Profesor de asignatura, Profesor Jefe, Inspector General, U.T.P, Encargada de Convivencia o Director) y realizar una exposición para su propio curso o un curso superior, en la hora de Consejo de Curso.

• **Medida Disciplinaria (o Sanción):** Las posibles medidas disciplinarias, dependiendo de la naturaleza y consecuencias de la falta pueden ser:

- Suspensión de cinco días hábiles como máximo, cumpliendo además con todas las medidas formativas.

- Desvinculación de clases presenciales, asistiendo al Establecimiento en horario de clases a rendir evaluaciones y cumplir con la medida pedagógica. Durante este proceso el o los estudiantes continuarán siendo alumnos regulares del establecimiento.

***En caso de que la conducta no cambie, dependiendo de la falta y su naturaleza, el(la) profesor(a) o inspector(a) a cargo, derivará a inspectoría o Convivencia Escolar, , donde podrá activarse el protocolo pertinente.***

**Medidas Extremas y de Carácter Excepcional:**

Si un(a) estudiante comete falta(s) gravísima(s) que afecten la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad escolar tales como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento, se adoptarán medidas extremas y excepcionales, como:

1. Cancelación de matrícula para el año siguiente.

2. Expulsión (Cancelación de matrícula en el mismo año).

*Para la aplicación de estas medidas extremas, se aplicará el procedimiento Aula Segura del Ministerio de Educación*

***Cualquier falta no indicada en el presente reglamento será estudiada por el equipo directivo del establecimiento, quienes decidirán las medidas a tomar***.

## ***Atenuantes y Agravantes***

Antes de aplicar cada medida disciplinaria o sanción, se considerará atenuantes y agravantes del caso, por ejemplo: Si hay antecedentes anteriores (agravante), versus, si no los hay (atenuante). Es importante considerar que la etapa escolar es plenamente formativa, y el estudiante está en edad de cambios.

**ATENUANTES**:

• Primera vez que comete falta.

• Antecedentes médicos que expliquen la conducta y tratamiento según recomendación del especialista pertinente.

• Reconocimiento de la falta, aceptación de sanción y cambio de actitud.

• Estar cumpliendo con el compromiso de cambio de conducta y/o responsabilidad acordada anteriormente.

**AGRAVANTES:**

• Reiteración de conducta inapropiada.

• Falta a la honestidad ante los hechos como también falsificación de firmas.

• No seguir indicaciones anteriores del Consejo de Profesores.

• No estar cumpliendo con el compromiso de cambio de conducta y/o responsabilidad acordada anteriormente.

• No haber cumplido con las medidas formativas en faltas anteriores.

**SOBRE EL USO DE LOS CELUARES Y DISPOSITIVOS MÓVILES**

Considerando que como institución educativa nuestro principal foco es el proceso de enseñanza aprendizaje y formación valórica de los y las estudiantes y, atendiendo a la necesidad de brindar las condiciones adecuadas para que nuestros estudiantes estén seguros y tranquilos, realizaremos algunos cambios en la forma de abordar y aplicar nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), fundamentado en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Una de nuestras mayores preocupaciones es la dependencia y el mal uso que se le daba al teléfono celular, por este motivo, el año 2024 se prohibió que los y las estudiantes usen y traigan celular o cualquier dispositivo móvil al establecimiento educacional.

Esta medida nos ayudó a mejorar considerablemente la convivencia escolar dentro del colegio, por ejemplo:

- El proceso de socialización se vio mejorado; los estudiantes retomaron la comunicación directa durante los recreos y la interacción entre pares mejoró.
- Disminuyó mucho el ciberbullying entre miembros de la comunidad escolar, a pesar de la creación de cuentas anónimas en redes sociales. Los estudiantes del Centro de Alumnos incluso realizaron intervenciones invitando a terminar con esa práctica dañina para la buena convivencia en el colegio.
- Mejoró el desarrollo de las actividades académicas y atención en clases, impactando de forma positiva el rendimiento académico y aprendizaje de los estudiantes.
- Disminuyeron las respuestas agresivas al momento de solicitar el celular a un estudiante cuando era sorprendido usándolo.

Es importante recordar que, dentro de los riesgos del uso y exposición excesiva a pantallas y celulares, se encuentran:

- Afecta su autoconcepto y autoestima
- Afecta su ciclo del sueño
- Dificultades de visión.
- Aumento de estrés y episodios de ansiedad.
- Afecta su atención y concentración.
- Genera dependencia, lo que puede llevar a presentar síntomas de abstinencia.
- Genera problemas psicológicos graves producto del Ciberbullying

Frente a esta mejora, especialmente en la convivencia escolar, es que el Colegio Emanuel ha tomado la determinación de que, para el año 2025, seguiremos aplicando estrictamente el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, que establece que:

1. **Queda prohibido que los y las estudiantes traigan y usen el celular u otro dispositivo móvil en el establecimiento educacional.**

Por esto es que, para dar cumplimiento a esta prohibición de nuestro reglamento, aplicaremos las siguientes medidas **sin excepción:**

2. Si un estudiante es sorprendido por cualquier funcionario del colegio, portando algún dispositivo móvil, se le solicitará el aparato y sólo será devuelto a su apoderado, cuando éste acuda a retirarlo.
3. Si algún estudiante es sorprendido con un celular o dispositivo móvil y se niega a entregarlo, se llamará a su apoderado para que se presente inmediatamente en el colegio, le solicite el aparato a su pupilo(a) y retire el equipo del establecimiento.
4. Esta falta quedará registrada en la Hoja de Vida del alumno, sumándose al resto de las observaciones del libro y consideradas como agravantes en problemas conductuales o en casos de Convivencia Escolar del o la estudiante.

Para su tranquilidad, es importante mencionar que, frente a **situaciones de emergencias** de comunicación con su pupilo o pupila, puede comunicarse con cualquiera de estos números telefónicos donde obtendrá la información necesaria y oficial que usted requiera:

- 9 3933 2325 Inspectora Ruby Montecinos
- 9 3933 2324 Inspectores
- 32 2472213 Inspectoría Portón Principal

## IV.- RECONOCIMIENTO POR DESTACADO CUMPLIMIENTO:

Parte de nuestra formación como Establecimiento Educacional, es reconocer y premiar a aquellos estudiantes que se destacan por cumplir con los deberes escolares establecidos. Es por esto, el colegio tiene como objetivo potenciar en nuestros alumnos y alumnas una férrea formación en valores cristianos para la vida, destacando las actitudes acordes con los principios y conductas positivas. a través de las siguientes áreas se busca desarrollar, como el rendimiento académico, la asistencia a clases, la responsabilidad, con sus deberes escolares, la superación, el desarrollo de habilidades lingüísticas (inglés), la trayectoria, entre otros, que a continuación expondremos.

Los reconocimientos que recibirán los estudiantes de cada nivel educativo, serán:

| PREMIO | DIPLOMA | GALVANO O MEDALLA | LICENCIAS | BECA 50 % COLEGIATURA PARA EL AÑO SIGUIENTE | CURSOS QUE RECIBEN |
|---|---|---|---|---|---|
| 1er Lugar | SI | MEDALLA | - | | 1° Básico a 4° Medio |
| 2° Lugar | SI | MEDALLA | - | | |
| 3er Lugar | SI | MEDALLA | - | | |
| 100% ASISTENCIA | SI | - | - | | 1° Básico a 4° Medio |
| MEJOR ASISTENCIA | SI | - | - | | Pre-Básica |
| RESPONSABILIDAD | SI | - | - | | Pre-Kínder a 4° Medio |
| SUPERACIÓN | SI | - | - | | Pre-Kínder a 4° Medio |
| DESTACADO EN INGLÉS | SI | - | - | | 1° Básico a 4° Medio |
| TRAYECTORIA | SI | GALVANO | - | | Solo 4° Medio |
| PREMIO EMANUEL | SI | SI | - | Beca 50% | Kínder a 4° Medio |
| EXCELENCIA ACADÉMICA | SI | SI | | Beca 50% | 1° Básico a 4° Medio |
| KINDERGATURA | SI | SI | SI | | Solo Kínder |
| LICENCIATURA 8° BÁSICO | - | SI | SI | | Solo 8° Básico |
| LICENCIATURA 4° MEDIO | - | SI | SI | | Solo 4° Medio |

### I. Indicaciones para cada Reconocimiento:

**Rendimiento Académico:** El Profesor Jefe, debe anotar a los alumnos por su rendimiento académico con su calificación correspondiente considerando las centésimas, un nombre y sus dos apellidos (Tres Primeros Lugares) de producirse empates en rendimiento académico, anotar a todos los alumnos que corresponda considerando las centésimas y no la aproximación.

**Excelencia Académica:** El Profesor Jefe, debe anotar al alumno que por su rendimiento académico y su calificación considerando las milésimas, logra el siguiente promedio de acuerdo a su nivel

| | |
|---|---|
| **Promedio en Primer Ciclo Básico:** | **6,800 a 7,000** |
| **Promedio en Segundo Ciclo Básico:** | **6,400 a 7,000** |
| **Promedio en Educación Media:** | **6,200 a 7,000** |

Los alumnos que obtengan este Premio, se harán merecedores de la Beca Excelencia Académica Emanuel que consiste en un **diploma de Honor y una Beca del 50%** de beneficio en su colegiatura para el año siguiente. Esta beca dura solo un año.
Esta beca no complementa el porcentaje de otra Beca otorgada por el colegio. Se concederá solamente la de mayor porcentaje, ya que sus valores no son sumables.

**Asistencia**: En el caso de mejor asistencia será determinado por Inspectoría **y debe cumplir con el 100% de asistencia**

**Responsabilidad:** Se entiende por alumno responsable, aquel que cumple con todos sus deberes académicos, que se presenta con su uniforme, entre algunas cosas. El Profesor Jefe deberá proponer nombres de alumnos responsables y los profesores que le hacen clases deberán votar para determinar al ganador de este reconocimiento.

**Superación**: se entiende que un alumno se supera constantemente cuando a pesar de sus limitaciones y adversidades se esfuerza y logra avanzar y conseguir sus metas. El Profesor Jefe deberá proponer nombres de alumnos y los profesores que le hacen clases junto a los psicopedagogos deberán votar para determinar al ganador de este reconocimiento.

**Inglés**: El Profesor de Inglés deberán determinar que alumno se destaca en su asignatura a través de una pauta de cotejo que indique el perfil que debe cumplir el alumno en la asignatura de Inglés.

**Trayectoria:** Solo para 4° Medio, se entregará este galardón al alumno que este en el colegio desde Prekínder a 4° Medio, es decir que ha permanecido en el colegio 14 años.

**El Premio Emanuel:** Es uno de los premios más importantes del colegio, en él se ve reflejado el perfil del alumno o alumna Emanuel que se busca formar. Este galardón es otorgado por el Profesor Jefe, Consejo de Profesores e Inspectoría del Colegio.

Todo alumno y alumna que sea merecedor de este reconocimiento será distinguido en un Acto cívico de Premiación a efectuarse al final de cada año escolar.

El Profesor o Profesora que imparta más de un Sector de Aprendizaje, deberá votar por el alumno o alumna solamente en una asignatura, privilegiando el que corresponda al área Científico o Humanista.

**Los aspectos a considerar para obtener el Premio Emanuel y sus definiciones serán los siguientes**:

1) **Espíritu Cristiano**: El alumno o alumna que presente y refleje en su actuar diario, en su lenguaje, comportamiento individual y grupal, en su actitud, el fruto del Espíritu de Cristo en su vida, evidenciando los valores y principios que el colegio promueve.

2) **Solidaridad**: Preocupación y empatía por los demás.

3) **Compañerismo**: Tener buenas relaciones interpersonales con sus compañeros y cada miembro de la comunidad educativa.

4) **Puntualidad**: cuidado y diligencia en hacer las cosas a su debido tiempo o en llegar a la hora convenida, formalidad, como muestra de respeto por el tiempo del otro.

5) **Responsabilidad:** Es quien cumple con el deber que se le asignó y permanece fiel al objetivo, con integridad y con sentido del propósito. Se entiende que es el alumno o alumna responsable, aquel que cumple con todos sus deberes académicos.

6) **Conducta**: Actuar correctamente, teniendo presente las normas del Colegio, siguiéndolas en todo momento, haciéndolas parte de su vida.

7) **Participación**: Involucrarse activamente y con entusiasmo en el desarrollo de las Actividad o Proyecto que se realice en o por su curso en el colegio.

8) **Superación personal**: Trabajar con dedicación y ocupación para lograr un objetivo y crecer como persona. Se entiende que es el alumno o alumna que se supera constantemente cuando a pesar de sus limitaciones y adversidades se esfuerza y logra avanzar y conseguir sus metas.

9)**Vocabulario Adecuado**: Es quien se expresa a través de un lenguaje apropiado para comunicarse sin necesidad de utilizar groserías, malas palabras o insultos.

10)**Presentación Personal**: Es quien utiliza correctamente el uniforme del colegio y su higiene personal refleja una preocupación por su imagen hacia los demás diariamente.

Los alumnos que obtengan el Premio Emanuel, se harán merecedores de un **diploma de honor y una medalla** que será entregada por sus padres o apoderados en el Acto de Premiación correspondiente y además recibirá una **Beca del 50%** de beneficio en su colegiatura para el año siguiente.

- Esta beca dura solo un año.
- Es una beca por curso, No se debe postular a ella, se obtiene por manifestar las características antes mencionas del perfil del alumno(a), las cuales a través de una Pauta serán evaluadas por los docentes que le realizan clases y los inspectores.
- Para la obtención del Premio Emanuel y esta beca el estudiante deberá obtener el 75% del puntaje total de la Pauta de Evaluación, sumando la votación de todos los docentes e inspectores que votaron por él.
- Esta beca no complementa el porcentaje de otra Beca otorgada por el colegio. Se concederá solamente la de mayor porcentaje, ya que sus valores no son sumables.

Cuando un estudiante obtenga este reconocimiento, él Profesor Jefe deberá contactar a los padres del alumno o alumna que haya obtenido el Premio Emanuel, informándoles que deben presentarse el día del acto final de premiación de su hijo sin falta, pero informándole solamente que se requiere su presencia para la entrega de un premio muy importante para su hijo.

**Reconocimiento por Rendimiento Académico al Mejor Egresado de Enseñanza Media (4° Medio)**

Esta distinción es entregada al alumno o alumna que ha obtenido el mejor promedio de notas en los cuatro años de Enseñanza Media **realizados en el Colegio Emanuel**, demostrando con ello persistencia, esfuerzo e indudable perseverancia. El Premio al Mejor Egresado, recae en él o la estudiante, que obtuvo un promedio general en los 4 años de la Enseñanza Media más alto de su promoción.

