

COLEGIO CRISTIANO INGLÉS
“EMBAJADORES DEL REY”



REGLAMENTO INTERNO
DE
CONVIVENCIA ESCOLAR

EDICIÓN
2020

SEDES:

1. LOS CARRERA 0251 PARADERO 29 ENSEÑANZA MEDIA y PARVULARIO FONO: 322118641
2. LOS CARRERA 185 PARADERO 27 ENSEÑANZA BÁSICA
3. LOS CARRERA 177 PARADERO 27 ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA FONO: 322428937

INDICE

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	6
INTRODUCCIÓN	6
De la Incorporación al Colegio Cristiano Inglés Embajadores del Rey.....	6
Documentación requerida para ser presentada ante supervisión de la Superintendencia de Educación de cada estudiante.....	7
Currículo del Colegio Cristiano Inglés Embajadores del Rey	7
Objetivos esperados en la Comunidad Educativa	7
I. NORMAS GENERALES DE ÍNDOLE TÉCNICO-PEDAGÓGICO	8
DE LA CONCEPCIÓN CURRICULAR.....	8
PERFIL DEL DOCENTE	8
PERFIL DEL PARADOCENTE Y PERSONAL DE SERVICIOS MENORES.....	8
PERFIL DE LOS ESTUDIANTES.....	8
PERFIL DE LOS APODERADOS.....	8
II.- NORMAS SOBRE CONVIVENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO.....	9
A. Derechos de los Estudiantes del Colegio Cristiano Embajadores del Rey:.....	9
B. Responsabilidades de los Estudiantes del Colegio Cristiano Embajadores del Rey.	9
C. De los Padres y Apoderados	11
D. Responsabilidades de los Padres y Apoderados	11
E. Deberes de los Padres y Apoderados.....	12
F. Derechos de los Padres y Apoderados	13
III.- NORMAS SOBRE UNIFORME ESCOLAR DEL COLEGIO CRISTIANO EMBAJADORES DEL REY.	14
Razones para el uso del Uniforme Escolar:	14
Descripción del Uniforme:	14
Tenida Oficial Deportiva (Ed. Física):.....	15
Presentación Personal:.....	15
Generalidades sobre el uso del Uniforme:	15
IV.- SANCIONES, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.....	16
• FALTAS LEVES	16
• FALTAS GRAVES:.....	17
• FALTAS GRAVÍSIMAS	18
V.- RECONOCIMIENTO A LOS ESTUDIANTES	21
1. ACTITUDES POSITIVAS:	21
2. ACADEMICO:.....	21
3. PREMIO EMBAJADOR:	21
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	22
VI.- PROTOCOLO DE LA VIOLENCIA ESCOLAR Y BULLYING	22
1. Concepto de “Acoso Escolar”	22
2. Identificación del Acoso Escolar:.....	22
3. Colaboración Familiar:.....	23
4.- Protocolo de Actuación:.....	23
VII. PROTOCOLO FRENTE AL CONSUMO DE DROGAS LÍCITAS E ILÍCITAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	24

En segunda instancia (sorprendido en consumo por segunda vez)	24
VIII. PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL	26
Marco Teórico:	26
A. Definición de abuso sexual:	26
B. Sobre la prevención del mismo:	26
C. Sobre la denuncia del abuso:	27
IX.- PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL	28
A. Educación permanente:	28
B. Gestión de condiciones de seguridad:	28
Medidas de reclutamiento de personal:	28
X.- DETECCIÓN, ACOGIDA Y PROTECCIÓN ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL INFANTIL	31
a) La identificación de abuso sexual	31
b) Derivación interna al Encargado de Convivencia Escolar:	31
c) Criterios de gravedad y riesgo:	31
d) Entrevista con los Apoderados:	31
f) Denuncia a los organismos correspondientes:	31
g) Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo:	31
XI.- PROTOCOLO DE EMBARAZO ADOLESCENTE, MATERNIDAD Y PATERNIDAD..	32
Estudiantes Embarazadas:	32
1. Marco teórico	32
2. Derechos y deberes de las adolescentes embarazadas, Madres y Padres.	32
3. De los derechos de las adolescentes en condición de madre:	33
4. De las responsabilidades de las estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad.	33
6. De las sanciones que establece la Ley para los Establecimientos que no cumplen estas disposiciones.	33
7. Protocolo interno de embarazo adolescente:	34
8. Criterios a considerar en el Establecimiento:	34
XII.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO Y/O CALIDAD DE MADRE Y PADRE.	35
1. Respecto al período de Embarazo:	35
2. Respecto del Período de Maternidad y Paternidad:	35
3. Consideraciones para los adultos responsables de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad.....	35
3. Redes de apoyo:	36
XIII.- PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....	37
Antecedentes:	37
1. En caso de enfermedad o accidente menos graves:	37
2. En caso de accidentes leves:	37
3. En caso de accidentes graves:	37
XIV.- PROTOCOLO EN CASO DE INFARTO	38
XV.- PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO INFANTIL	39
Categorización del Maltrato	39
Maltrato por acción	39

Maltrato por omisión39

Acciones a seguir39

XVI.- PROTOCOLO PREVENCIÓN Y ABORDAJE EN CASO DE CIBERBULLYING40

 I. El uso adecuado de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)40

 II. Definición de cyberbullying y sus características:40

 III. Acciones en relación a las TICS dentro del colegio.....42

 IV. Procedimiento a seguir en caso de denuncia de ciberacoso o Cyberbullying.....44

 V. Medidas preventivas para el cibera coso o Cyberbullying en el Colegio:45

 VI. Medidas preventivas para el ciberacoso o cyberbullying para los padres:46

XVII.- PROTOCOLO DE ABORDAJE EN AUTOAGRESSIONES Y/O IDEACIÓN SUICIDA47

 INTRODUCCIÓN47

 a. IDEACIÓN SUICIDA.....47

 b. AUTOAGRESIONES47

 Procedimiento de Actuación48

 a. Cuando el estudiante informa un adulto del Colegio (Docente, inspector, psicóloga, etc.)...48

 b. Cuando el estudiante informa a algún amigo o compañero de curso.....48

 c. Cuando los padres lo informan al Colegio.48

 d. Cuando el intento suicida o autoagresión ocurre en el Colegio:49

FICHA DE RECOLECCION DE ANTECEDENTES EJECUCIÓN DE PROTOCOLOS50

XVIII.- PROTOCOLO DE ACCION FRENTE AL MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR EN EL COLEGIO CRISTIANO EMBAJADORES DEL REY51

