

COLEGIO JULIO MONTT SALAMANCA

“Cultivando la mejor versión de ti”



Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (RICE)

Actualización 2025



Contenido

I.		ANTECEDENTES GENERALES	8
1.1	REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)		8
1.2	OBJETIVOS DEL RICE		9
1.3	IMPLEMENTACIÓN.....		9
1.4	PRINCIPIOS EDUCATIVOS.....		9
1.4.1	Pilares valóricos del Colegio		9
1.5	SELLOS EDUCATIVOS.....		10
1.5.1	Formación Valórica		10
1.5.2	Habilidades Académicas		11
1.6	VISIÓN.....		12
1.7	MISIÓN		12
1.8	LEMA		12
1.9	DESCRIPCIÓN DEL COLEGIO		12
1.10	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL		13
1.11	CICLOS.....		13
1.12	HORARIO		14
1.13	UNIFORME ESCOLAR		14
1.13.1	Uniforme Prekínder y Kinder.....		15
1.13.2	Uniforme Oficial Damas		16
1.13.3	Uniforme Oficial Varones.....		17
1.13.4	Uniforme Deportivo		18
1.13.5	Imágenes Uniforme Oficial y Deportivo.....		19
1.14	AGENDA ESCOLAR.....		20
1.15	ORGANIGRAMA		20
II.		ASUNTOS ACADÉMICOS	21
2.1	FORMACIONES Y ACTOS INSTITUCIONALES		21
2.2	SALIDAS PEDAGÓGICAS.....		21
2.3	SALIDAS DURANTE LA JORNADA DE CLASES.....		21
2.4	PASEOS FINAL DE AÑO		21



2.5	DEPORTES	21
2.6	PLANES DE EVACUACIÓN	22
2.7	OBJETOS PERDIDOS.....	22
2.8	TALLERES EXTRAPROGRAMÁTICOS	22
2.9	ALIMENTOS DURANTE LA JORNADA.....	22
2.10	COMIDA SALUDABLE	22
2.11	SALAS DE CLASES.....	22
2.12	RECINTO DEL COLEGIO.....	22
2.13	MOBILIARIO.....	22
2.14	BAÑOS	23
2.15	RESTITUCIÓN DE MATERIALES DAÑADOS.....	23
2.16	ORDEN Y LIMPIEZA EN EL CASINO	23
III.	ASISTENCIAS	24
3.1	PORCENTAJE DE ASISTENCIA PARA APROBACIÓN	24
3.2	INFORMACIÓN DE ASISTENCIA.....	24
3.3	AUSENCIAS A CLASES	24
3.4	INASISTENCIA A CLASES ESTANDO EN EL COLEGIO	24
3.5	AUSENCIA POR VIAJE	24
IV.	COMUNICACIÓN COMUNIDAD EDUCATIVA	25
4.1	FORMAS DE COMUNICACIÓN COLEGIO Y FAMILIA:.....	25
4.2	CONDUCTO FORMAL FAMILIA-COLEGIO:	25
4.3	CONDUCTO REGULAR DESDE EL COLEGIO:.....	26
4.4	CONDUCTO REGULAR DE ACUERDO CON EL REQUERIMIENTO	26
4.5	REGULACIÓN DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN	27
4.5.1	Consejo Escolar	27
V.	ESTUDIANTES	29
5.1	FORMACIÓN VALÓRICA	29
5.2	HABILIDADES EMOCIONALES.....	30
5.3	HABILIDADES ACADÉMICAS.....	30
5.4	RECONOCIMIENTO A LOS ESTUDIANTES DE BUEN COMPORTAMIENTO	31
5.4.1	Buen comportamiento en el área disciplinaria.....	31
5.4.2	Buen comportamiento en Sociabilidad y Convivencia Escolar.....	32



5.4.3	Reconocimiento de las acciones positivas	32
5.5	DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	33
5.5.1	Deberes Académicos.....	33
5.5.2	Deberes Disciplinarios:.....	34
5.5.3	Deberes de Buena Convivencia	34
5.6	DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	35
5.7	ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES	36
5.7.1	Líder Estudiantil, Líder Estudiantil adjunto, Padrinos, Abanderados, y Escoltas.	36
5.7.2	Líder Estudiantil.	36
5.7.3	Centro de alumnos	37
5.7.4	Subcentros de Alumnos.....	37
5.8	FALTAS REGLAMENTARIAS	37
5.8.1	Faltas Leves	38
5.8.2	Faltas Graves	39
5.8.3	Faltas Gravísimas	42
5.9	ACOSO ESCOLAR:	44
5.10	MEDIDAS APPLICABLES A LOS ESTUDIANTES FRENTE A INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN EL RICE.....	45
5.10.1	Medidas Formativas	45
5.10.2	Medidas Reparatorias:	46
5.10.3	Medidas que constituyen Sanción:	46
VI.	DEBERES Y DERECHOS DE PADRES Y APODERADOS	48
6.1	DERECHOS DE PADRES Y APODERADOS:.....	48
6.1.1	Asociaciones	48
6.1.2	Información	48
6.1.3	Atención	48
6.1.4	Agenda Escolar:	48
6.2	DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS:.....	49
6.2.1	Proyecto Educativo y Reglamento Interno de Convivencia Escolar.....	49
6.2.2	Reuniones	49
6.2.3	Agenda escolar	49
6.2.4	Apoyo a sus hijos	49
6.2.5	Trato:	50



6.2.6	Retiros:	50
6.2.7	Ingreso a Dependencias del Colegio.....	50
6.2.8	Asistencia de Alumnos:.....	50
6.2.9	Inasistencia a Actividades Deportivas.....	50
6.2.10	Celulares y artículos electrónicos	51
6.2.11	Información respecto a otro estudiante	51
6.2.12	Cambio de Apoderado Titular	51
VII.	INFRACCIONES DE LOS APODERADOS.	52
7.1	TIPIFICACIÓN DE FALTAS PADRES O APODERADOS:	52
7.1.1	Faltas Leves:	52
7.1.2	Faltas Graves:.....	52
7.1.3	Incumplimiento de Normas por el Apoderado	52
VIII.	DERECHOS Y DEBERES FUNCIONARIOS COLEGIO	53
8.1	DERECHOS GENERALES FUNCIONARIOS	53
8.2	DERECHOS EQUIPO DE GESTIÓN.....	53
8.3	DERECHOS DE LA SOSTENEDORA	53
8.4	DEBERES DE LA SOSTENEDORA	53
8.5	DEBERES DE LA DIRECTORA	54
8.6	DEBERES DE JEFE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA.....	54
8.7	DEBERES ENCARGADA CRA (CENTRO RECURSOS DE APRENDIZAJE).....	54
8.8	DEBERES EQUIPO CONVIVENCIA ESCOLAR.....	55
8.9	COORDINADORA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	56
8.10	DEBERES INSPECTORA GENERAL.....	56
8.11	JEFE DE CONTROL DE PROCESOS.....	57
8.12	DESCRIPCIÓN DE DOCENTES.....	58
8.12.1	Derechos de los docentes.....	58
8.12.2	Deberes de los Docentes	58
8.11.3	Deberes Profesor Jefe	61
8.11.4	Educadoras de Párvulos.....	62
8.11.5	Docentes Enseñanza Básica	63
8.11.6	Docentes de Asignatura Enseñanza Media	63
8.12	ASISTENTE DE AULA PREBÁSICA Y BÁSICA	64



8.12.1	Asistente Administrativa.....	64
8.13	INSPECTORES DE PATIO.....	65
8.14	ASISTENTE FINANZAS Y LOGÍSTICA.....	65
8.15	AUXILIARES.....	65
IX.	ANEXOS DE PROTOCOLOS	67
9.1	ANEXO I :PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES	67
9.1.1	INTRODUCCIÓN	67
9.1.2	TIPIFICACIÓN DE ACCIDENTES	67
9.1.3	PROCEDIMIENTOS.....	67
9.2	ANEXO III :PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SALUD MENTAL.....	69
9.2.1	ETAPA DE ACTIVACIÓN	70
9.2.2	ETAPA PLAN DE ACCIÓN.....	72
9.2.3	PASOS POR SEGUIR.....	73
9.3	ANEXO III: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES	82
9.3.1	VULNERACIÓN EN RELACIÓN A VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA A UN ESTUDIANTE	82
9.3.2	VULNERACIÓN EN RELACIÓN A UN ABUSO SEXUAL INFANTIL HACIA UN ESTUDIANTE	83
9.3.3	VULNERACIÓN EN RELACIÓN AL ABANDONO O LA NEGLIGENCIA DE LOS DEBERES PARENTALES DEL APODERADO DEL ESTUDIANTE	84
9.4	ANEXO IV: PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	85
•	DENUNCIA	87
9.4.1	PROCESO DE LA DENUNCIA	87
•	INVESTIGACIÓN.....	87
9.4.2	PROCESO DE LA INVESTIGACIÓN.....	88
9.4.3	PROCESO DE RESOLUCIÓN.....	89
9.4.4	PROCESO DE APELACIÓN.....	92
9.5	ANEXO V: PROTOCOLO DE ALCOHOL Y DROGAS JULIO MONTT SALAMANCA.....	93
9.5.1	PRESENTACIÓN	93
9.5.2	¿Por qué prevenir en el Colegio?.....	93
9.5.3	Marco de lo legal en el consumo de alcohol y drogas	94
9.5.4	Marco de lo legal en el tráfico de alcohol y drogas	94
9.5.5	Sanciona el delito de micro tráfico.....	94
9.5.6	Objetivos protocolo de drogas y alcohol.....	95



9.5.7 *Protocolo frente a situaciones de consumo de alcohol y/o drogas al interior del Colegio y/o fuera de él.* 95

9.5.8 *Protocolo frente a situaciones de microtráfico o tráfico de drogas al interior del Colegio y/o fuera de él.....* 95

9.6 ANEXO VI: PROTOCOLO EN CASO DE ATENTADO TERRORISTA..... 97

9.6.1 *DURANTE LAS CLASES.....* 97

9.6.2 *DURANTE ALMUERZOS O RECREOS.....* 97

9.6.3 *ACCIONES A SEGUIR POR LOS ESTUDIANTES.....* 97

9.6.4 *ACCIONES A SEGUIR POR EL DOCENTE.....* 97

9.6.5 *ACCIONES A SEGUIR POR APODERADOS QUE SE ENCUENTREN DENTRO DEL COLEGIO.....* 98

9.6.6 *ACCIONES A SEGUIR POR APODERADO QUE SE ENCUENTREN FUERA DEL COLEGIO* 98

9.6.7 *ACCIONES A SEGUIR UNA VEZ AUTORIZADOS POR BOMBEROS Y CARABINEROS DE CHILE.....* 98

9.7 ANEXO VII: PROTOCOLO FRENTE A EMBARAZOS Y PATERNIDAD ADOLESCENTE..... 98

9.7.1 *Etapas protocolo frente embarazos, maternidad y paternidad adolescente.....* 99

9.7.2 *FACILIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS.....* 100

9.7.3 *REDES DE APOYO* 101

9.7.4 *LAS DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO.....* 101



I. Antecedentes Generales

1.1 Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)

EL RICE es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados a los valores expresados en el proyecto educativo institucional (PEI) que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

El RICE está conformado por:

- Estructura y funcionamiento del colegio
- Derechos y deberes de la Comunidad Educativa
- Proceso de admisión
- Uso de uniforme
- Regulación sobre la Seguridad y resguardo de derechos
- Gestión Pedagógica y protección de la maternidad
- Convivencia Escolar
- Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.
- Regulación sobre procedimientos de aprobación, modificación, actualización y difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)
- Salidas Pedagógicas y giras de estudio.
- Protocolos de actuación.

Todo lo anterior basado en los principios que nos rigen definidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), entendiendo que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo, cumplimiento y perfeccionamiento.¹ De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por alumnos, padres, apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente directivo y sostenedor educacional.²

¹ Artículo 19 N°10, inciso final, Constitución Política de la República.

² Artículo 9 de la Ley General de Educación



El cumplimiento del RICE debe ser firmado por el apoderado titular, profesionales de la educación, asistentes, equipo docente directivo, como prueba del compromiso contraído con los deberes de cada miembro y debe ser cumplido por estudiantes, familias y funcionarios del Colegio Julio Montt Salamanca.

1.2 Objetivos del RICE

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar entrega los principios, normas, reglas y protocolos que regulan las relaciones entre el Colegio y los distintos integrantes de la comunidad educativa, hecho en base al Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio Julio Montt, aceptado por todas las personas que conforman la Comunidad Juliomonttina; Apoderados, estudiantes y personal del colegio.

Dicho reglamento debe ser conocido, respetado y cumplido por toda la Comunidad Educativa. Que además de contener principios que nos regulan, normas, reglas contiene los deberes y derechos de cada miembro que lo compone.

Para todos los efectos de personas, este documento está escrito de acuerdo a la RAE, por tanto, cuando se escribe por ejemplo el estudiante, el docente, etc. se refiere tanto a femenino como a masculino.

El RICE está elaborado para:

Asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro del establecimiento y lugares en que éstas se realicen, además de velar por el desarrollo integral de toda la comunidad escolar.

Ser un medio, que permita a los estudiantes conocer, practicar los valores y principios propios de la comunidad Julio Montt Salamanca.

1.3 Implementación

Es facultad privativa de La Dirección del Colegio aplicar con carácter obligatorio el presente Reglamento, así como también, interpretar todas y cada una de sus disposiciones, incluyendo las políticas, deberes y derechos, funciones y atribuciones de las orgánicas institucionales, procedimientos generales y específicos, normativas, protocolos de actuación, medidas pedagógicas y disciplinarias, en general, todos los artículos contenidos en sus partes y anexos.

1.4 Principios Educativos

1.4.1 Pilares valóricos del Colegio

Dios: Creemos firmemente en la trascendencia del ser humano y que es una persona única e irrepetible, creada a la imagen y semejanza de DIOS, dotada de inteligencia y voluntad, esencialmente perfectible y virtuosa.

Patria: La patria se funda en un conjunto de valores culturales, nacionales y espirituales que nos dan sentido de pertenencia, a nuestro territorio y comunidad, integrando la diversidad que nos ha traído ser parte de un mundo globalizado.

Familia: Es el núcleo protector, la primera escuela de formación de la persona, la base irrenunciable de la sociedad.

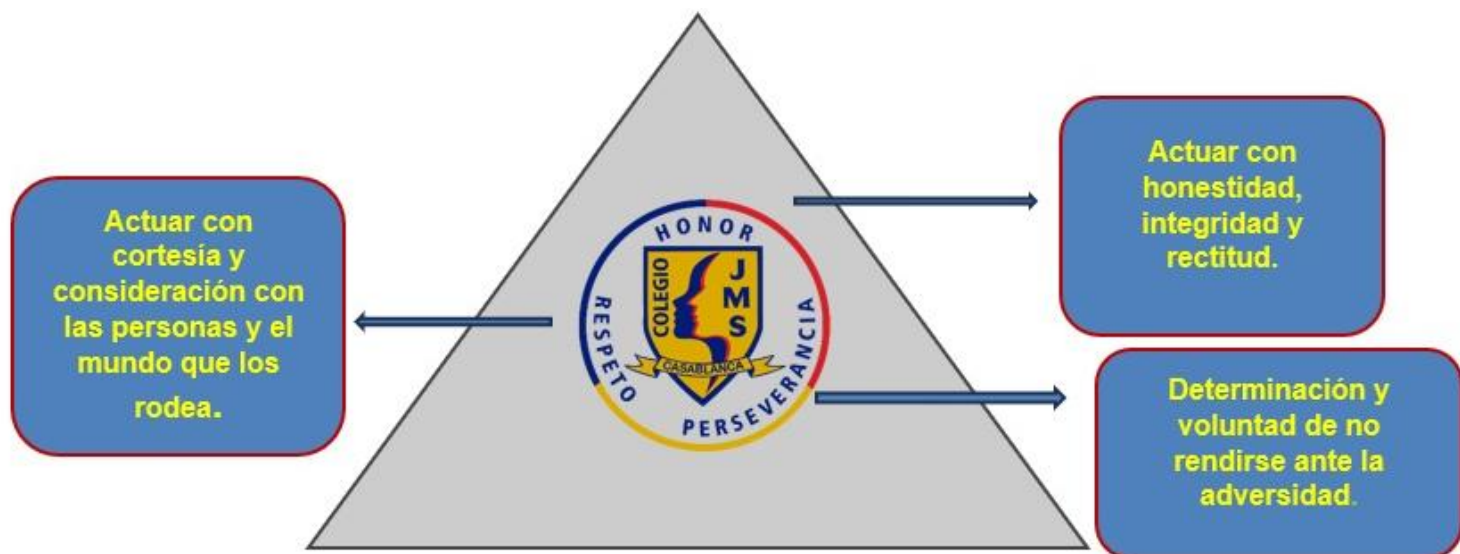
Dios, Patria y familia son la fuente inspiradora de nuestra labor educativa. Mediante esta triada buscamos en una alianza, formar a una persona autónoma, responsable, educada y autora de su historia personal, desarrollando en su trayectoria escolar armónicamente todas sus potencialidades y talentos, perfeccionando sus facultades, avanzando en el conocimiento y la adquisición de nuevas competencias a través del desarrollo de habilidades académicas, sociales y emocionales.

1.5 Sellos Educativos



1 Clasificación de Sellos educativos

1.5.1 Formación Valórica



Para toda la Comunidad Educativa consideramos como base El Respeto, El Honor y La Perseverancia.

Por tanto, es internalizado y desarrollado en nuestros estudiantes, junto a los siguientes valores:

Responsable

Responde al cumplimiento de los compromisos y decisiones tomadas, asumiendo los resultados de éstas.

Autocrítico

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

Honesto

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

Disciplinado



Actúa con buen juicio y sensatez, buscando siempre hacer lo correcto.

Reflexivo

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

Solidario

Capacidad para ponerse en el lugar de quien sufre, buscando soluciones en su ayuda.

Proactivo

Manifiesta la capacidad para enfrentar nuevos desafíos, con visión de futuro, innovación y creatividad, persistiendo positivamente

Perseverante

Capacidad de alcanzar sus metas, trabajar por el logro de las mismas.

Autónomo

Capacidad del estudiante de tomar decisiones y llevar a cabo acciones por sí mismo. Basándose en sus propios recursos y habilidades, teniendo claro la consecuencia de sus actos.

1.5.2 Habilidades Socioemocionales

La adquisición de la educación emocional les ayuda a conocer sus emociones, y a gestionarlas para mejorar la responsabilidad, la autonomía, la resolución de conflictos, la paciencia, refuerza la empatía y la fortaleza.

Desarrollar la capacidad de controlar, percibir, asimilar, comprender y regular las propias emociones y la de los demás promoviendo un crecimiento emocional e intelectual, para poder discriminar y utilizar esta información que guíe sus pensamientos y acciones.

Con el objeto de:

Optimizar su autoestima

Ser Perseverante.

Controlar sus impulsos

Disminuir las conductas de riesgo (violencia, adicciones...)

Desarrollar la autonomía

Aprender a comunicarse correctamente.

Ser empático

1.5.2 Habilidades Académicas

Pensamiento Crítico

Utilizar la resolución de problemas y buscar soluciones desde diferentes perspectivas con fundamentos, pensamiento propio.

Liderazgo y trabajo en equipo

Aprender a trabajar en equipo, con diferentes compañeros, fomentando el liderazgo a través de obras de teatro, disertaciones, debates, investigaciones, deportes etc.

Autonomía

Hacerse cargo de sí mismos y cumplir con cada una de sus responsabilidades.

Creatividad



Cultivar el arte, la música, coreografías, escritura, etc.

Gestión del Tiempo

Desarrollar la habilidad de hacer correctamente las actividades en el tiempo establecido.

Comunicación Efectiva

Hablar y escribir correctamente, para comunicarse con su entorno.

Planificación

Organización de sus tiempos, para el cumplimiento de sus deberes, creando hábitos de trabajo.

Flexibles

Deben adquirir actitudes, destrezas y comprensión necesarias para iniciar y responder a los cambios en la sociedad y en la tecnología.

Deportistas

Deben participar en actividades deportivas para fortalecer su desarrollo físico como también para apoyar su formación valórica frente a la vida a través, compromiso, trabajo en equipo y aprender a soportar fracasos.

Equilibrados

Deben desarrollar confianza y capacidad para manejar la presión, el riesgo y el fracaso tan bien como el éxito. Aprecian y comprenden su esencia humana con sus fortalezas y debilidades.

1.6 Visión

Nuestro colegio es una comunidad educativa donde todos participamos en la formación de personas de bien, seguras de sí mismas. Con la capacidad de reconocer sus fortalezas y debilidades, habilidades de aprendizaje, valóricas, socioemocionales y espirituales.

Así, la visión del colegio Julio Montt Salamanca es ser la chispa que encienda el fuego interior de cada estudiante, inspirándolo a alcanzar *su mejor versión*, a enfrentar desafíos con valentía y a construir un futuro lleno de logros significativos que sean un aporte para sí mismos y para la sociedad.

1.7 Misión

Formar personas correctas, reflexivas, disciplinadas, autónomas con una alta autoexigencia académica, valórica y de pensamiento crítico. Siendo un aporte para sí mismos y para la sociedad.

1.8 Lema

"Cultivando la mejor versión de ti"

1.9 Descripción del Colegio

El colegio Julio Montt Salamanca, fundado el año 1969, está cimentado en valores cristianos, cuyos pilares son amor a Dios, la Patria y la Familia.

Nos esforzamos día a día por lograr una cultura de altas expectativas, aumentando la exigencia académica y una formación valórica de acuerdo con nuestro PEI.

Fomentar la alta exigencia requiere del apoyo de las familias y las buenas capacidades de cada miembro de la comunidad juliomonttina.

El colegio está conformado por una comunidad de estudiantes, padres, madres, apoderados, docentes, equipo directivo, personal administrativo, asistentes y auxiliares, donde cada uno cumple un rol esencial desarrollando sus funciones, bajo los mismos principios y valores que día a día son internalizados en cada estudiante.



1.10 Información Institucional

RBD	2007- 9
Reconocimiento Oficial	Decreto 594 del 10 de enero de 1972, Res Exenta 1666 31 mayo 2017. y es. Exenta N° 1272 del 9 mayo 1980.
Dependencia	Particular Subvencionado Gratuito
Régimen	Jornada Escolar Completa
Nivel de Enseñanza	Prebásico, Básico, Media Científico-Humanista,
Énfasis del Proyecto Educativo	Alta exigencia académica, Desarrollo Integral, Formación Emocional, Formación Deportiva.
Formación Religiosa	Cristiana
Deportes	Fútbol, Vóleibol.
Actividades extraprogramáticas	Inglés desde Prekínder, Gimnasia Artística, Música, Artes u otros
Apoyo	Psicóloga, Profesora Diferencial y PIE
Programas de Formación	Valores, Orientación, Educación emocional, Autocuidado (drogas, alcohol, sexualidad).
Infraestructura	Biblioteca, Sala Casino, Sala Audio Visual, Laboratorio, Sala de Música/Arte, Enfermería.
Dirección	Inés Parada N°134, Casablanca
Teléfono	+56 9 94628989 / 322741407
Mail	contacto@colegiojuliomontt.cl
Página Web	www.colegiojuliomontt.cl

1.11 Ciclos

Nivel Inicial	Prekínder y Kinder
Primer Ciclo	1°, 2°, 3° y 4° básico
Segundo Ciclo	5°, 6°, 7° y 8° básico
Tercer Ciclo	1°, 2°, 3° y 4° Educación Media



1.12 Horario

El Colegio está abierto desde las 7:30hrs de Lunes a Viernes en temporada de clases, las clases comienzan a las 08:00 hrs. y terminan de acuerdo con el ciclo.

Horario de acuerdo con nivel

Nivel	Entrada	Salida	Jornada Extendida (*)
Ed. Parvularia	8:00	13:00	Martes a las 15 hrs.
Primer Ciclo: 1° a 4° Básico	8:00	14:55	Martes a las 17:30 hrs.
Segundo Ciclo: 5° a 8° Básico	8:00	14:55	Jueves a las 17:30 hrs.
Tercer Ciclo: 1° a 4° Medio	8:00	15:40	Miércoles a las 17:30 hrs.

(*) Un día a la semana salen más tarde, el día depende del Nivel

Este horario no incluye talleres extraprogramáticos.

1.13 Uniforme Escolar

El estudiante que lleva el uniforme del Colegio Julio Montt Salamanca está representando íntegramente un conjunto de valores, conductas, habilidades y pensamientos; por lo que debe usarlo con responsabilidad, honor y respeto.

Todas las prendas deben estar debidamente marcadas con nombre y apellido.



1.13.1 Uniforme Prekínder y Kínder

PRENDA	DESCRIPCIÓN	CURSOS
Polera	Blanca, tipo polo, institucional y otra igual de recambio,	Prekínder a 4° Medio
Niñas: Calzas Niños: Short	Gris claro. (sobre la rodilla)	Prekínder a 4° Medio
Pantalón Buzo	Pantalón institucion de algodón recto. No se permite ajustar.	Prekínder a 4° Medio
Chaqueta de Buzo	Chaqueta institucional de algodón gris. No se permite ajustar	Prekínder a 4° Medio
Polar	Opcional invierno: modelo institucional, polar gris oscuro. Largo a la cadera.	Prekínder a 4° Medio
Calcetines	Gris deportivos bajo la rodilla,	Prekínder a 4° Medio
Zapatillas	Colores sobrios predominio color blanco. De Prekínder a 1° Básico: preferentemente con velcro. Otros cursos zapatillas deportivas de colores sobrios, blanco preferentemente.	Prekínder a 4° Medio
Accesorios Aseo	Bolsa con toalla, peineta y desodorante.	Prekínder a 4° Medio
Accesorios Invierno	Opcional: Bufanda y/o Cuello polar, guantes, gorro: toda tela polar gris o /rojo institucional	Prekínder a 4° Medio
Accesorios	No se aceptan piercings, aretes, pulseras, aros maquillaje, uñas largas, ni pintadas, pestañas postizas. Como tampoco tatuajes a la vista.	Prekínder a 4° Medio
Cotona(niños)	Beige, abotonado adelante. Bolsillo de parche laterales, presilla para colgar bajo el interior del cuello. Nombre completo (sin diminutivos, bordado en rojo sobre el frente superior izquierdo o huincha blanca bordada en rojo).	Desde Prekínder a 8° básico.
Delantal (Niñas)	Cuadrille rojo con blanco, abotonado adelante Manga raglan. Bolsillo de parche laterales, presilla para colgar bajo el interior del cuello. Nombre completo (sin diminutivos, bordado en rojo sobre el frente superior izquierdo o huincha blanca bordada en rojo)	Desde Prekínder a 8° básico.