Este reconocimiento, consiste en un **cheque que cubre la matrícula correspondiente al arancel de una universidad tradicional** y es entregado por un miembro de la iglesia sostenedora, de nuestro colegio el día de la Licenciatura de 4° Medio.

**II.** Respecto de los reconocimientos académicos, deportivos y/o artísticos internos o externos, a nivel grupal e individual, serán presentados y reconocidos frente a la comunidad educativa en el acto final del año.

Cabe señalar que existen variadas formas de estímulos para otorgar reconocimientos a estudiantes que representen un ejemplo a seguir para la comunidad escolar, entre ellos: Diplomas, Reconocimientos públicos, Obsequios, Reconocimiento a la Familia, Desayuno con la Dirección y quienes sean considerados para la ocasión.

## V.-PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

***Consideraciones Generales:***
El Plan Integral de Seguridad Escolar en su secuencia de aplicación estará regulado por el instructivo específico que se detalla a continuación.

➢ EVACUACIONES Y SIMULACROS

El inicio de todo plan de evacuación será señalado por una alarma acústica especial, siendo la sirena del megáfono la alarma oficial. En caso de fallar este sistema se usará la campana. Durante la operación DEYSE (De Seguridad y Evacuación Escolar) es necesario tener el control total de los desplazamientos de todos los integrantes de la comunidad escolar que se encuentren en el establecimiento.
Todas las personas que se encuentren en el recinto deberán efectuar la operación correspondiente siguiendo las instrucciones del personal a cargo:

| **RESPONSABILIDADES EN CASO DE ENSAYOS Y SIMULACROS DE OPERACIÓN DEYSE** | |
|---|---|
| **Nombre** | **Responsabilidad** |
| Inspectora Ruby Montecinos y/o Director | Organizarán, implementarán e informarán a todo el personal fecha y horario del ensayo |
| Secretaria Rosita Andia | Tocará la campana para comenzar el simulacro de movimiento telúrico |
| Secretaria Rosita Andia | Tocará la sirena del megáfono para comenzar la evacuación de las salas de clases |
| Inspector Boris Trujillo junto a la Bibliotecaria Julieta Guzmán | Coordinarán la Evacuación de la biblioteca y las salas del 2° Piso |
| Inspectora Daniela Cataldo junto a la auxiliar Damaris Guerra | Coordinarán la Evacuación de las salas del 1er Piso |
| Capellán Juan Cha junto a las Educadoras y Asistentes de Párvulos | Coordinarán la Evacuación de las salas de Prekínder y Kínder. |
| Auxiliar Carolina Delgado y profesor a cargo del laboratorio | Coordinarán la Evacuación del laboratorio y baño de Profesores |
| Inspectora Ruby Montecinos junto a la auxiliar Constanza Henríquez | Coordinarán el orden de los niños en el patio |
| Funcionaria Margarita Cruz | Coordinará la evacuación del personal del edificio administrativo y manejará el botiquín resguardando la entrada del establecimiento. |
| Todos los docentes | Organizarán el simulacro al interior de la sala de clases y dirigirán la evacuación de los estudiantes hacia la zona de seguridad en orden. |

El(la) Director y la Inspectora jefe revisarán el estado de las posibles vías de evacuación, si éstas están despejadas o con algún elemento cortante, para así poder informar de la forma de proceder a la evacuación; de encontrarse alguna dificultad la dirección del establecimiento en conjunto con el inspector decidirá la forma de evacuación más adecuada.

De igual manera ambos encargados deberán cerciorarse de si existen alumnos accidentados y con problemas de traslado para el transporte de la camilla y/o botiquín por la persona encargada, que dará atención a los(las) posibles accidentados(as).

NO hay excusas para que un curso no realice el ensayo. Si hay una prueba, ésta deberá interrumpirse inmediatamente. Los ensayos de operación DEYSE se refieren a:

1. Sismos ocurridos en horario de clases.
2. Sismos ocurridos en horario de reuniones de apoderados.
3. Siniestros (incendios, fuga de gases tóxicos, aviso de bomba).

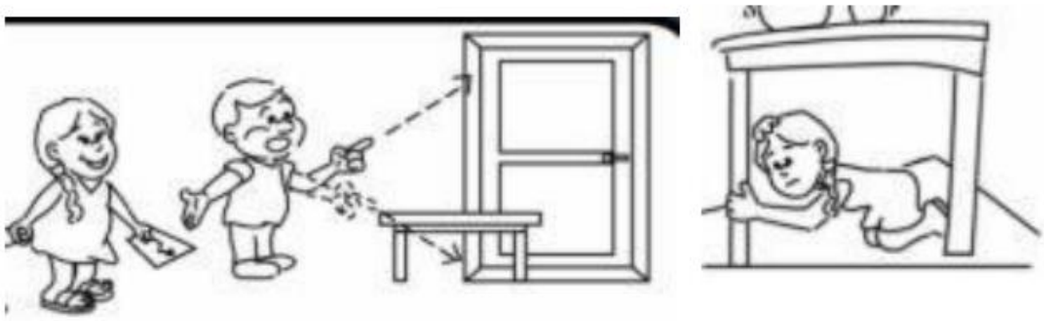
## PROTOCOLO GENERAL DE LA OPERACIÓN DEYSE

### AL INTERIOR DE LA SALA DE CLASES:

- Cada curso debe tener marcada con un distintivo la mesa más cercana a la puerta y el estudiante que esté en ella será el encargado de abrir la puerta cuando comience a sonar la campana.

- Apartarse de las ventanas, en lo posible 1 metro de distancia.

- Cuando comience a sonar la sirena del megáfono, los estudiantes se ubicarán debajo de las mesas hasta que deje de sonar.



- Por ningún motivo salir de la sala antes de que comience la evacuación.

- Si está en las duchas salir del sector de agua caliente, en lo posible cerrar las llaves para que no siga funcionando el calefont y evitar un problema con el gas.

- Si hay alumnos(as) en el pasillo del 2º piso, al abrirse la puerta de su sala deben entrar y así no exponerse en los pasillos donde hay ventanales.

**INICIO DE LA EVACUACIÓN:**

- Cuando comienza a sonar la campana el estudiante que esté en la mesa marcada y más cercana a la puerta, la abrirá.

- No se debe bajar con mochilas ni ningún otro tipo de enseres.

- Se debe trasladar a la zona de seguridad sin correr y en silencio. (la caída de alguien podría resultar en un grave accidente

- El traslado a la zona de Seguridad es según lo ensayado, a menos que se determine otra alternativa por estar el lugar dañado.

- Si hay personas imposibilitadas para bajar, deben ser ayudada por dos alumnos de cada curso, elegidos para cumplir esta función.

- El(la) profesor(a) que se encuentre con un curso, organizará y liderará la evacuación ordenadamente por filas, por eso, es fundamental que, en todo momento, los bancos estén debidamente ordenados en la sala. Debe evitar la salida desordenada o descontrolada de los estudiantes y mantener la calma.

- El(la) profesor(a) debe ser el(la) último(a) en abandonar la sala de clase, con el libro correspondiente.

- En la zona de seguridad el profesor pasará lista

**FUERA DE LA SALA DE CLASES**

- La evacuación debe ser rápida, pero sin correr. En completo silencio, siguiendo ordenadamente el recorrido asignado hacia la zona de seguridad.

- En la zona de Seguridad deben estar atentos a las indicaciones señaladas por la Inspectora Ruby Montecinos y/o Director.

- Una vez que se hayan dado las indicaciones sobre los detalles del simulacro realizado, comenzará el regreso a la sala de clases de manera ordenada.

- De regreso en la sala, el(la) profesor(a) deberá registrar en el Libro de Clases, en las Observaciones Generales del curso, la realización del ensayo detallando la fecha, el horario y el tiempo de duración de la evacuación.

- Además, el o la docente deberá, tomarse unos minutos para realizar algún comentario pertinente de lo que observó en este ensayo con el curso.

**OBSERVACIONES GENERALES:**

- Los alumnos que no respeten los ensayos y se comporten de manera indebida, deberán ser registrados en su hoja de vida, ya que el entorpecimiento de estos ensayos puede significar, un accidente grave ante un evento real.

- El corte de luz y de agua en los medidores estará a cargo de la auxiliar Constanza Henríquez. En una eventual emergencia de gran magnitud (como un Terremoto), la suspensión de estos suministros se realizará de manera temporal previa revisión de las instalaciones.

**Evacuación desde:**

a) El Patio techado, en período de Recreo o Educación Física: Las y los estudiantes, deben dejar de correr o realizar ejercicios y dirigirse a la zona de seguridad, bajo las indicaciones del docente de educación física y si es en el recreo bajo las indicaciones de la Inspectora Ruby Montecinos y los(las) Inspector(es) que se encuentren en el patio.

b) Al estar en las escalas:
Las y los estudiantes deben bajar inmediatamente la escala (sin correr), acercándose a la ruta más cercana de evacuación indicada previamente.

c) No se debe perder tiempo ordenando sus útiles, ni colocándose alguna prenda de vestir o devolverse a buscar alguna cosa olvidada.

d) Si las y los estudiantes están en los camarines, deben dirigirse a la zona de seguridad rápidamente (pero sin correr). En caso de estar en las duchas, deben realizar también la evacuación, secándose y vistiéndose rápidamente con lo esencial. (en simulacro o en una emergencia real).

e) Si algún(a) profesor(a), inspector(a) o funcionario(a) está atendiendo apoderados ya sea en entrevista o en oficina de administración, las personas también deben bajar a la zona de seguridad.

f) Si hay algún curso en laboratorio usando mecheros, el(la) profesor(a) a cargo debe comprobar que los y las estudiantes corten el gas inmediatamente y evacúen el laboratorio por la salida de emergencia en dirección a la zona de seguridad.

g) Durante el almuerzo, los alumnos deberán evacuar en forma inmediata, dirigiéndose a la zona de seguridad dirigidos por el personal auxiliar y los inspectores.

**Observación Importante**:

La Enseñanza Prebásica realizará su ejercicio de simulacro y evacuación en el patio de su sector, siguiendo las mismas indicaciones contenidas en este Protocolo General de Operación DEYSE.
**Evacuación del personal**:

- Las secretarías, tanto de dirección como de administración y finanzas deberán bajar a la zona de seguridad.

- En las oficinas de todo el establecimiento se debe contar con un listado con los números telefónicos de emergencia.

- Los auxiliares deberán cumplir las labores encomendadas de ayuda.

- El encargado de organizar el ensayo tomará el tiempo real que demora la evacuación.

- El Inspector junto al Director revisarán la forma en que se ha realizado la evacuación. Se deberán realizar también ensayos que involucren incendio. Para ello quedará estipulado el personal encargado del uso de los extintores y de la red húmeda (solamente los inspectores y personal auxiliar). Debe haber funcionario designado por Inspectoría, que corten la energía eléctrica, gas, manejo de botiquín de primeros auxilios si es que no están los titulares o han sufrido algún accidente.

➢ Corte de energía Eléctrica: inspector(a) que esté en sector de la puerta en el horario correspondiente.
➢ Manejo de botiquín: paradocente en portería

**A) PROTOCOLO EN CASO DE SISMO FUERTE:**

- El alumnado debe mantenerse en las salas durante el sismo y no salir corriendo. Deben alejarse de las ventanas. En lo posible, el alumno más cercano a la puerta debe preocuparse de abrirla rápidamente.

- Finalizado el sismo, la Dirección del colegio en conjunto con Inspectoría, revisará los edificios verificando que los sectores de evacuación estén en buenas condiciones o determinar la forma de evacuación más segura. Una vez realizada esta labor, se procederá a tocar la sirena de evacuación. De haber cambios en la ruta, el inspector, procederá a dar instrucciones con el megáfono. **Solamente se hará abandono de la sala cuando se escuche la sirena de evacuación correspondiente**.

- De presentarse alumnos accidentados el(la) profesor(a) será ayudado por los dos alumnos seleccionados para este evento, a que todos lleguen a la zona de seguridad.

- Una vez que los alumnos estén en la Zona de Seguridad, el profesor correspondiente deberá verificar que todos se encuentren en esta zona pasando lista. Los alumnos deben permanecer formados en el sitio asignado.

- Las indicaciones enseñadas para los ensayos deben cumplirse.

- Se permanecerá en la zona de seguridad hasta que se considere que no hay peligro para volver a las salas, en cuyo caso se avisará por megáfono.

**De la Entrega del alumnado a sus padres**: caso de un sismo muy fuerte, los(las) estudiantes deberán ser retirados por su apoderado titular o suplente consignados en la hoja correspondiente, que se llena en la primera reunión del año.

Todos los padres tienen el mismo derecho a retirar a sus alumnos y se debe esperar la verificación del apoderado y el turno correspondiente según llegada.

En lo posible, por lo estrecho de las calles de acceso, los apoderados deben evitar llegar en automóvil hasta el colegio, para evitar accidentes y congestión vehicular.

B) **PROTOCOLO EN CASO DE INCENDIO**:

**Debe seguirse el patrón de los ensayos operación DEYSE, solamente cambia el lugar de evacuación.**

1) De presentarse un incendio los alumnos evacuarán primeramente a la zona de seguridad (si es un siniestro menor y no afecta al sector pastizal detrás de la reja).
Esperarán en la zona de seguridad hasta que todo esté bajo control.

2) En caso de ser un incendio de mayores proporciones, el alumnado será evacuado fuera del recinto. Sin embargo, deberá seguir cumpliendo con todas las normas establecidas para una evacuación, debiendo obedecer a los encargados y dirigirse a la zona de evacuación señalada. NO podrá retirarse sin permiso de la autoridad correspondiente. Al llegar a la zona de evacuación se deberá pasar lista y comprobar que no falte ningún alumno. Todos los alumnos deberán ser retirados por sus apoderados ya sea titular o suplente (en ningún caso, por un hermano menor de edad de otro curso). En general, el lugar de evacuación corresponderá a la **plaza Esmeralda, ubicada en Jardín del Mar**.

3) En caso de emergencia por aviso de explosivos, se informará a la unidad policial de Gómez Carreño. Si no se presentan elementos sospechosos en la zona de seguridad, se procederá a realizar la Operación DEYSE dirigiéndose al patio de seguridad. De encontrarse algún elemento sospechoso en las dependencias del establecimiento, no será manipulado salvo por el personal especializado de las fuerzas policiales. Si hay elementos sospechosos cercanos al lugar de seguridad se deberá proceder a la evacuación del establecimiento dirigiéndose hacia **la plaza Esmeralda**, anteriormente señalada.