 A.- MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE:51

 B.- PROCEDIMIENTO ANTE MALTRATO ENTRE ADULTOS (al interior del Establecimiento):.....52

 C.- PROCEDIMIENTO ANTE MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A UN PROFESOR U OTRO FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.53

XIX.- PROTOCOLO EN CASO DE ROBO, HURTO O ASALTO.....54

 DEFINICIÓN DE LA FALTA.54

 1.-ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO.....54

 2.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE EL DENUNCIADO SEA ALUMNO.....54

 3.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE EL DENUNCIADO SEA UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO.....55

 4.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO A ESTUDIANTES O FUNCIONARIO DEL COLEGIO.55

XX.- PROTOCOLO ANTE SITUACIÓN DE SISMO (OPERACIÓN DEYSE).....56

 1. Objetivos:56

 1. Alcance:.....56

 4. Responsabilidades:56

 5. Procedimiento:56

 Profesores y Estudiantes al interior del aula56

 Personal en oficinas o áreas administrativas57

 Personal ubicado en espacio exterior, fuera de las aulas del Colegio. (Pacios y pasillos)58

XXI.- PROTOCOLO DE USO DE IMPLEMENTACION DEPORTIVA59

XXII.- PROTOCOLO DE CUIDADO DE LAS INSTALACIONES DEL ESTABLECIMIENTO.....60

1.- De la Sala de Enlaces:60

2.- Del Centro de Recursos del Aprendizaje (CRA):60

Actividades Extraprogramáticas:61

Redes de Apoyo Externas61

- "Carabineros de Chile"61
- "Bomberos de Quilpué"61
- "SEDA"61
- "Municipalidad de Quilpué"62
- "Comisión mixta Educación - Salud" (JUNAEB).....62

XXIII.- DIFUSIÓN Y REVISIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA.....63

XXIV.- DEBERES, DERECHOS Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PERSONAL

DIRECTIVO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....64

SOSTENEDOR:.....64

DIRECTOR.....64

COORDINADOR DE SEDE.65

EQUIPO DE GESTIÓN.....66

JEFE TECNICO PEDAGÓGICO66

ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR.....67

DOCENTES68

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

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

Este Reglamento normará a toda la Comunidad Educativa: Apoderados, educandos, Docentes, administrativos, y en general, a todos y cada uno de los estamentos que componen la Unidad Educativa.

El Establecimiento se rige por las normas contenidas en el presente Reglamento Interno, donde el estudiante:

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

El Colegio Cristiano Inglés Embajadores del Rey, es un Establecimiento educacional Confesional Evangélico, el cual está abierto a toda la Comunidad.

De la Incorporación al Colegio Cristiano Inglés Embajadores del Rey

El Establecimiento **no** realiza selección de estudiantes, de ningún tipo. Al momento que el Apoderado desea que su pupilo/a se incorpore al Establecimiento, Padres y/o Apoderados deben informarse de las disposiciones del presente Reglamento y del Proyecto Educativo Institucional de carácter Evangélico; si está de acuerdo adherirse a él, sin presentar posteriormente objeciones o quejas. Este acuerdo quedará registrado, a través de la firma del apoderado en ambos documentos. Además, se informará al Apoderado que el Colegio es Particular Subvencionado con Financiamiento Compartido, tomando conocimiento del arancel anual del Establecimiento, fijando las cuotas y firmando el Contrato de Prestación de Servicios, comprometiéndose al cumplimiento financiero adquirido con el Colegio.

El Establecimiento educacional se encuentra adscrito al Convenio de Ley SEP. en su afán de ser un servidor a todos los niveles socioeconómicos.

Documentación requerida para ser presentada ante supervisión de la Superintendencia de Educación de cada estudiante.

- Documentos: - Certificado de Nacimiento Original
- Certificado Anual de Estudio, del año anterior Original
- Informe de Personalidad Original
- Informe Original de Notas Semestral

En caso de Incorporarse al Programa de Integración Escolar (PIE):

- Cuando corresponda, Informe Psicopedagógico y/o Neurológico original y actualizado. En el caso de los estudiantes nuevos, la entrega de estos informes debe ser al momento de la incorporación al Colegio.
- Se debe adjuntar, además, certificados de especialistas cuando sean solicitados por los profesionales del PIE, es decir, Psicólogo/a, Educador/a Diferencial y/o Psicopedagoga y/o Fonoaudiólogo/a, con un **plazo máximo de un mes**. El no cumplimiento de este requerimiento impedirá que el educando sea incorporado al Programa de Integración Escolar.

De la Actividad Física:

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

Currículo del Colegio Cristiano Inglés Embajadores del Rey

El Colegio **Cristiano Inglés Embajadores del Rey** desarrolla y trabaja un currículo que fortalece los valores cristianos evangélicos a su vez se rige por los Planes y Programas emanados del Mineduc, desarrollando un currículo centrado en habilidades y competencias.

Educación Personalizada, con un currículo bíblico, que entrega principios de Dios como norma de vida, conducta, y que se articulan con los contenidos que se imparten a los estudiantes, los cuales serán útiles para el mundo donde ellos viven, su Familia, Comunidad y la Patria.