--	--	--

1.13.2 Uniforme Oficial Damas

PRENDA	DESCRIPCIÓN	CURSOS
Polera	Polera piqué con cuello rojo y línea amarilla (institucional) Manga larga en invierno y corta en épocas de calor.	1° básico a 4° Medio
Falda	Institucional tableada de color gris, largo mínimo 4 dedos sobre la rodilla. .	Desde 1° básico hasta 4° Medio.
Delantal	Cuadrille rojo con blanco, abotonado adelante Manga raglan. Bolsillo de parche laterales, presilla para colgar bajo el interior del cuello. Nombre completo (sin diminutivos, bordado en rojo sobre el frente superior izquierdo o huincha blanca bordada en rojo)	Desde Prekínder a 8° básico.
Polerón Rojo	Institucional	Desde 1° básico a 4° Medio
Sweater Gris	Opcional: En caso de no usar el polerón puede usar sweater gris claro de lana.	Prekínder a 4° Medio
Chaqueta	Institucional, ésta es obligatoria en todos los actos oficiales.	Desde 1° básico a 4° Medio 4° Medio puede hacer una chaqueta con un diseño distinto usando sólo los colores institucionales
Medias	Gris claro largo, lana, mismo color y calidad del suéter, largo debajo de la rodilla. No bucaneras.	Desde 1° básico a 4° Medio
Ballerinas	ballerina gris claro, lana, mismo color y calidad del suéter y de las medias. Opcional: Invierno y días fríos	Desde 1° básico a 4° Medio
Zapatos	Negros, sin plataforma, con pulsera y hebilla, caña baja. No zapatillas	Desde 1° básico a 4° Medio
Accesorios Invierno	Opcional: Bufanda y/o Cuello polar, guantes, gorro: todos con tela polar gris/ rojo institucional	Desde 1° básico a 4° Medio
Pelo	El pelo debe tener descubierto el rostro, el uso de pelo largo será con cintillo, colets gris o rojo, Como también trabas rojas lisas. No se permitirán cortes estilo mohicano, dibujos, rastas, así como tampoco tinturado.	Desde 1° básico a 4° Medio



Accesorios	No se aceptan piercings, aretes, pulseras, collares, maquillaje, uñas largas, uñas acrílicas, ni pintadas, pestañas postizas. Los aretes se aceptan si son pequeños, no pueden ser aretes ni largos. Tampoco tatuajes a la vista.	Desde 1° básico a 4° Medio
------------	---	----------------------------

1.13.3 Uniforme Oficial Varones

PRENDA	DESCRIPCIÓN	CURSOS
Polera	Piqué blanco con cuello rojo y línea amarilla (institucional). Manga larga en invierno y manga corta en épocas de calor.	1° básico a 4° Medio
Pantalón	Estudiante gris	Desde 1° básico hasta 4° Medio.
Cotona(niños)	Beige, abotonado adelante. Bolsillo de parche laterales, presilla para colgar bajo el interior del cuello. Nombre completo (sin diminutivos, bordado en rojo sobre el frente superior izquierdo o huincha blanca bordada en rojo).	Desde Prekínder a 8° básico.
Suéter	Opcional: Gris claro, mismo color jumper, tejido liso, escote "v" sin bordados, puños y terminación inferior en punto elástico.	Desde 1° básico a 4° Medio
Polerón Rojo	Institucional	Prekínder a 4° Medio
Chaqueta	Institucional, ésta es obligatoria en todos los actos oficiales.	Institucional, ésta es obligatoria en todos los actos oficiales.
Calcetines	Gris claro largo, lana, mismo color suéter.	Desde 1° básico a 4° Medio
Zapatos	Negros tradicionales. No zapatillas.	Desde 1° básico a 4° Medio
Accesorios Invierno	Opcional: Bufanda y/o Cuello polar, guantes, gorro: todos con tela polar gris /rojo institucional	Desde 1° básico a 4° Medio
Pelo	Cabello corto peinado y rostro completamente afeitado. Se entenderá "cabello corto": Orejas y cuello despejado; chasquilla, mechón u otro que no sobrepase la línea de las cejas; la altura máxima del cabello será de 3 centímetros; no se permitirán estilo mohicano, dibujos, rastas, trenzas, u otros, así como tampoco tinturado.	Desde 1° básico a 4° Medio



Accesorios	No se aceptan piercings, aretes, pulseras, aretes maquillaje, uñas largas, ni pintadas, ni uñas acrílicas, pestañas postizas. Como tampoco tatuajes a la vista.	Desde 1° básico a 4° Medio
------------	---	----------------------------

1.13.4 Uniforme Deportivo

PRENDA	DESCRIPCIÓN	CURSOS
Polera	Blanca, tipo polo, institucional y otra igual de recambio,	Prekínder a 4° Medio
Damas: calza Varones: short	Gris claro. Corta. (sobre la rodilla)	Prekínder a 4° Medio
Pantalón Buzo	Pantalón institucional de algodón recto. , No se permite ajustar.	Prekínder a 4° Medio
Chaqueta de Buzo	Chaqueta institucional de algodón gris. No se permite ajustar	Prekínder a 4° Medio
Calcetines	Gris deportivos bajo la rodilla,	Prekínder a 4° Medio
Zapatillas	Colores sobrios, predominio color blanco. Sin plataformas, ruedas, ni luces desde Prekínder a 1° Básico: preferentemente con velcro. Otros cursos zapatillas deportivas de colores sobrios, blanco preferentemente.	Prekínder a 4° Medio
Accesorios Aseo	Bolsa con desodorante, toalla, cepillo pelo.	Prekínder a 4° Medio
Accesorios Invierno	Opcional: Bufanda y/o Cuello polar, guantes, gorro: todos con tela polar gris o /rojo institucional	Prekínder a 4° Medio
Accesorios	No se aceptan piercings, aretes, pulseras, maquillaje, uñas largas, ni pintadas, pestañas postizas. Los aretes se aceptan si son pequeños, no pueden ser argollas ni largos. Como tampoco tatuajes a la vista.	Prekínder a 4° Medio

1.13.5 Imágenes Uniforme Oficial y Deportivo





1.14 Agenda Escolar

La agenda escolar del Colegio es el medio oficial de comunicación entre el colegio ya la familia.

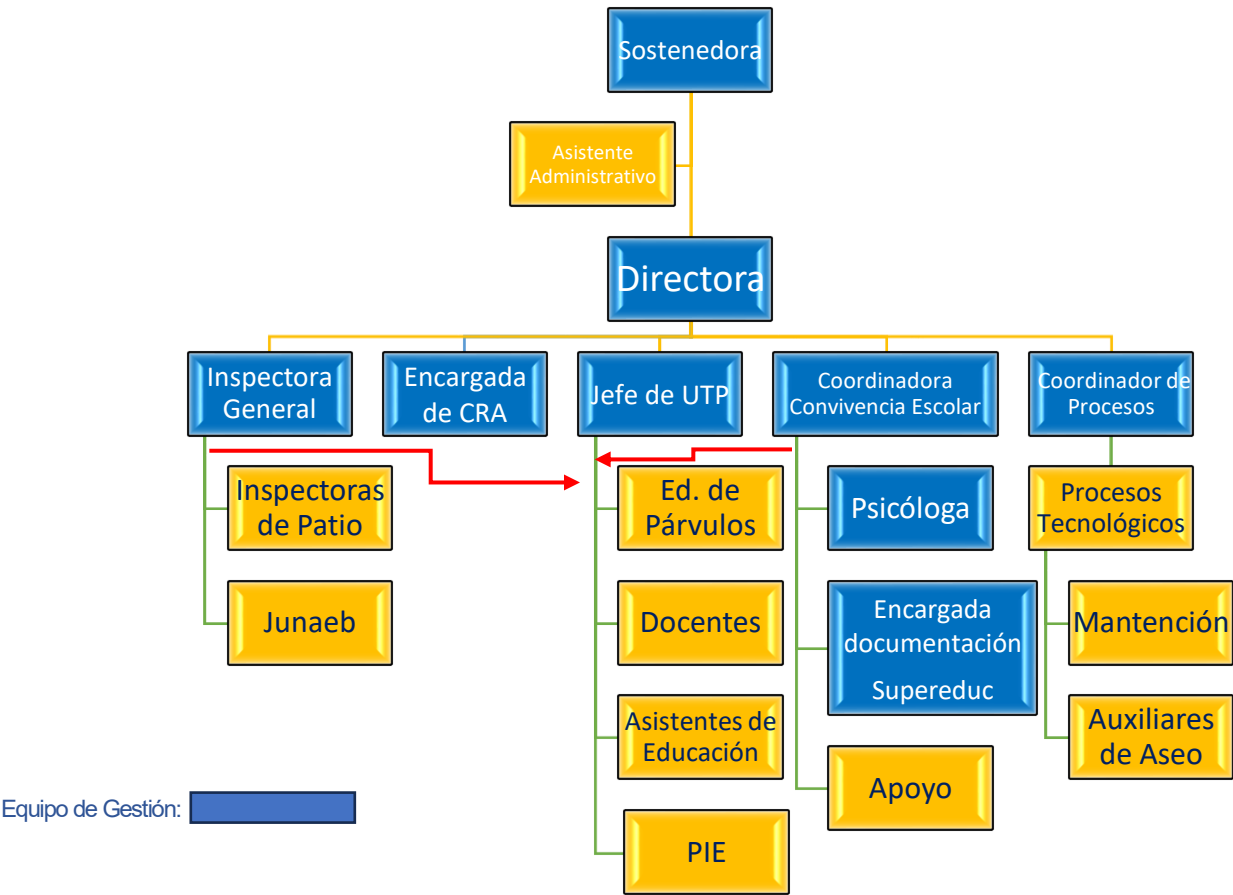
Es deber el uso diario de la agenda y mantenerla en buenas condiciones, de cada estudiante del colegio.

Desde Prekínder hasta 6° año de enseñanza básica, son los padres quienes deberán revisarla y firmarla diariamente, y crear el hábito en sus pupilos/hijos a su uso para ver si tienen tareas, llevar materiales o alguna comunicación para el apoderado, desde el primer día de clases.

Desde 7° básico el alumno ya es responsable de revisar su agenda, hacer sus tareas, llevar sus materiales e informar a sus padres o al profesor si va una comunicación. Además, deberá anotar sus tareas, trabajos, pruebas etc., para que aprenda a organizar sus tiempos y hacerse responsable de sus deberes.

La agenda se entrega gratuitamente por el colegio, pero si ésta es perdida, deberá comprar una agenda

1.15 Organigrama



El Equipo de Gestión está formado por Sostenedora, Directora, Equipo de Convivencia, Inspectora General, Encargada del CRA y Coordinador de Procesos.



II. Asuntos Académicos

2.1 Formaciones y actos institucionales

Todos los docentes y alumnos deben cantar el Himno Nacional y el Himno del Colegio en cada acto del colegio, por lo que es deber de los docentes enseñarlo a sus estudiantes.

<https://www.youtube.com/watch?v=owzE7QmiWeY>

2.2 Salidas Pedagógicas

Las salidas a terreno ya sean visitas a museos, excursiones están dirigidas a apoyar las actividades de aprendizaje, con ficha y trabajo a realizar, las que son programadas a principio de año.

Serán oportunamente avisadas por la profesora del curso o asignatura y se requerirá la autorización por escrito de los apoderados.

Las salidas a terreno fuera de la región no están autorizadas para los alumnos de Prekínder a 2° básico.

Para asistir a actividades académicas, culturales, deportivas o religiosas el alumno deberá contar con la autorización escrita del Apoderado y, el Colegio realiza todas las gestiones contenidas en Protocolo de Salidas Pedagógicas y que obedecen a la normativa vigente. Y si el apoderado no autoriza a su hijo éste se verá impedido de participar en dicha actividad, debiendo quedarse en el Establecimiento en su respectiva clase

2.3 Salidas durante la jornada de clases

No está permitido salir del colegio dentro de la jornada escolar.

Si el alumno debe retirarse del Colegio durante la jornada escolar por enfermedad, atención médica u otros es el apoderado titular o alguno de los dos Subrogantes los que deben retirar personalmente a su pupilo. El apoderado deberá firmar el retiro en un libro habilitado en la recepción para tales efectos.

Frente al caso que ninguno de los tres apoderados inscritos en el Establecimiento pueda retirar al niño, el Apoderado Titular deberá enviar comunicación via agenda, o un correo electrónico a inspección informando del por qué ninguno de ellos puede asistir. Y adjuntar nombre y Rut de quién retirará al estudiante, el que deberá ser mayor de edad.

Este último punto no es aplicable para estudiantes de Educación Parvularia y Educación General Básica, ya que sólo le puede retirar apoderado o apoderado suplente.

Los retiros se hacen durante el recreo o cambio de hora, salvo en el caso de enfermedad.

Nota Apoderado suplente debe ser mayor de 21 años

2.4 Paseos Final de Año

No se pueden hacer en horario de clases y son de exclusiva responsabilidad de los Apoderados.

2.5 Deportes

Las actividades deportivas se encuentran insertas en el programa educativo del Colegio y teniendo horas de clases asignadas en la malla curricular de los estudiantes, tienen el carácter de obligatorias, salvo prescripción médica debidamente acreditada.



El apoderado debe informar limitaciones físicas permanentes o transitorias de su pupilo. El colegio no realiza exámenes médicos.

2.6 Planes de Evacuación

El Colegio tiene la política de hacer ejercicios de Operación Cooper para enfrentar cualquier emergencia. En estos ejercicios, los estudiantes se familiarizan con las zonas de seguridad que les corresponden. Si fuera necesario evacuar el Colegio, la zona de es el patio principal.

El alumnado tiene la obligación de participar en esta actividad demostrando en todo momento el compromiso, obediencia y buen comportamiento, requeridos para el éxito de este.

2.7 Objetos Perdidos

Toda la ropa, lonchera, mochila y materiales de estudio deberán estar claramente identificados con el nombre, apellido y curso del estudiante, siendo éstas de exclusiva responsabilidad de ellos. Los objetos perdidos no identificados serán derivados al Centro de Padres y Apoderados para una futura venta.

2.8 Talleres extraprogramáticos

Las actividades extraprogramáticas, se inician después de los horarios de clases y pueden tener variación de un año a otro. La información respecto de estas, se proporcionarán durante el mes de marzo, vía agenda

2.9 Alimentos durante la jornada

Está completamente prohibido, recibir cualquier tipo de alimentos, durante la jornada escolar a través de entrega de apoderados, aplicaciones y /o despachos. Como tampoco se recibirán almuerzos después del inicio de la jornada escolar.

Dentro del colegio el espacio para almorzar es el casino. Existe un sistema de turnos. Para algunos estudiantes está el beneficio de la JUNAEB y el resto de los estudiantes deben traer su almuerzo de casa al inicio de la jornada, no se aceptará la entrega de loncheras después del inicio de la jornada.

Como también no está permitido comer en clases, ni en ningún lugar que no esté apto para tal efecto.

2.10 Comida Saludable

Durante el mes de marzo, se enviará minuta para colaciones y almuerzos desde Prekínder hasta 4°básico. Desde el segundo ciclo, deberán traer comida saludable. No se aceptará comida chatarra en ningún nivel.

2.11 Salas de Clases

Mantener y colaborar con el orden y limpieza de sus salas de clases; desde el inicio y hasta el término de la Jornada Escolar. Cada docente deberá ocuparse que esto se cumpla.

2.12 Recinto del Colegio

Cuidar, colaborar y mantener limpio el recinto del Colegio, debiendo botar la basura, desperdicios, restos de comida, etcétera, exclusivamente, en los lugares destinados para tal fin.

2.13 Mobiliario

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

Está estrictamente prohibido rayar, hacer grafitis y/o pintar bancos, sillas, puertas y/o paredes, con figuras, letras, o pinturas no institucionales, en cualquier parte del colegio. salvo que se trate de una reparación autorizada.

2.14 Baños

Un baño limpio previene la propagación de patógenos, disminuyendo el riesgo de infecciones como resfriados, gripes, gastroenteritis, entre otros), por ello cada estudiante debe:

- Lavarse las manos con agua y jabón antes y después de usar el baño.
- Evitar tirar papel higiénico u otro objeto al inodoro.
- Depositar el papel usado u otro objeto en el basurero, si está sucio, o si son toallitas higiénicas envolver en más papel para que la suciedad no quede a la vista.
- No usar el papel higiénico para jugar, no tirarlo al techo por ej, El papel higiénico es para limpiarse.
- Orinar con cuidado, en los lugares definidos para esto, evitando ensuciar paredes, u otros espacios.
- Utilizar el baño de manera respetuosa, siendo conscientes que también son considerados por sus compañeros
- No hacer vandalismo, evitando dañar las instalaciones.
- Dejar llaves cerradas.

2.15 Restitución de materiales dañados

Cuando estos materiales sufran daño, el causante deberá remediarlos o restituirlos.

Así mismo, deben responsabilizarse por la pérdida o deterioro de materiales deportivos que han utilizado en las clases de educación física y/o talleres de deporte.

. Si el apoderado no cuenta con los recursos necesarios para reintegrar lo dañado por su pupila o pupilo, el colegio le propiciará las condiciones para que, a través de alguna actividad, pueda generar el dinero y así restablezca el deterioro producido por el estudiante

Si un alumno/a encuentra un objeto que no le pertenece, deberá entregarlo a Inspectoría General, para ser devuelto a su legítimo dueño. Los objetos y prendas de vestir, que no hayan sido reclamados, serán entregados a Inspectoría.

2.16 Orden y limpieza en el Casino

Los estudiantes/as deben almorzar dentro del casino, y contribuir a la limpieza y orden de éste, pues es un lugar de servicio a toda la comunidad. A su vez deben respetar el turno de cada ciclo. Si se observa falta de hábitos del cómo comportarse en la mesa, el Colegio implementará actividades que los profesores jefes deberán replicar en la Hora de Orientación y Consejo de Curso

Está estrictamente prohibido sacar elementos del casino tales como tazas, platos, etc.



III. Asistencias

3.1 Porcentaje de Asistencia para Aprobación

Según nuestro reglamento de evaluación y promoción, para que un alumno pueda aprobar el año escolar tiene que cumplir con asistencia mínima a un 85% de las clases establecidas por calendario escolar.

Lo anterior no aplica a los estudiantes que, por razones de Salud, Disfuncionalidad Familiar o estudiantes inmigrantes no cumplan con este porcentaje pues la acreditación de documentos da cuenta de las razones de sus inasistencias.

En caso de enfermedad grave e inasistencia prolongada, el certificado médico que justifique dicha inasistencia debe ser entregado en inspección general y dejando registro escrito de ello en bitácora de Inspección y Libro "Recepción de Documentos".

En caso de evaluaciones, entrega de trabajo, participación en actos oficiales, el estudiante debe llevar un certificado médico que justifique su inasistencia.

3.2 Información de Asistencia

En reuniones de apoderados se entrega informe de asistencia e inasistencia de cada alumno, además de notas y disciplina.

Esta información el Apoderado, también la puede obtener accediendo a la plataforma institucional Plataforma Digital a través de un enlace que aparece en la página web del Colegio www.colegiojuliomontt.cl

3.3 Ausencias a Clases

Cuando un alumno(a) se ausente tres días consecutivos, sin mediar justificativo o certificado médico, el profesor jefe informa a Equipo Directivo y se llama al Hogar para saber la razón. Además, se solicita presencia del Apoderado en el Colegio.

En casos de enfermedades leves, no más allá de tres días, se aceptará la justificación escrita en la Agenda Escolar por el Apoderado. Ésta deberá ser presentada cuando el alumno se reintegre a clases y presentada al Inspector o al docente que le corresponda la primera hora de clases de su respectivo curso, con excepción de evaluaciones, para lo cual necesitará certificado médico.

3.4 Inasistencia a clases estando en el colegio

Los estudiantes presentes en el colegio deben asistir a la totalidad de las clases determinadas en el horario de curso. Es considerada una falta grave no asistir a clases, estando el alumno/a presente en el Colegio.

3.5 Ausencia por viaje

Si un alumno/a se debe ausentar del Colegio por viaje (dentro o fuera del país), su apoderado titular deberá comunicarlo a la dirección y deberá dejar una carta notarial en la que él se haga responsable por las ausencias a clases de su pupilo, especificando las fechas de salida y regreso al colegio. Además, comprometiéndose a apoyarlo para que se ponga al día en sus cuadernos en los días que no ha asistido.



IV. Comunicación Comunidad Educativa

Los estamentos de la comunidad educativa deberán seguir el conducto regular establecido en el presente Reglamento ante dudas, sugerencias, observaciones, comentarios u otros aspectos vinculados a la gestión del Colegio.

4.1 Formas de Comunicación Colegio y Familia:

Agenda Escolar

Es el documento oficial de comunicación entre familia y colegio, la que debe ser firmada a diario por apoderado y profesor jefe hasta 4° básico. Desde 5° básico es el estudiante responsable de informar al profesor si lleva comunicación desde la casa, además de anotar sus deberes y cumplirlos, como también es responsable el Apoderado de revisar la agenda. Las comunicaciones del apoderado deben estar escritas en la agenda. No se aceptan llamados telefónicos, WhatsApp, para excusarse ó pedir información, informar ausencias, etc.

Hasta 4° básico el profesor deberá revisarla y firmarla. Desde 5° básico el estudiante se debe acercar al profesor jefe, en caso de no estar, debe firmarla el docente a cargo, poniendo nombre y firma.

Plataforma Digital: El colegio Tiene una aplicación llamada Lirmi, esta plataforma cuenta con la aplicación LIRMI FAMILIA, donde el apoderado tiene acceso a notas, asistencia, anotaciones, horarios y a recibir Circulares desde el Colegio. Para ello debe mantener actualizado su mail y número de celular. Esta plataforma es de uso y responsabilidad exclusiva del apoderado titular.

Mail: Para solicitar entrevistas con equipo de gestión, y envío de documentación.

- UTP: utp@colegiojuliomontt.cl
- Inspectoría: inspectoria.jms@colegiojuliomontt.cl
- Convivencia Escolar: convivenciajms@colegiojuliomontt.cl
 - Coordinadora: ursula.garrido@colegiojuliomontt.cl
 - Psicóloga: carol.bastidas@colegiojuliomontt.cl
- Directora: direccion.jms@colegiojuliomontt.cl
- Sostenedora: sostenedora@colegiojuliomontt.cl

Teléfono: Para ser utilizado en urgencias. Sin perjuicio del uso formal de la agenda.

Fijo: 32271407

Celular: +56994628989

Se agradece no utilizar la comunicación informal en la puerta del colegio, la que no queda registrada. Por lo que no se considerará para ningún efecto.

4.2 Conducto formal familia-colegio:

El principal contacto colegio y familia es el profesor jefe, sin embargo, dependiendo de la situación puede contactarse con otros estamentos.

De no ser solucionado el problema, y de acuerdo con el tema, el apoderado pide entrevista con:

Inspectoría: Para situaciones disciplinarias, con previa cita para entrevista.

Equipo Convivencia Escolar: situaciones de convivencia, no solucionados por el profesor jefe, Previa cita para entrevista.

Jefe UTP: situaciones académicas no solucionadas por profesor jefe y/o de asignatura, previa cita para entrevista.



Si aún no hay una solución, puede entrevistarse con:

Dirección: Si no existe solución, en los estamentos ya mencionados, pedir entrevista con la directora.

Sostenedora: Pedir entrevista, si ningún estamento del colegio ha dado solución.

Notas: Las entrevistas deben ser solicitadas a través de agenda escolar.

El Apoderado siempre tendrá la instancia de dirigirse a la Superintendencia de Educación, si el problema no ha sido resuelto por el colegio.

4.3 Conducto Regular desde el Colegio:

Profesores: a través de agenda escolar

Reuniones de Apoderados

Entrevistas Personales

Equipo de Gestión: a través de:

Entrevistas Personales

Circulares via Lirmi, Página WEB

Con excepción de Inspectoría quién llamará en caso de emergencia

Notas: Las entrevistas deben ser solicitadas a través de correo electrónico.

El incumplimiento de esta línea de comunicación constituirá una falta a los procedimientos internos

Las comunicaciones institucionales que los funcionarios del Colegio requieran establecer con los apoderados o los estudiantes deberán canalizarse exclusivamente a través de los mecanismos oficiales dispuestos para tales efectos, quedando estrictamente prohibido utilizar tales medios para comunicaciones de carácter personal (no institucionales).

Las materias institucionales que sean difundidas a través de medios no oficiales de comunicación -o aquellas socializadas por funcionarios no autorizados para ello- serán consideradas de exclusiva responsabilidad de la persona que las comunicó y, por tanto, no representarán necesariamente la opinión o posición del Colegio respecto del tema tratado. Sin perjuicio de lo anterior, La Dirección evaluará las medidas disciplinarias que pudieran corresponder en tal circunstancia.

4.4 Conducto Regular de acuerdo con el requerimiento

Los estamentos de la comunidad educativa deberán seguir el conducto regular establecido en el presente Reglamento ante dudas, sugerencias, observaciones, comentarios u otros aspectos vinculados a la gestión del Colegio.

Conducto regular en el ámbito académico

1. Padres y Apoderados: Profesor Asignatura, Jefe UTP, Directora, Sostenedora.
2. Estudiantes: Profesora jefe, Jefe de UTP, Directora y Sostenedora
3. Funcionarios del Colegio. Jefe de UTP, Directora, Sostenedora.
4. Funcionarios Administrativos: Asistente Administrativa, Directora, Sostenedora.

Conducto Regular en el ámbito Formación y Convivencia

1. Padres y Apoderados: Profesora jefe, Encargada de Convivencia escolar, Directora.
2. Estudiantes: Profesora jefe, Encargada de Convivencia escolar, Directora
3. Funcionarios del Colegio: Inspectoría, Encargada de Convivencia Escolar y Directora.



Notas: Las entrevistas deben ser solicitadas a través de correo electrónico. El incumplimiento de esta línea de comunicación constituirá una falta a los procedimientos internos.

En caso de que ninguna de las instancias anteriores, solucione el problema, podrá solicitar una entrevista a la Sostenedora.

4.5 Regulación de las instancias de participación

Fundamentos:

La participación es uno de los principios de la educación establecidos en el Art.3 de la Ley General de Educación, entendiéndose ésta como el derecho que tienen los integrantes de la Comunidad Educativa a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Dirección facilitará las condiciones para que las instancias de participación puedan realizar las tareas que les son propias, las cuales, en todo caso, deberán ejecutarse con apego a las normas y regulaciones que el Colegio ha establecido en sus reglamentos, protocolos e instructivos de funcionamiento.

Normas regulatorias:

Las instancias formales de participación institucional se encuentran definidas en las leyes pertinentes, siendo algunas de estas, a modo de ejemplo no taxativo Centro de Padres, Centro de Alumnos, Consejo de Profesores, Comités de Seguridad Escolar, entre otros. Sin perjuicio de los anteriores, se podrán constituir otro tipo de asociaciones entre miembros de la Comunidad Educativa cuyo objetivo sea, en lo esencial, contribuir a la gestión escolar.

Las instancias de participación formales deberán constituirse y funcionar de conformidad a las leyes y normas que las regulan. Por otra parte, las instancias informales podrán definir sus propias normas de gestión, las cuales deberán respetar las leyes vigentes y reglamentos del Colegio

Las instancias formales e informales de participación deberán utilizar los conductos regulares y formas de comunicación institucional establecidos en el presente RICE.

4.5.1 Consejo Escolar

El establecimiento anualmente constituye al consejo escolar bajo un acta que se remite a la superintendencia de educación. Tiene carácter consultivo, sesiona cuatro veces al año y está conformado por Representante del sostenedor, directora, representante de los docentes y asistentes, representante del centro de estudiantes y del centro de padres y apoderados. Este sesiona 4 veces en el año

El Consejo será informado como mínimo en lo siguiente:

1° CONSEJO ESCOLAR

CUENTA PUBLICA: El director entregará la síntesis de la gestión del año lectivo anterior en aspectos organizacionales administrativos y pedagógicos. Metas de gestión del director del establecimiento y los informes anuales de evaluación de su desempeño. Entrega la programación de las actividades relevantes. Informa el resultado de la evaluación del PME

El sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. Da espacio a la intervención de los participantes.

2° CONSEJO ESCOLAR

El director y UTP entregan los logros y resultados de aprendizaje integral de los estudiantes. Da a conocer las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el colegio, así como también, de la categoría en la que han sido categorizado, en relación con los otros establecimientos



educacionales. Da cuenta de la Fase estratégica del PME y entrega la programación de las actividades relevantes. Da espacio a la intervención de los participantes.

3° CONSEJO ESCOLAR

Da cuenta de la Fase de implementación del PME. Entrega la programación de las actividades relevantes. Da espacio a la intervención de los participantes.