4) En caso de evacuación del Colegio

| Función | Encargado(a) |
|---|---|
| Corroborar lista de alumnos de Enseñanza Media que se retiran solos | Inspector a cargo seguridad |
| - Abrir el portón y despachar a los alumnos de Enseñanza Media que se retiran solos.<br>- Responsable de tener botiquín | Inspectora a cargo del sector puerta en el horario correspondiente |
| Encargado de entregar a los padres los alumnos de básica | Inspector a cargo de seguridad e inspector que le sigue en función |
| Encargado de entregar a los padres los(las) estudiantes de Pre kínder y Kinder | Educadoras de párvulos y asistentes de párvulos |
| Los profesores de Primer Ciclo también deben ayudar con el curso en el cual les tocaba clase. | |
| Los funcionarios se irán retirando a medida que la entrega de alumnos haya concluido | |

Por ningún motivo podrá quedar solo un(a) alumno(a) en el lugar de evacuación. Será responsabilidad de los inspectores el control total de la evacuación de salida de los alumnos.

OBSERVACIÓN: Por ningún motivo se entregarán estudiantes a personas que no aparezcan en la nómina de autorizaciones. No se entregarán estudiantes de cursos de básica a hermanos menores de edad que estudien en el colegio. De igual manera, tampoco se entregarán los alumnos a transportistas escolares si es que no aparece autorizado para retirar en horas distintas a las del horario oficial.

## Protocolo en caso de Accidentes Escolares

**Antecedentes:**

Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad traigan como consecuencia incapacidad o daño.

Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

Es importante completar los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal, para contar con ellos en caso de requerir hacer efectivo el seguro. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno (a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

**En caso de enfermedad o accidente menos graves:**

• El/la estudiante será llevado a inspectoría y se realizarán los primeros auxilios.

Importante: El colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos.

• Inspectoría llamará a los padres o enviará una comunicación si fuese necesario, informando lo sucedido al(la) estudiante.

**En caso de accidentes leves**:

• En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al estudiante al centro de salud más cercano.

• Inspectoría entrega el seguro escolar con el que todo estudiante está cubierto.

• En caso de que los padres y/o apoderados no pueden trasladar al alumno al centro de salud, personal del colegio lo trasladará de manera particular acompañado de un inspector/a o auxiliar, con la obligación del apoderado de llegar al centro asistencial y hacerse cargo del estudiante.

**En caso de accidentes graves:**

• En todos los casos que el accidente sea grave, se llamará inmediatamente al servicio de urgencia más cercano al establecimiento, quienes trasladarán al accidentado en ambulancia a la urgencia de la clínica Reñaca. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de mantener allí o trasladar al estudiante a otro servicio de urgencia.

**PROTOCOLO DE EMERGENCIA QUE SIGNIFIQUE SUSPENSIÓN PARCIAL DE LA JORNADA DE CLASES.**

Se refiere a cortes de agua, anegamientos, problemas de intoxicación de gases.

Para tales efectos se procederá a usar la red de comunicación telefónica con la familia de los estudiantes para que alguno de los adultos autorizados expresamente en la ficha correspondiente, retire a cada estudiante. Por ningún motivo podrá un menor de edad llevarse a otro alumno menor de edad, aunque sean parientes.

## VI.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

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

## DEFINICIONES.

***Acoso escolar***. "Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición" (Ley General de Educación, art.16B).
Es importante distinguir que existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente. Por eso es necesario tener presente las siguientes distinciones:

**AGRESIVIDAD:** Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; el comportamiento agresivo es esperable en toda persona que se enfrenta a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.

**CONFLICTO**: Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

**VIOLENCIA**: Se refiere al uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico.

**CIBERACOSO**: Corresponde al uso de los medios tecnológicos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer acoso psicológico entre iguales, es decir el ciberacoso se da cuando un estudiante atormenta, amenaza, hostiga, humilla o molesta a otro/a mediante Internet, teléfonos móviles, consolas de juegos u otras tecnologías telemáticas.

**GROOMING**: (en español «acicalando») Corresponde a una serie de conductas y acciones deliberadamente emprendidas por un adulto con el objetivo de ganarse la amistad de un menor de edad, creando una conexión emocional con el mismo, con el fin de disminuir las inhibiciones del niño y poder abusar sexualmente de él. En algunos casos, se puede buscar la introducción del menor al mundo de la prostitución infantil o la producción de material pornográfico.

Tanto en lo que respecta a VIOLENCIA como al ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO Y GROOMING, dichas situaciones están, en nuestro Reglamento y ante la Ley, consideradas como Faltas Gravísimas y como DELITO, respectivamente, por lo cual estamos obligados a dar cuenta ante Carabineros o a los organismos auxiliares de justicia de manera inmediata.
Todas estas acciones cuentan con nuestro rechazo absoluto.

### Artículo 2. CARACTERÍSTICAS DEL ABUSO O ACOSO

a) Produce el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

b) Crea un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

c) Dificulta o impide el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico de las o los afectados(as).

### Artículos 3. FORMAS DE VIOLENCIA ESCOLAR.

Las conductas consideradas como violencia escolar son:

a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

b) Participar en actos violentos, como agredir físicamente, golpear a algún(a) estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, dentro como y en los alrededores del Colegio, causando lesiones.

c) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, o burlarse de algún(a) estudiante u otro miembro de la comunidad educativa de manera reiterada, dentro y fuera del Colegio.

d) Amenazar, atacar, injuriar, ridiculizar o desprestigiar a algún(a) estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa, a través de chats, blogs, Facebook, mensaje de texto, correos electrónicos, Instagram, twitter, Messenger, skype,

youtube, foros, servidores que almacenan, videos o fotografías, WhatsApp, sitios webs o redes sociales, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

e) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

f) Realizar cualquier conducta transgresora de índole sexual contra otro miembro de la comunidad escolar sin mediar consentimiento, se incluyen las burlas de contenido sexual.

g) Cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un(a) estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro.
h) Agresión de adulto a estudiante: Son aquellas agresiones realizadas por un algún miembro de la comunidad escolar, distinto de un educando, en contra de un(a) estudiante, contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica. Tales como; coscorrones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.

**Artículo 4. PROCEDIMIENTO**.

Todas estas conductas, por ser expresiones graves de violencia deben ser abordadas, prevenidas y eliminadas del espacio escolar de manera clara, decidida y oportuna, contando con la participación de toda la comunidad escolar.

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

**DENUNCIA**: Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está practicando o siendo víctima de acoso o violencia escolar deberá denunciar este hecho, a la brevedad posible, al Encargado de Convivencia o Dirección, quienes deben dejar registro escrito de la denuncia y dentro de un plazo de 48 horas, activar el Protocolo de maltrato, acoso escolar o violencia. Si la denuncia tiene características que permitan presumir la existencia de un delito que involucre a miembros de la comunidad escolar, el Director en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar realizarán la denuncia en Carabineros, PDI , Fiscalía o Tribunales de Familia según corresponda dentro de las 24 hrs. siguientes al momento en que se tomó conocimiento del hecho.

**MEDIDAS DE RESGUARDO: Si la gravedad de la denuncia lo amerita el colegio aplicará medidas de protección inmediatamente para tratar de mitigar los efectos negativos del posible maltrato o agresión. El Equipo de Convivencia Escolar (constituido por el Director, La Inspectora Jefe y la Encargada de Convivencia Escolar) es el responsable de aplicar estas medidas y sustanciar el protocolo.**

Las posibles medidas de resguardo o protección son:

- Alejamiento en sala de los(las) estudiantes involucrados, cambio de puesto
- Vigilancia específica de los involucrados por parte de inspectores y funcionarios
- Entrevistas diarias breves de estudiantes involucrados con inspector del piso correspondiente, registrada en bitácora.
- Si el denunciado fuese un funcionario, éste será separado de sus funciones mientras dure la investigación
- Si el(la) denunciado(a) es miembro de su familia u otra persona ajena a su círculo familiar se presentará una medida de protección ante los tribunales competentes, como Tribunal de Familia o Fiscalía u otro organismo competente.

*Y otras medidas que el equipo de convivencia consideren necesario para resguardar la seguridad de los(las) estudiantes involucrados.*

***Durante la sustanciación de esta indagación se procurará en todo momento el respeto a los principios del debido proceso y a la presunción de inocencia de los involucrados. En este mismo orden de ideas se resguardará la dignidad de los involucrados, así como su interés superior.***

**ENTREVISTAS INDIVIDUALES A APODERADOS DE ESTUDIANTE(S) DENUNCIANTE(S):** La Encargada de Convivencia se reunirá con el(los) apoderado(s), con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentra involucrado su pupilo, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas urgentes adoptadas. Si hubo una entrevista con el(la) apoderado(a) en que éste(a) realizó la denuncia, se entregará y solicitará la información correspondiente a la entrevista individual del protocolo por lo que no será necesaria una nueva. Esta entrevista con los apoderados deberá concretarse en un plazo máximo de 5 días hábiles, desde la recepción de la denuncia.

**ENTREVISTA A ESTUDIANTE(S) DENUNCIANTE(S)**: La Encargada de Convivencia entrevistará a los(las) alumnos(as) denunciantes, dicha entrevista se realizará en un plazo máximo de 2 días hábiles, desde realizada la entrevista con su apoderado(s).

**ENTREVISTAS INDIVIDUALES A APODERADOS DE ESTUDIANTE(S) DENUNCIADO(S):** La Encargada de Convivencia Escolar se reunirá con el apoderado, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados su pupilo, las etapas de este protocolo, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas urgentes adoptadas. Esta entrevista con los apoderados deberá concretarse en un plazo máximo de 5 días hábiles, desde recibida la denuncia.

**ENTREVISTA A ESTUDIANTE(S) DENUNCIADOS**: La Encargada de Convivencia entrevistará a los(as) alumnos(as) denunciados(as), en un plazo máximo de 2 días hábiles desde la entrevista con su apoderado.

***En el caso de que el maltrato o agresión no tengan un autor determinado el protocolo continuará en su etapa de indagación momento en el cual se intentará determinar las responsabilidades.***

**ENTREVISTA A ESTUDIANTE(S) TESTIGOS:** La Encargada de Convivencia Escolar entrevistará a los y las estudiantes que según los relatos recibidos arrojen como posibles testigos del caso, dentro del período de indagación.

**INFORME**: La Encargada de Convivencia Escolar emitirá un informe de cierre del Protocolo, con los antecedentes recabados, las conclusiones y medidas que el Equipo de Convivencia Escolar determinó basados en la indagación hecha. El informe debe ser redactado en un plazo máximo de 15 días hábiles desde la activación del Protocolo.

***El informe contemplará una de las siguientes dos alternativas para cierre del Protocolo:***

1. **SOLUCIÓN PACÍFICA:** En el caso que el tipo de conducta lo permita, la Encargada de Convivencia Escolar propondrá bases de acuerdo para una eventual resolución pacífica de conflicto. Esta solución amistosa tendrá lugar siempre y cuando los involucrados estén de acuerdo.

2. **RESOLUCIÓN DEL CASO**: de no ser procedente la solución pacífica del conflicto, el Equipo de Convivencia Escolar determinará la aplicación de las medidas reparatorias, pedagógicas y disciplinarias que el caso particular amerite, de acuerdo a lo establecido en el capítulo de SANCIONES, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS del presente reglamento.

***En el caso de que, sustanciado el Protocolo no se llegue a establecer algún responsable, el caso se archivará hasta recibir nuevos antecedentes. Si no se presentan nuevos antecedentes dentro de un plazo de 15 días hábiles el caso será desestimado.***

**NOTIFICACIÓN**: La Encargada de Convivencia Escolar y/o el Director, citará a los apoderados (de estudiantes denunciantes y denunciados) para notificar sobre las conclusiones y medidas establecidos en el informe, en un plazo máximo de 3 días desde la emisión del informe. Si alguno de los apoderados no se presenta dentro del período para recibir esta notificación, se notificará al apoderado a través de un correo electrónico donde se enviarán las conclusiones y medidas del informe.

**APELACIÓN**: Una vez que el apoderado ha sido notificado del Informe de cierre del Protocolo, podrá apelar fundamentadamente y por escrito en un plazo de 3 días hábiles ante el Consejo de Profesores, quien resolverá en la sesión del Consejo más próxima a la presentación de la apelación. Se citará al apoderado por Dirección para informarle lo resuelto.

**SEGUIMIENTO DEL CASO:**

**ACCIONES DEL CASO A NIVEL CURSO**: Si el caso indagado en el Protocolo ha generado impacto en la Convivencia Escolar de más estudiantes que los involucrados directamente, se informará a los profesores jefes que corresponda, quienes reforzarán los principios de buena y sana convivencia en el grupo curso.

**RESPECTO DE ESTUDIANTE DENUNCIANTE**: Las medidas de contención y apoyo posterior al cierre del Protocolo serán informadas por el Encargado de Convivencia del establecimiento al estudiante y a su apoderado, quien iniciará el proceso de intervención junto al profesor jefe. Algunas de las medidas de apoyo pueden ser:

- ***De carácter pedagógico***: reducción de evaluaciones, liberación de asistencia, reagendamiento de evaluaciones, entre otras.

- ***De carácter psicoemocional***: a cargo de los Psicopedagogos y Capellanía a través de sesiones de intervención, entrevistas, entre otras.

- ***De resguardo***: Supervisión de profesores e inspectores para evitar contacto, conflictos o agresiones entre involucrados, de acuerdo a la gravedad del caso.. El Encargado de Convivencia derivará a redes de apoyo local, en caso de que el alumno requiera de una intervención especializada, que exceda las competencias del personal del establecimiento.

**RESPECTO DEL ESTUDIANTE DENUNCIADO**: Sin perjuicio de la aplicación de alguna medida disciplinaria si es procedente, el(la) estudiante sindicado como agresor debe recibir apoyo del Encargado de Convivencia, que se concretará en: acuerdos que busquen revertir las conductas disociadoras, empatizar, generar refuerzos positivos, darle un voto de confianza, aprender vías pacíficas para solucionar conflictos. La Encargada de Convivencia Escolar debe trabajar con los padres y/o apoderados, para conocer las causas del comportamiento, y apoyarlos en estrategias de manejo y solución. La Encargada de Convivencia derivará a redes de apoyo local, en caso de que el alumno requiera de una intervención especializada, que exceda las competencias del personal del establecimiento.

**ROL DE LOS PADRES FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA**.

a) Los padres deben permanecer en calma y no reaccionar con violencia hacia el colegio o el supuesto agresor.

b) Apoyar emocionalmente a su hijo o pupilo y ayudarlo a superar el problema de la violencia en el colegio, con refuerzos positivos hacia su autoestima.
c) Reforzar la enseñanza de resolución de conflictos pacíficamente, a sus pupilos(as).
d) Entregar información y apoyo al Equipo de Convivencia para colaborar con el desarrollo del Protocolo, sin juzgar a las partes.
e) Acercarse a conversar con el profesor e intentar estrategias que estimulen que las partes implicadas se comprometan a respetarse, aun si no quieren ser amigos.
f) Estimular a su pupilo(a) a formar nuevas amistades y a participar en actividades escolares o sociales que refuercen su socialización y autoestima.