Objetivos esperados en la Comunidad Educativa

1. Valorar, acrecentar y fortalecer su inserción en el medio familiar, como miembro responsable del mismo.
2. Conocer, valorar y comprometerse como agente activo en el desarrollo de la cultura nacional, insertándose en la realidad histórico-social de la patria.
3. Desarrollar el pensamiento reflexivo, la voluntad para llegar a adquirir todos aquellos valores humanos que aseguren la propia realización personal y la capacidad para convivir con la familia y la sociedad, contribuyendo a la creatividad y el bien común.
4. Evidenciar un espíritu reflexivo cimentado en los principios bíblicos al emitir juicios de valor frente a la realidad y en la adopción de sus propias decisiones.
5. Manifestar corrección y prudencia en las relaciones interpersonales, promoviendo el desarrollo de un espíritu de trabajo en equipo, mediador y conciliador.
6. Desarrollar un espíritu sensible y solidario a las necesidades del prójimo y de la Comuna en la cual estamos insertos.

I. NORMAS GENERALES DE ÍNDOLE TÉCNICO-PEDAGÓGICO DE LA CONCEPCIÓN CURRICULAR.

Con el fin de prevenir los conflictos y trabajar por una buena convivencia, cada uno de los integrantes de esta Comunidad Escolar deberán estar consiente que nuestro compromiso se desarrolla en relación a los demás y a nosotros mismos, y que los derechos humanos básicos, son los pilares en cualquier relación social.

PERFIL DEL DOCENTE

1. El docente será un Cristiano que encarne los valores y los sellos institucionales de nuestro PEI.
2. Ser un Docente comprometido con el aprendizaje de todos sus estudiantes.
3. Ser facilitador y motivador del aprendizaje.
4. Ser innovadores en sus prácticas metodológicas.
5. Ser capaces de trabajar en equipo y/o Colaborativo; y compartir experiencias pedagógicas.
6. Manejar buenas relaciones con sus jefes, pares, personal paradowcente,
7. Apoderados, estudiantes y de servicios menores.
8. Ser un líder pedagógico.
9. Poseer un carisma que le permita despertar en el estudiante y apoderado deseos
10. de hacer cosas y aprender.
11. Ser flexible, tolerante y dispuesto a la reflexión crítica y autocrítica.
12. Ser transparente en su conducta, honesto, leal, solidario v respetuoso con los
13. Directores y la Visión que representan.
14. Ser una persona alegre, afectiva/o, participativo, respetuoso y amable.

PERFIL DEL PARADOWCENTE Y PERSONAL DE SERVICIOS MENORES.

1. Ser Cristiano/a que ayude en la evangelización de los estudiantes.
2. Valorar su trabajo como medio sólido para alcanzar la realización personal y mejorar su
3. calidad de vida.
4. Identificarse con el PEI y predicarlo con el ejemplo personal en sus Actitudes y Hábitos.
5. Ser responsable y respetuoso con las autoridades del colegio respetando conducto regular.
6. Ser transparente en su conducta, honesto y leal con los Directores del establecimiento.
7. Ser capaz de trabajar en equipo y colaborativamente, manejar buenas relaciones con lo demás integrantes de la Unidad Educativa.

PERFIL DE LOS ESTUDIANTES

1. Responsable y auto disciplinado.
2. Valorar el estudio y trabajo como medios sólidos para alcanzar la realización personal y
3. mejorar su calidad de vida.
4. Respetuoso de las autoridades del colegio, de sus pares y autoridades civiles.
5. Honesto, leal y solidario.
6. Expresar con fluidez y claridad sus ideas, razonamiento, anhelos y deseos, tanto verbalmente
7. como en forma escrita.
8. Ser amante de los Valores Patrios y de su historia.
9. Valorar la familia propia e institucional.
10. El alumno debe encarnar el Perfil del Estudiante que desea la Institución.

PERFIL DE LOS APODERADOS

1. Ser respetuoso de las normas establecidas en el Colegio.
2. Ser un constante colaborador del proceso de enseñanza v aprendizaje.
3. Relacionarse positivamente con todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
4. Comprometerse con todas las actividades que lleva a cabo el colegio. Tales como:
5. reuniones, efemérides, English Day, apoyo a sus hijos y/o pupilos tanto en el apoyo pedagógico y disciplinario.

II.- NORMAS SOBRE CONVIVENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO

A. Derechos de los Estudiantes del Colegio Cristiano Embajadores del Rey:

1. Incorporarse y adherirse al PEI, cumpliendo con los requisitos exigidos por el Ministerio de Educación y las normas establecidas en el presente Reglamento de Convivencia Escolar.
2. Ser respetado y aceptado por todos los miembros de la Comunidad Escolar, en su valor como persona.
3. Elegir libre y responsablemente las actividades extra-programáticas ofrecidas por la Unidad Educativa, sin que interfieran en su rendimiento académico.
4. Elegir democráticamente la directiva de su curso, del Centro General de Estudiantes y participar de manera responsable en todas aquellas actividades organizadas por estos estamentos.
5. El Presidente del Centro General de Estudiantes deberá participar de manera responsable en las reuniones del Consejo Escolar, como representante de todos los estudiantes.
6. Ser informado oportunamente de las calificaciones obtenidas en el desarrollo del proceso educativo.
7. Solicitar en forma prudente y respetuosa, informaciones de carácter pedagógico y/o administrativo al Docente o estamento organizacional que corresponda.
8. Considerar sus necesidades específicas de aprendizaje y recibir apoyo y orientación para mejorar su desempeño académico.
9. En caso de accidente o enfermedad repentina dentro del Establecimiento, en el trayecto del mismo a su hogar o viceversa, el estudiante gozará de todos los beneficios contemplados en el Decreto Exento N°313 de la Subsecretaría de Previsión Social y Ministerio de Educación (Seguro Escolar); y se aplicarán los protocolos de actuación establecidos en el Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento.
10. Disponer de un tiempo de recreación dentro de los horarios establecidos.
11. Utilizar las dependencias de la Institución previa autorización del Coordinador Académico o Inspectoría, con fines estrictamente pedagógicos y deportivos, respetando el horario y la normativa del Establecimiento.
12. Los estudiantes tienen derecho a ser informados a tiempo de su porcentaje de asistencia bajo peligro de repitencia.