4° CONSEJO ESCOLAR

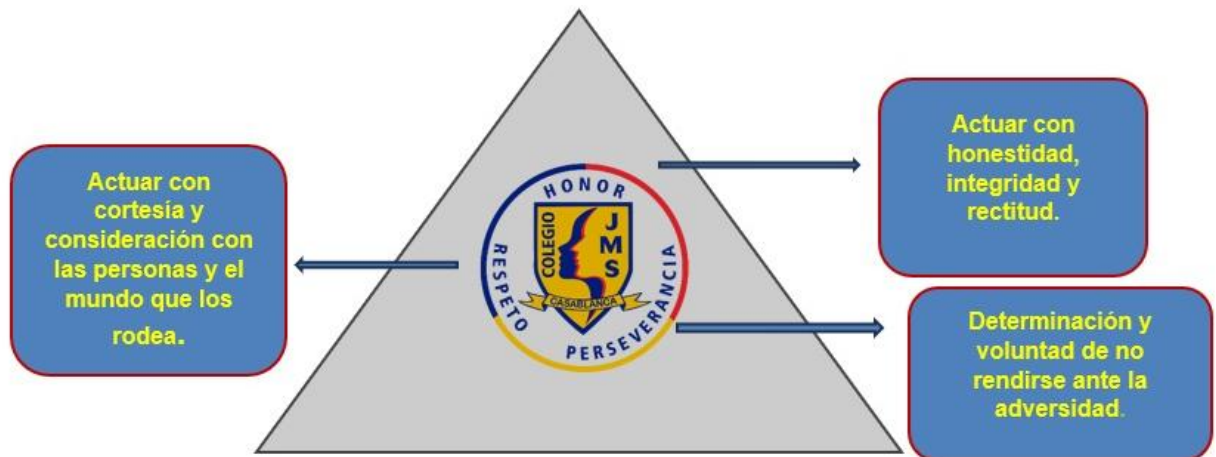
Da cuenta de los resultados de aprendizaje y de las actividades de cierre del año lectivo. Da espacio a la intervención de los participantes.

En el periodo que corresponda, según fecha de la visita, entrega los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional.

V. Estudiantes

Se espera que el estudiante del Colegio Julio Montt sea una persona honorable, respetuosa y perseverante. que logre adquirir de acuerdo con su edad, lo indicado a continuación:

5.1 Formación Valórica



Para toda la Comunidad Educativa consideramos como base El Respeto, El Honor y La Perseverancia.

Por tanto, es internalizado y desarrollado en nuestros estudiantes, junto a los siguientes valores:

1. **Responsable**
Responde al cumplimiento de los compromisos y decisiones tomadas, asumiendo los resultados de éstas.
2. **Autocrítico**
Es plenamente consciente de sus actos y consecuencias. Se autoevalúa permanentemente para fortalecer sus debilidades y aumentar sus fortalezas.
3. **Honesto**
Actúa con sinceridad y congruencia entre lo que piensa, dice, siente y hace. Expresando transparencia y credibilidad en cada uno de sus actos.
4. **Disciplinado**
Actúa con buen juicio y sensatez, buscando siempre hacer lo correcto.
5. **Reflexivo**
Capacidad para pensar antes de actuar. Visualiza con sensatez y tranquilidad la resolución de conflictos.
6. **Solidario**
Capacidad para ponerse en el lugar de quien sufre, buscando soluciones en su ayuda.
7. **Proactivo**
Manifiesta la capacidad para enfrentar nuevos desafíos, con visión de futuro, innovación y creatividad. Persistiendo positivamente
8. **Perseverante**
Capacidad de alcanzar sus metas, trabajar por el logro de las mismas.
9. **Autónomo**
Capacidad del estudiante de tomar decisiones y llevar a cabo acciones por sí mismo. Basándose en sus propios recursos y habilidades, teniendo claro la consecuencia de sus actos.



5.2 Habilidades Emocionales

La adquisición de la educación emocional les ayuda a conocer sus emociones, y a gestionarlas para mejorar la responsabilidad, la autonomía, la resolución de conflictos, la paciencia, refuerza la empatía y la fortaleza.

Desarrollar la capacidad de controlar, percibir, asimilar, comprender y regular las propias emociones y la de los demás promoviendo un crecimiento emocional e intelectual, para poder discriminar y utilizar esta información para guiar nuestros pensamientos y acciones.

Con el objeto de:

1. Optimizar su autoestima
2. Ser Perseverante.
3. **Controlar sus impulsos**
4. Disminuir las **conductas de riesgo** (violencia, adicciones...)
5. Desarrollar la autonomía
6. Aprender a comunicarse correctamente.
7. Ser empáticos

5.3 Habilidades Académicas

1. Pensamiento Crítico

Utilizar la resolución de problemas y buscar soluciones desde diferentes perspectivas con fundamentos, pensamiento propio.

2. Liderazgo y trabajo en equipo

Aprender a trabajar con diferentes compañeros fomentando el liderazgo, obras de teatro, disertaciones, debates, etc.

3. Autonomía

Hacerse cargo de sí mismos y cumplir con cada una de sus responsabilidades.

4. Creatividad

Cultivar el arte, la música, coreografías, escritura, etc.

5. Gestión del Tiempo

Desarrollar la habilidad de hacer correctamente las actividades en el tiempo establecido.

6. Comunicación Efectiva

Hablar y escribir correctamente, para comunicarse con su entorno.

7. Planificación

Organización de sus tiempos, para el cumplimiento de sus deberes, creando hábitos de trabajo.

8. Flexibles

Deben adquirir actitudes, destrezas y comprensión necesarias para iniciar y responder a los cambios en la sociedad y en la tecnología.

9. Deportistas

Deben participar en actividades deportivas para fortalecer su desarrollo físico como también para apoyar su formación valórica frente a la vida a través, compromiso, trabajo en equipo y aprender a soportar fracasos.

10. Equilibrados

Deben desarrollar confianza y capacidad para manejar la presión, el riesgo y el fracaso tan bien como el éxito. Aprecian y comprenden su esencia humana con sus fortalezas y debilidades.



El Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), forma parte del Proyecto Educativo (PEI JMS), ya a que a través de éste se debe cumplir la misión del Colegio, con sus metas y objetivos.

Conocer, leer el proyecto educativo institucional (PEI), reglamento Interno y de convivencia escolar (RICE) y protocolos, reglamento de evaluación, normas de prevención y seguridad escolar.

5.4 Reconocimiento a los estudiantes de buen comportamiento

Objetivo:

Las siguientes disposiciones tienen por objeto promover en cada estudiante una conducta disciplinada, con el fin de favorecer su desempeño tanto en el ámbito académico, como en el de la convivencia escolar, dentro del marco de los principios valóricos fundamentales que contempla la misión y proyecto educativo de nuestro Colegio.

5.4.1 Buen comportamiento en el área disciplinaria

1. Asistir con puntualidad a sus compromisos académicos, deportivos y extraprogramáticos durante la jornada escolar, que el Colegio contemple durante el año.
2. Vestir el uniforme completo, limpio y ordenado, dentro y fuera del Colegio, respetando la presentación personal y las normas establecidas.
3. Usar el buzo completo institucional oficial solamente los días de deportes y en actividades previamente autorizadas por el colegio.
4. Mantener un comportamiento acorde con los principios y valores que el Colegio promueve dentro y fuera de éste.
5. Mantener ordenada y bien presentada la Agenda Escolar por cuanto es un instrumento oficial del colegio.
6. La Agenda Escolar debe ser firmada diariamente por el apoderado, desde Prekínder hasta 4° Medio.
7. Cumplir con las tareas y obligaciones académicas solicitadas por cada asignatura; como por ejemplo rendir las pruebas y entregar trabajos, de acuerdo con las fechas programadas.
8. Cumplir con el calendario completo del año académico incluyendo el periodo de exámenes con el que se completa el proceso de evaluación anual y que permite la promoción al curso siguiente.
9. Cumplir oportunamente con todo el material solicitado por el colegio y mantenerlo en buen estado.
10. Contribuir al cuidado, aseo y mantención de los bienes materiales y de la infraestructura del Colegio.
11. Actuar con probidad, es decir, con honradez, honestidad y rectitud de comportamiento en las actividades académicas encomendadas: trabajos, pruebas, exámenes y otros.
12. Contribuir a las normas de seguridad emanadas del Comité Paritario, procurando mantener libre las vías de escape.
13. Cumplir con las normativas vigentes respecto a no usar celular.



5.4.2 Buen comportamiento en Sociabilidad y Convivencia Escolar

1. Expresarse en lenguaje y modales propios de un ambiente académico, que resguarde la identidad e integridad, y el respeto a los demás.
2. Manifestar honradez y honestidad en toda circunstancia, priorizando siempre la fidelidad a la verdad y reconocimiento si fuere el caso, de errores y debilidades.
3. Manifestar respeto y tolerancia frente a la diversidad en relación con las necesidades, intereses, ideas y opiniones que pueden darse entre los integrantes de la comunidad escolar.
4. Mantener una actitud de apertura al diálogo frente a situaciones problemáticas, evitando manifestaciones agresivas tanto físicas como psicológicas, ya sea de modo directo o indirecto (entiéndase por indirecto: medio de comunicaciones orales o escritas, electrónicas, virtuales u otros).
5. Participar activamente en las actividades escolares, promoviendo la conciliación y el trabajo en equipo.
6. Contribuir a un ambiente de calidez, orden y trabajo en el colegio, en todas las actividades escolares.
7. Permanecer en los lugares designados para cada actividad escolar en forma oportuna de acuerdo con el horario asignado.
8. Almorzar siempre en el casino del Colegio, manteniendo los modales establecidos.
9. Hacer uso responsable y correcto de los distintos medios de comunicación y recursos tecnológicos, tanto dentro como fuera del colegio.
10. Mostrar siempre una actitud de tolerancia, amabilidad y respeto a la dignidad de las personas con características, intereses, necesidades y estilos distintos a los propios, que integran la comunidad escolar.
11. Contribuir al orden y disciplina dentro de las salas de clases y demás actividades escolares.
12. Promover las acciones que sean requeridas para prevenir el maltrato escolar y la discriminación.

5.4.3 Reconocimiento de las acciones positivas

a) Reconocimiento en Prekínder, Kínder y Primer Ciclo

- Estímulos verbales: Reconocimiento frente al curso de las buenas acciones realizadas por los estudiantes, presentando estas como ejemplos a seguir por los demás.
- Reforzamiento positivo de valores: El Profesor entrega a los estudiantes símbolos (Diplomas, chapitas y stickers) que represen las cualidades personales destacadas, junto con la anotación positiva en el Libro Digital.
- Líder del Grupo: Se asigna a un estudiante la responsabilidad de lograr que su grupo entregue su mejor esfuerzo durante la semana y después de autoevaluar los logros, se otorga un trofeo de reconocimiento "Grupo de la Semana".
- Mención en Formación: Reconocimiento público de acciones destacadas, lo cual es presentado como ejemplo para los demás.

b) Reconocimiento Segundo Ciclo y Enseñanza Media

- Anotaciones Positivas: Se registran en la Hoja de Vida del estudiante los hechos destacados que, realizados por éste, sean valorados por el profesor como expresión de valores de buena conducta y desempeño.
- Cartas de Reconocimiento: El profesor jefe en conjunto con el Consejo de Profesores consigna en este instrumento actitudes, conductas o cualidades destacadas del estudiante.
- Mención en Formación: Reconocimiento público de acciones destacadas, lo cual es presentado como ejemplo para los demás.
- Reconocimiento por curso en cada ciclo.

5.5 Deberes de los Estudiantes

Conocer, leer y cumplir el proyecto educativo institucional (PEI), reglamento Interno y de convivencia escolar (RICE) y protocolos, reglamento de evaluación, normas de prevención y seguridad escolar.

5.5.1 Deberes Académicos

1. Tareas Diarias: Realizar ejercicios y trabajos en casa para reforzar lo aprendido en clases, que pueda incluir problemas de matemáticas, lecturas, y redacción.
2. Trabajo en Equipo: el estudiante puede trabajar en grupo con cualquier compañero; para investigaciones, disertaciones, obras teatrales, musicales, asumiendo responsablemente el rol que deba cumplir, ocupando la creatividad y el pensamiento crítico.
3. Participar en clases: contribuir activamente en las discusiones y actividades de la clase, haciendo preguntas y compartiendo ideas.
4. Responsabilidad: cumplir con los plazos fijados para el rendimiento de pruebas, entrega de trabajos, etc. Llevar todos materiales necesarios, de acuerdo con las asignaturas del día.
5. Agenda Escolar: para llevar un seguimiento de las tareas y proyectos, notas. Llevar diariamente la agenda escolar, y anotar en ella tareas, trabajos, hacer un plan de estudios.
6. Higiene y Orden: Los útiles deben permanecer en buen estado, y deben ser tratados con prolijidad durante todo el año.
7. Todo material que le sea entregado por el colegio debe ser tratado prolijamente y devuelto a quien corresponda.
8. CRA: El centro de recurso de aprendizaje (CRA), contiene una gran fuente de información, a la que pueden acudir los estudiantes, tanto para investigar, como acceder a valiosa y entretenida literatura.
9. Cuenta con su propio reglamento de uso, el que debe ser conocido y respetado por cada usuario.
10. Autonomía: se espera que los estudiantes paulatinamente puedan ir planificando solos sus actividades. Hasta 6° básico es deber de los apoderados ayudarles a ordenar su forma de estudiar y paulatinamente sólo chequear que estén cumpliendo con sus actividades y responsabilidades.
11. Asistir a Actividades Extracurriculares: deben participar en todas las actividades que el colegio realice, para fomentar habilidades adicionales.
12. Control: Revisar semanalmente sus notas, disciplina y asistencia, para ver planes de mejoramiento.
13. Convivencia Escolar: mantener el buen trato con sus pares y apoyar a quienes lo necesiten. Solicitar ayuda a algún adulto responsable, cuando sea necesario.
14. Trabajos: El Colegio espera que los trabajos presentados por sus estudiantes sean de gran calidad. Los profesores establecerán metas altas, pero razonables para cada nivel, las que se mantendrán en todas las situaciones. No se aceptarán trabajos que no estén bien presentados y preparados.
15. Las tareas serán indicadas en la Agenda Escolar y/o PLATAFORMA DIGITAL. Esto mantendrá a los apoderados informados acerca de las actividades, necesidades o deberes de sus hijos y de sus estudios diarios o semanales.



16. Llevar los materiales que se requieran, no se acepta que los vaya a dejar el apoderado durante la jornada escolar.
17. Trabajar en clases.
18. Participar en todas las actividades del colegio, para las que sean requeridos

5.5.2 Deberes Disciplinarios:

Además de los deberes académicos, los estudiantes tienen la responsabilidad de comportarse adecuadamente y seguir las normas del colegio.

1. Uniforme: Cumplir con el uniforme oficial del colegio, tanto el formal como el de deportes.
2. Celular: El colegio no permite el uso de celulares, ni en clases, ni recreos. Salvo que sea necesario para alguna actividad académica.
3. Agenda: El estudiante debe mantener la agenda y utilizarla para los fines que fue creada.
4. Actos Oficiales: Conocer y cantar el Himno Nacional y del Colegio en cada acto oficial, con la postura y formación correspondiente.
5. Puntualidad: El estudiante debe llegar puntualmente a cada clase y cada una de las actividades académicas
6. Asistencia: El estudiante debe asistir a clases, salvo situaciones puntuales, como enfermedades u otra situación familiar. Para lo cual debe contar con Certificado Médico (en caso de pruebas, presentaciones), o con comunicación de su apoderado que justifique su ausencia.
7. Accesorios no permitidos: piercings, pelo teñido, uñas pintadas, uñas largas, maquillaje, ropa distinta al uniforme, aros en varones, aros largos en damas, anillos, pulseras y collares.
8. Trato: tratar respetuosamente y sin discriminación a todos los integrantes de la comunidad educativa.
9. Discrepancias: Expresar sus discrepancias en forma educada a quien corresponda (compañeros, profesor, jefe de patio, o personal directivo en general), oralmente o por escrito, en momentos que no alteren el normal desarrollo de las clases u otra actividad del Colegio.
10. Asumir una actitud de diálogo y respeto ante las ideas de los demás.
11. Utilizar un vocabulario correcto y educado. (No se permiten los garabatos)
12. No se permiten, peleas, ni gritos, ni agresiones física, bullying, cyberbullying..
13. Demostraciones afectuosas: No está permitido las demostraciones amorosas entre parejas, ni dentro ni fuera del colegio, utilizando el uniforme. Como tampoco en salidas pedagógicas, campeonatos.

5.5.3 Deberes de Buena Convivencia

1. Actuar siempre honradamente
2. Ser honesto y decir la verdad
3. Mostrar educación y buenas costumbres en todo momento
4. Atender y seguir las indicaciones de Inspectoría, profesores y personal del Colegio según corresponda, en recreos, clases, formaciones y otras actividades.
5. Mantener un trato amable y respetuoso con profesores, personal administrativo, compañeros de curso y toda aquella persona que trabaje o visite el Colegio.
6. Reconocer los errores, faltas u otras situaciones de carácter personal, responsabilizándose por ellas y sus consecuencias, y realizar acciones para enmendarlos.
7. Cuidar las instalaciones del colegio, el equipamiento, el mobiliario y los jardines, así como también cuidar el entorno favoreciendo el cuidado del medio ambiente.
8. Cuidar los libros, cuadernos y hacer buen uso de ellos.
9. Cuidar y hacer buen uso de medios informáticos del Colegio.



10. No rayar, pintar o dañar paredes, pisos, puertas, mesas y sillas o cualquier instalación del Colegio.
11. Conservar limpias todas las instalaciones del Colegio: laboratorios, biblioteca, casino, baños, etc.
12. Mantener siempre las salas de clases y sus pertenencias ordenadas y limpias.
13. No llevar al Colegio cualquier tipo de elementos prohibidos por la ley (ejemplo: marihuana, fuegos artificiales, armas u otros elementos que puedan ser usados como armas o pongan en peligro la seguridad de la comunidad), juguetes, juegos, aparatos electrónicos, objetos o sustancias peligrosas o tóxicas u otros objetos que puedan distraerles en sus actividades escolares.
14. No usar celular en el interior del colegio
15. No comer ni tomar líquidos en la sala de clases, con excepción de agua en botella plástica/metálica, nunca de vidrio.
16. Prohibido repartir algún tipo de propaganda no autorizada por la Dirección.
17. Poseer una actitud respetuosa ante el proyecto educativo y los principios fundamentales que lo rigen.
18. Actuar conforme a los valores indicados en el RICE y declarado en el proyecto educativo institucional, y no realizadas conductas contrarias a él

5.6 Derechos de los Estudiantes

1. Educación:

Los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención y educación con un alto nivel de exigencia, adecuada, oportuna, inclusiva dentro de las posibilidades institucionales.

En el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión respetuosamente y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

2. Religión y Libertad

Tienen derecho, además, a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al proyecto educativo institucional y al presente reglamento interno del Colegio.

3. Evaluaciones

De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento del Colegio y a ser informado oportunamente sobre las fechas, contenidos de las evaluaciones y resultados oportunos de éstas.

(Reglamento de Evaluación)

4. Participación

A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa institucional, y a asociarse entre ellos.

Participar en Proceso de Elección del Centro General de estudiantes. (desde 5° a 4° Medio).

5. Respeto

Ser escuchados ante una presunta falta y que sus argumentos sean considerados al momento de dictar una medida sancionadora o acción formadora.

6. Seguridad

No ser agredido física, verbal y/o psicológicamente por ningún miembro de la comunidad educativa.

7. Accidente Escolar:

Atención oportuna por accidente escolar de acuerdo con el procedimiento del Seguro Escolar Público y de los Protocolos de nuestra Institución.

8. Apoyo

Recibir beneficios JUNAEB para los estudiantes seleccionados por este organismo.



9. Embarazo

Ante embarazo las estudiantes continuarán sus estudios en el establecimiento, teniendo las facilidades que la situación amerite. (Protocolo de embarazo adolescente)

10. Orientación

Ser orientado, aconsejado o asesorado por su profesor jefe cuando fuese necesario y también por el equipo de Convivencia.

11. Ser escuchados

Expresar sus ideas y opiniones en el ámbito del mejoramiento educativo en un ambiente respetuoso y armónico

5.7 Organizaciones Estudiantiles

5.7.1 Líder Estudiantil, Líder Estudiantil adjunto, Padrinos, Abanderados, y Escoltas.

Participan en este grupo aquellos estudiantes de 4º Año de Enseñanza Media que son elegidos anualmente, por sus profesores y equipo de gestión, considerando sus méritos durante su vida escolar. Estos contemplan su integración, identificación y lealtad con el Colegio, personalidad, corrección, participación, perseverancia y esfuerzo, tanto en los estudios, comportamiento general. Son guías que transmiten los valores que el Colegio proyecta, constituyendo siempre el mejor ejemplo. Por ello, están investidos de autoridad sobre el resto de los estudiantes del Colegio.

Podrán ser destituidos, al no cumplir con los valores y deberes declarados en el RICE.

5.7.2 Líder Estudiantil.

Es el mayor honor que puede tener un estudiante. Pertenece a 4º Medio de año en curso. Actúa como intermediario positivo entre los estudiantes y el personal del colegio, promoviendo un ambiente sano. Su liderazgo no sólo beneficia a sus compañeros, sino que también enriquece su propio desarrollo personal y profesional.

- Participa en reuniones del Consejo escolar
- Actúa como portavoz de los estudiantes en reuniones con el equipo de gestión y en eventos oficiales.
- Recoge opiniones y sugerencias de los estudiantes para sugerirlas a los profesores y al equipo de gestión.
- Es un modelo a seguir, es un ejemplo de conducta y rendimiento académico, inspirando a otros estudiantes a alcanzar sus metas.
- Promueve la participación en las actividades extracurriculares, eventos y competencias.
- Colabora en la organización de eventos escolares como aniversario, kermesse, festivales, actividades solidarias, etc.
- Actúa como enlace entre los estudiantes y personal docente, facilitando la comunicación y mediando en posibles conflictos.
- Ofrece apoyo a otros estudiantes en cuestiones académicas y personal contactándose con Convivencia Escolar.
- Trabaja para crear un ambiente escolar donde todos los estudiantes sean valorados.
- Representa al colegio en eventos externos y ceremonias, mostrando el prestigio de la institución.

1. Sub-Líder Estudiantil

- Apoyan y trabajan en conjunto con el Líder estudiantil
- Sustituyen al líder, cuando éste no pueda cumplir con sus funciones.

2. Padrinos

- Apoyan a un curso de niños de primer ciclo
- Preparan actividades lúdicas para sus ahijados
- Apoyo académico a sus ahijados, fuera del horario de clases.
- Enseñar con el ejemplo, a sus ahijados.
- Informar a Convivencia Escolar si ven malos tratos o saben de algún problema que puedan tener sus ahijados.



3. Abanderados y Escoltas:

- Tienen el honor de llevar la bandera nacional y la bandera del colegio.
- Pueden ser las mismas personas que tengan el cargo de Líder, Sub-líder y padrinos.
- Funciones:
 - Izar las banderas en cada acto oficial
 - Representar al colegio con las banderas en actos oficiales, dentro y fuera del colegio.
 - Deben cantar los himnos.

5.7.3 Centro de alumnos

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes que cursan 1° a 3° año de Enseñanza Media del Colegio. Su finalidad es servir al alumnado en función de los propósitos del Establecimiento y dentro de las normas de la organización escolar, como medio de desarrollar en ellas el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y voluntad de acción; de formarlas para la vida democrática y prepararlas para participar en los cambios culturales y sociales.

El Centro de Alumnos tendrá su propio estatuto basado en las normativas del Reglamento General de Organizaciones, reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación.

5.7.4 Subcentros de Alumnos

Para formarlos en la vida democrática, cada curso desde 5° básico contará con un subcentro guiado por su profesor jefe. Contando con un presidente, tesorero, secretario.

5.8 Faltas Reglamentarias

Corresponde a acciones u omisiones que configuran vulneración de derechos de otro miembro de la Comunidad Educativa y/o incumplimiento de los deberes propios, de conformidad con los descritos en el presente Reglamento.

Se distingue entre faltas leves, graves y gravísimas.



5.8.1 Faltas Leves

Son aquellas transgresiones que no involucran daño físico, ni emocional a otros miembros de la comunidad educativa, que no tienen consecuencias mayores para la buena convivencia escolar y/o el desarrollo personal del estudiante. No obstante, alteran el desarrollo normal del proceso educativo. Su evaluación y manejo estará bajo la responsabilidad del Profesor Jefe o de asignatura y en primera instancia se tratará con técnicas remediales, más que punitivas.

Etapa Formativa	Atenuante	Agravante
1. Diálogo formativo, por parte de la persona que observa la actitud. (profesor, integrante del equipo de convivencia y/ o equipo de gestión) 2. Si la conducta se repite, se registrará una anotación negativa en la hoja de vida 3. En el caso de persistir la conducta, el profesor informará vía agenda al apoderado, para comunicar dicha situación y solicitar apoyo para generar un cambio. 4. Ante un nuevo episodio, se derivará a falta grave. 5.- Si ya tiene 4 faltas, el profesor jefe cita al apoderado y se toma medida disciplinaria, definida para este caso. 6. Si continúa, actuando igual, la falta se convierte en falta grave.	1. No tener antecedentes anteriores 2. Reconocer su error y no cometer nuevamente la falta	1. Cometer otras faltas de tipo graves y o gravísimas

5.8.1.1 Listado de Faltas Leves

1. Impuntualidad en el ingreso al inicio de la jornada escolar sin justificación.
2. Impuntualidad en el ingreso a clases dentro de la jornada escolar.
3. No usar delantal/cotona hasta 8° básico
4. No tener la Agenda Escolar durante la jornada de clases
5. Tener la Agenda Escolar en malas condiciones
6. No portar su carnet oficial del colegio.
7. Vestir uniforme incompleto, desordenado o desaseado.
8. Ajustar cualquier prenda del uniforme para resaltar su figura (apitillar, amarrar polera, subir y/o doblar su falda).
9. Utilizar falda escolar 4 cm sobre la rodilla.
10. Usar o combinar prendas que no corresponden al uniforme oficial.
11. Vestir el buzo del Colegio los días que no corresponde al horario asignado o sin autorización del colegio
12. No contar en clases con el material solicitado por el colegio o disponer de tales materiales en mal estado.



- 13. No asistir a compromisos académicos, deportivos y/o extracurriculares sin la debida justificación.
- 14. No asistir a clases sin justificación
- 15. Devolver fuera de plazo, materiales, útiles, libros y equipos, solicitados al colegio.
- 16. Conversar en clases o en actividades oficiales.
- 17. Comer durante clases y en lugares no autorizados tales como: biblioteca, audiovisual, etc.
- 18. Mascar chicle durante la jornada escolar y en actividades/ceremonias oficiales.
- 19. Almorzar en lugares no autorizados.
- 20. Portar teléfono celular u otros recursos tecnológicos no autorizados.
- 21. Hacer uso del teléfono celular en dependencias del colegio.
- 22. Hacer uso del teléfono celular u otros recursos tecnológicos no autorizados en las dependencias del colegio.
- 23. Utilizar accesorios no autorizados vistiendo el uniforme del Colegio (piercing, expansiones, collares, aros colgantes, anillos, etc.).
- 24. Usar maquillaje, tintura de cabello de color artificial (de fantasía), uñas pintadas, tatuaje visible vistiendo el uniforme del Colegio.
- 25. Dejar mobiliario, sala de clases o instrumental asignado sin ordenar o guardar después de su utilización.
- 26. Usar lenguaje grosero, vulgar o despectivo como formato comunicacional o reacción impulsiva (sin dirigirlo como insulto hacia otro).
- 27. Uso de modales vulgares y/o gestos groseros.
- 28. Impedir, dificultar o negarse a participar del trabajo de equipo entre pares.
- 29. Realizar o propiciar juegos, acciones bruscas o inadecuadas, que atenten contra la integridad propia o ajena, con consentimiento.
- 30. Realizar acciones que atenten contra el juego limpio (sin trampas, agresiones) durante las actividades deportivas.
- 31. Discusiones con gritos entre pares.
- 32. Crítica reiterada, inadecuada, irrespetuosa y/o infundada a las normas del Colegio o instrucciones del profesor y/o integrantes de la comunidad escolar.

5.8.2 Faltas Graves

Son aquellas transgresiones que no involucran daño físico, ni emocional a otros miembros de la comunidad educativa, que no tienen consecuencias mayores para la buena convivencia escolar y/o el desarrollo personal del estudiante. No obstante, alteran el desarrollo normal del proceso educativo. Su evaluación y manejo estará bajo la responsabilidad del Profesor Jefe o de asignatura y en primera instancia se tratará con técnicas remediales, más que punitivas.

Etapa Formativa	Atenuante	Agravante
La persona que observa la falta debe realizar: 1. Dejar registro escrito de la falta grave en la Hoja de Vida del Alumno e informar a Inspectoría.	1.Haber reconocido la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea. 2.Haber corregido el daño o compensado el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa.	1. En términos generales, mal comportamiento anterior, aun cuando no está referido a la reiteración de una conducta o trasgresión específica. 2. Representatividad del alumno ante la comunidad educativa.