**FICHA DE DERIVACIÓN**

COLEGIO EMANUEL
Derivación CASOS CONVIVENCIA ESCOLAR

| IDENTIFICACIÓN | |
|---|---|
| **Nombre(s) Involucrados** | |
| **Curso(s)** | |
| **Profesor que deriva** | |
| **Fecha** | |
| **Otros** | |
| **DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN** | |
| | FIRMA PROFESOR(A) |

| | |
|---|---|
| **Fecha emisión informe** | |
| **PRESENTACIÓN DEL CASO** | |
| | |
| **MEDIDAS URGENTES** | |
| | |
| **En clases (aula, biblioteca, laboratorio de computación u otro espacio)** | |
| **En recreos y hora de almuerzo (patio, pasillos, comedor u otro espacio)** | |
| **En cualquier espacio del Colegio** | |

*INFORME CIERRE DE CASOS DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA*

| | | |
|---|---|---|
| **Fecha emisión informe** | | |
| **IDENTIFICACIÓN INVOLUCRADOS** | | |
| **Estudiantes** | | |
| **R.U.T.** | | |
| **Fecha de nacimiento** | | |
| **Edad** | | |
| **Curso** | | |
| **Funcionario derivante** | Encargada de Convivencia Escolar | |
| **PROCEDIMIENTO** | | |
| **DENUNCIA** | | |
| **MEDIDAS DE RESGUARDO** | | |
| **ENTREVISTAS ALUMNOS** | | |
| **ENTREVISTA A APODERADOS** | | |
| **INFORME DE CIERRE (CONCLUSIÓN)** | | |
| **NOTIFICACIÓN** | | |
| **INFORME - CONCLUSIÓN** | | |
| **SOLUCIÓN PACÍFICA O RESOLUCIÓN** | - | |
| **NOTIFICACIÓN** | | |
| **APELACIÓN** | | |

## PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A PROBLEMAS DE CONVIVENCIA, ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

## I. INTRODUCCIÓN

El Colegio, en cumplimiento a lo prescrito en la Ley 21.643 y las normativas vigentes, se compromete a garantizar un ambiente laboral libre de acoso sexual, laboral y violencia. Este protocolo establece las medidas preventivas y los procedimientos de acción frente a casos de acoso, asegurando la dignidad y el respeto de todos los miembros de la comunidad educativa. Este protocolo tiene como objetivo proporcionar un procedimiento claro y estructurado para la denuncia, investigación y sanción de casos de acoso sexual laboral en el Colegio. Se garantizará la confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género en todo el proceso.

En este sentido, cabe relevar el Artículo 211-A del Código del Trabajo, que establece que *"las trabajadoras y los trabajadores tienen derecho a que el empleador adopte e implemente las medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y la violencia en el lugar de trabajo."*.

**Objetivos:**

1) **Prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo**: Implementar medidas que promuevan un entorno seguro y respetuoso.

2) **Promover la igualdad y erradicar la discriminación**: Fomentar un trato digno y justo, con perspectiva de género.

3) **Proporcionar un procedimiento claro para la denuncia e investigación**: Establecer pasos específicos para manejar las denuncias de manera efectiva y confidencial.

4) **Garantizar la protección de los involucrados**: Asegurar la privacidad y seguridad de las partes implicadas durante todo el proceso.

Este protocolo aplica a todos los trabajadores del Colegio, incluyendo docentes, asistentes de la educación, personal administrativo, de apoyo, directivos y cualquier otra persona que preste servicios en la institución, sin importar su modalidad de contratación.

**Marco Legal**

Este protocolo se basa en las disposiciones del Código del Trabajo chileno, modificadas por la Ley 21.643, que regula la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, conocida como Ley Karin. Además, este protocolo se fundamenta en el Dictamen 362/19 del Departamento Jurídico de la Dirección del Trabajo, de fecha 07 de junio de 2024, el que fija el sentido y alcance de las modificaciones introducidas por la antedicha ley. Por lo cual, ambas normas deben entenderse como parte de este protocolo, y como instrumento interpretativo del mismo.

## II. DEFINICIONES

Conforme a lo estatuido por la Ley 21.643, debemos tener presente que las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo. Son contrarias a lo anterior, entre otras conductas, las siguientes:

a) **El acoso sexual**, entendiéndose por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

b) **El acoso laboral**, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

c) **La violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral**, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros. En virtud de lo anterior, todos los miembros de la comunidad educativa (madres, padres, apoderados, estudiantes, entre otros) deben ser considerados como "terceros ajenos a la relación laboral". Por lo cual, estas acciones deberán someterse y resolverse, conjuntamente, con el protocolo de violencia escolar correspondiente, conforme a nuestro RICE.

## III. IDENTIFICACION DE LOS PELIGROS Y LA EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES ASOCIADOS CON EL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

En las actividades propias del Colegio es crucial identificar y evaluar los peligros y riesgos psicosociales asociados con el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo. A continuación, se presentan algunos peligros identificados y la evaluación de los riesgos psicosociales:

**El acoso sexual** se manifiesta en conductas de naturaleza sexual no deseadas, tales como comentarios, gestos, tocamientos o insinuaciones sexuales. Estas conductas pueden causar un impacto psicológico significativo, provocando estrés, ansiedad y depresión, además de afectar negativamente el rendimiento laboral y crear un ambiente de trabajo hostil y tóxico. Algunas manifestaciones específicas del acoso sexual son las siguientes:

- Gestos y piropos lascivos;
- Llamadas telefónicas, correos electrónicos, mensajes, cartas y/o cualquier otro medio de comunicación, con intenciones sexuales;
- Presiones para aceptar obsequios y/o invitaciones a salir;
- Acercamientos o contactos físicos innecesarios;
- Presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos;
- Requerir información sobre actividades de índole sexual.

Para prevenir estos riesgos, se implementarán políticas claras contra el acoso sexual, capacitación en sensibilización y canales de denuncia seguros.

**El acoso laboral**, también conocido como mobbing, se refiere al hostigamiento sistemático y repetido dirigido a un trabajador por parte de superiores o compañeros. Este tipo de acoso puede llevar a la víctima a experimentar baja autoestima y trastornos de salud mental, así como a disminuir su productividad y aumentar su absentismo. El ambiente de trabajo también se ve afectado, con el deterioro de las relaciones laborales y una alta rotación de personal. Algunas manifestaciones específicas del acoso laboral son las siguientes:

- Asignar trabajos sin utilidad productiva o por debajo de su capacidad profesional o de sus competencias;
- Retar o amonestar al trabajador frente al resto de sus compañeros de trabajo o en público;
- Amplificar y sancionar de manera injustificada faltas u omisiones intrascendentes;
- Asignar plazos de ejecución o cargas de trabajo irracionales (incumplibles), así como asignar tareas fuera del horario de trabajo intencionalmente;
- Malos tratos verbales.
- Restringir las posibilidades de comunicarse, hablar o reunirse con el superior o sus pares;
- Ignorar, excluir o “invisibilizar” al trabajador.

Para abordar este problema, se fomentará una cultura organizacional de respeto, y se propiciará soporte psicológico para las víctimas.

**La violencia física en el lugar de trabajo**, que puede ir desde empujones hasta ataques más graves, representa otro peligro significativo. Las consecuencias de la violencia física incluyen trauma y estrés postraumático, así como una pérdida de confianza en el entorno de trabajo y una disminución de la moral.

Para prevenir la violencia física, se ofrecerá formación en resolución amistosa de conflictos, se establecerán sistemas de seguridad y protocolos de intervención rápida.

**La violencia verbal,** que implica el uso de lenguaje ofensivo, insultos o amenazas, también crea un ambiente de intimidación. Este tipo de violencia puede causar estrés, ansiedad y una sensación de inseguridad, afectando la productividad y generando ambientes tensos y hostiles. Las medidas preventivas incluyen la formación en comunicación asertiva, la implementación de políticas de tolerancia cero y la creación de canales de denuncia.

Algunas manifestaciones específicas de violencia en el trabajo podrían ser las siguientes:

- Abuso de poder;
- El uso de diminutivos descalificativos;
- Frases agresivas;

- Bromas desagradables;
- Machismo;
- Chisme;
- Agresiones físicas.

**La discriminación de género**, que se manifiesta en el trato desigual o desfavorable hacia empleados basado en su género, puede resultar en desmotivación y baja autoestima, limitando las oportunidades de desarrollo profesional y creando una cultura organizacional desigual y resentida. Para combatir la discriminación de género, se ofrecerá formación en diversidad e inclusión, y se asegurará un trato justo para todos los funcionarios del Colegio.

Por último, **la carga de trabajo inadecuada**, donde las tareas o responsabilidades se asignan de manera desproporcionada y afectan de manera diferente a hombres y mujeres, puede causar estrés crónico y agotamiento. Esto no solo disminuye la eficiencia laboral y aumenta la frecuencia de errores, sino que también genera sentimientos de injusticia y desmotivación. Para mitigar estos riesgos, se realizarán evaluaciones periódicas de las cargas de trabajo, se establecerán políticas de distribución equitativa de tareas y se fomentará la conciliación laboral y familiar.

## IV. MEDIDAS PROTECTIVAS, DE CAPACITACIÓN, INFORMACIÓN Y MEJORAMIENTO.

i. Se desarrollarán programas de capacitación específicos para todo el personal.

- Se organizarán talleres y seminarios obligatorios al inicio del año escolar y de manera continua durante el año.
- Se incluirán módulos sobre acoso sexual, laboral y violencia, adaptados al contexto escolar.
- Se utilizarán ejemplos y situaciones específicas del entorno educativo para ilustrar los riesgos y las medidas de prevención.
- Se ejecutarán talleres formativos en herramientas de resolución amistosa de conflictos.

ii. Se socializarán claramente las políticas y protocolos contra el acoso sexual, laboral y la violencia mediante:

- Se elaborará y distribuirá de un manual actualizado con las políticas y procedimientos a todo el personal.
- Se realizarán sesiones informativas donde se expliquen detalladamente estas políticas y se resuelvan dudas.
- Se asegurará que estas políticas estén accesibles en formato físico y digital.

iii. Se realizarán sesiones periódicas de sensibilización y concienciación:

- Se invitará a expertos para impartir charlas y talleres.
- Se utilizarán testimonios y estudios de casos para ilustrar la importancia de la prevención y el impacto del acoso y la violencia en el entorno laboral.

iv. Se dispondrá personal especialmente designado para ofrecer canales de comunicación abiertos y confidenciales para reportar incidentes:

- Se asegurará que las denuncias sean atendidas de manera rápida y eficiente.
- Se promoverán los canales y las formas de comunicación en todas las reuniones y capacitaciones.

v. Se organizarán periódicamente talleres específicos sobre los derechos y responsabilidades de los trabajadores y del Colegio:

- En ellos se promoverá los derechos de los trabajadores en relación con un ambiente de trabajo seguro y libre de acoso.
- Se enfatizará sobre las responsabilidades tanto de los trabajadores como de la administración en la prevención y denuncia de acoso y violencia.
- Se propiciará la elaboración y utilización de material didáctico, como folletos y presentaciones visuales, para reforzar estos conceptos.

vi. Se implementarán evaluaciones y mecanismos de retroalimentación continua para medir la eficacia de las medidas adoptadas.

- Se realizará semestralmente una encuesta de clima laboral y satisfacción regularmente.
- También se evaluará el impacto de las capacitaciones a través de cuestionarios y entrevistas semestrales.
- En función de lo anterior, se ajustarán las estrategias de capacitación y prevención en función de los resultados obtenidos y las sugerencias del personal.

vii. Se establecerá anualmente un Comité de seguimiento que evalúe y mejore continuamente las políticas y medidas de prevención:

- Se formará un comité compuesto por representantes de docentes, asistentes de la educación, administrativos y directivos.
- Se realizarán reuniones periódicas para revisar las políticas, evaluar su eficacia y proponer mejoras.
- Se documentará y comunicará las acciones de mejora implementadas a toda la comunidad educativa.

## V. MEDIDAS PROPIAMENTE PREVENTIVAS

**Implementación de un Código de Conducta de los funcionarios del Colegio.**
Se desarrollará un código de conducta funcionaria que establezca claramente las expectativas de comportamiento para todo el personal del colegio, incluyendo docentes, asistentes de la educación, administrativos, directivos y personal de apoyo. Además, se realizarán sesiones informativas al inicio de cada año escolar para asegurar que todo el personal entienda y se comprometa con el código de conducta. Todos los funcionarios deben firmar un acuerdo de aceptación del código, y mantener registros de estos acuerdos para asegurar su cumplimiento. Las faltas en que los funcionarios incurran podrán ser sancionadas conforme al RIOHS.

**Programas de Capacitación y Sensibilización Continua para el Personal**
Como ya se señaló en el apartado anterior, se ofrecerán jornadas y/o programas de capacitación y sensibilización continuos para todo el personal sobre la prevención del acoso y la violencia en el entorno laboral escolar. Estos programas podrán incluir talleres interactivos y seminarios dirigidos por expertos en prevención del acoso y violencia en el trabajo. La idea es dotar al personal de herramientas para reconocer y responder a situaciones de acoso y violencia en el lugar de trabajo; así como dotar de herramientas de prevención, formación, educación y protección destinados a resguardar la debida actuación de las trabajadoras y de los trabajadores, independiente del resultado de la investigación en estos procedimientos. Además, se podrán realizar actividades de sensibilización, como jornadas de reflexión y charlas informativas, para todo el personal. La efectividad de estos programas se medirá mediante encuestas de satisfacción y evaluación del conocimiento después de las capacitaciones, así como el seguimiento de los incidentes reportados antes y después de las capacitaciones.

**Establecimiento de Canales de Denuncia Confidenciales y Accesibles para el Personal**
La Dirección del colegio, en conjunto al Comité de seguimiento, determinarán anualmente a los encargados de atender los canales de denuncia. Todo el personal del colegio podrá reportar incidentes de acoso y violencia de manera segura. Estos canales incluirán una dirección de correo electrónico específica y un buzón físico ubicado en un lugar discreto dentro del colegio. Se asegurará que el personal a cargo esté capacitado para recibir, investigar y manejar las denuncias de manera confidencial y efectiva. Estos canales de denuncia serán promovidos a través de carteles informativos o folletos. Para evaluar la efectividad de esta medida, se llevará un registro del número de denuncias recibidas y su resolución.

**4. Monitoreo del ambiente laboral.**
Con la mira de ofrecer un entorno laboral seguro y de apoyo, el Comité de seguimiento monitoreará el bienestar en el lugar de trabajo mediante encuestas periódicas de satisfacción y bienestar del personal, así como evaluar el impacto de las actividades y programas de inclusión y respeto en la reducción de incidentes de acoso y violencia.