B. Responsabilidades de los Estudiantes del Colegio Cristiano Embajadores del Rey.

1. Asistir regularmente a clases, lo que permitirá el cumplimiento de los porcentajes exigidos por el Decreto de Evaluación y Promoción Escolar vigente. (mínimo 85% de asistencia)
2. Llegar puntualmente a clases, es decir, 5 minutos antes del horario establecido por la Dirección. La entrada oficial al Colegio es a las 8:25 horas.
3. Tener su uniforme completo y todos sus útiles escolares.
4. Efectuar con diligencia y responsabilidad las tareas asignadas por los Profesores.
5. Asumir con responsabilidad sus deberes escolares, estudiando con ahínco e interés.

6. Hacerse responsable de sus libros y útiles personales, así como del mobiliario, material didáctico y demás especies del Establecimiento.
7. Colaborar con el mantenimiento del aseo, ornato de la sala y otras dependencias del Colegio.
8. El estudiante deberá transportar cada día sus materiales y útiles sin dejarlos en la sala de clases.
9. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa, sin excepción.
10. Demostrar alto grado de corrección en sus actitudes, mediante un trato amable y cortés, un vocabulario claro y pulcro, acorde con los principios cristianos sustentados por el Establecimiento.
11. Traer justificativo firmado por el apoderado frente a cualquier inasistencia a clases. En caso de faltar a evaluación se aplicará lo estipulado en el Reglamento de Evaluación.
12. Si el estudiante ingresa a clases después de las 10 AM, deberá presentar el justificativo al momento de su llegada al Establecimiento, de lo contrario, al día siguiente deberá acudir con su apoderado.
13. Llegar a la hora de ingreso y asistir regularmente a clases, de lo contrario deberá presentar certificado médico.
14. El ingreso a clases después de las 8.30 horas se considerará atraso. Sólo podrá ingresar a clases con pase autorizado por Inspectoría.
15. Si acumula tres atrasos, el estudiante deberá presentarse con su apoderado a firmar el Libro de Inspectoría aplicándose las sanciones correspondientes. En el caso del estudiante con reiterados atrasos (3 o más) se derivará a Coordinación Académica.
16. Respetar las normas de seguridad para evitar todo tipo de accidentes escolares, tanto dentro como fuera del Establecimiento. Para ello es fundamental atender las siguientes indicaciones:
 - Participar responsable y activamente en todas las prácticas de Operación DEYSE.
 - No permanecer en las salas de clases durante los recreos.
 - No subir y/o bajar escaleras de acceso a los pisos superiores corriendo, sino caminando cuidadosamente.
 - Evitar correr por los pasillos y/o lugares resbaladizos.
 - En caso de siniestro, (incendio, Sismo, u otros), mantener la tranquilidad y dirigirse en orden a las zonas de seguridad preestablecidas y demarcadas en cada Sede.
 - No subirse a los muros colindantes con la propiedad de los vecinos.
 - En las clases de Educación Física, Educación Musical, Educación Tecnológica y otras actividades que se efectúen fuera del aula, cumplir estrictamente con las instrucciones y recomendaciones del Profesor, saliendo y regresando con el Docente, y no antes o después que él.
 - Durante los recreos, desarrollar aquellos juegos que no sean peligrosos para sí ni para el resto de sus compañeros.
 - Una vez terminada la jornada escolar, dirigirse de inmediato a su hogar.
 - Al cruzar las calles, respetar en todas las normas del tránsito y pasos autorizados.
 - Al hacer uso de la locomoción colectiva, mantener el orden y la disciplina y un buen uso del vocabulario, tanto en los paraderos, calle y en el vehículo de transporte.
 - El uso del celular en el aula será autorizado por el Profesor de la asignatura, de lo contrario permanecerá guardado. (No encima de la mesa)
 - El Profesor está autorizado para requisar los celulares durante las pruebas y/o evaluaciones. El celular será retirado por el apoderado.
 - En caso de pérdida de celular u otro objeto de valor, el Colegio no se hace responsable, es deber del estudiante cuidar sus pertenencias.

C. De los Padres y Apoderados

Pueden ser Apoderados del Establecimiento: todas aquellas personas naturales mayores de 21 años de edad, que tengan la tuición o cuidado directa o delegada legalmente de uno o más educandos.

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

El Colegio no atenderá llamados telefónicos de los Apoderados dirigidos a sus pupilos, salvo situaciones excepcionales y debidamente calificadas por las autoridades pertinentes.

Al solicitar la documentación de su pupilo para retirarlo del Establecimiento y hacerlo postular a otro Colegio, el apoderado deberá firmar la ficha del estudiante correspondiente en la secretaría de su Sede, dejando una constancia de los motivos por los cuales lo cambia de Colegio y que todos los documentos les fueron entregados íntegramente, previa entrevista con la Dirección o Coordinación.

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

El apoderado debe asistir a las citaciones del Colegio; si el apoderado no asiste y esta conducta persistiere tres veces, el apoderado será citado a Dirección. En dicha ocasión, se le comunicará que debe adoptar cualquiera de las siguientes alternativas:

1. Cambio inmediato del Apoderado, tanto suplente como titular, o bien,
2. El apoderado recibirá en su domicilio una carta certificada por parte de la Dirección o Coordinación manifestándole esta situación irregular.