2. Inspectoría debe realizar una entrevista personal y formativa con el Alumno para que tome conciencia de la gravedad de la falta disciplinaria respectiva. 3. Los acuerdos de la entrevista quedarán registrados en la Hoja de entrevista del Alumno e informados al Profesor jefe e Inspectoría General. 4. Profesor Jefe y/o Inspectoría se entrevistará con Apoderado del estudiante para informarle de la falta que ha cometido su pupilo. De esta entrevista se espera que, además, el Apoderado tome conocimiento, se haga partícipe y responsable del cambio de conducta del estudiante. Firmando una carta de compromiso tanto del Apoderado, como del estudiante. De ser una falta grave repetida, se transforma en gravísima. Permanencia en horarios extraordinarios en el Colegio, realizando servicios pedagógicos, trabajos comunitarios pertinentes al tipo de falta, su edad y curso. En forma complementaria a las medidas disciplinarias correspondientes y cuando la falta esté vinculada a la relación con sus compañeros, Coordinadora de convivencia escolar gestionará la metodología de mediación entre los participantes.	2. Haber corregido el daño o compensado el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa. 3. Conducta previa intachable; colaboración, responsabilidad. 4. Reconocer y enmendar la falta 5. Respuesta a una intimidación. 6. Haber informado de lo que ocurre a un adulto. 7. Reconocer y estar dispuesto al diálogo asumiendo su error y pidiendo disculpas a sus pares o a quien corresponda. 8. La acción sea resultado de un accidente sin mediar mala intención o hacer daño 9. El estudiante está viviendo una problemática personal y/o familiar.	3. Haber aprovechado la confianza depositada en el estudiante para cometer el hecho. 4. Cometer la falta para ocultar otra. 5. Manipular e inducir a otros que hagan lo mismo 6. Hacer uso de objetos para intimidar a sus pares y conseguir lo que quieran. 7. Negar los hechos o mentir frente a pruebas evidentes. 8. Inculpar a otros. 9. Planificar la acción e inducir a otros para realizarlo. 10. Liderar la agresión o acoso. 11. Exposición en las redes sociales
---	--	--



	10. Haber informado de lo que ocurre a un adulto. 11. Reconocer y disposición al diálogo asumiendo su error y pidiendo disculpas a sus pares. 12. Sea su primera vez 13.Haber sido amenazado y/o manipulado para realizar la acción 14. Cooperar con la investigación para llegar a la verdad.	12. Ser victimario de Bullying, anteriormente 13. Continuar con la conducta aún después de las acciones formativas entregadas por la institución. 14. Que exista una diferencia de edad notoria entre víctima y victimario. 15. La acción vandálica traiga como consecuencia la suspensión de clases de todos los estudiantes. 16. Planificar la acción e inducir a otros para realizarlo. 17. Robar dinero u objetos para solventar gastos de una falta. 18. Mentir para lograr su objetivo. 19.Que la agresión tenga contenidos homofóbicos, racistas o discriminatorios. 20.No muestre evidencias de mejorar aún después del plan de apoyo del colegio. 21. Soliviantar el ánimo de los compañeros para no ingresar a clases. 22. Mentir para estar fuera de la clase. 35. Exceder el tiempo de permiso al baño.
--	---	---

5.8.2.1 Listado de Faltas Graves

1. Colusión de estudiantes para cometer actos contrarios al reglamento.
2. Incumplir tareas u obligaciones académicas solicitadas en cada asignatura.
3. Presentar conductas disruptivas que dificulten el buen desarrollo de la clase u otra actividad escolar, por ejemplo; gritar, reír, dormir u otras en salas de clases, formaciones, ceremonias oficiales y actividades formales.
4. Demostraciones afectuosas de parejas en el interior del colegio y en el exterior con uniforme o en actividades escolares fuera del colegio.
5. Fumar en el colegio o lugares públicos con uniforme.
6. Manifestar expresiones amorosas que estén fuera de contexto, con actitudes propias de la intimidad. Esto dentro y fuera del colegio, con uniforme.
7. Maltratar y destruir los bienes del colegio o de cualquier integrante de la comunidad educativa.
8. Actitudes irrespetuosas, desafiantes o despectivas hacia otro estudiante ó cualquier integrante de la comunidad escolar.
9. Ingresar al colegio por lugares no autorizados.
10. Fugarse del colegio.



- 11. Faltas de respeto a la autoridad.
- 12. Burlarse o poner apodos, que menoscaben la dignidad de otros.
- 13. Ausentarse injustificadamente de clases o de otras actividades, estando en el colegio.
- 14. Realizar acciones que comprometan la integridad y/o seguridad de los demás y/o la propia.
- 15. Incumplir con sanciones impuestas.
- 16. Sustraer bienes a personas o al establecimiento.
- 17. Ocultar u omitir información sobre hechos graves, gravísimos, ya que el estudiante se convierte en cómplice.
- 18. Colusión de estudiantes para cometer actos contrarios al reglamento.
- 19. Navegar en internet en sitios no autorizados o hacer mal uso de correo electrónico u otros medios tecnológicos.
- 20. Uso de computadores sin autorización y/o fuera de horario permitido.
- 21. Ingresar al colegio en cualquier horario y sin autorización o con engaño por lugares no establecidos para ello.
- 22. Intentar conocer de forma ilícita las preguntas de una evaluación
- 23. Lanzar objetos que pudieran producir daño a las personas o a los bienes, desde o hacia el colegio.
- 24. Fugarse de la hora de clase, permaneciendo dentro o fuera del establecimiento.
- 25. Conducta reprochable del alumno/a fuera del establecimiento que afecte la imagen y/o prestigio del establecimiento.
- 26. Repetición de 4 faltas leves.
- 27. Retener, cortar el paso o impedir el libre desplazamiento de otro miembro de la comunidad educativa.
- 28. Esconder dentro del colegio pertenencias de compañeros con riesgo de daño o pérdida.
- 29. Expresarse con un lenguaje descalificador, ofensivo o irrespetuoso de manera gestual, verbal o escrita entre pares y/o cualquier integrante de la comunidad educativa.
- 30. Divulgar, sin autorización, informaciones privadas de otros alumnos y/o integrante(s) de la comunidad escolar.
- 31. Otra que el Equipo de Gestión y Equipo de convivencia estime pertinentes, aunque no esté escrita expresamente en este reglamento

5.8.3 Faltas Gravísimas

Son aquellas manifestaciones conductuales extremas, que incidan en provocar daño de cualquier índole al colegio y/o a los miembros de la comunidad educativa.

Etapas Formativas	Atenuante	Agravante
Adulto que observe y registre la falta, debe actuar formativamente, mediante entrevista personal con el alumno para que exista una toma de conciencia de la extrema seriedad de la situación. Mismo adulto que realizó la acción formativa deberá informar al docente jefe y a Inspectoría General.	Haber reconocido la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea. Haber corregido el daño o compensado el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida disciplinaria.	Mal comportamiento anterior, aun cuando no está referido a la reiteración de una misma conducta o trasgresión específica. Representatividad del alumno ante la comunidad educativa.



Inspectora General y docente jefe, expondrán a Dirección, antecedentes del alumno, atenuantes y agravantes. Y, dependiendo de ello se tomarán las medidas que correspondan.	Conducta previa intachable. Reconocer y enmendar la falta. Respuesta a una intimidación.	Haber aprovechado la confianza depositada en el estudiante para cometer el hecho. Cometer la falta para ocultar otra. Manipular e inducir a otros que cometan la misma falta. Hacer uso de objetos para intimidar a sus pares y conseguir lo que quieran. Negar los hechos o mentir frente a pruebas evidentes. Inculpar a otros. Planificar la acción e inducir a otros para realizarlo. Lidere la agresión o acoso. Exposición en las redes sociales. Amenazar para comercializar droga.
--	---	---

5.8.3.1 Listado de Faltas Gravísimas

1. Todo acto que implique fraude o engaño ya sea faltando a la verdad, falsificando firmas, borrando, colocando, alterando calificaciones, sustracción o cambio de pruebas.
2. Negarse a rendir una evaluación oral y/o escrita, entregar prueba sin nombre o en blanco.
3. Mentir, calumniar, omitir o tergiversar intencionalmente la verdad en la interacción con las demás personas, atentando contra la integridad del otro.
4. Hacer la “cimarra”, entendiéndose ésta como el no ingreso del alumno al establecimiento o a la clase.
5. Copiar en pruebas y/o trabajo.
6. Presentar trabajos ajenos como propios,
7. *Conseguirse de forma ilícita las preguntas de una prueba.*
8. Falsificar la firma del Apoderado
9. Sustracción de propiedad ajena
10. Golpearse entre compañeros
11. Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
12. Actuar en forma violenta contra el colegio y/o miembros de la comunidad educativa
13. Negarse a acatar instrucciones de un profesor o de un funcionario del colegio.
14. Irrespetar a las autoridades del colegio
15. Irrespetar a un profesor
16. Irrespetar a cualquier miembro de la comunidad educativa
17. Producir un daño físico, emocional y social como consecuencia del maltrato reiterado a otro estudiante. Peor aún si existe una diferencia de edad notoria entre víctima y victimario
18. Portar y/o consumir drogas, cigarrillos, vapo y/o medicamentos psicoactivos sin receta.
19. Vender drogas lícitas e ilícitas y/o alcohol.
20. Amenazar para comercializar drogas.
21. Ser cómplice de las faltas de otro estudiante, tanto porque formó parte de la falta, o por negarse a informar lo visto a las autoridades del colegio.
22. Ocupar redes sociales para burlarse de algún miembro de la Comunidad Educativa.
23. Cometer bulli yng, cyberbully yng



24. Daño deliberado o destrucción de la propiedad del Colegio y cualquier acto vandálico, o acción que signifique un riesgo para la seguridad de las personas y/o de la propiedad.
25. Rehusarse a cumplir sanciones u otras actividades del Colegio.
26. Negar responsabilidad de los hechos teniendo pruebas de su responsabilidad en ellos.
27. Fuga de Colegio.
28. Mentir inculcando a otros.
29. Repetición de 2 faltas graves.
30. Actitud irrespetuosa habitual con miembros de la Comunidad Educativa
31. Actitudes sexuales explícitas con otro estudiante, en dependencias del colegio, fuera de éste utilizando uniforme.
32. Registrar (filmar, grabar u otro) y/o difundir el registro, sin autorización previa, a través de cualquier tipo de medio (orales, escritos, gráficos, visuales, audiovisuales, electrónicos, digitales, virtuales, multimedia, redes sociales, relojes inteligentes), de manera total o parcial, clases, conversaciones, reuniones, entrevistas y/o documentos oficiales del colegio, realizadas por integrantes de la comunidad educativa
33. Sustraer, dañar o adulterar, a través de cualquier medio, documentos oficiales del Colegio, ya sean escritos o electrónicos.
34. Ingresar al establecimiento o participar en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste, bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos (no prescritos por un profesional autorizado).
35. Causar daño a otros por medio del uso del teléfono celular u otros recursos tecnológicos, por ejemplo, a través de RRSS, correo electrónico, mensaje de texto, audios, publicación de fotos o información real o intervenida, adoptar la identidad de otro para burlarse o agredir; dentro o fuera del colegio.
36. Denostar y/o desprestigiar al colegio a través de cualquier medio.
37. Ocultar u omitir información ante hechos graves o gravísimos, puesto que el alumno se consideraría en calidad de cómplice de la situación.
38. Contestar de manera desafiante, opositora y/o con gestos de carácter violento, burlescos u obscenos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
39. Causar daño moral, físico y/o alteración emocional a personas de la comunidad escolar o a integrantes ligados a esta comunidad a través de conductas intimidatorias (amenazas), agresión directa o incitación a otros para que realicen agresión. Lo anterior, independiente del medio utilizado para ello (comportamientos presenciales o por la vía de medios de comunicación como celulares, internet, redes sociales, así como también a través de cámaras fotográficas, digitales, videos o audios).
40. Coludirse con otras personas para ejecutar acciones que impliquen maltrato o discriminación contra cualquier integrante de la comunidad escolar.
41. Exhibir, transmitir o difundir a través de cualquier medio (orales, escritos, gráficos, visuales, audiovisuales, electrónicos, digitales, virtuales, multimedia, redes sociales, relojes inteligentes), conductas de maltrato escolar en contra de uno o más integrantes de la comunidad escolar.
42. Participar en conductas de acoso escolar ³, "Bullying", ciber-bullying y/o aislamiento escolar, ignorar, no hablar, excluir, rechazo a sentarse a su lado o trabajar juntos, impedir la participación con el resto del grupo, entre otros.
43. Portar elementos riesgosos para la integridad física o herramientas contundentes, cortopunzantes y/o armas de cualquier tipo.
44. Estar involucrado en la comisión de conductas tipificadas como delitos por las leyes penales chilenas.

5.9 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 provoquen este último, maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesto

³ Art. 16B, Ley General de Educación (Ley 20.370)



a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición".

Maltrato escolar: Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, que pueda provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

Maltrato hacia profesionales de la educación: Todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo medios tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación.

5.10 Medidas aplicables a los estudiantes frente a incumplimiento de las normas establecidas en el RICE

Las medidas aplicables ante cualquier tipo de falta ya sea de disciplina, responsabilidad o convivencia escolar, pueden ser de tres tipos: formativo, reparador y/o disciplinario, según se resuelva en las instancias habilitadas descritas en el presente RICE, dependiendo de la edad del estudiante.

Ante una falta debidamente acreditada, dichas medidas pueden ser aplicadas de manera conjunta o separadamente.

5.10.1 Medidas Formativas

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de responsabilidad, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la conducta. Su resolución será registrada en la Hoja de Vida del estudiante (Libro de Clases Digital)

La Inspectora junto al equipo de convivencia escolar y profesor jefe, resolverá, la acción formativa y reparadora para las faltas graves o gravísimas. De considerarlo necesario, Dirección convocará un consejo de profesores extraordinario para analizar aspectos académicos, formativos y disciplinarios de los estudiantes.

En todo momento se respetará el debido proceso, brindando al estudiante la posibilidad de efectuar sus descargos, entregar pruebas y/u otros que considere pertinente.

Las medidas formativas del Colegio podrán ser:

1. **Reflexión individual:** Conversación entre profesor y estudiante luego de la falta a alguna norma del colegio. Tiene como objetivo la toma de conciencia de la falta cometida, adquiriendo un compromiso de cambio debidamente registrado y firmado.
2. **Jornadas de Reflexión:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más integrantes habilitados del Colegio (Directivos docentes, inspectora, psicóloga, orientadora, Coordinadora de convivencia escolar con objetivo de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas en base a los valores de honestidad, respeto, tolerancia, solidaridad y/o responsabilidad. También incluye, permanecer en el colegio, después de la jornada de clases, reflexionando sobre la falta efectuada incorporando compromisos. El estudiante debe dejar registro de su falta cometida y su reflexión incorporando las siguientes preguntas orientadoras tales como ¿Qué hice? ¿Por qué lo hice? ¿Qué consecuencias tiene? ¿Cuál es aprendizaje? ¿Como afecto tu falta? entre otras, Se entregará cuestionario de reflexión.



3. Apoyo profesional interdisciplinario: Contemplará la sugerencia de derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas a la disciplina y/o responsabilidad; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo.

4. Carta de compromiso: Documento que da cuenta del seguimiento realizado al estudiante y promueve establecer acuerdos y compromisos en beneficio del alumno y la comunidad. El incumplimiento de estos compromisos se considera una falta.

5.10.2 Medidas Reparatorias:

Son gestos y acciones que deberá realizar quien cometió una falta a favor de la persona afectada o hacia el colegio, dirigidas a reparar o mitigar el perjuicio causado.

Estas medidas deberán implementarse por la persona que cometió el daño, o por sus padres o apoderados si fuera el caso.

Las medidas reparatoras podrán ser de tres tipos y deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados en estas:

1. Presentación formal de disculpas privadas a la o las personas afectadas (formato oral y/o por escrito).
2. Restitución de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados como consecuencia de la falta.
3. Realización de acciones de apoyo y/o acompañamiento académico a la o las personas afectadas u otros miembros de la comunidad especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre el proceso educativo (Por ej.: ayudar con tareas, enseñar materias específicas, ayudar a ponerse al día, integrar personas nuevas a grupos de estudio, preparación de material formativo, entre otros).

Su resolución será registrada en la Hoja de Vida del alumno (Libro de Clases Digital)

5.10.3 Medidas que constituyen Sanción:

Son aquellas que se aplican a la persona que cometió la falta con la finalidad que asuma las consecuencias de sus actos.

Todas las sanciones disciplinarias serán registradas en la Hoja de Vida del estudiante (Libro de clases digital). Las sanciones pueden ser, considerando desde un grado mínimo al máximo:

1. Llamada de atención verbal: Cuando el estudiante incurre en faltas leves, que requieren de mayor atención de su parte, la educadora o profesor conversa o media con el estudiante para lograr este objetivo.
2. Anotación: Cuando, pese a las llamadas de atención, el estudiante sigue cometiendo la misma falta, se registra en el libro de clases digital, además del compromiso establecido con el alumno y/o sus apoderados para corregir dicha falta. En toda la Enseñanza Básica y Media la falta será registrada en una primera instancia en el Libro Digital, junto con la llamada de atención verbal.
4. Retención (jornada de carácter disciplinario): Medida disciplinaria aplicada al estudiante que ha incurrido en falta grave o presenta acumulación de 5 faltas leves. Inspectoría por escrito la fecha y hora del cumplimiento de dicha medida. El estudiante realizará una reflexión en el colegio y define soluciones efectivas y reparatorias si es pertinente, en un tiempo mínimo de una hora, fuera del horario de clases (Carta de Reflexión y compromiso). Amonestación: (5° a 8° básico) y Enseñanza Media, si el estudiante incurre en una falta gravísima o grave con agravante, deberá asistir a dos jornadas fuera del horario de clases, con el fin de reflexionar y buscar maneras de reparar la falta. El apoderado recibirá un documento con la descripción de las instancias de diálogo realizadas y el compromiso de reparación al que deberá comprometerse tanto el estudiante como el apoderado.



5. Suspensión temporal: Consiste en suspender al estudiante de sus actividades escolares con su grupo curso, no permitiendo el acceso al Colegio por un máximo de cinco días hábiles (renovables por una vez por causa fundada). Se aplica frente a faltas que impliquen riesgo para la integridad física y/o psicológicas del alumno y/o miembros de la Comunidad.

En el caso de los estudiantes que representan al colegio en algún cargo pierde de inmediatamente el honor de seguir representando al colegio y debe hacer entrega de piocha que lo identifica (Sin derecho a apelación).

6. Inhabilitación temporal: Sanción que puede implicar la inhabilitación para asistir a eventos institucionales o actividades extraprogramáticas (Ej. Encuentros deportivos, ceremonia de graduación, jornadas de premiación, otros).

8. Condicionalidad de la matrícula: Si el estudiante no cumple los compromisos contraídos en la amonestación e incurre en una nueva falta gravísima, su matrícula quedará sujeta a la exigencia de Condicionalidad. Ésta será determinada por las normativas del establecimiento, junto con la asesoría del Consejo de Profesores, el equipo de Convivencia Escolar y Dirección.

El apoderado es citado a entrevista con la Coordinadora de Convivencia para solicitar su compromiso en el proceso. Se debe dejar constancia en la hoja de vida del estudiante de esta condicionalidad (Libro de Clases Digital). El período máximo de duración de esta medida será dos semestres académicos,

9. No Renovación de matrícula: El colegio se reserva el derecho de no renovar la matrícula al estudiante que estando en situación de condicionalidad, presente nuevas faltas graves o gravísimas. En caso de que algún estudiante sea condenado por un delito por la justicia chilena, el colegio se reserva el derecho de no renovar la matrícula.

10. Expulsión: Corresponde a la pérdida de la condición de estudiante regular, motivo por el cual éste debe retirarse del Colegio inmediata y definitivamente. Se aplica a faltas gravísimas de conducta en la cual se haya puesto en grave riesgo la integridad de una o más personas de la comunidad escolar y que sólo puede implementar la Dirección en consulta previa al Consejo de Profesores. En caso de que se presente una apelación formal por escrito al Colegio esta medida se hará efectiva si la apelación es rechazada por el Consejo de Profesores, el que deberá contar con la asesoría del departamento Jurídico del establecimiento.



VI. Deberes y derechos de Padres y Apoderados

6.1 Derechos de Padres y Apoderados:

Los padres, madres, apoderados tienen derecho a recibir un trato en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tiene 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.

El colegio se relacionará con el Apoderado Titular, quién podrá asignar apoderados suplentes mayores de 21 años sólo para retiros.

6.1.1 Asociaciones

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a formar Centro de Padres. subcentros por curso, siempre y cuando sean apoderados titulares.

6.1.2 Información

Los apoderados titulares tienen derecho a ser informados por, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del Colegio, a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando con ideas al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del Colegio. Esto a través de reuniones de apoderados, plataforma digital, entrevistas.

Conocer calendarización de actividades, trabajos, pruebas, exámenes informados por medio de la Agenda Escolar, plataforma escolar, página web.

Entrevistas:

Revisar agenda diariamente e informarse a través de la web y plataforma digital los boletines informativos que el colegio remite durante el año.

6.1.3 Atención

Derecho a ser atendidos y asesorados por el personal por su profesor jefe, profesores y directivos del colegio, siguiendo el conducto regular previa solicitud de entrevista.

Los apoderados titulares tienen derecho de contar mínimo con dos entrevistas personales con profesor jefe durante el año. En caso de ser necesario tanto los padres como el profesor podrán solicitar instancias adicionales para tratar temas particulares relativos al estudiante.

6.1.4 Agenda Escolar:

Recibir información y respuesta a sus requerimientos a través de la agenda, por su profesor jefe, o docente responsable, durante el día. De no ocurrir, podrán seguir al estamento superior.



6.2 Deberes de los Padres y Apoderados:

6.2.1 Proyecto Educativo y Reglamento Interno de Convivencia Escolar

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo y reglamento interno, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del Colegio, el que fue firmado al momento de matricular.

6.2.2 Reuniones

Asistir a todas las reuniones de curso y tutorías cada vez que fuere convocado por la Dirección del Colegio, Convivencia Escolar, Inspectoría General, docente jefe y/o Docente de Asignatura, ésta instancia la debe cumplir el Apoderado Titular.

Como también participar en charlas, entrevistas a las que haya sido invitado.

6.2.3 Agenda escolar

La agenda escolar es el medio oficial para mantener una comunicación con el colegio.

Los apoderados titulares deben revisar y firmar la Agenda Escolar desde el primer día de clases para estudiantes de Prekínder hasta 4° año medio, con el objeto de guiarles en sus hábitos de estudio y en la organización de su tiempo, además de apoyarles en el cumplimiento de sus responsabilidades escolares., como para informarse de la información emanada desde el colegio.

Acusar recibo firmando las notificaciones enviadas por el colegio, por medio de la Agenda Escolar

6.2.4 Apoyo a sus hijos

Apoyar los procesos educativos de sus hijos, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento; respetar su normativa interna informada en este documento.

Velar por la asistencia, puntualidad y presentación correcta de sus hijos durante la jornada escolar y en las siguientes actividades obligatorias: compromisos deportivos, desfiles, actividades extracurriculares, tarde deportiva, ensayos PAES, etc.

Participar en las actividades de Colegio: reuniones, charlas, entrega de notas, entrevistas y actividades programadas. En caso de inasistencia del apoderado deberá justificar vía agenda escolar.

Se compromete a aceptar y colaborar con los requerimientos, orientaciones y/o sugerencias del equipo de Convivencia Escolar para contribuir a las necesidades formativas que requiera el estudiante.

Proporcionar a su pupilo, durante todo el año escolar, el material requerido por el profesorado para cada asignatura. En caso de no contar con los medios económicos para proporcionarlos, deberá informar al profesor jefe, con al menos 48 horas de anticipación, en horario hábil.

Retirar puntualmente a su pupilo al finalizar su jornada escolar y/o actividades extraprogramáticas desde la puerta del establecimiento. Apoderado que no puede retirar a su hijo en horario establecido debe optar por un taller extraprogramático en forma obligatoria.

Tiene el deber de marcar los útiles escolares y las prendas del uniforme escolar.

Cooperar y hacer que su pupilo cumpla con todos los requerimientos que el Colegio asuma en pro del mejor y más eficiente progreso educativo de los estudiantes. En este sentido, el Apoderado deberá comunicar y presentar a la coordinadora de Convivencia todo informe externo emanado de un psicólogo, psicopedagogo u otro facultativo del área para que toda la Comunidad Educativa esté en conocimiento del cómo se debe actuar frente a determinadas situaciones y, en el caso de los docentes, cuáles son las sugerencias para que el alumno aprenda de mejor forma.



En caso de que el estudiante presente NEE, debe presentar el informe con orientaciones del profesional correspondiente de acuerdo con los aspectos a considerar para realizar las adecuaciones curriculares y avanzar en su proyección escolar. Este documento debe ser presentado a UTP previa entrevista solicitada vía correo institucional utp@colegiojuliomontt.cl

6.2.5 Trato:

Los apoderados deben mantener un trato cordial y respetuoso con el resto de la Comunidad Educativa. Conociendo y adhiriéndose al proyecto educativo del Colegio, reconociendo en los profesores, profesores jefes y en el Equipo Directivo del colegio, a los profesionales en cuyas manos han confiado la formación de sus hijos.

En sus relaciones y trato con La Dirección, con la Sostenedora y/o todo integrante de la comunidad, será obligación del padre o apoderado dirigirse en todo momento con el respeto debido, guardando además el comportamiento y actitudes pertinentes en ese buen trato. Por consiguiente, el Colegio exige, bajo toda circunstancia, el buen trato verbal y físico, el uso de lenguaje respetuoso y actitud cortés de parte de los padres y apoderado

6.2.6 Retiros:

El Apoderado o la persona a quien esté designado, estará autorizada para retirar al estudiante del Colegio durante la jornada escolar, durante cambio de hora o recreo, en casos justificados. Evitar fijar hora de consulta médica y dental de su pupilo en horario de clases del Colegio.

En caso de retiro sin previo aviso, el apoderado deberá ser anunciado en administración, luego derivado a Inspectoría, quién autorizará la salida al término de la hora de clases.

Presentar Certificado Médico cuando la situación lo amerite o justificar en forma escrita o personal toda inasistencia o atraso de su pupilo en la jornada correspondiente a través de la Agenda Escolar.

6.2.7 Ingreso a Dependencias del Colegio

No está autorizado el ingreso de apoderados a las salas de clases, ni a ninguna dependencia a la que no haya sido autorizado.

Aquellos apoderados que ingresen al colegio deberán presentarse en Administración, quien los derivará para ser recibidos por quien los haya sido citado.

6.2.8 Asistencia de Alumnos:

Deben incentivar la asistencia al colegio, como también cumplir cuando corresponda con la entrega a tiempo de trabajos, asistir en la fecha prevista a las evaluaciones, llevar los materiales solicitados, etc. formando así el hábito de la responsabilidad.

6.2.9 Inasistencia a Actividades Deportivas

Comunicar oportunamente al Colegio cualquier problema de salud o de otra naturaleza que impida que su hijo pueda realizar alguna actividad deportiva o extracurricular, acompañando para ello el certificado médico correspondiente.

Se compromete a realizar los exámenes médicos correspondientes con la frecuencia o periodicidad adecuada para tender a minimizar los riesgos en las actividades deportivas o de otra naturaleza en el Colegio. Así también se compromete a mantener actualizada la ficha de salud de su hijo. Siendo una obligación entregar la documentación de forma oportuna a través de la Agenda Escolar.



Presentar certificado médico por estado de salud que impidan hacer clases de educación física. No existiendo la eximición razón por la cual deberá realizar trabajos.

6.2.10 Celulares y artículos electrónicos

El colegio prohíbe el uso de equipos electrónicos, de audio y teléfonos celulares por lo que cuya pérdida o daño el Colegio no se hace responsable, y además deberá cumplir con las acciones formativas y/o sanciones correspondientes.

El apoderado tiene el deber de indemnizar todo el material que sea dañado por el estudiante. Sin perjuicio de las acciones formativas y/o sanciones que debe cumplir el estudiante que ha cometido falta.