## VI. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A CASOS DE ACOSO SEXUAL O LABORAL EN EL COLEGIO.

**Sumario**

- 2 días para tomar medidas de resguardo desde la denuncia.
- 3 días para decidir si se investigará internamente o si se delegará a la Inspección.
- 27 días para la investigación interna. Mismo plazo tendrán las partes para presentar sus defensas y pruebas.
- 3 días para elaborar el informe de cierre.
- 15 días para que el sostenedor aplique las medidas y sanciones correspondientes.
- 5 días para impugnar la medida o sanción ante el sostenedor.
- 5 días para resolver inapelablemente el asunto.
- Para impugnar la decisión ante los Tribunales el trabajador tendrá los plazos establecidos en el Código del Trabajo.

**Recepción de Denuncias**

La denuncia puede ser presentada por escrito a la persona o entidad designada por el Colegio. Si la denuncia se realiza verbalmente, quien la reciba deberá levantar un acta firmada por la persona denunciante. Una copia de esta acta será entregada a la persona denunciante.

Todas las actuaciones en el procedimiento serán registradas por escrito en una carpeta destinada al efecto. Este archivo físico se digitalizará tan pronto sea posible para conservar su integridad.

Se garantizará la confidencialidad de la persona denunciante y de los hechos denunciados durante todo el proceso.

La denuncia también podrá ser presentada directamente en la Inspección del Trabajo, entidad que encabezará la investigación desde entonces, inhibiendo la competencia investigativa del Colegio.

La denuncia deberá consignar al menos: a) la identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal. En caso de que la víctima sea una persona distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca; b) la identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible; c) el vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa al colegio, indicar la relación que los vincula; d) el relato de los hechos que se denuncian; y e) si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar a la empresa y su RUT o, en su defecto, identificar al representante legal.

**Primeras Medidas de Resguardo**

Recibida la denuncia, el empleador podrá realizar una investigación interna, o en el plazo de 3 días, remitir los antecedentes a la Inspección del Trabajo, delegando la investigación a dicha entidad.

Recibida la denuncia, la Dirección en acuerdo con los representantes de la entidad sostenedora deberán adoptar de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados. Para ello deberá considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Se evaluará la gravedad de los hechos denunciados y tomarán medidas de resguardo necesarias, tales como:

- Separación de los involucrados en el espacio físico.
- Redistribución de las jornadas laborales.
- Proveer atención psicológica temprana a la persona denunciante a través de los programas del organismo administrador de la ley N° 16.744, o a través de los profesionales del colegio especialistas en el área.
- Entre otras que se estimen necesarias conforme a los hechos.

Si la denuncia es realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta solicitará al empleador la adopción de medidas de resguardo en un plazo máximo de dos días hábiles, las cuales deberán ser implementadas de manera inmediata.

Para asegurar la privacidad y la honra de todos los involucrados en el procedimiento de investigación, es fundamental mantener una estricta confidencialidad en todo el proceso. Esto implica que el acceso a la información se limitará exclusivamente al personal autorizado y directamente involucrado en la investigación. Todos los documentos y comunicaciones deben manejarse con discreción y almacenarse en sistemas seguros.

Además, toda comunicación será respetuosa y protegida durante todo el proceso de investigación. Todas las notificaciones formales serán comunicadas de manera respetuosa, informando a las partes involucradas sobre el inicio de la investigación, el proceso y sus derechos. Las entrevistas y reuniones deben realizarse en espacios privados para garantizar la confidencialidad, y se debe instruir a todos los involucrados sobre el uso de un lenguaje respetuoso y neutral. Se resguardará en todo momento la presunción de inocencia que asiste a todas las personas. También, se tratará de evitar a toda costa la doble victimización de los denunciantes.

Todas las denuncias deben ser investigadas imparcial y exhaustivamente para determinar su validez. Es crucial proteger a los denunciantes de buena fe contra represalias y, al mismo tiempo, salvaguardar la reputación de los acusados cuando las denuncias sean infundadas. En casos de denuncias probadamente inconsistentes o maliciosas, se deben tomar medidas correctivas adecuadas contra los denunciantes de mala fe, manejando estas acciones de manera confidencial y justa, siguiendo el protocolo y considerando las eventuales sanciones establecidas en el RIOHS.

**Investigación interna.**

Si la denuncia es presentada en el colegio, la entidad sostenedora dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, en el plazo de tres días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo.

Si se decide continuar internamente con la investigación, la Dirección nombrará a un trabajador o trabajadora con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar a cabo la investigación.

La investigación interna deberá iniciarse inmediatamente después de recibida la denuncia y deberá concluirse en un plazo de 30 días.

Si el Colegio opta por una investigación interna, deberá enviar las conclusiones y el informe a la Inspección del Trabajo en un plazo de tres días desde la finalización de la investigación.

La investigación deberá realizarse bajo estricto apego a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género.

Ambas partes, la denunciante y la denunciada, deberán ser escuchadas y tendrán la oportunidad de fundamentar sus dichos. Por ello, ambas partes podrán presentar las pruebas que estimen necesarias para defender sus intereses. Tanto los argumentos como las pruebas se analizarán objetivamente.

Toda la información deberá ser manejada con estricta reserva, y resguardando en todo momento la dignidad de las personas involucradas.

**Conclusiones.**

El encargado o encargados designado al efecto deberán elaborar un informe de cierre de la investigación, el cual deberá constar por escrito, ser llevado en estricta reserva y enviado a la Inspección del Trabajo en el plazo máximo de 33 días desde recibida la denuncia. Cabe hacer presente que dicho informe deberá contener toda la prueba rendida, todos los antecedentes recabados, la resolución fundada de la investigación y las medidas y/o sanciones propuestas.

Las conclusiones incluirán las propuestas de medidas correctivas a adoptar en relación con la causa que generó la denuncia, especialmente en los casos de violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

En caso de cumplirse el plazo de 30 días que tiene la Inspección para pronunciarse, y de no existir tal pronunciamiento, se considerarán válidas las conclusiones del informe, especialmente para efectos de adoptar medidas respecto de las personas afectadas.

**Aplicación de Medidas y Sanciones**

En función de las conclusiones del informe, el empleador dispondrá y aplicará las medidas o sanciones correspondientes dentro de los 15 días siguientes.

Las medidas adoptadas serán informadas tanto a la persona denunciante como a la denunciada presencialmente.

En los casos que corresponda, esto es, cuando se verifiquen conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, se podrá aplicar las sanciones establecidas en las letras b) o f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo[1], evaluando la gravedad de los hechos investigados. Además, conforme lo dispone el artículo 154 N°10 del Código del Trabajo, las sanciones podrán consistir en amonestaciones verbales, amonestaciones escritas o multas, las que serán aplicadas según la gravedad de la conducta.

Tanto las medidas como las sanciones que se aplicarán propenderán a evitar la repetición del hecho en el futuro.

Se podrán tomar todas aquellas medidas correctivas, adicionales a las sanciones que se exigen imponer, si es que estas son necesarias para efectos de reparar integralmente las consecuencias del hecho constatado.

**Impugnación**

El funcionario podrá apelar la decisión dentro de 5 días desde que se le notifique la resolución del caso. La apelación se presentará por escrito a la entidad sostenedora, la que tendrá 5 días para resolver definitivamente el asunto. Esta resolución constará por escrito, y será inapelable.

Si la decisión fue tomada por la Inspección del Trabajo, no habrá lugar a la impugnación interna de la decisión de la Autoridad.

El trabajador que eventualmente resulte despedido podrá impugnar la decisión ante el tribunal competente, presentando las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Inspección del Trabajo que motivaron el despido.

Por su parte, la entidad sostenedora entregará la información a la persona denunciante respecto de los canales de denuncias de hechos que puedan constituir eventuales delitos en el contexto del acoso sexual, laboral o la violencia en el trabajo.

[1] Art. 160. Código del Trabajo: El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales: b) Conductas de acoso sexual; Conductas de acoso laboral.

## VII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

El protocolo será revisado y actualizado regularmente para garantizar su efectividad y cumplimiento con las normativas vigentes.

Se informará semestralmente los canales de denuncia disponibles y las medidas adoptadas en relación con la prevención del acoso sexual, laboral y violencia.

El Comité de seguimiento, que se elegirá anualmente, será el encargado de este seguimiento y evaluación.

**PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

Además de las labores y funciones educativas propias del establecimiento, así como el deseo y anhelo de formar futuros profesionales con una educación de excelencia, el Colegio Emanuel también tiene la necesidad y obligación de velar por la protección de la infancia y adolescencia, priorizando siempre el bienestar del/a niño/a ante cualquier situación de maltrato, ya sea físico o psicológico, negligencia y/o abuso sexual infantil.

I. Delitos sexuales contra menores

Los delitos sexuales son aquellos que atentan contra la libertad y la indemnidad sexual de las personas. En nuestro Código Penal, se encuentran contemplados los siguientes: i) Violación, ii) Estupro, iii) Incesto, iv) Corrupción de menores o Sodomía, v) Abuso Sexual, v) Abuso Sexual Agravado, vi) Producción de Material Pornográfico de Menor de Edad, vii) Comercialización de Material Pornográfico de Menor de Edad, viii) Adquisición y Almacenamiento de material pornográfico de Menor de Edad, ix) La explotación sexual de niñas, niños y adolescentes y x) Trata de Personas con fines de explotación sexual.

II. Síntomas que pueden indicar que un niño está siendo víctima de un delito sexual

¿Cómo reconocer si un niño ha sido víctima de abuso sexual?

**Signos físicos de sospecha que el niño ha sido objeto de un delito de naturaleza sexual**:

1. Si tiene dificultad para sentarse, o bien, para andar.

2. Ropa interior rasgada o manchada.

3. Si tiene dolores abdominales o pelvianos.

4. Si se queja de dolor o picazón en la zona vaginal o anal.

5. Infecciones urinarias o genitales.

6. Hemorragia vaginal en niñas pre-púberes.

7. Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, o alrededor de estos, que no se explican cómo accidentales.

8. Evidentes dificultades en la defecación y que no se deben a motivos de alimentación.

9. Si no puede controlar esfínteres. Enuresis (incontinencia urinaria) y encopresis (incontinencia fecal) en niños que ya han controlado primariamente.

10. Somatizaciones y signos de angustia: trastornos alimenticios (anorexia, bulimia), dolores abdominales, fatiga crónica, trastornos del sueño.

**Signos emocionales o psicológicos de sospecha que el niño ha sido objeto de un delito de naturaleza sexual:**

1. Si el niño muestra un cambio repentino de la conducta, ya sea presentando inhibición o irritabilidad social.

2. Si el niño baja repentinamente su rendimiento escolar.

3. Si el menor padece de algún trastorno como depresión, ansiedad, llantos frecuentes.

4. Si el niño experimenta una baja autoestima y valoración personal, o bien, sienta culpa o vergüenza extrema.

5. Si existe reticencia al contacto físico, o bien, aislamiento y escasa relación con sus compañeros.

6. Si no quiere cambiarse de ropa para hacer gimnasia, o pone dificultades para participar en actividades físicas, o para bañarse.

7. Intentos o ideación suicida; o autolesiones.

8. Conducta sexual, verbalizaciones o juegos sexuales no acordes a la edad, como masturbación compulsiva, agresión sexual a otros niños o involucrar a otros niños en juegos sexuales inapropiados, lenguaje y conducta que demuestran conocimientos sexuales inadecuados para la edad, actitud seductora y erotizada, erotización de relaciones y objetos no sexuales, interés excesivo por temas sexuales.

9. Si en las niñas se presenta un miedo “inexplicable” de embarazo.

10. Aparición de temores repentinos e infundados a una persona en especial, resistencia a regresar a la casa después de la escuela, rechazo a alguien en forma repentina

11. Si el(la) menor reporte que ha sido atacado por su padre o cuidador, o bien, miedo a estar solo/a, a los hombres o a alguna persona en especial (por lo general, adultos).

12. Se vuelve desconfiado/da.

13. Problemas de sueño, como temores nocturnos y pesadillas.

**III. Procedimiento**

En base a lo anteriormente expuesto, ante cualquier posible caso de agresión sexual o hecho de connotación sexual que atente contra la integridad de los/las estudiantes, el establecimiento seguirá por los siguientes pasos:

**Paso 1: Detección y responsables.**

1. Ante la detección o denuncia de algún hecho de connotación sexual o cualquier tipo de agresión sexual que afecte a un(una) de nuestros(as) estudiantes, ante un Profesor(a), Inspector(a) o funcionario(a) de nuestro establecimiento, se debe informar al Director o Encargada de Convivencia Escolar.

**Paso 2: Comunicación con la familia**

El caso debe ponerse en conocimiento de la familia de forma inmediata. Para esto el(la) funcionario(a) que detectó el caso en conjunto con el Director citará a entrevista en el más breve plazo al apoderado o adulto significativo. Para ello, se tomará contacto con dicha persona por cualquier vía más expedita, sea llamada telefónica, correo electrónico o comunicación mediante agenda escolar.

**Paso 3: Derivaciones**

Si la situación es constitutiva de delito, el mismo miembro del establecimiento (Inspector, profesor o funcionario) que detectó o recibió la información del hecho deberá realizar la denuncia ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público (cumpliendo con su obligación legal), en un plazo máximo de 24 horas desde detectado el hecho.

Sin perjuicio de lo anterior, si se han observado cambios significativos en la conducta del(la) menor u otro cambio psicológico relatado en el presente protocolo, la Encargada de Convivencia Escolar considerará el hecho como sospecha y realizará la derivación del caso a redes externas como:

149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.

147: Fono Niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.

800 730800: Mejor Niñez: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual.

800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a los afectados.

632 5747: Centro de Atención a Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas. ·

Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD): oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

(32) 227 2263 CESFAM Gómez Carreño.

Si, por el contrario, el caso presenta signos físicos que revelan agresión, o el/a mismo/a niño/a relata que fue agredido o abusado sexualmente, o si el hecho fue presenciado por terceros, u otra situación análoga, se dará aviso inmediato a Carabineros que trasladará al niño al centro asistencial más cercano para que sea examinado, sin requerir el permiso por parte de la familia.

**Paso 4: Denuncia**

A continuación, es fundamental poner los antecedentes pertinentes a disposición de la Justicia. El Colegio deberá efectuar la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público dentro de las siguientes 24 horas desde que tome conocimiento del hecho. Quien haya tomado conocimiento del hecho en compañía del Director o Encargada de Convivencia Escolar, serán quienes harán la denuncia ante la entidad correspondiente.

Una cuestión para tener en consideración es que, si la agresión sexual es perpetrada por otro alumno del establecimiento, habrá que distinguir la edad del victimario para saber cómo proceder. Así las cosas, si el Alumno/a victimario es menor de 14 años, en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección, que el Director solicitará ante Tribunales.