D. Responsabilidades de los Padres y Apoderados

Los Padres de familias:

- a) Asumen responsablemente su papel de primeros y principales educadores y formadores de sus hijos:
 1. Asistiendo una vez al mes a las Reuniones de Apoderados de su hijo/a.
 2. Tomando conocimiento del Reglamento de Convivencia, dejando constancia de ello firmando el Libro de Clases del curso respectivo.
- b) Se comprometen a apoyar la Educación Cristiana que se imparte en el Establecimiento, reforzando la práctica de valores y principios cristianos tales como: Lectura de la Biblia, Oración, y respeto por la visión Cristocéntrica del Colegio, etc.
- c) Se integran y participan activamente en las decisiones de los Sub-centros y Centro General de Padres y Apoderados.
- d) Se prohíbe usar el nombre del Establecimiento para efectuar cualquier tipo de actividad no autorizada por la Institución, dentro o fuera de ella.
- e) Presentan toda la documentación requerida al momento de la matrícula. Por ejemplo, en el caso de certificados de evaluación psicopedagógica o neurológica o certificado de eximición de Educación Física, entre otros.
- f) Envían a su pupilo(a) al Establecimiento con todos los útiles requeridos en las diferentes asignaturas, al comienzo del año académico.

- g) Retiran responsablemente los Padres y/o Apoderados a su pupilo(a) según su horario de clase.

E. Deberes de los Padres y Apoderados

1. Conocer, Aceptar y Respetar las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar que rige el normal funcionamiento de la Institución Educacional.
2. Dejar constancia escrita de la aceptación y adhesión, en todas sus partes, del presente Reglamento Interno (primera reunión de Apoderados)
3. No interferir en el desarrollo de las funciones técnico-pedagógicas ni administrativas del Colegio.
4. Atender las exigencias escolares de su pupilo, observando el desarrollo de sus tareas y lecciones, revisión y firma diaria en la agenda escolar, así como, velar por el aseo y presentación personal del educando.
5. Asistir oportunamente a entrevista, según el horario señalado por el Profesor(a), Inspector, o Coordinador, a fin de informarse de la situación pedagógica o el desarrollo personal de su pupilo. En caso de no poder asistir, por razones de fuerza mayor, se debe avisar con antelación (a lo menos con 24 horas de anticipación).
6. Justificar por escrito cuando corresponda, inasistencias y/o atrasos de su pupilo. En caso de inasistencia a reuniones de Sub-centro o Centro General de Padres y Apoderados, deberá justificar anticipadamente, de lo contrario deberá presentarse al otro día ante el Inspector(a), quien asignará posteriormente día y hora de entrevista con el Profesor Mentor.
7. Revisar y firmar diariamente la agenda de comunicaciones de su pupilo.
8. Reparar y/o reponer inmediatamente cualquier eventual destrozo o deterioro del material escolar causado por su pupilo(a), incluso si fuere accidental.
9. Cumplir con el uniforme completo y útiles escolares, como por ejemplo la agenda de comunicaciones, de su pupilo(a) al inicio del año escolar. (Marcados con su nombre y curso).
10. Solicitar personalmente en Inspectoría o Coordinación la autorización para que su pupilo abandone el Establecimiento por motivos imprevistos o de fuerza mayor, dejando registrada su firma.
11. Solicitar personalmente y con 48 horas de anticipación, cualquier tipo de documentación del estudiante, en la Oficina correspondiente, (Certificado de Matrícula y/o Estudios en Secretaría; Certificado de Nacimiento o toda la documentación del estudiante en Dirección o Inspectoría). Según arancel del MINEDUC.
12. Contar con su participación, interés y responsabilidad en los Actos Oficiales, Ceremonias, Talleres y/o Actividades del Colegio a los cuales se le ha **citado** formalmente.
13. Velar por la participación y presentación personal de su pupilo/a en dichas actividades y efemérides.
14. Mantener un estrecho vínculo de comunicación con el Profesor Mentor y Profesores de asignaturas. Todo apoderado que desee entrevistarse con algún Docente o con Dirección deberá ceñirse a los horarios de atención previamente determinados y por ningún motivo deberá interrumpir la docencia. Después de cada entrevista firmará el libro de Entrevistas de Apoderados.

15. Cumplir en los plazos estipulados, los pagos de las 11 cuotas mensuales por el Financiamientos Compartido.
16. Cumplir en los pagos de las cuotas mensuales fijadas por el Centro General de Padres y Apoderados.
17. Todo apoderado deberá regirse por el conducto regular previamente establecido; Para temas de disciplina: Profesor de Asignatura, Profesor Mentor, Inspector(a), Coordinador de la Sede, Dirección si lo amerita. Para temas de rendimiento: Profesor de asignatura, Profesor Mentor, UTP, Coordinador de la Sede, Dirección si lo amerita.
18. No corresponde que un apoderado, ante cualquier situación de conflicto entre los estudiantes, intervenga y/o se tome atribuciones tanto verbales (insultos, menoscabo, etc.) como físicas (golpes, empujones, tirones, zamarreos, etc.), ya sea personalmente o a través de redes sociales o internet, según corresponda. Ante dicha situación, el Colegio denunciará los hechos a las autoridades pertinentes.

F. Derechos de los Padres y Apoderados

Todos los Apoderados tienen derecho a participar activamente de las actividades del Colegio como de informarse oportunamente de todo el quehacer educativo de su pupilo(a), a través de Reuniones de Apoderados, Reunión de Sub-centro, Reuniones del Centro General de Padres y Apoderados, Consejo Escolar, Entrevista Personal con el Profesor de Asignatura y/o Profesor Mentor del estudiante. Se promueve la participación de los Apoderados.

III.- NORMAS SOBRE UNIFORME ESCOLAR DEL COLEGIO CRISTIANO EMBAJADORES DEL REY.