6.2.11 Información respecto a otro estudiante

Toda información que un apoderado proporcione a un funcionario del establecimiento, referente a otro estudiante y/o su familia, y que pueda constituir una falta a la convivencia escolar (según RICE 2025), será compartida de inmediato con Inspectoría y con encargada de convivencia escolar, para determinar los procedimientos aplicables en base a los protocolos vigentes dentro del RICE. El colegio, en dicho caso, se realizará la indagación y resolución, al igual que se entregará el apoyo y acompañamiento formativo a través de profesor jefe y encargada de convivencia escolar.

Toda información que un apoderado proporcione referente a otro estudiante y/o su familia, y que, revista una posible vulneración de sus derechos, será compartida de inmediato con inspectoría y encargada de convivencia escolar. En caso de que en la información se consideren elementos de denuncia y/o delito (tipificado en RICE) esto será derivado a las entidades externas correspondientes.

6.2.12 Cambio de Apoderado Titular

Informar a Inspectoría, a través de mail, cualquier variación relacionada con la o las personas que detentan el cuidado personal del alumno. Del mismo modo, en caso de que el Apoderado se ausente de la zona, deberá comunicar, con la debida anticipación a Inspectoría del número de días que se ausentará, y el nombre y demás antecedentes de la persona que quedará al cuidado del alumno, mientras dure su ausencia. Esta información deberá quedar registrada en la Bitácora de administración e informada a profesor jefe e ingresada a la Ficha del estudiante en Plataforma Digital.



VII. Infracciones de los Apoderados.

7.1 TIPIFICACIÓN DE FALTAS PADRES O APODERADOS:

7.1.1 Faltas Leves:

- a) Incumplir los deberes señalados en el RICE. Esta falta se hará extensible al incumplimiento de otras normativas, presentes o futuras, que el Colegio debe establecer de conformidad con la legalidad vigente.
- b) No respetar los conductos regulares indicados en la sección FORMAS DE COMUNICACIÓN COLEGIO Y FAMILIA.

7.1.2 Faltas Graves:

1. Incumplir las medidas o acuerdos de confidencialidad relativos a las acciones, procedimientos y/o contenidos de los protocolos de convivencia en los cuales haya tenido participación.
2. Promover, instruir y/o aprobar el incumplimiento de normas reglamentarias y/o medidas formativas o disciplinarias por parte de su pupilo,
3. No retirar a los alumnos en el horario establecido para tales efectos.
4. No asistir a entrevistas previamente citadas
5. No asistir a reunión de apoderados
6. Con dos reincidencias a cualquier falta tipificada en los puntos anteriores, será considerada una falta grave
7. Difundir información personal y/o de la esfera privada de cualquier integrante de la comunidad educativa.
8. No asistir a más de una reunión de Apoderados
9. No asistir a entrevistas concertadas
10. No enviar a su pupilo a clases, sin justificación alguna.
11. Amenazar o intimidar a algún integrante de la comunidad escolar.
12. Maltrato de adulto a menor: Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por un apoderado
13. Desprestigiar y/o denostar al Colegio o a sus funcionarios.

7.1.3 Incumplimiento de Normas por el Apoderado

Si el Apoderado, en forma reiterada, no cumpliera con estas disposiciones. El colegio tendrá la facultad de:

Si se trata de su alumno: derivar el caso a Tribunales de Familia por vulneración de derechos.

Por tratos irrespetuosos a personal de colegio: Se solicitará cambio de Apoderado titular, sin perjuicio de acudir al tribunal correspondiente

Consideraciones ante la infracción del reglamento y pérdida de la condición de apoderado (sanciones, procedimientos aplicables, y recursos de apelación):

- a. El apoderado tiene derecho a expresar su opinión, plantear dudas, reclamos, pedir solución a problemas y apelar, siempre y cuando, mantenga una actitud respetuosa hacia todo el personal del colegio.
- b. Si el padre, madre o apoderado incurriere en conductas graves, gravísimas; contrarias a la buena convivencia escolar, el colegio podrá disponer como medida la obligación de designar un nuevo apoderado y/o la prohibición de ingreso al establecimiento.
- c. Ante cualquier falta grave o gravísima hacia la honra e integridad de las personas que trabajan en el establecimiento, el colegio y/o los funcionarios de éste. El colegio se reserva el derecho de iniciar acciones legales contra quienes incurran en faltas constitutivas de delitos.

VIII. Derechos y deberes funcionarios Colegio

8.1 Derechos generales funcionarios

1. Tiene derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tiene 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.
2. Tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Colegio, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
3. Recibir información de manera respetuosa, digna y en privado ante cualquier acción no meritoria. Y, ser registrada en su hoja de vida.
4. Derecho a un debido proceso y defensa.
5. Derecho a reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
6. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
7. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
8. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre
9. Tener la licencia médica cuando realmente lo amerite, otorgada por el profesional respectivo y hacerla llegar por cualquier medio (electrónico y/o terceras personas), dentro del plazo legal correspondiente a 48 horas.
10. Desarrollar sus funciones en un ambiente de sana convivencia, basada en el respeto.
11. Cumplir los períodos de vacaciones que establece la ley.

8.2 Derechos Equipo de Gestión

1. Derecho a ser consultado en la selección de los docentes del establecimiento. Personal de reemplazo, termino de contrato docentes mal evaluados
2. Derecho a generar alianzas y establecer redes para buscar intervenciones y proyectos de innovación que aporten al proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes y de los distintos estamentos del establecimiento.

8.3 Derechos de la Sostenedora

1. El Sostenedor tiene derecho a establecer y ejercer el Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que la garantiza la Ley General de Educación. También tiene derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

8.4 Deberes de la Sostenedora

1. Responsable de que se cumpla con la legalidad vigente de acuerdo con las normas emanadas del Ministerio de Educación, normas laborales, de salud, de seguridad, entre otros, de los organismos estatales correspondientes
2. Liderar el Proyecto Educativo, comprometido con la calidad de la enseñanza y los aprendizajes de los estudiantes, tanto en lo académico como en el desarrollo integral.
3. Apoyar a los equipos docentes en la implementación de metodologías innovadoras, y promover oportunidades de desarrollo profesional continuo para el personal.
4. Mantener una comunicación abierta y transparente, escuchar necesidades y preocupaciones de toda la comunidad educativa, como también promover la participación de la comunidad en la vida escolar.
5. Responsable de la gestión financiera, administrativa y logística del Colegio, teniendo por objetivo generar las condiciones que permitan sustentar y proyectar la gestión formativa institucional.
6. Manejar el presupuesto del colegio, garantizar la sostenibilidad económica y transparentar la gestión financiera.
7. Planificar y evaluar globalmente la gestión institucional, así como también, establecer y gestionar los mecanismos y recursos que permitan sustentar y proyectar el funcionamiento del establecimiento.

8.5 Deberes de la Directora

1. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento educacional.
2. Mantener un liderazgo inspirador para desarrollar el Proyecto Educativo Institucional, motivando a todo el personal docente, administrativo, estudiantes y apoderados del colegio.
3. Fijar metas claras y específicas a corto y largo plazo, como desarrollar planes estratégicos para alcanzarlas.
4. Velar por el fiel cumplimiento del PEI y del RICE además de mantener actualizado los protocolos y crear los que no existan al evaluar su necesidad.
5. Asegurar y controlar la dotación docente
6. Mantener documentación contractual actualizada.
7. Recopilar y analizar datos relevantes, evaluar problemas y tomar decisiones fundamentadas para mejorar el rendimiento valórico, académico y socioemocional de los estudiantes.
8. Responsable de planificar, dirigir, organizar, supervisar y evaluar por áreas, la gestión integral del Colegio y de la totalidad de los equipos institucionales, de conformidad con el Proyecto Educativo y los lineamientos específicos emanados desde el Ministerio de Educación.
9. Planificar y coordinar las actividades escolares.
10. Establecer una comunicación clara y efectiva con el personal, los estudiantes, los padres y la comunidad en general.
11. Liderar PME y mantenerlo actualizado en los tiempos correspondientes.
12. Liderar las reuniones del Consejo Escolar y programarlas para cumplir con las ordenanzas del Ministerio de Educación.

8.6 Deberes de Jefe Unidad Técnico Pedagógica

1. Responsable de planificar, implementar y evaluar los planes y programas curriculares a nivel de todo el Colegio, así como también, del desempeño y desarrollo personal y profesional de los equipos académicos que están bajo su liderazgo (jefes de Departamentos, docentes, Asistentes de Aula)
2. Apoyar y guiar al equipo docente en la implementación de estrategias educativas efectivas y transformadoras promoviendo la mejora continua y el logro de los objetivos institucionales.
3. Establecer y comunicar claramente las metas y objetivos, así como diseñar planes de acción y evaluar el proceso para garantizar la cultura de altas expectativas,
4. Evaluar los resultados de aprendizaje de los estudiantes, identificar áreas de mejora y tomar decisiones basadas en datos objetivos.
5. Acompañamiento en aula, para su retroalimentación.
6. Utilizar herramientas y recursos adecuados para recopilar, analizar y utilizar la información con el fin de mejorar las prácticas pedagógicas y el rendimiento académico.
7. Transmitir instrucciones claras, retroalimentación constructiva y orientación pedagógica, promoviendo una comunicación abierta y efectiva en toda la institución.
8. Supervisar el cumplimiento de evaluaciones, resultados a tiempo, como evaluación de resultados.
9. Participar en reuniones de Coordinación, departamentos, GPT y las que sean necesarias.
10. Programar los horarios de clases y de colaboración, previa consulta a Dirección.
11. Verificar que los docentes tengan sus deberes a tiempo y realizados correctamente-
12. Revisar y controlar Libro de Clases digital, el que debe estar actualizado en hora y forma por cada docente.
13. Controlar el cumplimiento del Reglamento de Evaluación.
14. Explorar nuevas herramientas y enfoques que puedan enriquecer el aprendizaje de los estudiantes y apoyar a los docentes en su gestión.
15. Promover y planificar y verificar la capacitación de los docentes.
16. Velar por el cumplimiento del PEI, RICE, PME, en las áreas de su competencia.

8.7 Deberes Encargada CRA (Centro Recursos de Aprendizaje)

1. Promover y fomentar la motivación por la lectura para un aprendizaje efectivo y las mejores prácticas en el uso de recursos educativos coordinando con UTP y los docentes.

2. Mantener un inventario actualizado con el material existente, informado a través de la plataforma digital.
3. Mantenerse actualizada en las últimas tendencias y avances en educación.
4. Brindar asesoramiento y resolver problemas con los recursos, y servicios ofrecidos por el CRA.
5. Responsable de administrar los recursos del centro, como libros, materiales educativos, y equipos tecnológicos, Por lo que debe garantizar un flujo eficiente de recursos y mantener registros precisos.
6. Mantener un espacio acogedor
7. Proceso de Subvenciones y plataforma SIGE (Asistencia y apoyo a Dirección).
8. Velar por el cumplimiento del PEI y RICE (en lo que le corresponde)

8.8 Deberes Equipo Convivencia Escolar

1. El Equipo de sana convivencia está constituido por especialistas en Orientación Educacional y Vocacional, Psicología y docentes de apoyo. Su principal función es apoyar la formación personal de los estudiantes, de manera directa a cada uno de ellos, o de manera indirecta a través de sus profesores, padres y apoderados.
2. Este proceso incluye: Evaluación Diagnóstica, entrega de alternativas de
3. prevención o de solución y seguimiento.
4. El equipo de Sana Convivencia usa distintas técnicas de trabajo, tales como: entrevistas individuales o grupales, observación en sala de clases, aplicación de pruebas y sesiones de entrenamiento o talleres para los estudiantes, profesores y apoderados.
5. En aquellos casos que se requiera, el estudiante es derivado a especialistas externos, continuando con el apoyo del equipo de Sana Convivencia y controlado por un Informe de Estado de Avance del tratamiento, que puede ser exigido al apoderado por el mismo equipo si se requiere.
6. El equipo profesional atiende principalmente a estudiantes con problemas de aprendizaje, dificultades de adaptación socioemocional y en la orientación vocacional hacia la Educación Superior.
7. El área de Convivencia Escolar trabaja colaborativamente con los distintos actores educativos, con el fin de generar acciones que favorezca una cultura de buen trato en la comunidad escolar.
8. El equipo de Convivencia Escolar, en conjunto con las autoridades académicas del Colegio, planifican y coordinan la ejecución anual de planes de orientación, cuyos ejes temáticos lo constituyen los valores de buena convivencia y educación socioemocional, expresados en la formación y seguimiento de comportamientos y actitudes congruentes con el lema "Cultivando la mejor versión de ti". En tal sentido, los planes de orientación del Colegio proponen el logro de la "buena convivencia" como la resultante de la búsqueda del bien común.
9. Promover una cultura escolar basada en el respeto, trabajo colaborativo y la sana convivencia entre todos quienes conforman la comunidad educativa.
10. Desarrollar un Plan de Gestión y Convivencia Escolar que esté orientado a que en nuestro establecimiento se vivan los valores y principios que emanan del Proyecto Educativo Institucional y en el cual están involucrados todos los actores de la Comunidad Escolar.
11. Conocer y aplicar las mejores prácticas de educación emocional de acuerdo con cada nivel escolar, entre los docentes y estudiantes.
12. Transmitir instrucciones claras, retroalimentación constructiva y orientación socioemocional, promoviendo una comunicación abierta y efectiva en toda la institución.
13. Prácticas para la resolución de conflictos para mediar en situaciones de disputas entre estudiantes, padres o personal educativo.
14. Implementar estrategias de acuerdo con las necesidades específicas del colegio.
15. Mantener actualizada la información de los casos tratados, con las evidencias correspondientes.
16. Coordinar con los organismos externos correspondientes cuando sea necesario.
17. Apoyar a los estudiantes en el encuentro con sus vocaciones, programar salidas a universidades, institutos. Desarrollar charlas con diferentes profesionales y un programa anual desde 1° Medio para la búsqueda de sus intereses profesionales.
18. Velar por el cumplimiento del PEI y RICE, aplicando las medidas definidas en el RICE para casos de incumplimiento del mismo, definidas en los protocolos, tanto para estudiantes, apoderados, docentes, personal en general del colegio.

8.9 Coordinadora de Convivencia Escolar

1. Desarrollar e implementar un Proceso de Inducción Administrativa a los funcionarios nuevos que ingresan al Colegio.
2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del PACE y del RICE en conjunto al Equipo de Gestión.
3. Promover y crear programa de Educacional emocional junto a los docentes.
4. Funciones del Equipo de Convivencia Escolar
5. Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad escolar los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar
6. en el contexto de nuestro Proyecto Educativo
7. Promover una buena convivencia escolar, en los distintos estamentos que componen la comunidad escolar
8. Desarrollar acciones para prevenir el maltrato y acoso escolar
9. Comprometer a la comunidad educativa en los procesos de reflexión y acción que ayuden a prevenir conflictos de convivencia.
10. Sensibilizar a la comunidad educativa sobre su papel activo para reconocer, evitar y controlar los conflictos de convivencia en el colegio.
11. Promover la participación y difusión de las estrategias y dispositivos de ayuda existentes en el colegio.
12. Establecer procedimientos que faciliten la expresión pacífica de las tensiones y las discrepancias, así como el aprendizaje de técnicas y
13. estrategias en resolución de conflictos de forma no violenta a través de la mediación, entre otras estrategias.
14. Velar por el cumplimiento de los protocolos de estudiantes, apoderados y personal del colegio.
15. Mantener la documentación organizada y actualizada, tanto física como digital, como evidencia del cumplimiento de protocolos.
16. Velar y optimizar plan de Orientación Vocacional.
17. Desarrollar la educación emocional en todos los niveles

Ámbitos de acción

- Socialización del Programa de Convivencia Escolar
- Plan de Diagnóstico de situación interna de convivencia escolar
- Plan de capacitación para la gestión de la buena convivencia
- Plan de prevención-contención de violencia escolar
- Plan de promoción de buena convivencia
- Plan de desarrollo social
- Plan de Educación Emocional

8.10 Deberes Inspectora General

1. Cautelar por el cumplimiento del Rice en las áreas de disciplina.
2. Velar por el cumplimiento del horario de trabajo de todo el personal y de los estudiantes.
3. Cautelar y programar el Programa PISE
4. Programar, coordinar y evaluar las labores de los Inspectores de patio.
5. Al término de cada jornada de clases se realizará una inspección visual y presencial del estado de orden e higiene del establecimiento, la cual verificará el grado de cumplimiento de objetivos de orden e higiene institucional y determinará las acciones que correspondan. (Reporte diario)
6. Programar y coordinar las labores de enfermería velar por la correcta aplicación del protocolo de accidentes escolares,
7. Velar por la buena presentación, condiciones de seguridad de todas las dependencias del Colegio.
8. Coordinar y supervisar las labores prestadas por JUNAEB
9. Control de asistencia, atrasos y retiros de los estudiantes al día en forma diaria, que deben ser subidos a Plataforma Digital. Nota: los retiros se hacen durante los recreos.
10. Mantener actualizado y controlado el inventario del Colegio.
11. Evaluar desde su ámbito el desempeño profesional de los docentes y administrativos.
12. Cautelar que los libros de control, libro de firmas del personal estén al día.



13. Integrar y formar el Comité Paritario, además de gestionar las reuniones de éste.
14. Cautelar, fortalecer y desarrollar las competencias necesarias para el cumplimiento de las normas contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
15. Comunicarse vía mail, con apoderados cuyos pupilos presentan conductas que no respondan a lo exigido en el RICE y requieran de un seguimiento especial, previa reunión del apoderado con el profesor jefe.
16. Controlar y supervisar la presentación personal del alumnado, de acuerdo con los valores y principios que sustenta el Colegio.
17. Controlar y supervisar la disciplina del alumnado, exigiendo puntualidad, respeto y sana convivencia.
18. Cautelar el cumplimiento del Reglamento de Orden, Higiene y seguridad.
19. . Aplicar Plan de seguridad por lo menos una vez cada semestre.
20. Visar las autorizaciones en caso de Salidas Pedagógicas y Solidarias y apoyar a los docentes encargados en lo respectivo a normativas de seguridad.
21. Velar por el cumplimiento del PEI y RICE

8.11 Jefe de Control de Procesos

Es responsable de supervisar los procesos administrativos y académicos.

Funciones:

- Gestión de Informes a Equipo Directivo
- Gestión de Presupuesto: colabora en la elaboración y seguimiento del presupuesto de mantención para el óptimo funcionamiento del colegio,
- Supervisar y garantizar que todos los procesos administrativos y académicos se realicen de manera eficiente y efectiva
- Identifica áreas de mejora y recomienda cambios para optimizar los procesos.
- Actualizar y mantener la base de datos del colegio, con información precisa y actualizada.
- Trabajar en estrecha colaboración con equipo directivo para evaluar el cumplimiento de las metas.
- Supervisar y gestionar la mantención del colegio-
- Contratar y supervisar personal de aseo y servicios.
- Plataforma Digital: mantención actualizada de ingreso de información de estudiantes, apoderados y personal administrativo,
- Crear y/o suspender correos institucionales.
- Crear y mantener actualizados los correos de estudiantes.
- Encargado del correo institucional, y derivar a quién corresponda; manteniendo seguimiento.
- Informar a la sostenedora de toda la información que se ingrese a los medios de comunicación (redes sociales).
- Velar por el cumplimiento del PEI y RICE, aplicando las medidas definidas en el RICE para casos de incumplimiento del mismo, definidas en los protocolos, tanto para estudiantes, apoderados, docentes, personal en general del colegio.

8.12 Descripción de Docentes

El rol docente implica no sólo la responsabilidad de transmitir el saber propio de la disciplina que enseña, sino también el asumir el compromiso de formar y desarrollar actitudes, valores y habilidades que apunten al desarrollo integral de sus estudiantes, de acuerdo con el Proyecto Educativo de nuestro colegio.

8.12.1 Derechos de los docentes

Los docentes tienen derecho a:

1. Recibir de manera oportuna el calendario escolar, su carga horaria lectiva y no lectiva además del cronograma con los hitos y fechas relevantes del colegio.
2. Ser escuchado por el Equipo de Gestión del establecimiento en cuanto a reclamos o sugerencias que pueda presentar.
3. El docente debe ser informado de manera formal según el protocolo de convivencia Escolar ante cualquier eventualidad.
4. Derecho a ser evaluado de forma trimestral y retroalimentado después de cada evaluación.

8.12.2 Deberes de los Docentes

1. Orientar y motivar el aprendizaje de sus estudiantes con una alta exigencia académica y valórica.
2. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio entregados por el Ministerio de Educación.
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente, mostrando evidencias de su ejecución e indicando su implementación en el aula, con un mínimo de 60 horas cronológicas.
4. Asistir a webinar y capacitaciones que el colegio estime necesarias.
5. Conocer y respetar el PEI y el RICE con sus protocolos, como también tienen el deber de hacerlo cumplir a sus estudiantes, como poner las anotaciones positivas y negativas toda vez que corresponda.
6. Conocer y cantar el Himno Nacional y del Colegio en cada acto oficial.
7. Desarrollar la función docente en términos de planificación de la enseñanza en directa relación con los reglamentos y normativas institucionales y ministeriales vigentes.
8. En la primera semana de Marzo, debe tener la planificación anual con los contenidos, objetivos y habilidades del plan y programa correspondiente a su asignatura, dando real importancia a las habilidades superiores; dependiendo de la asignatura y nivel, cumpliendo con los planes y programas informados por UTP, incluyendo las adecuaciones curriculares para los estudiantes con NEE con las sugerencias de los profesionales especializados
9. Respetar y motivar a sus estudiantes, sin hacer discriminación alguna con ellos. Queda estrictamente prohibido burlarse de algún estudiante y de sus opiniones.
10. Procurar que sus clases sean creativas, entretenidas, participativas, articuladas con otras asignaturas.
11. Debe utilizar un lenguaje adecuado para dirigirse a sus estudiantes.
12. Mantener el rol de docente frente a sus estudiantes y apoderados, con un trato profesional.
13. Cada docente debe cerciorarse:
 - *Que los estudiantes tengan diariamente sus textos escolares y su agenda debidamente identificados.*
 - *Que los estudiantes vengan aseados y con el uniforme oficial.*
 - *De mantener Libro de Clases y plataforma Lirmi actualizados en forma diaria.*
 - *De registrar la asistencia de los estudiantes y consignar la subvención en la segunda hora de clases, en el Libro de Clases.*
 - *Que los estudiantes comprendieron los contenidos tratados, de lo contrario buscar actividades que les permitan entender los contenidos, mínimo el 70% del curso, antes de pasar a la siguiente unidad.*
14. Métodos de Estudio: Cada persona puede aprender de diversas formas, entre ellas el estudiante puede ocupar los siguientes enlaces sugeridos:
<https://www.educaweb.com/contenidos/educativos/tecnicas-estudio/descubre-algunas-formas-estudiar-mas-eficaces/>
<https://www.algoreducation.com/es/blog/tecnicas-de-estudio>

15. Es deber de cada profesor enseñar diversas formas y técnicas de estudio, orientando al estudiante a utilizar la que más se adecue a su manera de aprender.
16. Tratar respetuosamente y sin discriminación arbitraria a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
17. No dejar nunca el curso sólo en la sala de clases, o en el lugar donde se está desarrollando ésta.
18. Al finalizar cada clase deben verificar que la sala quede limpia, ordenada, sin estudiantes y dejando la puerta cerrada con llave.
19. Nunca ausentarse de la sala dejando solos a los estudiantes.
20. En los recreos las salas deben quedar cerradas y sin estudiantes en su interior.
21. Si durante la clase ocurre algún acto de indisciplina por parte de algún estudiante, no se debe sacar de la clase. Deberá solicitar apoyo a Inspectoría General vía telefónica.
22. Debe informar por cualquier deterioro que ocurra durante el desarrollo de su clase a Inspectoría.
23. Debe dejar constancia de conductas en el libro de clases que ameritan ser reconocidas o sancionadas.
24. Al término de su jornada deberá despachar a los estudiantes en la puerta del colegio de acuerdo con el protocolo establecido.
25. Al término de cada clase, la pizarra debe quedar limpia, al igual que la sala.
26. *Toda vez que un alumno sufra un accidente Y/O se sienta enfermo, debe informar inmediatamente a inspectoría. El docente no debe dejar salir al alumno, hasta que lo vengán a buscar de inspectoría a la sala.*
27. Mantener un vocabulario adecuado y correcto en el trato con los estudiantes y los demás integrantes de la comunidad educativa.
28. Los profesores no permitirán a los estudiantes el "tuteo", ni ser llamado por su nombre.
29. No está permitido tener contacto con los estudiantes a través de redes sociales personales.
30. Apoyar en la educación y desarrollo socioemocional.
31. Debe informar inmediatamente a algún integrante del equipo de Convivencia, cualquier situación que afecte a los estudiantes del colegio.
32. *La comunicación con el apoderado es a través de la Agenda Escolar.*
33. Respetar y cumplir las normas emanadas de su jefatura.
34. Cada docente debe ser puntual en su ingreso al establecimiento y a la sala de clases.
35. Mantener al día el Libro de Clases en el momento oportuno.
36. Conocer y cumplir con metas institucionales definidas en el plan estratégico y o PME, además de participar en su optimización.
37. Asistir a todos los GPT cumpliendo tareas y compromisos acordados.
38. Mantenerse informado de todos los GPT, mails y circulares del Colegio Julio Montt Salamanca.
39. Cumplir los acuerdos tomados en GPT.
40. Mantener reserva sobre las materias tratadas en reuniones internas o de GPT que sean de carácter privado.
41. Contestar cada e-mail acusando recibo, lo contrario significará NO LEIDO y por tanto no acatado.
42. Firmar el libro de asistencia tanto en el ingreso como en cada salida, el cual debe corresponder a la hora exacta.
43. Evitar comentarios negativos de cualquier índole (oral y/ o medios tecnológicos) que atenten contra el prestigio de las personas y del establecimiento educacional.
44. Cumplir con los horarios acordados de sus horas no lectivas: trabajo colaborativo, trabajo personal, trabajo pedagógico, reuniones, u otros, el no cumplimiento, les será descontado.
45. No se permite el proselitismo político, como tampoco transmitir algo diferente a lo acordado en el PEI y en el RICE.
46. No ingerir alimentos y/o bebidas en horas de clases, salvo agua para hidratación oral. Y nunca en formación, o actos oficiales.
47. Las clases pueden ser fuera de la sala, con autorización de UTP.
48. Está estrictamente prohibido ingresar a la Zona de Párvulos, desde 1° básico en adelante.
49. No se permitirán salidas al baño de los estudiantes en horario de clases. Los niños autorizados irán con credencial entregada por el docente a cargo.
50. Los docentes no deben autorizar ni solicitar a los estudiantes para salir de la sala en busca de materiales u otros.
51. No concertar entrevistas con Apoderados durante jornada de clases. Ni los días de reunión GPT, actos avisados.
52. Fijar día y hora de Tutorías a Apoderados dando aviso en inspectoría para ser consignada en agenda de entrevistas institucionales. Todas éstas deben ser realizadas durante la tarde.
53. Seguir los conductos para que los miembros de la comunidad escolar puedan presentar reclamos y/o sugerencias.



54. Todos los docentes del Colegio Julio Montt Salamanca deberán realizar, por acuerdo, y como mínimo, una tutoría a cada Apoderado por semestre.
55. No ocupar las instalaciones del establecimiento para hacer clases particulares, negocios o asuntos personales.
56. No utilizar teléfono celular en clases salvo para fines pedagógicos, los estudiantes no pueden usar celular, salvo previa autorización de UTP para fines pedagógicos
57. Las salidas pedagógicas son programadas con UTP desde principio de año, igualmente avisar con 20 días de antelación a UTP/Inspectoría para activar Protocolo de Salidas Pedagógicas MINEDUC.
58. Cerciorarse que, en las salidas pedagógicas los estudiantes, presenten uniforme oficial del colegio y uniforme deportivo cuando las circunstancias lo ameriten. De no ser así, generar acciones para que puedan ir con su uniforme correspondiente.
59. Cumplir con las tareas asignadas por el establecimiento en el 60% de sus horas no lectivas, entre otras:
 - Atención Apoderados:
 - GPT
 - Atención de estudiantes
 - Reemplazos

8.12.2.1 AUSENCIAS

1. Toda vez que un docente no pueda presentarse a su trabajo deberá informar el día anterior a dirección y presentar licencia médica cuando corresponda. De lo contrario igualmente deberá informar vía mail, motivo de su ausencia.
2. Cada docente deberá mantener actualizado material para que los cursos trabajen durante su ausencia. Este material deberá ser revisado, evaluado y retroalimentado por el profesor de la asignatura.
3. Los permisos deben ser solicitados con 48 horas hábiles de antelación a UTP y Dirección. El permiso debe estar debidamente justificado.