Si el Alumno victimario es mayor de 14 años, la conducta implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito conforme a la Ley 20.084, de Responsabilidad Penal Adolescente, y, por tanto, amerita una denuncia formal ante las Autoridades jurisdiccionales. El procedimiento de denuncia ante los organismos pertinentes se hará conforme a las disposiciones del artículo 173, 174, 175,176 y 177 del Código Procesal Penal Chileno [2]

Pero, en lo medular, se hará dentro de las 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho y se realizará por quien haya detectado el hecho en conjunto con el Director.

**Paso 5: Solicitud de medidas de protección al Tribunal de Familia.**

En el caso de que la agresión al niño sea de tal gravedad que requiera tutela, el director del Colegio, deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos del(la) menor afectada. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 48 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del NNA. Con todo, si se sospecha que la agresión sexual proviene desde la propia familia del niño, se solicitará la aplicación de medidas de protección por parte del Tribunal de Familia competente. Lo mismo ocurrirá, en el caso de que, una vez puestos los antecedentes en conocimiento de la familia, ésta no efectúe los resguardos pertinentes, ni tome las acciones legales correspondientes.

**Paso 6: Medidas formativas pedagógicas, y de apoyo psicosocial en favor de los estudiantes afectados o involucrados:**

Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados se determinarán por Dirección, siguiendo los criterios establecidos en el Reglamento Interno, velando porque los alumnos reciban tanto apoyo pedagógico como psicosocial. Es importante considerar que el rendimiento de los alumnos se puede ver afectado en respuesta a la situación vivenciada, por lo que las medidas pedagógicas deben velar por apoyar el normal desarrollo educativo del NNA; y las psicosociales por brindar el adecuado acompañamiento y contención, tanto a los estudiantes como a sus familias. Las medidas aplicadas variarán dependiendo de la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características de personalidad de los estudiantes, resguardando en todo momento el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Dentro de las principales medidas a abordar se encuentran las siguientes:

Se informará a UTP, ya sea por Inspectoría, encargado de convivencia, o profesor jefe, para que en los casos que así lo ameriten, se realice un ajuste de calendario en relación a evaluaciones pendientes o venideras.

1. La Encargada de Convivencia Escolar informará al profesor jefe de la situación del o la estudiante para colaborar en el proceso de apoyo pedagógico

2. UTP reforzará el trabajo académico a través de los recursos pedagógicos con que el colegio cuenta.

3. Los Psicopedagogos brindarán acompañamiento académico, estrategias y técnicas de estudio.

4. El(la) Profesor(a) jefe hará un seguimiento del rendimiento académico, además de un y acompañamiento académico, que permitirá detectar a tiempo cualquier dificultad que pudiese surgir.

5. El(la) Profesor(a) jefe y la Encargada de Convivencia Escolar se comunicarán periódicamente con el apoderado/a de manera presencial o virtual.

6. El(la) Profesor jefe derivará a los(las) estudiantes involucrados al departamento psicopedagógico para evaluación en caso necesario.

7. Encargada de Convivencia liderará la ejecución de un plan de acompañamiento formativo, emocional y normativo por parte del equipo de profesores, psicopedagogos y psicóloga, dirigido a la víctima, y a los cursos que han sido testigos de una situación que altere la convivencia.

---

[2] Artículo 173.- Denuncia. Cualquier persona podrá comunicar directamente al ministerio público el conocimiento que tuviere de la comisión de un hecho que revistiere caracteres de delito. También se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones… o ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público. Artículo 174.- Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante. En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego. Con todo, si el denunciante, al tiempo de presentar la denuncia, manifiesta la intención de reservar su identidad, se le deberá garantizar el secreto de el. Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto. Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho crimina. Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

8. Inspectora general en conjunto con Encargada de Convivencia Escolar y Jefa de UTP, determinarán la necesidad de ofrecer flexibilidad en la asistencia del o de la estudiante.

9. Encargada de convivencia y Psicopedagogos realizarán entrevistas periódicas para analizar las calificaciones y estado emocional del(la) estudiante.

10. Psicólogo del Colegio determinará la pertinencia de una derivación a psicólogo/a externo para su evaluación.

11. Psicólogo del Colegio derivará, de considerarlo necesario, a CESFAM en donde reside el o la estudiante.

12. Se mantendrá una permanente comunicación entre Encargado de convivencia escolar, psicólogo del Colegio y psicólogo/a externo para acompañamiento del caso.

13. Posibilidad abierta y de acuerdo a necesidad de que el o la estudiante acuda al psicólogo de nuestro Colegio cuando requiera de contención emocional.

**Paso 7: Resolución interna, y, medidas disciplinarias en contra de los agresores:**

Una vez terminada la indagación, sin perjuicio del procedimiento jurisdiccional en curso, el Colegio se pronunciará sobre las medidas que le competen, pudiendo tomar medidas protectoras y/o disciplinarias. Dichas decisiones que el Colegio aplicará variarán dependiendo de la persona que haya agredido al niño:

a) Si las agresiones fueran cometidas por un funcionario del Colegio, mientras dure la investigación jurisdiccional, se evitará todo contacto entre el presunto agresor y el/la menor, separando al eventual responsable de su función directa con los estudiantes. Sin perjuicio de lo anterior, si los Tribunales determinan culpabilidad de un funcionario del Colegio, éste será desvinculado de sus funciones.

b) Si ocurre que el agresor es otro menor de edad, se entregarán los antecedentes a los organismos responsables, conforme lo señalan los numerales precedentes, y se iniciará un procedimiento de aplicación de medidas y de sanciones, de conformidad a lo que dispone el Reglamento Interno. Cabe recordar que, en el caso de que el menor de edad que haya realizado el acto que reviste el carácter de delito sea mayor de 14 años, deberá realizarse la denuncia penal ante las autoridades correspondientes.

c) En el caso de que el supuesto victimario sea otro apoderado del establecimiento el apoderado de quien se sospeche haya cometido la agresión en contra de un alumno del establecimiento se le suspenderá su calidad de apoderado mientras dure la investigación penal, y/o quede firme la sentencia pendiente. De resultar culpable, el cambio de apoderado será definitivo.

**Paso 8: Cierre del Proceso Judicial.**

Al término de un proceso judicial por supuesto abuso sexual contra un alumno del Colegio, el Encargado de Convivencia presentará las resoluciones judiciales a la Dirección del Colegio con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio. En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas no-culpables de los cargos formulados, la Dirección del Colegio, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, determinarán acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos. En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas culpables de los cargos formulados, la Dirección del Colegio, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, determinarán las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito del Colegio. Asimismo, se analizarán las acciones y medidas que se ejecutarán para apoyar a quienes hayan sido señalados como víctimas del hecho. En particular, si el fallo del Tribunal indica culpabilidad de un funcionario por acusación de abuso sexual contra uno o más alumnos, sin perjuicio de otras medidas que fueran pertinentes, la Dirección procederá a desvincular al funcionario del Colegio. Las medidas y acciones resueltas serán comunicadas a los involucrados, los cuales tendrán derecho a presentar apelación si así lo estiman pertinente. El plazo para apelar será de cinco días hábiles desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el Director el cual dispondrá de diez días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

**Paso 9: Seguimiento**

Posterior a la denuncia, el establecimiento debe velar porque la situación sea intervenida por los profesionales especializados en el tema, para lo cual la Encargada de Convivencia Escolar mantendrá comunicación frecuente con las redes locales de apoyo donde se haya derivado el caso. Luego, el Colegio debe informar del caso a la Superintendencia de Educación para trabajar en coordinación con la Autoridad. Una vez que se haya presentado la denuncia a las autoridades competentes, el Encargado de Convivencia Escolar designará al miembro del Colegio que deberá seguir el curso del proceso judicial. Tal encargado informará al Equipo los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del Colegio.

## PROTOCOLO DE EMBARAZO ADOLESCENTE, MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

1. En el caso de que una alumna(o) se encuentre en situación de embarazo o paternidad y los padres no estén enterados de la situación de su pupila(o), el profesor jefe deberá comunicar en primera instancia al Inspector General y Director del establecimiento durante las primeras 24 horas.
2. El profesor jefe deberá comunicar al apoderado de la situación de su pupilo(a) durante las primeras 24 horas. Quedando registrado en el libro de clases la citación y la entrevista con el apoderado.
3. El profesor jefe deberá pedir apoyo técnico al encargado de Convivencia Escolar del colegio para el manejo de la entrevista con la alumna(o) y con el apoderado, donde se les informarán los pasos a seguir en detalle.
4. La alumna (o) deberá asistir a un taller impartido por el encargado de Convivencia escolar del establecimiento sobre ***"Maternidad/Paternidad adolescente responsable".***

**Criterios a considerar en el Establecimiento:**

1. Las estudiantes que se encuentren en situación de prenatal y postnatal obtendrán las facilidades para rendir evaluaciones, tal como: recalendarización de pruebas y trabajos.

2. En el caso de los estudiantes que se encuentren en situación de paternidad, también tendrán acceso a recalendarización de evaluaciones según corresponda.

3. En lo que respecta a la asistencia requerida para la promoción de curso, podrá ser, excepcionalmente, inferior a 85%, siempre y cuando los estudiantes presenten la documentación requerida.

4. En ambos casos, deberán adjuntar documentación que avalen su maternidad o paternidad (certificado de nacimiento, carné de salud, certificados médicos, control de niño sano, control de la madre, etc.)

5. Así como se elaborará un calendario flexibilizado que resguarde el derecho de las/los estudiantes, se le brindará el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. El docente responsable de supervisar su realización será el Jefe de Unidad Técnico-Pedagógica. El docente deberá registrar:

   a. Los horarios diferenciados de ingreso y salida en las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.
   En caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor que un 50% durante el año escolar, el Director del Establecimiento Educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación Nº 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictarán en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

   b. Señalar que el/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad.

   c. Asegurarse que se realice el cumplimiento a cabalidad del protocolo de retención escolar para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

**Retención de estudiantes en situación de embarazo y/o calidad de madre y padre.**

**1. Respecto al período de Embarazo:**

a) Queda establecido, dentro de los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal, el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

b) En el caso de la alumna, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

c) Facilitar durante los recreos, que las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

**2. Respecto del Período de Maternidad y Paternidad:**

a) Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación de su hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, lo que no considera tiempos de traslado. Evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.

b) Para las labores de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.

c) Enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, especialmente considerando que esta es una causa frecuente de deserción escolar post-parto.

**Consideraciones para los adultos responsables de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad.**

1. Nuestro desafío como adultos responsables de un adolescente es estar atentos a sus señales, claras o equívocas, y mantener abiertas las vías de comunicación.

2. Al padre o madre que es apoderado/a de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe incorporar en este rol las siguientes responsabilidades:

i. Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El director/a o profesor/a responsable, le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.

ii. Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido que implique ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

iii. Notificar al Establecimiento Educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

3. Con el fin de que los/as estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa, los docentes y directivos del Establecimiento deben orientar y asegurarse de que ellos accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación:

a) Salas cunas para que Estudie Contigo (PEC): ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI.
b) Beca de apoyo a la retención escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
c) Programa de apoyo a la retención escolar de embarazadas, madres y padres: Acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es implementado por la JUNAEB y realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones del país.
d) El Colegio, debe ingresar en el sistema de registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB a sus estudiantes en esas condiciones. Dicho registro permite hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de las/los estudiantes, y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.

**Redes de apoyo:**

1. Ministerio de Salud- http://www.minsal.cl
   Existen espacios amigables para la atención de adolescentes, como estrategia de atención integral de salud pensada para jóvenes ubicados en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuenta con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.
2. Ministerio de Desarrollo Social – http://www.crecercontigo.cl
   Crece contigo: Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que será inscrito.
   El subsidio familiar (SUF) dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con la Ficha de Protección Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al municipio.
3. Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas- http:// www.junaeb.cl

a) Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) consiste en la entrega de un aporte económico de libre disposición a estudiantes de Enseñanza Media que presentan alto riesgo de abandonar el sistema escolar, de los liceos focalizados por el Programa de Apoyo de Trayectorias Educacionales a nivel nacional. Este beneficio acompaña al estudiante hasta su egreso.
b) Programa de Apoyo a la Retención Escolar para Embarazadas, Madres y Padres adolescentes, para las regiones II, V, IX y Metropolitana.

4. Servicio Nacional de la Mujer – http://www.sernam.cl
   Programa de Mujer y Maternidad: Acompaña a la joven madre y a su hijo/a en el proceso de gestación, nacimiento y crianza.
5. Junta Nacional de Jardines Infantiles – http://www.junji.gob.cl
   Este sitio web entrega información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as y sobre la ubicación de salas cunas y jardines infantiles.
6. Instituto Nacional de la Juventud –http://www.injuv.gob.cl/injuv2010/casas.integrales
   Las Casas Integrales de la Juventud son espacios donde se brinda información, orientación y capacitación en las temáticas de interés de las/los jóvenes.

**PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

Es así como el Colegio Emanuel adscribe a los mandatos establecidos en la "Convención de los Derechos del Niño", siendo como establecimiento, garantes de derechos, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento, los protocolos de actuación frente a las temáticas más frecuentes de vulneración de los derechos de los estudiantes:

- Maltrato físico
- Maltrato emocional
- Abandono o negligencia
- Abuso sexual infantil

**CONCEPTOS GENERALES**

A continuación se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños.

- Maltrato Infantil:

La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: *"Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo".*

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: *"Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores".*

Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:

- Maltrato físico: Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.

- Maltrato emocional o psicológico: El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

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

- Abuso sexual: El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento. [1]

**PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN – PROTOCOLO ANTE CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:**

El presente protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad Escolar: Docentes, apoderados, directivos, centro de alumnos, y estudiantes en general. Ya que esta es la única manera de actuar adecuadamente frente a la vulneración de derechos de algún estudiante del establecimiento, ya que la detección de dicha situación puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad.

Por lo que es necesario que toda la comunidad educativa, y especialmente el cuerpo docente considere:

1. Es así como cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al

director de ciclo correspondiente del estudiante. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.

2. Posterior a esto, el equipo de convivencia escolar (director, encargada de convivencia escolar e Inspectora Jefe) deberá realizar una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con profesor jefe, con el estudiante y citaciones a los respectivos apoderados. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas, siendo las entrevistas con apoderados documentadas en el libro de entrevistas con la respectiva firma del apoderado. Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiera haber sido maltratado, acosado o abusado/a sexualmente. Registrar el relato espontáneo del niño, niña y/o adolescente: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.

3. Se comunicarán los resultados de la investigación al director del establecimiento, y se tomará la decisión de acuerdo a los resultados de la investigación.

4. En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso. Ya sea tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna, derivación a programas ambulatorios SENAME, centros de salud mental u otra.

5. Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave…). En estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes.

6. La psicóloga del ciclo es la responsable de realizar seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con institución a la cual se haya derivado al estudiante.

**MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO**

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

- Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente y para docente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.
- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

## PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO INFANTIL

Se denomina **maltrato infantil** o **abuso infantil** a cualquier acción (física, sexual o emocional) u omisión no accidental en el trato hacia un niño, niña o adolescente (NNA), por parte de sus padres o cuidadores, que le ocasiona daño físico o psicológico y que amenaza su desarrollo tanto físico como psicológico.
Se entiende como NNA a todo menor de 18 años.

**Categorización del Maltrato**

**Maltrato por acción**

Maltrato Físico: Hematomas, quemaduras, fracturas, lesiones oculares, lesiones cutáneas.
Realizados mediante pinchazos, mordeduras, golpes, tirones de pelo, torceduras, puntapiés u otros medios.

Maltrato Fetal: Todo lo que no permita el desarrollo normal del feto durante la gestación. Abuso de drogas, alcohol, medicamentos, golpes, caídas, uso de fajas.

Maltrato Emocional y Psicológico: NNA ridiculizados, insultados, regañados, menospreciados. Presencian actos de violencia física o verbal hacia terceros. Se les permite uso de drogas o alcohol.

Abuso Sexual: NNA obligado a gratificar sexualmente a otro, ya sea, NNA o adulto.

**Maltrato por omisión**

Abandono Físico: Dejar NNA solo en casa, no realizar denuncia cuando huyo; echar de la casa, rehuir o dilatar la atención de problemas de salud.

Negligencia Educacional: No matricular a los NNA en el sistema educacional, no proveer lo necesario para que la escolaridad se lleve a cabo normalmente. No cumplir con las responsabilidades como apoderado o tutor.

***Los diferentes tipos de maltrato se pueden presentar en el hogar, colegio o jardín, avenida publica, consultorios u hospitales. Y es deber de la persona o institución que lo descubra hacer la denuncia a las autoridades correspondientes.**

**Acciones a seguir:**

1- Quien recibe el relato de un NNA, debe comentar al encargado de Convivencia Escolar, ésta debe comunicárselo al profesor jefe y al Director inmediatamente.

2- Conversar con las partes involucradas, para ello el profesor jefees quien debe citar y hablar con el apoderado, acompañado delencargado de Convivencia Escolary el Director. Todo esto debe ocurrir dentro de las 24hrs desde que es descubierta la situación.

3- Se debe dejar constancia, informe en el día, con la descripción completa y detallada de cómo ocurrieron los hechos.

4- Se solicitará medida de protección al Tribunal de familia **en caso de Maltrato por Acción, ya sea físico o sexual.**
En el caso de Maltrato psicológico, será evaluada la denuncia por los profesionales del establecimiento.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO**

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

Para efectos de este protocolo se abordará la tenencia o consumo de drogas y alcohol dentro del establecimiento y/o en actividades fuera del colegio pero en el marco de una actividad formativa (campeonatos, salidas educativas, reuniones u otra que sea organizada por el colegio).
Así mismo vale mencionar que se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.

**I.- Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán o resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con distribución, consumo, y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento:**

**1.- Detección:**

- Cualquier integrante del colegio que tome conocimiento o que sorprenda a un estudiante consumiendo, o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, o que se encuentre en estado de ebriedad, con hálito alcohólico o drogado, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al colegio, debe comunicar al Encargado de Convivencia Escolar y a la Dirección del colegio, dando a conocer la situación acontecida dentro de las 24 horas siguientes. El Encargado de Convivencia Escolar, debe hacer registro de lo informado.

**2.- Indagación de la situación:**

El objetivo de esta fase es recabar los datos necesarios por el Encargado de Convivencia Escolar, para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de consumo o porte, para esto hay que considerar:
- Realizar investigación de los hechos denunciados.

-Determinar la veracidad de los hechos denunciados.

- Detectar los agentes que están involucrados.

- Averiguar desde cuándo ocurren los incidentes. Solicitar el apoyo de Inspectoría del establecimiento.

- Esta fase tendrá un plazo máximo de cinco días hábiles una vez ocurrido el acontecimiento. La encargada de Convivencia Escolar, tomará registro de las entrevistas o indagaciones realizadas.

**3.- Análisis y Primeras Medidas Internas.**
- Una vez recabada toda la información sobre los hechos acontecidos, deberá reunirse Dirección con la encargada de convivencia escolar y la inspectora jefe para resolver si la denuncia es constitutiva de consumo o porte de drogas o alcohol, y en su caso, se acordarán las medidas a adoptar, de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

- Realización de acciones de prevención universal en el grupo curso.

-Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc, según corresponda.
- Esta fase tendrá un plazo máximo de cinco días hábiles una vez ocurrido el acontecimiento. La encargada de Convivencia Escolar tomará registro de las entrevistas o indagaciones realizadas.

**4.- Comunicación a las familias:**
Se citará a una primera entrevista a los padres del estudiante para informar la situación y posterior a ello se ejecuta una nueva reunión para informar las medidas adoptadas por el colegio.

**5.- Resolución:**
**-**La Encargada de convivencia ponderará los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y agravantes, establecidas en el manual de convivencia.
- La Encargada de convivencia podrá convocar a los inspectores o docentes si lo estima pertinente, para que estos aporten elementos de juicio que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada a los hechos y circunstancias, entre los cuales podrán ser consultados los profesores jefes de los involucrados.

-En el caso de que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmadas, en base a los medios de prueba presentados, la Dirección del Colegio tendrá facultades amplias para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y

gravedad de la falta: pasos disciplinarios, medidas disciplinarias, medidas pedagógicas, etc, establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

**6.- Finalización del procedimiento:**

a) Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer entre otras alternativas:

-Realizar acciones de promoción de la prevención, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad, dirigido al curso involucrado.

-Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el periodo de un semestre. Si no se presentarán nuevos antecedentes al término de este periodo, se resolverá el cierre definitivo de éste.

-Otras.

b) Para denuncias que fueron desestimadas:

-Informar lo resuelto a las partes involucradas, alumnos y apoderados.

-Cerrar el procedimiento realizado.

c) Para denuncias confirmadas:

-Presentar la confirmación de la denuncia de las partes.

-Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar.

-Evaluar los antecedentes disponibles y resolver de acuerdo al procedimiento señalado en la fase de resolución del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
-Presentar resolución a los afectados:

a) Si los afectados aceptan la resolución se cierra el protocolo.
b) Si los involucrados no están de acuerdo, es debe dar curso al proceso de apelación según corresponda.

**7.- Apelación:**

a) Puede solicitarse frente a la aplicación de pasos o medidas disciplinarias.
b) Autoridad de revisión: Director del colegio.
c) Procedimiento: Enviar Carta de apelación dirigida al Director del colegio dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde que fuera comunicada la resolución. El director o quien lo subrogue, responderá en un plazo máximo de 10 días desde que fuera recibida la solicitud de la apelación. La decisión del Director será inapelable.

**8.- Seguimiento:**

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo, a través de la encargada de convivencia escolar, un seguimiento de la situación, para verificar que las disposiciones acordadas se cumplan, con el propósito de concientizar un estilo de vida saludable en el alumno o alumna.

-Es preciso levantar acta de las reuniones efectuadas y también recoger la firma de los alumnos después de las sesiones realizadas, ya que éstos resultan los medios idóneos para probar la actuación diligente.

**9.- Otras Medidas generales:**

-En caso que el adulto a cargo de la actividad considere que el alumno está en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo el efecto de las drogas, podrá optar por excluirlo de la actividad y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto.

- En caso que se trate de algún delito el colegio tendrá la obligación de denunciar por medio de la Dirección o un delegado establecido por el mismo, al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de los hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

- El colegio tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobe los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

- El colegio resguardará el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

**10.- Acciones protectoras:**

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del alumno /a y de la situación específica del tipo de consumo. No obstante, hay que considerar:

a) Aplicar sanción regulada en el Reglamento de Convivencia Escolar.
b) Acompañamiento individual por algún miembro del Equipo Convivencia Escolar.
c) Seguimiento familiar.
d) Favorecer redes de apoyo externas (tratamiento, apoyo), tales como Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) es la entidad del Gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas de prevención del consumo de drogas y alcohol, así como de tratamiento, rehabilitación e integración social de las personas afectadas. Además de ello, se buscará sugerir a las familias la derivación al consultorio que le corresponda.

**Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.**

El presente procedimiento tiene por objetivo proteger la vida en común de la comunidad escolar y permitir que el Colegio Emanuel cumpla su misión educativa y formativa.

**Estrategias de prevención:**

**I. Alumnos y alumnas:**

**Programa de prevención en el abuso de drogas y alcohol:**

Actividades dirigidas a trabajar los siguientes aspectos: (Programa Senda)

**Desarrollo cognitivo** (actitudes saludables e información sobre drogas).

**Control emocional** (entrenamiento en el control de la ansiedad y en el manejo de la ira).

**Habilidades de interacción social** (entrenamiento en habilidades de comunicación y específicas de rechazo del consumo de drogas).
**Solución de problemas y toma de decisiones** (habilidades para abordar los problemas que se presentan a lo largo de la vida, especialmente los de índole social).

**Aplicación de cuestionario detección temprana:**

Cuestionario para ser aplicado a los estudiantes que fluctúan de séptimo básico en adelante, considerando características particulares de cada curso.

**Implementación de actividades preventivas:**

**-Acciones preventivas dirigidas a los estudiantes:**

Participación en diversas acciones preventivas, pudiendo realizarse: Stand con información o dípticos de prevención, afiches, carteles alusivos a tópicos de prevención, participación de charlas PDI, trabajos de investigación que aborden temáticas de consumo o instaurar durante algunos recreos en el año distintas actividades que favorezcan una vida saludable alejada del tabaco, drogas y alcohol. Cabe mencionar, que durante el año se seleccionarán algunas de las actividades propuestas y se ejecutarán.

**Acciones preventivas comunidad educativa:**

Charlas de Prevención en el consumo de drogas y alcohol para docentes y/o asistentes de la educación: Con el objetivo de difundir y alinear al personal con las estrategias y acciones para prevenir el consumo de drogas y alcohol, entregando información acerca de las políticas y procedimientos de la escuela en estos casos de detección de consumo y de posibles derivaciones.

**PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE LOS ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR**

El siguiente protocolo tiene por objetivo, contar con lineamientos generales para el abordaje de contención emocional, Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de niños, niñas, adolescentes y jóvenes del colegio Emanuel, Viña del Mar. Por ello, será necesario evaluar cada caso de manera particular y adaptar el protocolo según la necesidad y las herramientas que pueda entregar el establecimiento.

## I. OBJETIVOS

- Conocer pasos a seguir en caso de desregularización emocional y/o conductual.
- Entregar orientaciones y acciones a seguir en caso de existir una desregulación emocional y/o conductual.

## II. CONSIDERACIONES GENERALES

Desregulación conductual y emocional:

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones y/o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del Psicopedagogo (a). percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol" (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

Características requeridas del personal a cargo:
Existirán tres encargados de la situación.

**- Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona debe tener un vínculo previo de confianza con el/ la estudiante.

El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso pero con autoridad. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación, demostrando control de ella. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se la/o capacita, o definitivo.

En el caso del Colegio Emanuel, el Equipo Psicopedagógico será el encargado principal, el cual deberán dejar registro de la intervención en Bitácora (Anexo al protocolo) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada, sin embargo, en caso de que existiera una crisis fuerte en el aula será el docente a cargo el encargado de llevar el registro en la bitácora, cabe destacar que esta se utilizara en etapa 2 y 3.

- **Acompañante primario:** Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Inspectoría o docente disponible

**- Acompañante secundario:** Adulto que permanecerá fuera de la sala en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros) psicopedagogos, encargada de convivencia escolar, capellanía, inspectora general. Además de actuar como testigo de la situación, para evitar malos entendidos, es importante que al momento de informar a los padres y apoderados estas 2 personas estén presentes, siendo el primero quien narra e informa el segundo solo interviene en caso de falsas acusaciones o malos entendidos

Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno espectro autista, maltrato, abuso y/o abuso sexual, dependencia de sustancias y que sean parte del apoyo psicopedagógico del colegio, en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, se debe mantener la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso que se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.

## 1. DEFINICIONES

- Buen trato: Corresponde a toda forma de relación basada en una profunda convicción de respeto y valoración hacia la dignidad del otro u otra. Se pone al centro la promoción del bienestar físico, emocional y psicológico, la satisfacción de las necesidades y desarrollo de potencialidades del NNAJ.
- Contención: Todas las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a una persona para hacer frente a una situación de desajuste conductual y/o emocional y así mitigar su efecto en la persona afectada y quienes la rodean.

- Regulación emocional: proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. La desregulación emocional se puede reflejar de variadas formas, dependiendo del ciclo vital en que se encuentre el estudiante y como estos están en proceso de formación y se pueden esperar comportamientos acordes al nivel de madurez.

– Crisis: Momento en el cual una persona experimenta una gran desorganización emocional (o desequilibrio), acompañada de perturbación y trastorno en las estrategias de enfrentamiento y resolución de problemas.

– Desajuste emocional y/o conductual: Es un episodio de duración variable en que un NNAJ pierde, en forma total o parcial, su capacidad habitual de control sobre sí mismo, producto del impacto que genera una situación vivenciada como crítica.

– Agitación psicomotora: Es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desde una mínima inquietud hasta movimientos descoordinados sin un fin determinado que presenta una persona con o sin enfermedad mental.

## III. PREVENCIÓN

El Equipo y profesionales a cargo, deberán realizar las siguientes acciones para la prevención de episodios de desregulación, estas acciones son previas a que se desencadene una desregulación.

- Realizar sondeo inicial por parte de profesores jefes y equipo psicopedagógico, a partir de entrevista con los apoderados, observación de sus alumnos en su desarrollo cotidiano de actividades en aula, entre otros, para reconocer a los alumnos que puedan estar en riesgo de experimentar conductas de desregulación por algún motivo médico, psicológico, psiquiátrico u otro.
- Preparar al personal docente y paradocente en la atención a situaciones de este tipo por medio de talleres o perfeccionamientos.
- Reconocer las señales en caso de ser posible, que nos puedan hacer entender que se desencadenaría una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser: Aumento de movimientos estereotipados y repetitivos, expresiones de incomodidad o disgusto frente a las propuestas de actividades del docente, agitación de la respiración y psicomotora, llanto provocado por situaciones comunes, cualquier comentario que el alumno verbalice y que se pueda observar como una solicitud de atención frente a lo que le está pasando.
- Reconocer y anular elementos del entorno que reconozcamos como aquellos que provocan desregulación en el alumno(a) tanto en la sala de clases como fuera de ella.
- Diseñar reglas de aula que ayude a todos a tener claridad en la acción y relación entre pares en común acuerdo.
- Generar espacios de relajación y/o técnicas de respiración para aliviar agitaciones dentro de la sala de clases, hacer pausas activas durante la jornada de clases, especialmente en aquellos bloques más extensos.
- Al inicio del año escolar, es importante que el psicopedagogo o educador diferencial o psicólogo, visite cada curso durante uno o dos periodos de clases, con el fin de observar e identificar posibles casos. (es quien tiene la expertiz para pesquisar casos, es probable que los profesores noten algo cuando ya manifiesta crisis, lo cual sería tarde)
- Informar al grupo curso y apoderados, de casos y estrategias a seguir.
- Importante la anticipación de la actividad a desarrollar por parte de cada profesor de asignatura.