Razones para el uso del Uniforme Escolar:

- Promueve la disciplina: El hecho de llevar puesto el uniforme implica que se deben acatar ciertas normas determinadas en el Colegio.
- Menor discriminación y presión social entre los propios estudiantes.
- Favorece el reconocimiento de los estudiantes a las autoridades del Colegio y de la Comunidad en general, cuando el estudiante se encuentra fuera del Establecimiento.
- Evita que los Profesores y/o personal del Establecimiento deba estar corrigiendo si las prendas usadas son adecuadas o no.
- Evita que los estudiantes se distraigan con modelos o estilos de moda.
- Ahorra tiempo en estar pensando qué ropa usará tal o cual día.
- Lucir el uniforme ayuda a los niños y jóvenes a sentirse identificados con el Colegio y les da una sensación de pertenencia.

Descripción del Uniforme:

- Se recomienda que todas las prendas y útiles escolares deban estar marcadas con el nombre del estudiante. El Establecimiento no se hace responsable por la pérdida de éstos u objetos de valor.

- **Varones:**

- Blazer Azul Marino con insignia del Colegio
- Pantalón Recto Gris (no pitillo)
- Zapatos Negros (No Zapatillas).
- Camisa Blanca.
- Corbata oficial del Colegio.
- Chaleco gris.
- Calcetas grises, negras o azules.
- Cotona: Desde Pre-kínder a 4º Básico: color azul marino.
Desde 5º básico a 4º: medio color blanco

NOTA: Tanto en Educación Básica y Media se podrá usar de martes a viernes la polera del Colegio. En los Actos Oficiales y días lunes los estudiantes deberán usar su uniforme completo (camisa, corbata y Blazer)

- **Damas:**

- Jumper Gris holgado y hasta 5 cm. sobre la rodilla.
- Blazer Azul Marino con la Insignia oficial del Colegio
- Blusa blanca.
- Corbata oficial del Colegio.
- Calcetas grises.
- Zapatos negros sin plataforma. (No Zapatillas).
- Delantal cuadrillé rojo desde Pre-Kínder hasta 4to básico.
- Delantal blanco desde 5to básico a 4to medio.
- Chaleco gris.
- Polera del Colegio.
- Uso de pantalón de corte recto y no ceñido, desde los meses de mayo a septiembre exclusivamente.

NOTA: Tanto en Educación Básica y Media se podrá usar de martes a viernes la polera del Colegio. En los Actos Oficiales y días lunes, las alumnas deberán usar su uniforme completo (blusa, corbata y Blazer).

Tenida Oficial Deportiva (Ed. Física):

Buzo Oficial del Colegio:

- Pantalón gris con franja azul. (Sin modificaciones para adaptarlo a tendencias o modas, no pitillo)
- Chaqueta Gris con Franja azul con insignia bordada del Colegio.
- Polera gris polo para la clase de Educación Física y Taller de Deporte.
- Polera gris con cuello piqué e insignia bordada para recambio.

Presentación Personal:

Cuidar su presentación personal, la que debe ser correcta y conforme a las exigencias del Establecimiento.

• **Las Damas:**

- Deben mantener su cabello tomado de manera ordenada, sin teñir, y con cortes de pelo tradicionales (no rapados). Si alguna estudiante ingresa con su pelo teñido, deberá cambiar el color de pelo a su tono natural.
- Las uñas deben mantenerse en un corte regular, limpias y sin pintura en Enseñanza Básica. En la Enseñanza Media podrán usar esmalte de uñas colores claros (sobrios) o Brillos.
- No se permitirá ningún tipo de maquillaje en Enseñanza Básica. En el caso de Enseñanza Media, las estudiantes podrán usar la máscara de pestañas y brillo labial.
- En cuanto a los accesorios, por razones de seguridad asimismo y hacia los demás, se permitirá solo el uso de aros pequeños y adheridos a la oreja (No colgantes, ni argollas grandes); Anillos: un dedo por mano, de tamaño pequeño y de discreto diseño.
- También por razones de seguridad personal y hacia los demás, no se permitirá el uso del piercing en cualquier parte del cuerpo, expansiones, pulseras y otros accesorios que pudiesen generar algún accidente.
- Deberán mantener el largo de su Jumper y Delantal a 5 cm. sobre la rodilla.

- **Los Varones:** Deben mantener su pelo corto que no toque la camisa (corte de pelo tradicional), y bien peinado. No se permitirá el pelo teñido.
Por razones de seguridad personal y hacia los demás, no se permitirá el uso del piercing en cualquier parte del cuerpo, expansiones, pulseras y otros accesorios que pudiesen generar algún accidente. Además, deberán presentarse a clases cada día afeitados.

Generalidades sobre el uso del Uniforme:

- El uniforme escolar es sólo para los fines específicos establecidos por el Establecimiento. En ningún caso servirá para asistir a otros lugares como: cine, centro de la ciudad, u otros, salvo que esto sea parte de alguna actividad curricular, para lo cual los estudiantes deberán ir bajo la tutela del Profesor correspondiente.
- Representar responsable y oficialmente al Colegio, con previa autorización de Dirección, en las diversas actividades programadas fuera del mismo, ya sea a nivel de Iglesia, Ministerio de Educación, u otras instancias.

IV.- SANCIONES, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Se entiende por:
Sanción: Es la consecuencia o efecto de una conducta que constituye a la infracción de una norma establecida.

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

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

- **FALTAS LEVES:** aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la Comunidad.