8.12.2.2 PRESENTACIÓN PERSONAL

Dado que los docentes representan un ejemplo a seguir, deben cumplir con:

- Aseo e higiene personal
 - Presentación Personal:
1. Vestimenta semiformal, no ajustada ni provocativa,
 2. Pelo corto en el caso de los varones, sin piercings ni aros, ni pelo teñido de colores fantasía, uñas cortas y sin pintura.
 3. En el caso de las damas: sin piercings, sin pelo con tintura de fantasía, uñas de un largo prudente para el trabajo con niños. No se permite el uso de ropa ajustada, ni provocativa en ningún caso.
 4. No se permite el pelo largo en varones, afeitados. en el caso de uso de barba, esta deberá ser bien mantenida.
 5. En los actos protocolares presentarse con tenida formal, aun cuando no participe en el acto.

8.12.2.3 SALA DE PROFESORES.

1. Es el lugar definido para realizar labores docentes fuera del aula, por tanto, debe ser un espacio:
 - Limpio
 - Ordenado
 - Acogedor
2. Donde sólo se permite el ingreso de docentes, en ningún caso se utilizará para atender apoderados, estudiantes.
3. Será responsabilidad de cada docente mantener la higiene, orden del espacio, y de sus lockers.



8.11.2.4 LABORES FORMATIVAS

1. Acompañar a los estudiantes en las horas de alimentación, procurando que coman bien y de manera adecuada (Prekínder a 4° Básico).
2. Toda vez que termine su clase, debe dejar pizarra limpia, sala ordenada y aseada.
3. No pueden permitir a los estudiantes el uso de celular, salvo que esté autorizado por UTP, como tampoco cargar celulares en las dependencias del colegio.
4. No pueden permitir que los estudiantes coman en la sala de clases.
5. Al término de la jornada cada profesor debe formar a su curso en el patio y despedirlos. Desde Prekínder a 4° básico, cada estudiante ser entregado a un adulto responsable debidamente autorizado por el apoderado titular.
6. Fomentar hábitos de higiene:
7. Lavado de dientes
8. Lavado de manos
9. Uso de baños (Como botar toallas higiénicas y confort usado al papelerero)
10. Mantener mesas y sillas sin rayones y limpias.
11. No rayar paredes, ni vidrios.
12. No romper muebles, puertas, llaves etc.

El RICE se considera parte del contrato de trabajo de cada funcionario del colegio, por lo que el incumplimiento será motivo de notificación de carta de amonestación en una primera oportunidad. La segunda falta será notificada con una carta de amonestación con copia a la inspección del trabajo. En caso de falta grave que atente contra un estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa será retirado de sus funciones e informado a las entidades correspondientes teniendo su debido proceso se tomarán las acciones que la ley imponga.

8.11.3 Deberes Profesor Jefe

1. Tiene los mismos derechos y deberes que los docentes, adicionalmente en sus labores orientadoras son:
2. Ser el principal promotor de nuestro proyecto educativo y nuestro reglamento interno y de convivencia escolar frente a sus estudiantes y apoderados.
3. "Ser un modelo a seguir". Debe mostrar integridad, liderazgo, profesionalismo y un comportamiento ético, de acuerdo con los valores del Colegio, para influir positivamente en el aprendizaje y el desarrollo de sus estudiantes, proporcionando una enseñanza de alta calidad, creando un ambiente que promueva el éxito académico y socioemocional.
4. Guía y Consejo: El profesor jefe es una especie de consejero para los estudiantes de su curso, proporcionándoles orientación académica y personal También proporciona apoyo en la resolución de conflictos y contribuir a un ambiente de aula segura y eficaz.
5. Es el principal punto de contacto entre el colegio y los padres o apoderados del curso.
6. Debe proporcionar información periódica sobre el rendimiento y comportamiento de los estudiantes. Usando sólo los medios formales, agenda, entrevistas o reuniones de apoderados.
7. Controlar y supervisar la presentación personal del alumnado, de acuerdo con los valores y principios que sustenta el Colegio.
8. Comunicarse con los padres o apoderados a través de la agenda escolar; cuando sea necesario, con entrevistas para informar a los padres sobre su progreso y comportamiento, como para discutir cualquier problema que pueda surgir. (Mínimo 1 entrevista por semestre, por cada estudiante).
9. Promoción del bienestar de los estudiantes: El profesor jefe vela por el bienestar emocional y social de sus estudiantes, esperando de ellos la excelencia académica y personal. Como también controlar que se cumpla el RICE.
10. Desarrollo de la Ciudadanía y valores: Debe promover habilidades para la vida tales como formación de directivas., fomentar la autoestima, el respeto, la honestidad y demás valores del colegio siguiendo instrucciones desde Convivencia Escolar.

8.11.4 Educadoras de Párvulos

Cuentan con los mismos derechos y deberes que los docentes, en especial los que se indican en este apartado.

Son profesionales de la educación que promueven aprendizajes de calidad en los primeros años de vida de los estudiantes, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos (educación emocional), confianza básica, identidad, lenguaje, sensomotricidad, pensamiento concreto, representación simbólica, formación de hábitos, de conformidad al modelo pedagógico del Colegio.

1. Promover el aprendizaje integral:
 - Facilitar experiencias educativas para estimular el desarrollo cognitivo, emocional, social y físico de los niños.
 - Utilizar metodologías de enseñanza que fomenten la curiosidad, la creatividad y el pensamiento crítico.
2. Crear un ambiente seguro y acogedor
 - Proporcionar un ambiente físico y emocional seguro donde los niños se sientan cómodos para explorar y aprender.
 - Fomentar relaciones positivas y de confianza entre los niños, así como con sus familias
3. Desarrollo de Programas Educativos
 - Planificar y ejecutar actividades educativas acordes con las necesidades e intereses de los niños.
 - Adaptar el currículo y las actividades a diferentes estilos y ritmos de aprendizajes.
 - Fomentar el comportamiento adecuado y educar a los niños en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales, incluyendo la empatía, compartir, tomar turnos, etc. Como también la formación de hábitos de comida saludable, hábitos de higiene como lavado de manos, de dientes, orden etc.
 - Incluir programa de Educación Emocional
 - Generar salidas pedagógicas en la comuna, para aprendizajes significativos.
4. Observación y Evaluación del desempeño
 - Realizar observaciones sistemáticas del comportamiento y desarrollo de los niños para identificar fortalezas y áreas de mejora.
 - Evaluar el progreso de los niños y desarrollar estrategias para fomentar su desarrollo individual.
5. Colaboración con familias
 - Fomentar la participación de las familias en el proceso educativo de los niños.
 - Proporcionar apoyo y recursos a las familias para fortalecer la educación en el hogar.
 - Comunicarse con los padres o apoderados (vía agenda) y cuando sea necesario con entrevistas para informar a los padres sobre su progreso y comportamiento, como para discutir cualquier problema que pueda surgir. (Mínimo 1 entrevista por semestre, por cada estudiante)
6. Fomentar la inclusión:
 - Promover valores de respeto, tolerancia y aceptación entre los niños, independientemente de su origen, capacidades o características individuales.
 - Implementar prácticas que aseguren a todos los niños el mismo acceso a oportunidades de aprendizaje.
7. Gestión Administrativa:
 - Llevar el registro y la documentación necesaria para cumplir con las normativas educativas y de bienestar,
- Colaborar en la planificación y ejecución de eventos y actividades dentro del colegio.
- Avisar ante cualquier desperfecto al área de mantención.
- Mantener informados a UTP, Convivencia, e Inspectoría de toda eventualidad que afecte a los niños.
- Mantenerse actualizada con las investigaciones y los cambios en su campo, y continuamente buscar oportunidades para su formación profesional,
8. Controlar y supervisar la presentación personal del alumnado, de acuerdo con los valores y principios que sustenta el Colegio.
9. Al finalizar la jornada escolar, debe formar a su curso para despedirse y entregarlo al adulto responsable.

8.11.5 Docentes Enseñanza Básica

1. Respetar, promover y cumplir el PEI y el RICE.
2. Profesionales de la Educación que promueven el aprendizaje de los estudiantes durante el ciclo básico de formación, potenciando el desarrollo del pensamiento, la afectividad (educación emocional) y la creatividad, generando múltiples oportunidades de aprendizaje en distintos contextos, de conformidad al modelo pedagógico del Colegio.
3. Debe cumplir con el currículo definido por el Mineduc y adecuarlo cuando sea necesario para el nivel de desarrollo y aprendizaje de los estudiantes. El docente debe realizar una revisión y actualización constante de los contenidos de aprendizaje.
4. Debe ser capaz de transmitir conocimientos de manera clara y accesible para todos los estudiantes, de modo que puedan entender y aprender los conceptos.
5. Llevar a cabo una constante evaluación y mantener un seguimiento del progreso de cada estudiante, identificando tanto los logros como las áreas de mejora y las áreas débiles.
6. Fomentar un ambiente de aula promotor de aprendizaje, donde los estudiantes se sientan seguros, respetados y motivados para aprender.
7. Aplicar reglas de comportamiento y manejar correctamente los conflictos que puedan surgir en el aula.
8. Adaptar la enseñanza para satisfacer las necesidades de los estudiantes.
9. Tener como base la educación emocional.
10. Considerar distintas habilidades, estilos de aprendizaje y niveles de competencia de sus estudiantes
11. Comunicarse con los padres o apoderados (vía agenda) y cuando sea necesario con entrevistas para informar a los padres sobre su progreso y comportamiento, como para discutir cualquier problema que pueda surgir.
12. Actualizar sus habilidades y conocimientos a través de la educación continua y la formación profesional.
13. Fomentar la autoestima, el respeto mutuo, la responsabilidad, la disciplina, la empatía y todas las habilidades declaradas en el PEI y el RICE.
14. Promover la creatividad y el pensamiento crítico. Debe desafiar a los estudiantes para pensar por sí mismos, a hacer preguntas y a desarrollar sus propias soluciones a los problemas.
15. "Ser un modelo para seguir". Debe mostrar integridad, liderazgo, profesionalismo y un comportamiento ético, de acuerdo con los valores del Colegio, para influir positivamente en el aprendizaje y el desarrollo de sus estudiantes, proporcionando una enseñanza de alta calidad, creando un ambiente que promueva el éxito académico y socioemocional.
16. Controlar y supervisar la presentación personal del alumnado, de acuerdo con los valores y principios que sustenta el Colegio.
17. Al finalizar la jornada escolar, debe formar a su curso para despedirse, hasta 4° básico el docente entrega al estudiante adulto responsable.

8.11.6 Docentes de Asignatura Enseñanza Media

1. Respetar, promover y cumplir el PEI y el RICE.
2. Profesionales de la educación que llevan a cabo directamente procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en su esfera de enseñanza, de conformidad al modelo pedagógico del Colegio.
3. Dominio de la Asignatura. Debe tener un amplio conocimiento y comprensión de su área de especialización para poder impartir el contenido de manera efectiva.
4. Preparar y planificar lecciones efectivas que sean atractivas, significativas y apropiadas para el nivel de los estudiantes.
5. Enseñanza Efectiva: el docente debe poder transmitir el conocimiento de manera eficiente haciendo uso de distintas estrategias de enseñanza y asegurándose de que todos los estudiantes entiendan los conceptos presentados.
6. Evaluación del Aprendizaje de los Estudiantes: El docente debe evaluar de manera regular el rendimiento de los estudiantes a través de pruebas, trabajos, proyectos, disertaciones. También debe retroalimentar constructivamente para ayudarles a mejorar.
7. Gestión del aula y mantenimiento de la disciplina: Es responsabilidad del docente mantener un ambiente de aula positivo, seguro, propicio para el aprendizaje, gestionando el comportamiento de los estudiantes y aplicando reglas de disciplina cuando sea necesario.

8. Controlar y supervisar la presentación personal del alumnado, de acuerdo con los valores y principios que sustenta el Colegio.
9. Adaptación a las necesidades de los estudiantes: El docente debe de ser capaz de adaptar su enseñanza para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes, teniendo en cuenta los diferentes niveles de habilidad y estilos de aprendizaje, no por ello menos exigente.
10. Promoción del Pensamiento Crítico: Debe fomentar el pensamiento crítico y la resolución de problemas, animando a los estudiantes a pensar por sí mismos y a desarrollar sus propias soluciones y respuestas.
11. Comunicarse con los padres o apoderados (vía agenda) y cuando sea necesario con entrevistas para informar a los padres sobre su progreso y comportamiento, como para discutir cualquier problema que pueda surgir.
12. Desarrollo Profesional Continuo: El docente debe comprometerse con su propio aprendizaje y desarrollo profesional, actualizándose en su campo de especialización y en nuevas técnicas pedagógicas.
13. "Ser un modelo para seguir". Debe mostrar integridad, liderazgo, profesionalismo y un comportamiento ético, de acuerdo con los valores del Colegio, para influir positivamente en el aprendizaje y el desarrollo de sus estudiantes, proporcionando una enseñanza de alta calidad, creando un ambiente que promueva el éxito académico y socioemocional.
14. Al finalizar la jornada escolar, debe formar a su curso para despedirse en portería.

8.12 Asistente de Aula Prebásica y Básica

1. Colabora con el docente: trabaja en estrecha colaboración con el docente para comprender las metas y objetivos de la clase.
2. Participa en reuniones de planificación y discutir estrategias para mejorar la enseñanza y el aprendizaje.
3. Ayuda al docente en la gestión eficiente del aula. Esto incluye mantener el orden y la disciplina en el aula, patio, y/o casino.
4. Supervisa a los estudiantes en las actividades para asegurarse que estén haciendo el trabajo establecido.
5. Preparación de Materiales: Colabora en la preparación de materiales didácticos y recursos para apoyar la enseñanza.
6. Brinda apoyo individualizado a los estudiantes que necesiten ayuda adicional, incluyendo revisión de tareas.
7. Respetar, promover y cumplir el PEI y el RICE.

8.12.1 Asistente Administrativa

1. Es la responsable de administrar los recursos financieros del Colegio.
2. Administrar y mantener la contabilidad de los recursos, especialmente los recursos SEP, apoyo en la realización de compras, distribución de estas.
3. Supervisar la documentación contractual con los trabajadores, que debe estar actualizada
4. Encargada del Sistema de Admisión Escolar (SAE)
5. Mantener la documentación e información financiera actualizada mensualmente.
6. Trabajar en estrecha colaboración con el servicio contable externo y el Jefe coordinador de procesos.
7. Mantener informada a la Sostenedora y Dirección de los insumos comprados y utilizados.
8. Mantener stock de todos los recursos necesarios para el funcionamiento del colegio.

8.13 Inspectores de Patio

1. Respetar, promover y cumplir el RICE
2. Actitud Vigilante: debe estar constantemente vigilante y tener una actitud proactiva para prevenir situaciones de riesgo y mantener la seguridad de los estudiantes.
3. Debe tener la capacidad de identificar rápidamente comportamientos inapropiados, conflictos o situaciones peligrosas y tomar medidas necesarias para abordarlos de manera efectiva.
4. Habilidades de Comunicación: Debe ser capaz de interactuar de manera clara y empática tanto con los estudiantes como con otros miembros del personal educativo.
5. Debe poder dar instrucciones claras y recordar las normas de comportamiento de los estudiantes de manera respetuosa, pero firme.
6. Capacidad para resolver conflictos: Para que les permita intervenir y mediar en disputas de manera imparcial y efectiva. Debe poder implementar estrategias de gestión de conflictos para promover la solución pacífica y positiva de los problemas.
7. Habilidades de observación: Debe estar atento a cualquier comportamiento sospechoso, intimidación o situaciones de acoso y tomar las medidas para abordarlas de inmediato.
8. Además, debe estar atento a las interacciones y juegos de los estudiantes, asegurándose que se desarrollen en un entorno seguro y adecuado.
9. Ser Modelo de Conducta: Un inspector de patio debe ser modelo de una conducta ejemplar para los estudiantes. Debe cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentos indicados en el RICE.
10. Capacidad para gestionar emergencias: En caso de emergencias, lesiones, o situaciones de evacuación, debe tener capacidad de respuesta rápida y
11. conocimiento de los protocolos establecidos por el colegio.
12. Debe estar preparado para actuar de la manera apropiada y tomar las medidas necesarias para garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes.
13. Responsable de revisar salas: Hacer un chek-list de cada sala, e informar a Inspectoría, de estado de cada sala.

8.14 Asistente Finanzas y Logística

1. Es la responsable de administrar los recursos financieros del Colegio.
2. Administrar y mantener la contabilidad de los recursos, especialmente los recursos SEP, apoyo en la realización de compras, distribución de las mismas.
3. Supervisar la documentación contractual con los trabajadores, que debe estar al día.
4. Encargada del Sistema de Admisión Escolar (SAE)
5. Mantener la documentación e información financiera actualizada mensualmente.
6. Trabajar en estrecha colaboración con el servicio contable externo y el Jefe coordinador de procesos.
7. Mantener informada a la Sostenedora y Dirección de los insumos comprados y utilizados.
8. Mantener stock de todos los recursos necesarios para el funcionamiento del colegio

8.15 Auxiliares

1. Encargados de Orden, Higiene, Sanitización y Manejo de residuos. Dependen directamente del Jefe coordinador de procesos.
2. Baños: limpieza después de cada recreo y a la salida de los estudiantes. Se limpian los inodoros, lavamanos con desinfectantes y perfectamente aseados.
3. Pisos y paredes no deben quedar manchadas. Si se encuentran paredes/puertas rayadas se debe avisar de inmediato a su jefe, así como de cualquier desperfecto.
4. En todo momento deben quedar completamente limpios y con confort, jabón.
5. Duchas: Al término de la jornada, deben quedar perfectamente aseadas e higienizadas.
6. Los procedimientos de orden e higiene se realizarán conforme a la programación establecida por su jefe, quién se coordinará con la Dirección al objeto de que estas tareas no impliquen riesgos para los estudiantes y/o interferencia con la gestión educativa.
7. Salas: deben quedar perfectamente aseadas, con bancos y sillas higienizadas.
8. Muebles y pizarrón deben quedar limpios.
9. Vidrios, puertas de la sala limpios de acuerdo con programa de trabajo.



10. Si se encuentran bancos, sillas rayadas, se avisa a su Jefe, así como desperfecto en enchufes y luces.
11. Oficinas, Casino, Biblioteca y resto salas: idéntica labor
12. Exteriores: escalas, rampas, patios, vidrios deben permanecer limpios, sin rayones, ni telas de arañas. Como las paredes del colegio también deben permanecer limpias.
13. Jardines: regado de plantas, sin malezas y piletas limpias además de funcionando.
14. Equipos; todos los equipos deben permanecer limpios.
15. Las tareas de orden e higiene realizadas sólo por acción humana y herramientas manuales, tales como ordenar mobiliario, barrer, sacudir, etc., podrán ejecutarse durante la jornada escolar, pero sólo en espacios o dependencias en que no se encuentren presentes los estudiantes.
16. Las tareas de orden e higiene que requieran uso de productos químicos, herramientas eléctricas, de combustión interna, elementos que impliquen riesgo de daño a los estudiantes que se encuentren próximos a ellos y/o acciones que impliquen inhabilitar temporalmente determinados equipos o dependencias, sólo podrán ejecutarse en horarios donde no estén los estudiantes. En caso de no ser posible lo anteriormente señalado, se prohibirá la circulación y estadía de niños y jóvenes en las zonas en que se estén ejecutando tales labores.
17. Los materiales, insumos y herramientas requeridos para las labores de orden e higiene estarán rotuladas y resguardadas bajo llave en la sección de destinada para ello, siendo éste un espacio restringido al cual no podrán acceder los estudiantes.
18. Los auxiliares de servicio se encargarán de mantener aseados los mobiliarios y equipos de aula, laboratorios, auditorio, cra, etc., siendo responsabilidad del profesor señalar la disposición espacial de estos y velar porque se mantengan como se requieren.
19. Estufas, calefactores y califonts, deberán mantenerse operativos y aseados, con sus cañones o conductos limpios y despejados, lo que estará a cargo del auxiliar de servicio. El funcionamiento y mantención de estos equipos deberá estar debidamente certificado por profesionales o entidades competentes.
20. El aseo de baños, duchas y sectores de acumulación de residuos se acogerá al régimen de sanitización semestral, con objeto de evitar y/o eliminar insectos y otros elementos de interés sanitario.
21. Los desechos derivados de aula o de las actividades extraprogramáticas o recreativas se dispondrán en recipientes pequeños, de fácil manipulación y transporte, encontrándose dispuestos en zonas accesibles para los estudiantes y de alta visibilidad para los funcionarios a cargo. Tales recipientes serán retirados por los auxiliares de servicios al término de cada jornada escolar.
22. Los desechos orgánicos, los de mayor envergadura y/o aquellos que puedan comportar riesgo para la Comunidad Educativa se depositarán en recipientes de alta capacidad con tapas. Tales recipientes, al igual que los de aula, serán vaciados en contenedores externos dispuestos para el retiro municipal. La manipulación y transporte será de exclusiva responsabilidad del personal de servicios.
23. Al término de cada jornada de clases los auxiliares de servicio realizarán una inspección visual del estado de orden e higiene del establecimiento, informando a Inspectoría, las incidencias que deriven de su inspección, la cual verificará el grado de cumplimiento de objetivos de orden e higiene institucional y determinará las acciones que correspondan (según sean los términos del reporte recibido).
24. Revisión de fecha de vencimiento de extintores, información diaria de ubicación y estado en que se encuentran.



IX. Anexos de PROTOCOLOS

9.1 Anexo I :PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

9.1.1 INTRODUCCIÓN

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

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

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

9.1.2 TIPIFICACIÓN DE ACCIDENTES

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

1. **ACCIDENTES LEVES:**

Son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Son ejemplos de este tipo de accidentes: erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.

2. **ACCIDENTES MENOS GRAVES**

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

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

3. **ACCIDENTES GRAVES**

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

9.1.3 PROCEDIMIENTOS

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

9.1.3.1 **ACCIDENTES LEVES**

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

9.1.3.2 ACCIDENTES MENOS GRAVES O GRAVES

Si el accidente ocurre al interior del Establecimiento Educacional:

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

- Accidentado será trasladado a sala de enfermería.
- Producido el accidente, el docente o funcionario del establecimiento que tenga conocimiento de un accidente escolar de un estudiante deberá informar a Inspección General sobre la situación.
- Se le asistirá con un vaso de agua, pack de hielo y con preguntas para establecer grado de desorientación. Además de observación física directa.
- Evaluación de la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo al hospital "San José de Casablanca".
- En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que se determine, se requerirá la ambulancia del Hospital San José de Casablanca. De no ser posible su concurrencia, el Director o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular.
- Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, secretaria del Establecimiento dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho y se le comunicará que su pupilo o pupila será trasladado(a) al Hospital San José de Casablanca para que se dirija hacia Hospital.
- Se procederá a elaborar el formulario correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, el cual será entregado al Apoderado.
- El alumno que sea trasladado al Hospital, será acompañado por personal del colegio o su apoderado si éste así lo requiriera. El funcionario deberá permanecer en el Hospital con el alumno hasta la llegada de sus padres o apoderados. En caso de que sus padres no se presenten el funcionario deberá traer al alumno de vuelta al colegio posterior a la atención en el servicio de salud. El o la estudiante nunca deberá quedar solo.

Se deben tener presente las siguientes situaciones:

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

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

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

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

Si el accidente ocurre en el trayecto entre el Establecimiento y el Hogar o viceversa:



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

Accidente en Trayecto en Actividades Propias del Colegio

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

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

En estos casos se procederá de la siguiente forma:

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

Seguridad

- Considerando que la gran mayoría de los accidentes ocurren por "acción insegura", los alumnos deben abstenerse de hacer actividades temerarias que puedan atentar contra su integridad física o la de sus compañeros.
- No está permitido a los alumnos hacer deporte o Educación Física cuando han presentado Licencia Médica.

9.2 Anexo III :PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SALUD MENTAL

Este Protocolo establece el manejo oportuno y adecuado de situaciones críticas relacionadas con la salud mental de los estudiantes, que pueden afectar tanto su proceso educativo como su vida personal de los estudiantes. Con este enfoque, se busca sensibilizar, educar y proporcionar herramientas a la comunidad escolar para activar procedimientos que aborden los problemas de salud mental que los estudiantes puedan enfrentar durante su trayectoria educativa.

Este Protocolo abarca procedimientos de actuación, derivación y ejecución de acciones que fomenten la salud mental, así como la prevención de conductas suicidas y/o autolesivas. Estas acciones están orientadas a promover el desarrollo de habilidades dentro del colegio Julio Montt Salamanca.

Fundamentos del Protocolo de Salud Mental

Este Protocolo cumple con una exigencia normativa de la Superintendencia de Educación, que establece la necesidad de fomentar la salud mental y prevenir conductas suicidas y autolesivas, promoviendo habilidades



protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima para disminuir factores de riesgo como la depresión. Además, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo a la red de salud y el manejo adecuado de situaciones de intento suicida o suicidio en la comunidad educativa.

Confidencialidad

El Colegio y los funcionarios tienen la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna.

Deber de Informar

Todo miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de situaciones de salud mental que afecten a los estudiantes debe comunicarlo de inmediato a las personas responsables designadas en este Protocolo.

Responsabilidad de los apoderados

Los apoderados deben acompañar permanentemente el proceso educativo del estudiante, lo que en el contexto de salud mental implica su participación activa en situaciones relacionadas con su bienestar socioemocional y/o problemas de salud mental, manteniendo una comunicación constante con profesor jefe, psicóloga institucional del colegio Julio Montt.

9.2.1 ETAPA DE ACTIVACIÓN

Todo miembro de la comunidad educativa que reciba, detecte, observe o presencie una situación de salud mental deben informar de inmediato a Encargada de Convivencia Escolar y/o al psicólogo institucional.

Encargada de Convivencia Escolar ***es la responsable de activar, regular y llevar a cabo los pasos del protocolo.***

La información debe ser entregada de manera presencial o telefónica, respaldada vía correo electrónico a Encargada de convivencia escolar y siempre con copia a equipo Directivo. En casos de intento de suicidio o suicidio consumado en el colegio, la información debe ser transmitida de inmediato a la Directora y encargada de convivencia escolar, quienes se encargarán de activar e implementar el protocolo.

Señales de Alerta en Salud Mental

Las señales de alerta son signos o síntomas que interfieren en el desarrollo del estudiante en diversas áreas (por ejemplo, relaciones familiares o con amigos, rendimiento escolar, participación en actividades extracurriculares). Estas señales son persistentes en el tiempo (más de un mes), frecuentes o tan intensas que generan un malestar que afecta la vida cotidiana del estudiante de manera alarmante (por ejemplo, dificultad para asistir al colegio, para desempeñarse en su rendimiento escolar, para dormir o alimentarse bien, o para conectarse con la realidad).



SEÑALES DE ALERTA EN SALUD MENTAL

Aquí puedes ver algunos ejemplos de señales de alerta que debieras prestar atención:



Sientes que te está costando aprender, concentrarte o tu rendimiento escolar cambió.



Te duele recurrentemente el estómago, la cabeza, te dan náuseas o sientes otros dolores en el cuerpo, sin razón aparente.



Ya no quieres ir al colegio.



Te sientes triste, preocupado, afligido o frustrado de manera frecuente.



Haces cosas de forma impulsiva, sin reflexionar sobre ellas y sus consecuencias.



Te sientes más inquieto de lo habitual y eso te trae problemas en distintos contextos (familia, colegio, amigos).



Te sientes más irritable, lloras o te enojas con facilidad.



Te aíslas de tus amigos y familia.