## IV. CONTENCIÓN Y REGULACIÓN EMOCIONAL

1.-Se debe atender al alumno y ayudarlo a volver a su estado de regulación utilizando las estrategias antes señaladas (en caso de ya tener los antecedentes y estrategias entregadas por el especialista, trabajar en base a ellas).

2.- En caso de no lograr que el alumno vuelva a su estado inicial, derivarlo al psicopedagogo del establecimiento o miembro del equipo de Convivencia Escolar, quien investigará los hechos indagando en lo que sucedió para entregar una ayuda más efectiva.

3.- De tener éxito, ayudar al alumno a que se reintegre a sus actividades junto a sus compañeros y profesor(a).

4.- En el caso de que el alumno no logre estabilizar sus emociones, el encargado de inspectoría, Convivencia Escolar o psicopedagogía llamará al apoderado para que en última instancia pueda presentarse al colegio y sugerirle que retire al alumno. Se debe citar al apoderado en un plazo de 72 horas para revisar el caso.

5.-Informar a la familia para poder tomar acuerdos y resguardos para prevenir futuras situaciones y tener el mejor manejo posible, informando las acciones llevadas a cabo. Se citará al apoderado a esta entrevista en el plazo señalado anteriormente.

6.- En casos en que el alumno posea un cuadro clínico y sea necesario llamar al apoderado para que se haga presente, esto quedará estipulado en la ficha de entrevista que tenga con algún miembro directivo del establecimiento, en común acuerdo y solicitados los documentos que acrediten su cuadro y las sugerencias del especialista.

7.-En caso de que el alumno se haga daño o accidente en un proceso de desregulación, será necesario que se siga el protocolo de accidente escolar y se cite inmediatamente al apoderado.

8.-El alumno deberá contar con apoyo y seguimiento de psicopedagogía del establecimiento, quien tendrá contacto con el especialista tratante del alumno para manejar las estrategias a seguir en el establecimiento (en caso de que el alumno se encuentre con apoyo externo de especialistas).

9.- En caso de que las acciones del alumno impliquen daño a otro, aplicar medida formativa y realizar acciones de trabajo que involucren al grupo curso y así poder desarrollar acciones de reparación en cuanto sea necesario.

## V. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

Etapa 1: previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros:
Algunas intervenciones pueden ser:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad.
- En los niños del establecimiento, pueden usarse rincones con casas de juego donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se restablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo aula de recursos.
- Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula y requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, esta inicia Contención emocional-verbal. Intentando mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad y control.
- Dar a conocer al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme a las edades y características del estudiante, podrían ser:

- Utilizar técnicas como: Motivarlo a Tirarse al piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el NNAJ se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.
- Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido… no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; “Quieres tu muñeco/juguete/foto” (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido)
- En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol. Dependiendo el caso y diagnostico

Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, mal dormir, problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales. De ahí la importancia de mantener una comunicación constante y efectiva con la familia.

2.- Etapa 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual.
Algunas de las intervenciones en esta etapa pueden ser:

- Cuando el estudiante no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. El encargado debe “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme edades y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNAJ sea cómoda
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual:
El encargado establecido por el colegio deberá:

- Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo, la sala de recursos.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

3.- Etapa 3: Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para este/a o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo. Importante que sea en presencia de un observador externo designado

Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia (contrato de contingencia) para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que, puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Se deberá elaborar un Protocolo para cada estudiante y situación donde se identifique su necesidad, con respeto a la dignidad de este/a. Será elaborada en conjunto por quienes intervengan con el/la NNJA generando criterios consensuados, acompañada por la bitácora para mantener un registro de la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada. Algunos aspectos claves que debe incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y roles de cada uno/a, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, como actuar con el/la estudiantes después.

En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, lo que será previamente establecido, de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la forma de proceder, y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes.

Además, de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

Cabe señalar, que para llevar a cabo la etapa 3 de intervención, el consejo escolar en conjunto con la familia, deberá deliberar si es la decisión más pertinente para él o la estudiante.

## FICHA DE REGISTRO PARA EL ABORDAJE DE SITUACIONES DE CONTENCIÓN Y REGULACIÓN EMOCIONAL

Esta ficha debe ser llenada por el/la profesional que asiste al niño niña o adolescente (NNA) conforme al Ciclo correspondiente al estudiante. Debe ser archivada y guardada por el equipo psicopedagógico del establecimiento.

**1.- Contexto inmediato**

Fecha: _____/_____/_____ Duración: Hora de inicio……/Hora de fin……..

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC: ……

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐

Improvisada El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso Nº de personas en el lugar: ……

**2.- Identificación del estudiante:**

| | | |
|---|---|---|
| Nombre: | | |
| Edad: | Curso: | Prof. jefe: |

**3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:**

| **Nombre** | **Rol que ocupa en la intervención** |
|---|---|
| 1.- | |
| 2.- | |
| 3.- | |
| 4.- | |
| 5.- | |

**4.- Identificación apoderado y forma de contacto:**

| | |
|---|---|
| Nombre: | |
| Celular: | Otro teléfono: |
| Apoderado suplente: | Teléfono: |
| Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno): …… …… | |

**5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:**

☐ Autoagresión ☐ Agresión a otros/as estudiantes ☐ Agresión hacia docentes ☐ Agresión hacia asistentes de la educación ☐ Destrucción de objetos/ropa

☐ Gritos/agresión verbal ☐ Fuga ☐ Otro……

**6.- Nivel de intensidad observado:**

☐ Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

☐ Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

**7.- Descripción situaciones desencadenantes:**

**a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:**

_____

_____

_____

**b) Identificación de "gatilladores" en el establecimiento (si existen):**

_____

_____

**c) Descripción de antecedentes "gatilladores" previos al ingreso al establecimiento (si existen):**

☐ Enfermedad ¿Cuál?.....

☐ Dolor ¿Dónde?.....

☐ Insomnio ☐ Hambre ☐ Otros……

**8.- Probable funcionabilidad de la DEC:**

☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo

☐ Demanda de objetos ☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio

☐ Intolerancia a la espera ☐ Incomprensión de la situación

☐ Otra: ……

**9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:**

| Nombre | Profesión | Contacto centro de atención donde ubicarlo. |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

**Señalar si:**

- Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito: ……
- Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.

  ¿A qué profesional/es se les envía? ……

Es importante tener en consideración un registro previo, (por ejemplo, un anexo en el libro de clases, o una carpeta en cada sala) con los posibles casos y sugerencias, con los casos diagnosticados y tratamiento, con los casos que se han manifestado y modo en que se actuó, resultados buenos o malos, sugerencias nuevas.

Así al momento de alguna situación se recurre inmediatamente a la carpeta, incluso el observador externo puede leer lo registrado, mientras el contenedor interactúa.

Eso sí, se debe observar cada caso si es posible dar esta información frente al afectado o buscar otra forma de traspasar la información.

**PROTOCOLO DE USO DE IMPLEMENTACION DEPORTIVA**

1.- Las clases de Educación física o talleres extra programáticos deportivos están sujetas al marco de los reglamentos y protocolos internos del colegio. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de responsabilidad del (la) profesor (a) a cargo del curso.

2.- El establecimiento educacional define e implementa prácticas que ayuden prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar. Se procura el auto cuidado y se evita las actividades riesgosas tanto dentro como fuera del establecimiento.

3.- El docente de Educación Física es el encargado del inventario de implementos deportivos (balones, aros, colchoneta, etc.) que se mantienen en bodegas destinadas a ese uso.

4.- El profesor de educación Física deberá revisar antes de cada actividad, el estado de los implementos deportivos. Frente a cualquier inconveniente deberá avisar al Director para reparar o reponer los implementos faltantes.

5.- Los implementos deportivos se guardarán en una bodega cerrada con candado. Las llaves de dicho candado serán de uso exclusivo de los profesores de Educación Física que podrá utilizar los implementos en cada una de sus clases, asegurándose que al término de ésta queden los materiales guardados y que la puerta quede cerrada con el candado.

6.- Queda estrictamente prohibido que los alumnos(as) del establecimiento hagan uso, sin autorización o supervisión, los implementos deportivos. Así como también, forzar el candado de la puerta de la bodega de los materiales deportivos para sacar algún balón u otro implemento.

**CUIDADO DE LAS INSTALACIONES DEL ESTABLECIMIENTO**

**De la Sala de Enlaces:**

La sala de informática es una excelente herramienta de que dispone el colegio para apoyar el desarrollo y aprendizaje de nuestros estudiantes. Cada usuario debe estar consciente de que es un bien común y un lugar de trabajo en el cual es necesario respetar ciertas normas mínimas, como:

- Mantener el orden y la limpieza del lugar.
- No comer ni beber dentro de la sala.
- Cuidar los equipos y materiales, evitando rayar, romper o deteriorar teclados, mouse, pantallas, etc. Cada estudiante se hará responsable de cualquier daño que ocasione (ver faltas graves)
- Después de ocupado un equipo deberán dejarlo apagado.
- Los computadores se usan con fines educativos exclusivamente, por lo tanto, el estudiante no podrá jugar, ver demos, películas, música o chatear, sin la autorización del docente que lo llevó a dicha sala.
- Los trabajos y/o información seleccionada debe ser enviada a sus correos, ya que diariamente el disco duro borra toda la información encontrada.
- El estudiante no podrá ingresar a computación si está en su período de clases, ya que se considerará como una fuga de sala, a menos que sea enviado/a por el profesor de la asignatura correspondiente a la hora en que se presenta a la sala ENLACES, para lo cual deberá presentar un pase del profesor que está en el curso. Se incluye, en esta situación, a los estudiantes eximidos de Educación Física, los que están realizando trabajos alternativos en cancha y/o CRA.

**Del Centro de Recursos del Aprendizaje (CRA):**

1. Esta instancia estará a cargo de un docente.
2. Durante su permanencia en ella los/las estudiantes deberán:
   a) Trabajar ordenadamente, no perturbando a los demás.
   b) Mantener o conservar el respeto debido
   c) Abstenerse de comer y/o beber cualquier tipo de alimento.
   d) Abstenerse de escuchar y/o tocar música.
3. El material bibliográfico deberá solicitarse únicamente a la persona encargada la dependencia mediante el documento consignado para tal efecto.
4. Tanto los libros de consulta inmediata, como los de préstamos a domicilio y/o sala, serán solicitados con carné de identidad o del CRA
5. Los libros recreativos o lectura obligatoria se prestarán de 3 a 7 días máximo.
6. El material que se presta a domicilio deberá ser devuelto en el primer recreo del día señalado.
7. La renovación de préstamo de un libro dependerá de la demanda que tenga en ese momento.
8. Los textos de estudios (Textos de historia, biología, entre otros), podrán solicitarse solamente como consulta en (Biblioteca) el CRA.
9. Los diccionarios y enciclopedias, serán únicamente textos de consultas en Biblioteca. (CRA)
10. El préstamo de un libro será intransferible (no puede facilitarlo a otra persona)
11. La pérdida de un libro, obliga al solicitante a reponerlo en el plazo de 30 días, lo que será comunicado al apoderado.
12. Los libros deberán ser devueltos en las mismas condiciones como fueron entregados, de lo contrario deberán reponerse.
13. En caso de reiterados incumplimientos, el/la encargado/a del CRA se reserva el derecho de suspender el préstamo del libro domiciliario por tiempo indeterminado.
14. El/la estudiante deberá presentarse en el CRA con su uniforme o salida de cancha y en los horarios establecidos.
15. En horario de clases, los estudiantes deberán presentar la autorización del profesor, especificando el trabajo a realizar para permanecer en esta dependencia.

**ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS:**

Estas actividades se realizarán con la autorización del Director, y bajo la directa responsabilidad y supervisión de los docentes encargados de cada ACLE.

Los ACLE (Actividades Curriculares de Libre Elección) se clasifican en Actividades Deportivas y Artísticas.

Al inicio de cada año se presentarán los Proyectos para los ACLE, los cuales serán estudiados por el equipo directivo, quienes en conjunto decidirán qué ACLE se harán durante el año lectivo, de acuerdo al PEI.

Los ACLE comenzarán en el mes de abril y terminarán en el mes de noviembre, realizándose una presentación de ellos al término del semestre o del año, según se exprese en el Proyecto presentado.

**REDES DE APOYO EXTERNAS**

El establecimiento trabaja con diferentes redes de apoyo como son:

- "Carabineros de Chile"

La relación que existe entre el establecimiento y dicha institución consiste en:

- Integración al "Plan cuadrante": realizan rondas diarias al establecimiento, en las cuales una patrulla de carabineros encargada del área o sector, deja un registro de cada visita realizada, con el objeto de velar por la seguridad de la comunidad escolar.

- Charlas de orientación sobre diversos temas de interés para la comunidad escolar, enfocadas hacia los alumnos y alumnas y/o padres y apoderados.

- CESFAM de Gómez Carreño "Comisión mixta Educación - Salud" y JUNAEB

La relación que existe entre el establecimiento y dicha institución consiste en:

- Un control preventivo en el cual se entrega atención odontológica, oftalmológica y traumatológica a los alumnos y alumnas desde Prekínder a Cuarto Medio.
- Entrega de horas de atención a los alumnos y alumnas desde Prekínder a Cuarto Medio.
- Realiza vacunación de todos los alumnos de Primero y Segundo Básico.
- Realiza charlas de prevención en nutrición y otros temas, a los delegados de salud, para ser replicadas a los profesores del establecimiento.

- Instituto Nacional del Deporte
- Ministerio del Deporte
- Municipalidad de Viña del Mar, a través de la Casa del Deporte

## VII.- DIFUSIÓN Y REVISIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas que lo resguardan:

a) Lectura y análisis del Reglamento Interno de Convivencia Escolar el primer día de clases de los estudiantes junto a su Profesor Jefe.

b) Publicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar antes del proceso de matrícula, en la página Web del Establecimiento http://www.colegioemanuel.cl/, además agregar un extracto en la agenda del establecimiento, que es el documento oficial de comunicación entre el Colegio y los apoderados.

c) Distribución del Reglamento Interno de Convivencia Escolar a través de los correos institucionales de todos los estudiantes y funcionario del establecimiento para su conocimiento y aplicación.

d) Revisión periódica del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, actualizándolo de acuerdo a las disposiciones legales vigentes que rigen a toda Institución Educacional de Chile.

Diego Fuentes Mondaca
**Director**