FALTAS LEVES	PROCEDIMIENTO REGULAR
• Comer y/o Masticar chicle en clases • Subir y bajar escaleras, corriendo y/o gritando. • Usar maquillaje exagerado. • Desorden en la formación. • Permanecer en la sala durante los recreos. • Molestar y/o distraer a sus compañeros en clases y/o Interrumpir la clase. • No acatar las instrucciones del Profesor u otro integrante del Colegio. • Utilizar audífonos durante la hora de clases sin autorización del Profesor. • No acatar la instrucción de entregar el celular durante el desarrollo de la clase “a excepción si es para fines exclusivamente pedagógicos y/o académicos”. • Atrasos reiterados al inicio y/o durante la jornada sin justificación. • Uso de MP3, MP4, notebook, ipad, ipod, tablet, consola de video juegos, etc., o cualquier juego usado en salas de clases sin autorización del profesor y/o un fin pedagógico. • Ausencias reiteradas sin justificación a evaluaciones (Pruebas, Trabajos, Disertaciones, Etc.) • No usar completo el uniforme oficial del Colegio. • No usar delantal o cotona y no lucirla como corresponde. • No realizar actividades de la clase solicitadas por el Profesor. • No traer materiales de trabajo solicitados para la clase. • Ausencia de higiene personal (Corporal y Vestuario) • Utilizar prendas o accesorios ajenos al uniforme.	- En primera instancia, amonestación verbal. Si comete la falta por segunda vez, se debe registrar en el libro de clases, incluyendo las atenuantes y agravantes del caso. -Cada vez que el estudiante llegue atrasado al inicio de la jornada (después de las 8:30 hrs.), deberá permanecer en un lugar determinado por inspección y sólo podrá ingresar a clases a la segunda hora (9:15 hrs.) - En caso de <u>reincidencia</u> a la falta (tercera vez), y se ha seguido el procedimiento regular, se citará por escrito vía agenda y/o vía PAPINOTAS a su apoderado para el día hábil siguiente a la falta. En esta entrevista se devolverán los dispositivos electrónicos al apoderado del estudiante. - Si el apoderado no se presenta a la entrevista y no justifica por escrito, será citado telefónicamente y/o vía PAPINOTAS para una segunda oportunidad. Si no puede asistir el apoderado titular puede reemplazarlo el apoderado suplente debidamente registrado en la ficha de matrícula del estudiante. -Independiente de la asistencia o ausencia del apoderado, el estudiante deberá cumplir una de las siguientes Medidas Formativas: 1. Reparatoria: Consiste en reparar el daño causado, por ejemplo, pedir perdón y/o disculparse. 2. Pedagógica: El estudiante deberá realizar un trabajo escrito acerca de la temática relacionada con la falta cometida, entregándolo a la instancia pertinente. (Profesor Mentor, Profesor de asignatura, Coordinador de Sede, U.T.P y otros.) 3. Trabajo comunitario: Consiste en realizar labores que tengan un beneficio colectivo, por ejemplo, ordenar y/o limpiar la sala de clases y de mutuo acuerdo con el apoderado.

- FALTAS GRAVES:** Se entiende por aquellas faltas que causan daño a la integridad física, moral y psicológica a cualquier integrante de la Comunidad Educativa o a la propiedad del Establecimiento y/o propiedad particular.

FALTAS GRAVES	PROCEDIMIENTO REGULAR
- La reiteración de 3 faltas leves del mismo tipo. - Dirigirse a algún compañero, Docente, paradocente, administrativo y/o auxiliar del Colegio con palabras o gestos groseros, obscenos u ofensivos. - Encubrimiento de cualquier ilícito a algún compañero, por ejemplo: mentiras, hurtos, agresiones verbales o físicas, etc. - Extraer sin autorización del Docente el celular de la caja destinada para ello. - Causar algún deterioro del mobiliario y/o material escolar. - Copiar o dejarse copiar en una prueba o plagiar trabajos. - Traer al Colegio material pornográfico. - Realizar ventas personales sin autorización. - Realizar rifas o juegos de azar al interior del Establecimiento o fuera de él, utilizando el nombre del Colegio. - Dañar deliberadamente la Biblia y/o Nuevo Testamento personal o Institucional, con rayados inadecuados, dibujos indebidos o romperlas. - Conversar, hacer desorden, burlarse, reírse, gesticular en actos cívicos, ceremonias, devocionales, cultos y otras actividades del Colegio. - Verbalizar apodos o frases peyorativas o despectivas, de carácter xenofóbicas, racistas, clasistas, entre otras. - Realizar dibujos en cualquier lugar dentro o fuera del Establecimiento que atenten contra la moral y buenas costumbres. - Realizar grafitis o rayados en cualquier lugar dentro o fuera del Establecimiento. - Manifestaciones de afecto de carácter sexual: <u>Físicas:</u> Besos en la boca, Sentarse en las piernas del compañero/a, recostarse sobre el cuerpo de su compañero(a), tocaciones en zonas erógenas y/o genitales, caricias eróticas. <u>Virtuales:</u> Mensajes por internet, celular u otro medio de comunicación tecnológico. (ver Protocolo de Cyberbullying) <u>Verbales:</u> Calificativos de carácter sexual de connotación grosera, soez o vulgar. - Jugar y/o exhibir elementos de carácter sexual. - Hacer uso malicioso (por ejemplo: esconder, negar, tomar sin permiso)	El procedimiento regular en caso de cometer una falta grave, será: Registrar en el libro de clases la falta, en presencia y conocimiento del estudiante, considerando sus atenuantes y agravantes. A la vez, se citará por escrito vía agenda y/o vía PAPINOTAS a su apoderado, informando de la situación de su pupilo (a). Si el apoderado no se presenta a la entrevista y no justifica por escrito, será citado telefónicamente para una segunda oportunidad y/o vía PAPINOTAS. Debiendo presentarse solamente el apoderado titular del estudiante. En dicha citación, se dará a conocer la gravedad de la falta y sus consecuencias, las cuales pueden llegar a ser: Suspensión de clases desde 1 a 5 días hábiles. Junto con este procedimiento, el estudiante deberá cumplir con 2 Medidas Formativas: Reparatoria: Consiste en reparar el daño causado, pidiendo perdón y comprometiéndose al cambio de conducta, firmando un compromiso. Pedagógica: El estudiante deberá realizar un trabajo escrito acerca de la temática relacionada con la falta cometida, entregándolo a la instancia pertinente. (Profesor Mentor, Profesor de asignatura, Coordinador de Sede, U.T.P y otros.) y realizar una exposición para un curso de inferior de su Ciclo, en la hora de Consejo de Curso. Ejemplo: 8° a 7°, 4° medio a 3° medio, sucesivamente. Trabajo comunitario: Consiste en realizar labores que tengan un beneficio colectivo, por ejemplo, ordenar y/o limpiar la sala de clases, y alguna otra dependencia asignada. Situaciones especiales: 1.- En caso de existir distintas versiones sobre un mismo hecho, debe realizarse una investigación al interior del Colegio. Mientras tanto, al estudiante no se le aplicaran medidas disciplinarias. Una vez que se logra esclarecer el hecho, habiendo entrevistado a todos los involucrados, se realizará una reunión con el Encargado de Convivencia, Profesor Mentor, e