Te cuesta hacer cosas que antes lograbas hacer sin problema (cuidar tus cosas, bañarte, asearte).



Consumes algún tipo de droga o alcohol de manera frecuente o necesitas de ellas para aliviar tu malestar.



Presentas cambios en tus hábitos de sueño o alimentación (comes mucho o muy poco, te cuesta dormirte).



Te haces daño en tu cuerpo (golpes, rasguños o pellizcos).



Se te hace muy difícil interactuar con otras personas (conocidas o nuevas) y/o sientes mucho malestar frente a los cambios.



Piensas en acabar con tu vida, en que sería mejor no existir o en que otros estarían mejor sin ti.

¡RECUERDA! Todos los miembros de la comunidad escolar, apoderados y colegio, deben estar atentos a estos signos de alerta en los distintos contextos de interacción (por ejemplo actividades escolares curriculares, extracurriculares, sociales, familiares o redes sociales).



Señales de Alerta de Riesgo Suicida

Las señales de alerta de riesgo suicida son más graves que las anteriormente descritas, ya que se presentan en un contexto de profundo malestar emocional que pone en riesgo la vida del estudiante. Ante cualquier manifestación de estas señales, debe activarse el protocolo de manera inmediata.

Las señales de alerta de riesgo suicida en un estudiante no siempre son claras y directas (por ejemplo, conductas autolesivas como cortes, quemaduras o rasguños, o mensajes de despedida en redes sociales). También pueden ser indirectas, como mensajes negativos o poco claros sobre su propia vida o su futuro (por ejemplo, hablar o escribir sobre sentimientos de desesperación, de no tener razones para vivir, sentirse atrapado, sufrir un dolor insoportable o sentirse una carga para otros).



Es un mito que hablar sobre suicidio puede llegar a gatillar la idea o el acto suicida en una persona. Por eso es importante que, si tienes la sospecha o certeza de alguien que esté con riesgo suicida, puedas seguir el protocolo de acción y lo derives al equipo a cargo.



9.2.2 ETAPA PLAN DE ACCIÓN

Luego de la activación, se deben realizar procedimientos específicos según corresponda en las siguientes situaciones:

a) Protocolo a seguir ante Desregulación conductual del estudiante en el ámbito educativo

1. DEFINICIONES

Regulación Emocional:

Es el proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder de forma adaptativa a las exigencias del entorno. La desregulación emocional se presenta cuando un niño no logra regular sus emociones de manera adecuada, interfiriendo en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto.

Contención Emocional

Es el proceso de ayudar a otro a sentirse sostenido y seguro en un momento de malestar emocional, permitiendo una mejor comprensión de su experiencia y el manejo de sus emociones.

Aspectos Generales a Considerar en un Estudiante con Desregulación

Ante un estudiante con dificultades para regular sus emociones y/o su conducta, se debe acoger y contener emocionalmente como primer paso, independientemente del nivel de gravedad. Esta contención brinda soporte afectivo y ayuda al estudiante a desarrollar estrategias de autorregulación, como técnicas de

respiración, resignificación de la experiencia, encontrar soluciones alternativas o integrar otros estímulos sensoriales. Se puede utilizar tanto el lenguaje verbal como no verbal para entregar calma y modular la intensidad emocional.

9.2.3 PASOS POR SEGUIR

- **Desregulación Conductual Leve**

*Considera la desregulación conductual como **leve** si dura menos de 10 minutos, es manejable en la sala de clases y no presenta riesgo de dañarse a sí mismo o a otros.*

- Profesor presente debe realizar la contención de la conducta, aplicando estrategias de contención emocional.

- Posteriormente, informar a convivencia escolar con un plazo de 24 horas donde se analizará la situación para definir el curso de acción y, si corresponde, las medidas de apoyo, disciplinarias, pedagógicas y/o reparatorias.

- **Desregulación Conductual moderada o grave**

Frente a una situación de descontrol conductual **moderado** (por ejemplo, pataletas con gritos, tirar objetos que no involucren riesgo pero sí re- presentan disrupción en el aula), o **grave** (por ejemplo, se pone en riesgo su integridad física o la de los demás, persiste en el tiempo, se fuga del colegio en contexto de descontrol), debes seguir los siguientes pasos:

1. El profesor a cargo del estudiante, avisa de inmediato psicóloga institucional, quien acudirá al lugar.
2. Psicóloga institucional debe informar de inmediato Encargada de convivencia escolar, quien activará el protocolo de salud mental por desregulación conductual.
3. Encargada de convivencia escolar informará profesor jefe, equipo de apoyo: UTP e inspección y les pedirá que acudan al lugar donde se encuentra el estudiante según corresponda.
4. Encargada de convivencia escolar definirá a la persona más idónea para realizar la contención emocional y ambiental del estudiante involucrado. Hasta que se designe a la persona, llevará a cabo la contención inicial quien esté más disponible en el momento.
5. Como adulto a cargo de la contención, inicia el procedimiento a través del diálogo y priorizando siempre la contención emocional. Se recomienda que sea solo una persona la que establezca el vínculo inicial con el estudiante y que participen terceras personas solo si el estudiante pone en riesgo a otros o a sí mismo.

ADEMÁS DE LO ANTERIOR, ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROFESOR JEFE DEBEN VELAR POR LAS SIGUIENTES ACCIONES:

1. El profesor jefe, junto con psicóloga y/o Encargada de convivencia escolar cita a los apoderados a entrevista, con el objetivo de entregar información de las desregulaciones y solicitar una evaluación de especialista según corresponda al caso (neurólogo, psicólogo, fonoaudiólogo, terapeuta educacional, neuropsiquiatra, entre otros).
2. El plazo máximo para realizar la reunión entre apoderados y colegio será de 5 días.
3. Si los episodios de desregulación conductual son graves y generan un riesgo físico inminente para sí mismo o para otros, se le solicitará a los apoderados que el especialista certifique que el estudiante puede reintegrarse presencialmente a su rutina escolar, con el objetivo de velar por su seguridad y la de sus pares.
4. El profesor jefe, en coordinación Encargada de convivencia, UTP, psicóloga elaboran un diagnóstico educativo del estudiante, que considera:

- Activar una bitácora de observación, que completa cada profesor de asignatura y que contempla indicadores como: asistencia a clases, actitud frente al aprendizaje interacción con pares, participación o

gatillantes de desregulación conductual (por ejemplo, exceso de ruido, u otros estímulos sensoriales, problemas interpersonales, frustración académica).

- Recabar antecedentes académicos (actuales e históricos), conductuales, sociales y emocionales de los que se tenga registro.

Abordando las fortalezas y oportunidades de mejora del estudiante en las diversas áreas educativas.

b) Protocolo a seguir ante señales de alerta en salud mental o riesgo suicida



Cuando Encargada de convivencia escolar ha detectado señales de alerta o ha sido informada por otro miembro del establecimiento educacional sobre un posible riesgo suicida o señal de alerta en salud mental, debe dar inicio a la activación del protocolo y realizar un primer abordaje de acuerdo a los siguientes pasos:

1. Mostrar interés, apoyo y contención

- Encargada de convivencia escolar y/o psicólogo institucional debe iniciar el proceso de conversación e indagatorio con los datos de contacto de la red de salud disponibles (adjuntado en anexos)

Encargada de convivencia escolar y/o psicólogo institucional debe Buscar un espacio que permita conversar con el o la estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con el o ella (ej. "he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado...").

2. Etapa indagatoria

Las preguntas se deben realizar al estudiante gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona.

PREGUNTAS GENERALES: Sobre el estado mental, la esperanza y el futuro.

¿Cómo te has estado sintiendo?

¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problema(s)? (personal, familiar, en la escuela o liceo)

¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?

PREGUNTAS ESPECIFICAS: Sobre pensamientos y planes suicidas. Encargada de convivencia escolar y/o psicóloga institucional debe aplicar la siguiente PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA



Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida¹¹

(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

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

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador	
Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.	
Si la respuesta fue Sí sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue Sí a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	1) Informe al Director una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana . 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Sí a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	1) Informe al Director 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a atención en salud mental en el mismo día . Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.



- Señalar que solo se informará a sus apoderados sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
- Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.
- Explicar al estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregaran apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.
- Encargada de convivencia escolar debe siempre informar al profesor jefe y Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y al Director de establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de informar a la familia y realizar el seguimiento al primer contacto de esta con la red de salud.
- Encargada de convivencia escolar en conjunto de profesor jefe deben entregar al apoderado responsable una breve ficha de derivación a atención en salud (Anexo "Ficha de Derivación a atención en salud").
- Para aquellos estudiantes con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.
- En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.
- En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los apoderados.

c) Protocolo a seguir frente a intento o suicidio en un estudiante

A continuación, se presentan los elementos fundamentales que son implementados por el establecimiento educacional frente a un intento suicida y a un suicidio.

1. Encargada de convivencia escolar, psicólogo y/o profesor jefe se contacta en un plazo de 24 horas con los apoderados y estudiante
2. Directora deberá organizar reuniones con el equipo escolar, informando sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores, pero se mantiene confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y se entrega información respecto de donde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.
3. Equipo de convivencia escolar en conjunto con Encargada de convivencia escolar deben entregar información a los compañeros del estudiante afectado sobre donde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas y con quien pueden hablar si lo necesitan. En un plazo estimado de 24 horas. Esta acción también se puede realizar con otros cursos.

Importante: Si el estudiante y sus padres lo permiten, se habla en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca se deben dar detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar) y se pregunta al estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.

4. Preparar la vuelta a clases, en conversación y análisis con los padres, encargada de convivencia escolar, Jefe de unidad pedagógica UTP, profesor jefe deben acordar los apoyos que

necesitará el estudiante para que su regreso sea confortable (por ejemplo, parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

d) Protocolo de actuación tras Suicidio consumado de un estudiante, con estrategias de postvención en la comunidad escolar.

El siguiente diagrama presenta los pasos que se deben seguir tras una muerte por suicidio en el establecimiento educacional:



1. Paso 1: Activación del protocolo

- Directora, sostenedora o algún miembro del Equipo Directivo, coordinará la activación del protocolo de forma inmediata y se convocará una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir a los profesores del estudiante, la encargada de convivencia escolar y su equipo, y el personal administrativo.

2. Paso 2: Informarse y contacto con apoderados

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

3. Paso 3: Equipo escolar: Comunicación y apoyo

- Dentro de las 24 horas conocido el hecho, Directora deberá organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- También es importante informar al equipo escolar acerca de donde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar, a través de la red de apoyo con la que cuenta el colegio Julio Montt.

4. Paso 4: Estudiante: Comunicación y apoyo

- El establecimiento educacional debe cuidar de sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.



- Encargada de convivencia escolar, psicóloga institucional y profesor jefe deben planificar un plan de intervención para los estudiantes entregándoles la oportunidad para expresar sus emociones y se les entrega información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Encargada de convivencia escolar, psicóloga institucional y profesor jefe informan a los estudiantes y/o apoderados sobre cómo conseguir ayuda y apoyo psicológico, tanto en el establecimiento educacional como fuera de este.
- Equipo de convivencia escolar prepara una reunión con el equipo directivo y docente en la cual se entregarán herramientas para el proceso de reincorporación a clases de los estudiantes.
- Equipo de convivencia escolar debe promover entre los docentes y asistentes de educación, la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta suicida, también realizar seguimiento y acompañamiento a estudiantes que pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio. Se tiene especialmente en cuenta a estudiantes más vulnerables, como, por ejemplo, los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. La directora del colegio Julio Montt es quien de manera informativa realizara un comunicado que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y, por, sobre todo, se informa sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos/as o pupilos/as.

5. Paso 5: Despedida y conmemoración

- Equipo directivo se reunirá de forma inmediata para tomar las decisiones sobre los pasos a seguir en relación a la conmemoración del estudiante. Si la comunidad educativa siente la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.

6. Paso 6: Seguimiento y evaluación

- La directora en conjunto con el equipo de convivencia escolar realizará seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, adaptando los procedimientos de ser necesario.



Anexos:

Anexo 1: Datos de contacto de red de salud:

Institución	Contacto
Oficina de Protección de derechos (OPD)	opd@municipalidadcasablanca.cl +56968197117
Hospital San José de Casablanca.	+56 32 257 7131
Centro Municipal de Cuidados (CMC).	Av. Diego portales #81 332-277400
Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA)	senda.previene@municipalidadcasablanca.cl 322277401 +56968193100
Tribunales de Familia.	https://www.pjud.cl jfcasablanca@pjud.cl 32 274 2015
5ª Comisaría de Casablanca.	Membrillar 125 Esquina Maipú, Casablanca Teléfono: (32) 3132181
Policía de investigaciones (PDI)	134 www.pdichile.cl

Lineas de ayuda

Red de salud - Psicología



*Convivencia escolar: Tiene la función de comprender y tener la disposición para abordar comportamientos y situaciones críticas de los estudiantes y familias que requieran de apoyo psicosocial. El equipo de convivencia escolar se encarga de generar espacios de reflexión sobre cómo se convive y fomenta prácticas democráticas e inclusivas en torno a valores.



En caso de emergencias contactar al 131 Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) o acudir directamente a un Servicio de Atención Primaria de Urgencia (SAPU), Hospital o Clínica más cercana.

✓ Disponible 24 horas del día.

Salud responde.
"opción 4)

Línea especial de atención psicológica y contención emocional en situaciones de crisis.



*Línea Libre para niños, niñas y adolescentes: LLAMA AL 1515 o entra directamente a www.linealibre.cl para recibir orientación y contención, por ejemplo en casos de angustia, estrés o problemas en la casa. Atención gratuita y confidencial, disponible de lunes a sábado de 10:00 a 22:00 horas.



✓ Disponible 24 horas del día.

Linea de atención.
"No estas solo. no estas sola"

Atención para la prevención del suicidio, atendido por psicólogos/as que brindaran el apoyo necesario.



*Psicólogos Voluntarios de Chile: Contención emocional y primera ayuda psicológica gratuita. Puedes solicitar atención en el sitio web psicologosvoluntarios.cl o llamando al +56 9 7559 2366, está disponible todos los días de 10:00 a 19:00.

Disponible de lunes a domingo de 10:00 a 22:00hrs.



Chat en linea.
"programa de prevención del suicidio."

Primera orientación, contención e intervención en crisis a personas que estén viviendo dificultades que las llevarían a pensar en suicidio, o a quienes tengan una figura cercana que esta pasando por esta situación.

 **Hablemos de todo**

*Chat hablemos de todo: Para jóvenes entre 15 y 29 años, atendido por psicólogos/as, destinado a entregar contención, orientaciones y derivación si es necesario, este chat está disponible de 11:00 a 20:00 horas excepto feriados y festivos. Hablemos de Todo (<https://hablemosdetodo.injuv.gob.cl/>)

9.3 Anexo III: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES

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

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

9.3.1 VULNERACIÓN EN RELACIÓN A VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA A UN ESTUDIANTE

9.3.1.1 BULLYNG: ACOSO, INTIMIDACIÓN U HOSTIGAMIENTO PERMANENTE

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

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

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

9.3.1.2 ETAPAS

1. Todo miembro de la Comunidad Educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo victimario o víctima de violencia escolar deberá denunciar este hecho a cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar o Inspectoría General, en un plazo que no exceda las 24 horas.
2. El denunciante deberá entregar su relato con los antecedentes que cuente en ese instante: evidencia gráfica, fotos, audios, publicaciones en redes sociales, testimonio personal, nombre de testigos.
3. La persona que recibe la denuncia deberá dejar registro del relato en Bitácora de Inspectoría o Convivencia Escolar con nombre y firma de quien realiza la denuncia.
4. Recibida denuncia de potencial violencia escolar o Bullying, se comunica con Inspectoría General y Convivencia Escolar. Se coordinan acciones para velar por la integridad de Alumno coordinando trabajo con los docentes. Sobre todo, en aquellos lugares donde ocurren actos de violencia denunciados.
5. Equipo de Convivencia recoge antecedentes y detalles; nombres, lugares y fechas respecto a los hechos para describir con precisión los acontecimientos denunciados, con todas las personas involucradas en la situación. y evalúa si corresponde a no a una situación de violencia escolar.
6. Equipo de Convivencia Escolar es el encargado de revisar antecedentes. Si es Bullying se activa, inmediatamente, protocolo teniendo un plazo de 2 meses para su realización completa, incluyendo medidas reparatorias, formativas a todos los Alumnos involucrados. Si la información recabada no amerita para Bullying se procederá a realizar seguimiento y entrevistas para mediar con los alumnos desde Convivencia escolar y sus docentes jefes, para informar a los apoderados dicho conflicto, y

tomar las medidas de prevención con ambos alumnos y que están contemplados en Reglamento Interno.

7. Equipo de convivencia inicia investigación realizando entrevistas individuales; primero, al afectado, luego al o los involucrados y, finalmente, a los Alumnos testigos.
8. Luego de recogida la información Equipo de Convivencia redactará un Informe y se reunirá con Dirección para aplicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas y contenidas en los protocolos de nuestro Reglamento Interno.
9. Citar a entrevista a los adultos responsables, padres y/o apoderados de los involucrados dentro de los 5 días hábiles después de haber evaluado situación como violencia escolar y/o Bullying

Una vez confirmado el maltrato

a) En relación a la víctima

Derivación a Psicóloga Institucional y encargada de Convivencia escolar. Ellas llevarán a cabo las siguientes acciones:

- Citar Apoderado para comunicarle la situación de su hijo(a).
- Analizar posible derivación a especialista externo.
- Realizar acompañamiento y seguimiento por parte de Docente(a) Jefe, encargada de convivencia escolar y Jefe Unidad Técnico Pedagógica para coordinar apoyo.

b) En relación al alumno agresor

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

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

9.3.2 VULNERACIÓN EN RELACIÓN A UN ABUSO SEXUAL INFANTIL HACIA UN ESTUDIANTE

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

9.3.2.1 Abuso sexual propio

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

9.3.2.2 Abuso sexual impropio

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

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

9.3.2.3 Violación

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

9.3.2.4 Estupro

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

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

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

9.3.3 VULNERACIÓN EN RELACIÓN AL ABANDONO O LA NEGLIGENCIA DE LOS DEBERES PARENTALES DEL APODERADO DEL ESTUDIANTE

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



los padres/cuidadores, sostenida en el tiempo y que se traduce en falta de cuidado, protección y afecto a los menores, lo que afecta su desarrollo óptimo.

La negligencia se traduce, concretamente en no propiciar la educación de los hijos, no proporcionar la alimentación, vivienda, atención médica ni el vestuario adecuado a estos o exponerlos a situaciones que por, su corta edad, todavía no deben presenciar, como estar presentes en un lugar donde se consuman alcohol y drogas, siendo factores de mucho riesgo para posibles abusos sexuales infantiles.

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

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

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

9.4 Anexo IV: PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El presente protocolo se aplica en casos de maltrato entre distintos miembros de la comunidad educativa. Se diferencian cuatro situaciones posibles:

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

Las conductas constitutivas de maltrato escolar presentan las siguientes características:

a. Se produce entre pares; esto es, entre estudiantes de las mismas edades o de cursos distintos, lo esencial es que sea realizado por estudiantes.

b. Existe abuso de poder; en el sentido, de que aquellos estudiantes que están realizando el maltrato tengan una superioridad física, psicológica, en popularidad o en otros aspectos de la vida diaria.

2. MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE: Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la Comunidad Educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad en el Colegio, ya sea como docente, asistente de la educación, director u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto integrante de la Comunidad Educativa en contra de un estudiante.



- 3. MALTRATO DE PADRES Y/O APODERADOS A FUNCIONARIO/A DEL COLEGIO:** Cualquier tipo de violencia verbal, física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un funcionario del Colegio, realizada por la madre, padre y/o apoderado de un estudiante del Colegio.
- 4. MALTRATO DE FUNCIONARIO DEL COLEGIO FRENTE A PADRES Y/OAPODERADOS DEL COLEGIO:** Cualquier tipo de violencia verbal, física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de la madre, padre y/o apoderado de un estudiante del Colegio realizada por un funcionario de este.
- 5. MALTRATO DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO DEL COLEGIO:** Cualquier tipo de violencia verbal, física o psicológica, cometida por un estudiante a través cualquier medio en contra de un funcionario del establecimiento.

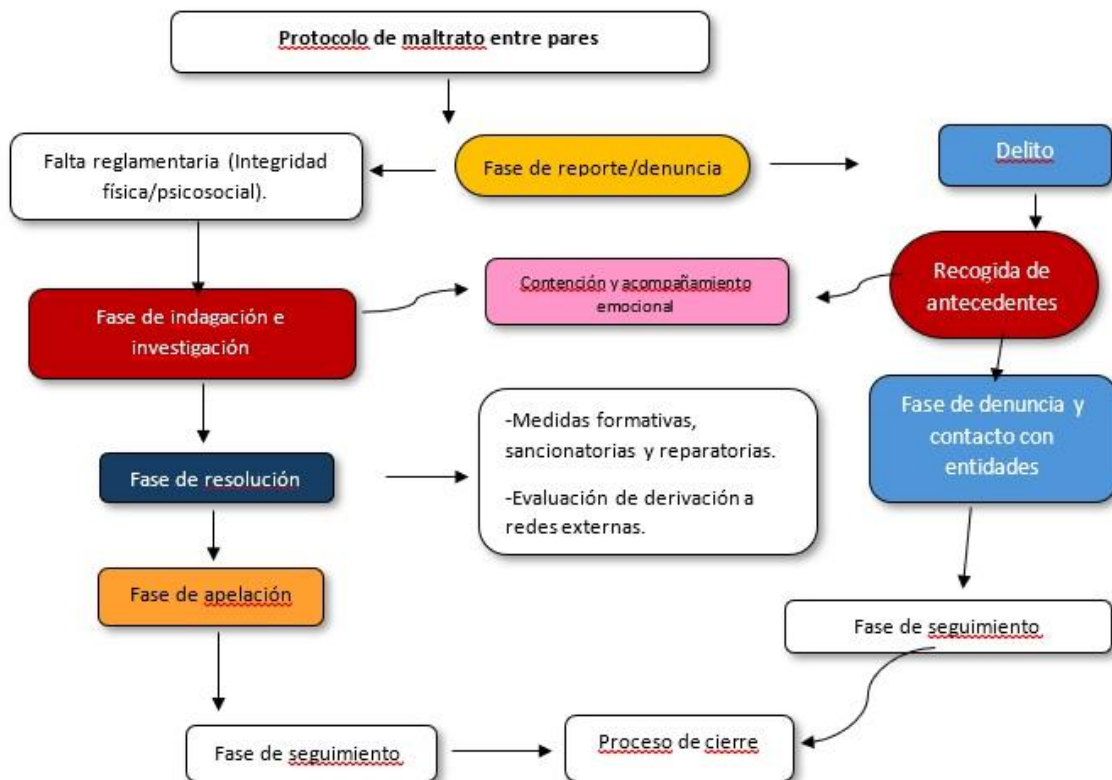
En estos casos, el Colegio realizará una investigación de la situación con el objeto de tomar las medidas necesarias para resguardar la integridad física y emocional de los miembros de la comunidad educativa Juliomonttina.

La activación del protocolo constará con los siguientes pasos:



La activación del presente Protocolo, su desarrollo y conclusión es de responsabilidad de la Coordinadora de convivencia escolar del Colegio.

Esquema del protocolo:



- DENUNCIA.

Todo integrante de la Comunidad Educativa puede realizar una denuncia respecto a situaciones de maltrato.

- Si la denuncia es recibida por una persona diferente al Encargado(a) de convivencia escolar, la debe derivar dentro de las 24 horas siguientes hábiles al Encargado(a) de convivencia escolar.
- En caso que la denuncia recibida haga presumir que se está frente de un hecho que pueda revertir el carácter de delito, la Directora y encargada de convivencia escolar de forma obligatoria, a través del abogado del Colegio, deberá poner los antecedentes disposición de los tribunales de justicia y/o autoridad pública pertinente.
- Ante la activación de protocolo por maltrato el Director o Encargado de convivencia, comunicará a inspectoría y profesor jefe mediante correo y/o entrevista personal la activación del proceso investigativo en un plazo de 24 horas.

9.4.1 PROCESO DE LA DENUNCIA

1. El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención a la víctima, explicándole de forma simple que el Colegio abrirá una "Carpeta de Investigación" con el fin de esclarecer los hechos, la cual estará a cargo del Encargado(a) de convivencia escolar.
2. Se deja constancia escrita de la denuncia realizada por el estudiante o por una persona distinta al afectado/a. Debe contener la identidad del afectado/a y denunciado(s).
3. El Encargado(a) de convivencia escolar, debe comunicar de forma inmediata al Directora y equipo de convivencia la activación del Protocolo y abrir la "Carpeta de Investigación" correspondiente.

- INVESTIGACIÓN

Es confidencial y reservada, solo conocerán de ella los involucrados directos (los afectado(a) y denunciado(s), la Directora, la Encargada y equipo de convivencia escolar, Inspectoría, en colaboración con el profesor jefe).

Regla General: 10 días hábiles, contados desde el día en que se dio a conocer la denuncia.

Prorrogable por 8 días hábiles, cuando a partir de los testimonios y pruebas, existan fundamentos plausibles para ampliar la investigación y/o toma de relatos

9.4.2 PROCESO DE LA INVESTIGACIÓN

1. Comienza con la apertura de la "Carpeta de Investigación", registrando la versión de los hechos de los/as involucrados/as. Se debe dejar constancia escrita, la que debe estar firmada por ellos. En el caso de que sean niños o niñas menores de 12 años, basta con que se les lea el documento y estén de acuerdo, no necesitan firmar.
2. Se informa ambas partes (Padres y/o Apoderado en caso de que uno de los involucrados sea un estudiante), vía correo electrónico, o citación a entrevista vía agenda, la situación ocurrida, la apertura de la carpeta de investigación y las acciones a seguir por el Colegio. Asimismo, se les debe explicar que las medidas preventivas o de apoyo que tome el Colegio NO constituyen bajo ningún motivo un pronunciamiento acerca de la situación o responsabilidad de los involucrados, sino que son para resguardar la integridad emocional y física de los estudiantes.
3. Las entrevistas que se deban tomar durante la investigación, estarán a cargo del Encargado(a) de convivencia escolar, pudiendo acompañarse del Psicólogo(a), Inspectora general y/o Profesor (a) Jefe.
4. Se entrevistará y tomará declaración escrita de otros testigos presenciales o de oídas, que permitan esclarecer los hechos. Esta declaración debe contener la individualización de los testigos, la relación con los involucrados en la denuncia y debe ser firmada. En el caso de que sean estudiantes menores de 12 años, basta con que se les lea el documento y estén de acuerdo, no necesitan firmar.
5. Se debe revisar la evidencia documental como los Libros de clases, actas de entrevistas, fichas de los estudiantes y otros documentos que tenga el Colegio.
6. Evaluar las medidas de apoyo, acorde a las posibilidades, que pudiera requerir el/la denunciante y demás involucrados, solicitando las autorizaciones respectivas para ejecutar aquellas que se estimen necesarias de acuerdo a la situación específica.
7. Tomar cualquier otra medida que respete la dignidad e integridad psicológica y física de los involucrados, y que sean necesarias para evitar la continuidad de las conductas constitutivas de maltrato, todo ello considerando el principio de proporcionalidad, edad, madurez, desarrollo emocional y características personales de los involucrados anteponiendo el interés superior del estudiante.
8. Proporcionar apoyo psicológico y de contención tanto al afectado/a como al denunciado, a través de los profesionales de convivencia escolar o de Apoyo al Aprendizaje.
9. Una vez concluida la etapa de investigación y dentro del mismo plazo establecido para la comunicación a los padres y/o apoderados, la Encargada de convivencia deberá informar al equipo de gestión-convivencia escolar los resultados de la misma, acompañándole todos los antecedentes con los que obre, dejando registro escrito de esta reunión.



• MEDIDAS DE ACCIÓN

Identificación	Acciones
El supuesto agresor es Estudiante del Colegio	a. Limitar y resguardar el contacto con persona supuestamente afectada. b. Suspensión del estudiante agresor, solo en casos excepcionales y mientras dure la investigación.
El supuesto agresor es Funcionario(a) del Colegio	a. Prohibir el contacto la persona supuestamente afectada. b. Suspensión del funcionario(a), solo en casos excepcionales y de acuerdo a las normas del Reglamento Interno del Colegio.
El supuesto agresor es un Apoderado(a)	a. Prohibir o limitar el contacto con la persona supuestamente afectada, cambiando el lugar de retiro de su hijo o hija o estableciendo horarios diferentes de entrada y salida de su hijo o hija. Medidas que se mantendrán por el periodo que dure la investigación
La supuesta víctima es un estudiante	Restricciones de contacto interpersonal entre los involucrados. Apoyo psicológico interno (dentro de las posibilidades del Colegio) o derivación a profesionales externos que puedan ayudarlo de manera complementaria. Coordinar por medio del Profesor(a) jefe las medidas para el estudiante supuestamente afectado, si este no se encuentra asistiendo a clases como consecuencia de la situación de maltrato. Otras que señale el Encargado(a) de convivencia escolar y que estén de acuerdo con el Manual de convivencia escolar.

9.4.3 PROCESO DE RESOLUCIÓN

Encargado de Convivencia, equipo de convivencia escolar, inspectora general y profesionales de Apoyo, deberán resolver el asunto sometido a su conocimiento dentro del plazo máximo de 48 horas de concluida la etapa de investigación (10 días hábiles), luego de lo cual, comunicará a las partes implicadas en un plazo de 48 horas, vía mail y/o entrevista personal las conclusiones de la investigación.

Los **resultados** de la investigación pueden arrojar las siguientes situaciones:

- **SE ACOGE LA DENUNCIA Y CONFIRMA EL MALTRATO:** En caso de que el maltrato sea constitutivo de delito, se pondrán los antecedentes en manos del equipo directivo y psicóloga para realizar la denuncia en las entidades correspondientes.

En los casos que el maltrato se encuentre confirmado, se deberá:

1. En el caso de que existan antecedentes que pudieran constituir vulneración de derecho de la estudiante es deber de cualquier funcionario reportar inmediatamente los antecedentes a Encargada de Convivencia y Directora , quienes realizarán las acciones correspondientes.
2. Tan pronto se advierta una posible vulneración de derecho de una estudiante, las personas habilitadas (Coordinadora de Convivencia – Directora – Psicóloga) procederán a poner en

conocimiento, mediante oficio a los Tribunales de Familia correspondientes, en un plazo no superior a dos días hábiles.

3. Tipificar el tipo y grado de la falta conforme a lo señalado en el presente RICE.
4. Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso.
5. Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y eventual presencia de necesidades educativas especiales de los alumnos intervinientes.
6. Evaluar y resolver las medidas disciplinarias y/o pedagógicas que se podrían aplicar al caso, basándose exclusivamente en aquellas establecidas en el presente RICE para este tipo de faltas, pudiendo aplicar una o más medidas conforme al mérito del caso
7. Solicitar aprobación de la Directora en los casos que la medida propuesta sea cancelación de matrícula o expulsión.
8. Informar a los intervinientes la resolución definitiva y la instancia de apelación que corresponda a su caso (señalándoles en el procedimiento y plazos para apelar si lo estiman pertinente)

- **SE CONFIRMA MALTRATO ESCOLAR (ENTRE PARES):** En este caso, las medidas adoptadas por el Colegio serán las que se señalan a continuación, las que podrán aplicarse de forma conjunta con las contempladas en el Manual de Convivencia, en el apartado Faltas Graves o Gravísimas.

1. Se debe citar a los padres y/o Apoderado de los involucrados, para informar los resultados de la investigación y de las medidas que se adoptarán.
2. Medidas de apoyo y de formación para estudiantes involucrados, tanto para la víctima como para el agresor, que el Encargado(a) de convivencia escolar estime que son atingentes a los hechos.
3. Generación y desarrollo de prácticas tendientes a asegurar la eliminación de hechos de maltrato escolar, promover el buen trato y la sana convivencia, a cargo del Encargado de Convivencia Escolar profesionales de Apoyo al Aprendizaje
4. De considerarse necesario, el Colegio podrá solicitar a los padres y/o Apoderado de los involucrados en las conductas de Maltrato escolar, la intervención de un Psicólogo(a) externo para que realice una evaluación del estudiante agresor y señale la forma más adecuada para trabajar en esta situación. Dicha evaluación psicológica externa deberá ser presentada los padres y/o Apoderado dentro de 30 días corridos al Encargado(a) de Convivencia Escolar.
5. Se realizará seguimiento con el estudiante afectado a través de observaciones y entrevistas semanales por el plazo de un mes, y cada 15 días durante el mes siguiente. Por su parte, los padres de los involucrados serán informados o entrevistados cada mes, mientras perdure el proceso de seguimiento. Estas entrevistas estarán a cargo de Encargado(a) de Convivencia, de los profesionales de Apoyo del Aprendizaje o Profesor Jefe.
6. Los adultos responsables del estudiante afectado(a) y del agresor(a) deberán mantener comunicación fluida con el Encargado de Convivencia Escolar y/o profesionales de Apoyo al Aprendizaje respecto de las medidas psicoterapéuticas acordadas, con el objeto de velar por el interés superior del estudiante, de modo de favorecer la mejora de la conducta y la reparación del daño.

- **SE CONFIRMA MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE**

1. Se debe citar a los padres y/o apoderados del estudiante(s) afectado y al adulto involucrado para informar los resultados de la investigación y de las medidas que se adoptarán
2. En el caso de que se pruebe que hubo un maltrato de un Adulto a un estudiante miembro de la Comunidad Educativa, se debe distinguir:
 - **Si el agresor es Funcionario(a) del Colegio:** Se podrá de manera definitiva mantener una de las Medidas cautelares adoptadas:
 1. Prohibir el contacto con el estudiante supuestamente afectado.
 2. Cambiar y/o modificar las labores al funcionario(a) involucrado.
 3. Desvinculación del Establecimiento Educacional, cuando la agresión sea grave y de acuerdo a las normas del Reglamento Interno del Colegio.
 4. Informar a las entidades correspondientes según el caso.
 - 5. Si el agresor es un Apoderado(a): El Encargado(a) de convivencia escolar, solicitará a la Directora y sostenedora del Colegio, la autorización para solicitar el cambio definitivo de Apoderado(a) debido al riesgo que genera para los estudiantes del Colegio.

6. Se entregará apoyo psicológico al afectado y se sugerirá acompañamiento de especialista externo en caso de ser necesario.
7. Se realizará seguimiento con el estudiante afectado a través de observaciones y entrevistas semanales por el plazo de un mes, y cada 15 días durante el mes siguiente. Estas entrevistas estarán a cargo de Encargado(a) de Convivencia y/o profesionales de Apoyo de Aprendizaje o Profesor Jefe.
8. Informar a las entidades correspondientes según el caso.

- **SE CONFIRMA MALTRATO DE PADRES Y/O APODERADOS A FUNCIONARIO/A DEL COLEGIO**

1. Se debe citar de forma separada al funcionario(a) y a la Madre, Padre y/o Apoderado para informar los resultados de la investigación y de las medidas que se adoptarán.
2. En el caso de que se pruebe que hubo un maltrato de una Madre, Padre y/o Apoderado hacia un funcionario(a) miembro de la Comunidad Educativa, se podrán solicitar:
 - Cambio definitivo de Apoderado del estudiante.
 - Prohibir el contacto con el funcionario(a) afectado.
 - Cambiar de labores al funcionario(a) involucrado (siempre que esté de acuerdo con esta medida y no cause un menoscabo en él).
 - El colegio velará porque el funcionario afectado reciba los apoyos que necesite.

- **SE CONFIRMA MALTRATO DE FUNCIONARIO DEL COLEGIO FRENTE A PADRES Y/O APODERADOS DEL COLEGIO**

1. Se debe citar de forma separada al funcionario(a) y a la Madre, Padre y/o Apoderado para informar los resultados de la investigación y de las medidas que se adoptarán.
2. En el caso de que se pruebe que hubo un maltrato de un funcionario(a) miembro de la Comunidad Educativa, hacia Madre, Padre y/o Apoderado se podrán solicitar:
 - Cambiar y/o modificar de labores al funcionario(a) involucrado.

- **SE CONFIRMA MALTRATO DE ESTUDIANTE HACIA FUNCIONARIO**

En este caso, las medidas adoptadas por el Colegio serán las que se señalan a continuación, las que podrán aplicarse de forma conjunta con las contempladas en el Manual de Convivencia, en el apartado Faltas Graves o Gravísimas.

1. Se debe citar a los padres y/o Apoderados de los involucrados, para informar los resultados de la investigación y de las medidas que se adoptarán.
2. Medidas de apoyo y de formación para los involucrados, tanto para la víctima como para el agresor, que el Encargado(a) de convivencia escolar estime que son atinentes a los hechos.
3. De considerarse necesario, el Colegio podrá solicitar a la Madre, Padre y/o Apoderado de los involucrados en las conductas de Maltrato escolar, la intervención de un Psicólogo(a) externo para que realice una evaluación del estudiante agresor y señale la forma más adecuada para trabajar en esta situación. Dicha evaluación psicológica externa deberá ser presentada por la Madre, Padre y/o Apoderado dentro de 30 días corridos al Encargado(a) de Convivencia Escolar.
4. Se realizará seguimiento con el funcionario afectado a través de entrevistas semanales por el plazo de un mes.
5. Los adultos responsables del estudiante agresor(a) deberán mantener comunicación fluida con el Encargado de Convivencia Escolar o profesionales de Apoyo al Aprendizaje respecto de las medidas psicoterapéuticas acordadas, con el objeto de velar por el interés superior del estudiante, de modo de favorecer la mejora de la conducta y la reparación del daño.

- **SE DESESTIMA LA CONDUCTA DE MALTRATO:**

1. Se debe informar a los involucrados vía correo o citar a entrevista vía agenda para entregar los resultados de la investigación y el cierre del caso.

2. De manera de prevenir las conductas de maltrato, el Encargado(a) de convivencia escolar sugerirá acciones pedagógicas que permitan generar una experiencia formativa a partir de lo sucedido.
 3. Se archivará la "Carpeta de Investigación" junto con todos los antecedentes, cerrando definitivamente el proceso iniciado debido a que la investigación permite determinar que no existe el maltrato denunciado.
- **NO ES POSIBLE CONFIRMAR O DESESTIMAR LA CONDUCTA DE MALTRATO DEBIDO A QUE NO EXISTEN PRUEBAS CONCLUYENTES**
 1. Se debe informar a los involucrados vía correo o citar a entrevista vía agenda la suspensión del proceso y de las medidas de apoyo y observación implementadas por el Colegio.
 2. Se suspende temporalmente el proceso.
 3. Se archivará temporalmente la "Carpeta de Investigación" junto con todos los antecedentes, debido a que no existen pruebas que determinen la existencia del Maltrato denunciado. Esta suspensión durará 3 meses y en el caso de que no se presenten nuevos antecedentes durante este período, se resolverá el cierre definitivo del proceso.
 4. Se tomarán medidas cautelares, para evitar un eventual caso de maltrato.
 5. Realizar acciones preventivo-formativas en los grupos curso de los alumnos afectadas (Ej. Evaluaciones, charlas, formación de competencias de manejo pacífico de conflictos, jornadas de reflexión, intensificar las medidas de supervisión del grupo curso, apoyo psicopedagógico, Etc.)
 6. En cualquiera de las situaciones descritas, los involucrados pueden:
 7. Estar de acuerdo con la Resolución emitida por el Colegio, por lo que se cierra el proceso de forma temporal o definitiva, según corresponda.
 8. Estar en desacuerdo con la Resolución emitida por el Colegio, caso en el cual el Madre, Padre y/o Apoderado tienen el derecho a apelar o realizar sus observaciones.

9.4.4 PROCESO DE APELACIÓN

Cualquiera de las partes directamente involucradas podrá apelar a la Resolución tomada por el Colegio.

Formalidades:

1. La Apelación se realiza a través de una CARTA formal, dirigida al equipo directivo del Colegio y firmada por la persona que la presenta.
2. Debe ser enviada dentro de los 5 días hábiles desde la notificación de la resolución emanada del Colegio. Es el equipo directivo del Colegio, quien conoce y resuelve si acoge o no la apelación.
3. El equipo directivo tiene un plazo de 5 días hábiles siguientes, contados desde que se tomó conocimiento de la apelación.

Se pueden dar las siguientes situaciones:

- **La apelación o descargos se rechazan:** se mantienen las medidas adoptadas y la resolución tomada por el Colegio.
- **La apelación o descargos se acogen:** se deberán modificar las medidas adoptadas y la resolución emitida, por una que contemple los nuevos argumentos o antecedentes expuestos en la apelación o observaciones.

La notificación del resultado de la Apelación o de las descargas realizadas, se hará por medio de correo electrónico a las partes involucradas.

Esta Resolución tiene carácter de **INAPELABLE**



9.5 Anexo V: PROTOCOLO DE ALCOHOL Y DROGAS JULIO MONTT SALAMANCA

9.5.1 PRESENTACIÓN

El ostensible aumento en el consumo de drogas y alcohol en nuestro país es alarmante. Se ha masificado entre niños y jóvenes el uso de diversas drogas, sobre todo por la influencia social que ejercen los grupos de amigos. Todo esto ha traído como consecuencia que, los niños y jóvenes de nuestra sociedad se han convertido en personas irritables e impulsivas, llegando a la violencia o realizando conductas antisociales.

Por alcohol se entiende todas las bebidas que, valga la redundancia, tienen algún grado alcohólico, siendo el etanol su componente principal. Generalmente se ingiere por vía oral, pudiendo también inyectarse. Los efectos principales del alcohol son la desinhibición, afectación del habla, pensamiento y potencialmente el juicio. En caso de intoxicación puede producirse un coma y finalmente la muerte. A nivel corporal se puede producir una irritación del estómago, insuficiencia cardíaca y/o cirrosis.

Se puede producir, además, la tolerancia que es el necesitar cada vez dosis mayores para obtener un mismo efecto o incluso el síndrome de abstinencia consistente en síntomas físicos que tienden a aparecer cuando se intenta dejar el alcohol cuando su consumo ya es problemático.

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

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

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

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

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

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

9.5.2 ¿Por qué prevenir en el Colegio?

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

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

La comunicación e información es fundamental y se hace sumamente necesaria para poder enfrentar situaciones de riesgo, para mostrar así un rechazo desde temprana edad. El Docente Jefe puede reflexionar y discutir la problemática, integrando distintas visiones y puntos de vista, reforzando en conjunto la necesidad de mejorar la convivencia interna y llevar a cabo una prevención efectiva. Y la Comunidad Educativa puede

compartir espacios de reflexión en los que se reafirme la autoestima de niños y jóvenes y se desarrollen en ellos habilidades blandas que les permitan el autocuidado en relación a las drogas.

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

- Realizar acciones para evitar el consumo de drogas y alcohol en la población.
- Una acción anticipada para evitar el daño que genera el consumo de drogas y alcohol.
- Apostar al presente y futuro con mayor calidad de vida en las personas.
- Desarrollar autocontrol.
- Mantener una actitud favorable hacia la salud.

9.5.3 Marco de lo legal en el consumo de alcohol y drogas

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

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

La normativa obliga a denunciar los delitos referidos a consumo y tráfico de alcohol y drogas.

En el caso de las Comunidades Educativas que tengan conocimiento de esto

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

9.5.4 Marco de lo legal en el tráfico de alcohol y drogas

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

9.5.5 Sanciona el delito de micro tráfico.

Considera el tráfico de drogas ilícitas en las siguientes circunstancias:

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

9.5.6 Objetivos protocolo de drogas y alcohol

- Trabajar en conjunto con Docentes, Alumnos y Apoderados para desarrollar en nuestros niños y jóvenes conductas de autocuidado.
- Prevenir el consumo de bebidas alcohólicas y de drogas en nuestro Colegio
- Sancionar cualquier conducta que atente contra la salud de nuestros estudiantes.
- Denunciar a las autoridades competentes, cualquier aviso, denuncia o práctica de consumo de bebidas alcohólicas y drogas.
- Realizar trabajo Formativo y de Reparación en nuestros estudiantes.
- Fomentar entre los estudiantes la denuncia de casos de tráfico de alcohol y/o drogas.

9.5.7 Protocolo frente a situaciones de consumo de alcohol y/o drogas al interior del Colegio y/o fuera de él.

En el marco de una actividad formativa (Campeonatos, Viajes de Estudio, Salidas a Terreno. Se incluye toda situación en la que nuestros Alumnos vistan uniforme del Colegio.

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

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

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

9.5.8 Protocolo frente a situaciones de microtráfico o tráfico de drogas al interior del Colegio y/o fuera de él

En el marco de una actividad formativa (Campeonatos, Viajes de Estudio, Salidas a Terreno. Se incluye toda situación en la que nuestros Alumnos vistan uniforme del Colegio



- Los alumnos que sean sorprendidos realizando microtráfico o tráfico de sustancias ilícitas, dentro del Colegio, serán llevados a Oficina de Inspectoría General para que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos. En esta indagación deberán estar presentes Inspector General y Encargada de Convivencia Escolar.
- Se dará aviso inmediato a Dirección, quien liderará el proceso de toma de decisiones sobre las acciones a realizar, establecidas en nuestro RI.
- Inspector General y Encargada de Convivencia Escolar establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, casino, laboratorio, sala de artes, sala de audiovisual, biblioteca, sala de enlaces).
- Inspector General, o a quien ésta delegue, se pondrá en contacto inmediatamente con la Familia del Alumno a fin de informarles la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. Lo comunicado debe quedar registrado por escrito en bitácora de Inspectoría General o de Convivencia Escolar.
- En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, será Dirección del Establecimiento, quien deberá hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, en un plazo máximo de 24 horas.
- La determinación de las medidas formativas y de seguimiento a aplicar serán tomadas por Consejo de Docentes en el que estarán presentes todos los docentes que hacen clases al o a los niños involucrados, psicóloga y equipo directivo.
- Si se tratase de un adulto, que forma parte de nuestro Colegio, se debe informar inmediatamente a Dirección, quien deberá oír a las partes y proceder a realizar la denuncia dentro de las 24 horas después de haber recibido la información.
- Si el microtráfico o tráfico de drogas ocurre fuera del Colegio;
- Si el hecho ocurre fuera del establecimiento educacional, los/as docentes deberán informar de inmediato a Dirección, activando así el protocolo y dando aviso de forma inmediata a las autoridades competentes: PDI o Carabineros de Chile.
- Se suspende actividad y se regresa al establecimiento como una forma de resguardar a todos los estudiantes estén o no involucrados en una situación de tráfico
- Dirección y encargada de Convivencia Escolar llamarán a entrevista, en un plazo máximo de 24 horas al adulto responsable de/los estudiantes, con la finalidad de informales la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley.
- La entrevista debe quedar registrada en un libro de actas y libro de clases.
- Una vez que Directora haya realizado la denuncia a las autoridades respectivas, el Equipo de Gestión y Equipo de Convivencia Escolar decidirán las respectivas acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.
- Si una vez implementadas éstas se observa falta de compromiso por parte del Apoderado y/o Alumno vuelve a reincidir en la conducta de tráfico se procederá a cancelar la matrícula finalizado el año escolar. Se dará aviso al apoderado de tal situación, dejando constancia escrita y firmada por él mismo.
- Si se diesen ambas situaciones: tráfico de drogas y/o alcohol y consumo de estos, Colegio derivará, dentro de las 48 horas posteriores a la entrevista, a un Programa de Intervención Especializada, encargada del manejo y tratamiento de consumo de alcohol y/o drogas.
- Entre esta entidad y Colegio, Dirección mantendrá una comunicación constante con el Centro de Intervención. Esto para ir evaluando avances o retrocesos en el tratamiento. El colegio como institución prestará la ayuda que sea necesaria para el menor.



9.6 Anexo VI: PROTOCOLO EN CASO DE ATENTADO TERRORISTA

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

9.6.1 DURANTE LAS CLASES

1. La situación será informada de inmediato a la Dirección del Colegio, quienes tomarán la decisión de informar a Carabineros de Chile y, si corresponde, ellos derivarán a Grupo de Operaciones Policiales Especiales (GOPE): Secretaria administrativa o académica llama a carabineros, inmediatamente.
2. Inspectora General y Asistentes educación, en forma cautelosa, discreta y sin exponerse, observarán las instalaciones para asegurarse de que no hay elementos o bultos extraños en el establecimiento, SÓLO MIRANDO.
3. En caso de que el personal encuentre algún elemento extraño, éste deberá alejarse e informar de manera inmediata a la Dirección del Colegio ya que el objeto sólo debe ser revisado o manipulado, por personal especializado (GOPE).
4. En caso de individuo armado al interior del establecimiento, se esperará sólo la intervención de carabineros. No iniciando acción alguna.
5. El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando el encargado de la unidad de Carabineros lo indique o se haya reducido y capturado al individuo peligroso.
6. En caso de tener que evacuar a todo el colegio, se procederá a dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento a la Zona de Seguridad, que estipule carabineros, donde se esperará la orden de regreso a sus respectivas salas de clases.
7. En caso de no poder regresar a salas de clases, se informará a los Padres y Apoderados la necesidad de retirar a los alumnos del establecimiento. Cada estudiante será retirado por su apoderado titular, suplente o de emergencias.

9.6.2 DURANTE ALMUERZOS O RECREOS

1. Secretarías llaman a carabineros
2. Profesores que estén en hora de colación o recreo se dirigen rápidamente al patio central llevando a los niños hacia él.
3. Profesores en clases se mantienen con sus niños en sala pidiéndoles que se tiren al suelo en silencio.

9.6.3 ACCIONES A SEGUIR POR LOS ESTUDIANTES

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

9.6.4 ACCIONES A SEGUIR POR EL DOCENTE

1. Si se percata o es avisado de un bulto extraño, o de individuo extraño dentro del colegio se informe de inmediato a la Dirección del Colegio.
2. Si es avisado de que se encuentra en el lugar de la emergencia, evacue a los alumnos hacia la Zona de Seguridad, de acuerdo a las indicaciones.
3. Si no se activa una alarma de evacuación, sólo permanezca en el lugar en que se encuentra ya que tal vez sea por su seguridad.
4. Mantenga la calma, no de aviso de la situación al alumnado, sólo inicie la evacuación cuando sea avisada y en la forma más tranquila y efectiva posible.
5. Espere las instrucciones de la Dirección una vez ubicados en su ZS.



9.6.5 ACCIONES A SEGUIR POR APODERADOS QUE SE ENCUENTREN DENTRO DEL COLEGIO

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

9.6.6 ACCIONES A SEGUIR POR APODERADO QUE SE ENCUENTREN FUERA DEL COLEGIO

1. La Dirección del Colegio será la encargada de comunicar las medidas a seguir.
2. No intente ingresar al establecimiento, se le dejará ingresar en la medida que sea pertinente.
3. Espere, no impaciente a los estudiantes.
4. No olvide que su pupilo no está solo o sola y el colegio toma las medidas adecuadas.

9.6.7 ACCIONES A SEGUIR UNA VEZ AUTORIZADOS POR BOMBEROS Y CARABINEROS DE CHILE.

1. Evacuación del establecimiento, si fuese un aviso concreto, es decir, con aparato explosivo o un individuo armado dentro del establecimiento.
2. Entrega del alumnado a los apoderados en forma ordenada guiada por Inspectoría y profesores jefes de los cursos, llevando un registro de los retiros.
3. El alumnado que no sea retirado por su apoderado deberá permanecer dentro del establecimiento a cargo del profesor jefe, sólo el apoderado o persona registrada podrá retirar a los estudiantes.
4. Detectados los alumnos de los cursos que aún no han sido retirados, los profesores jefes deben llamar a sus hogares.
5. Terminado el procedimiento se dejará registrada y archivada la situación acontecida la cual quedará firmada por el Director y oficiales a cargo del procedimiento, el cual debe tener una posterior evaluación para prevención de riesgos.

9.7 Anexo VII: PROTOCOLO FRENTE A EMBARAZOS Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

PRESENTACIÓN

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

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

Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto Nº 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de los alumnos en situación de embarazo y maternidad. El colegio puede ser sancionado vía proceso LOCE hasta con una multa de 50 UTM si infringe la normativa anterior, es por esto que está estrictamente prohibido, por ley, la expulsión o cancelación de matrícula de los alumnos que serán padres, sin importar la causa.

OBJETIVOS

Entregar criterios a la comunidad educativa sobre la manera más adecuada de actuar frente a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad adolescente.



Resguardar y proteger a todos los Alumnos que serán Padres o Madres a temprana edad; fomentando el Sí a la vida y contribuyendo en su desarrollo integral, tal como lo contempla nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Dar a conocer facilidades académicas y administrativas para los alumnos que serán padres y madres.

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

9.7.1 Etapas protocolo frente embarazos, maternidad y paternidad adolescente.

9.7.1.1 PRIMERA ETAPA

Comunicación al Colegio

La estudiante que comunica su condición de maternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la alumna establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio, que favorezcan el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha alumna.

Una vez informada la condición de maternidad de la alumna o, paternidad del Padre, ésta deberá ser comunicada a Dirección. Y, en todo momento, se debe velar por la privacidad de la información.

9.7.1.2 SEGUNDA ETAPA

Citación al Apoderado y conversación

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

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

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

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

9.7.1.3 TERCERA ETAPA

Determinación de un Plan Académico para la Estudiante

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

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

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



9.7.1.4 CUARTA ETAPA

Elaboración Bitácora y Monitoreo

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

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

QUINTA ETAPA

Informe Final y Cierre de Protocolo

Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a los alumnos en condición de embarazo y maternidad, realizado por Docente Jefe y encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.

Entrega del Informe Final a Dirección y al Apoderado.

9.7.2 FACILIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS

Como una manera de apoyar a los alumnos que serán padres y madres respectivamente, una vez dado a conocer el embarazo de la menor, se les ofrecerán las siguientes medidas pensadas en su bienestar:

- Pedagógicamente se buscará un aprendizaje efectivo en base a las habilidades más desarrolladas por el alumno, ya sean en el ámbito oral o escrito, con los contenidos mínimos exigidos para ser promovido de curso. El calendario de evaluaciones se flexibilizará en cuanto a fechas y estos mismos contenidos.
- Administrativamente, se tendrá flexibilidad con el uso del uniforme de la alumna a medida que transcurre el embarazo. No habrá porcentaje de asistencia para ser promovida/o de curso, siempre y cuando las ausencias sean justificadas y relacionadas al embarazo mismo. Habrá flexibilidad en los horarios de entrada y salida de los alumnos del colegio, siempre y cuando tengan nuevamente, relación con el embarazo mismo. La alumna embarazada tendrá total libertad para asistir al baño cuantas veces quiera.
- Los alumnos que serán padres y madres respectivamente, podrán contar con un apoyo psicológico y una adecuada orientación médica, si así lo requieren.
- Total, libertad para poder participar de todas las actividades extracurriculares, siempre que el/la alumno/a quiera y ésta no sea contraindicada por su doctor, ya que está demostrado que estas actividades mejoran la autoestima y la socialización de los alumnos, tomando en cuenta que necesitaran redes de apoyo y un equilibrio mental para ser buenos padres.



- La alumna embarazada podrá realizar las clases de Educación Física hasta el momento en que su doctor lo contraindique. Cuando ya no pueda realizarlas, quedará eximida del ramo hasta seis (6) semanas después del parto, siempre y cuando el doctor autorice la reanudación de estas.
- No se debe permitir que la alumna embarazada realice esfuerzos más allá de lo permitido por el médico tratante.
- Si se hace estrictamente necesario, se debe cambiar la ubicación de la sala de clases, para evitar que la alumna suba escaleras y así reducir al mínimo situaciones que puedan comprometer su integridad física.

9.7.3 REDES DE APOYO

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

- Acudir al consultorio respectivo donde automáticamente se le incorporará al Programa Chile Crece Contigo, que 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), aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada.
- Solicitar en el establecimiento información de JUNAEB sobre Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes.
- Indicar al alumno o alumna que puede averiguar directamente sobre beneficios en www.junaeb.cl o al teléfono (56- 2) 25496100.
- Indicar a los alumnos o alumnos que pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los párvulos, en la página principal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, JUNJI, www.junji.cl.

9.7.4 LAS DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO

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