cualquier documento oficial del Colegio (Libro de Clases, circulares, pruebas, trabajos, autorizaciones, entre otros). • Hacer mal uso de su agenda, negándose a entregarla, no portarla diariamente, adulterar firmas de Apoderados, rayar fotos, retirar hojas u otros actos que impidan o entorpezcan el uso correcto de ella. • No ingresar a clases, formaciones o devocionales en los horarios que corresponde. • La sustracción, destrucción o uso inadecuado de bienes que sean de propiedad Docente, no Docentes, estudiantes del Establecimiento. • Fumar en el Establecimiento o en la calle con uniforme del Colegio. • Participar en riña con compañeros, dentro o fuera del Establecimiento. • Las fugas: Abandonar el Establecimiento sin el correspondiente permiso de la autoridad pertinente.	involucrados y se determinará la sanción correspondiente del caso. 2.- En caso de provocar daño a algún bien material del Colegio o de su compañero (a), Docente, paradocente o auxiliar, el estudiante y/o su apoderado, deberán, reponer y/o cancelar el valor de la reparación del daño causado al material o dependencia del Establecimiento, en un plazo máximo de 15 días hábiles de ocurrido el hecho. 3.- Ver y Aplicar el ARTÍCULO 29 del Reglamento de Evaluación vigente. 4.- En caso de fugas: Se llamará a plan cuadrante de carabineros para tranquilidad de la familia y seguridad del estudiante.
--	---

- **FALTAS GRAVÍSIMAS:** Se entiende por aquellas faltas que atentan contra la integridad física, moral y psicológica a cualquier persona de la Comunidad Educativa o a la propiedad del Establecimiento y/o propiedad particular, que sobrepasa los límites de moral, educación y buenas costumbres. Agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delitos y que en algunos casos ameritan una intervención externa, como PPF, PIE, OMIR, PDI, Carabineros, entre otras entidades.

FALTAS GRAVÍSIMAS	PROCEDIMIENTO REGULAR
• Reiteración de 3 faltas graves. • Destruir, Adulterar firmas en cualquier documento oficial del Colegio (Libro de Clases, Circular, pruebas, Autorizaciones, Trabajos, etc.) documentos. • Presentar Apoderados falsos. • Agredir de hecho o de palabra a un Docente, asistentes de la Educación, administrativo, estudiante o apoderado, bajo cualquier circunstancia. • Promover y/o efectuar acoso escolar o “Bullying” (Matonaje u hostigamiento) • Promover y/o efectuar abuso sexual, acoso sexual, u otro acto de connotación sexual penado por la legislación chilena. (ver Protocolo de Abuso sexual) • Reyertas (peleas con arma blanca) entre estudiantes fuera y dentro del Establecimiento. • Consumo, porte, comercialización e ingesta de drogas o alcohol dentro y fuera del Colegio, con uniforme. • Exposición y difusión de cualquier tipo de material pornográfico.	El procedimiento regular en caso de cometer una falta gravísima, será: Registrar en el libro de clases la falta, en presencia y conocimiento del estudiante, considerando sus atenuantes y agravantes. A la vez, se citará telefónicamente a su apoderado titular, el cual deberá presentarse inmediatamente en el Establecimiento, para ser informado de la situación de su pupilo (a). Si el apoderado no se presenta inmediatamente a la entrevista, su pupilo será suspendido de la actividad académica hasta que éste concurra al Establecimiento. En dicha citación, se dará a conocer la gravedad de la falta y sus medidas disciplinarias: - Suspensión de cinco días hábiles como máximo, cumpliendo con todas las medidas formativas (mencionadas posteriormente). - Desvinculación de clases presenciales, asistiendo al Establecimiento en horario de clases a rendir evaluaciones y cumplir con la medida pedagógica. Y como medidas extremas y de carácter excepcional:

• Publicar o sacar de internet, imágenes que atenten contra la integridad moral de cualquier miembro de la Comunidad Escolar (ver Protocolo Cyberbullying). • Deterioro intencional y/o premeditado con ensañamiento hacia el mobiliario o material didáctico del Establecimiento o de algún miembro de la Comunidad Educativa. • Hurtos y/o robos al interior y/o exterior del Establecimiento. • Burlas u ofensas al Evangelio y/o actividades relacionadas fuera y dentro del Establecimiento. • Levantar calumnias o falso testimonio a algún compañero o funcionario del Establecimiento, al interior del Colegio, a través de redes sociales, mensajes de texto, llamados, etc. • Portar armas de todo tipo. • Agredir con cualquier elemento u objeto corto punzante a cualquier integrante de la Comunidad Escolar. • Golpear con puños, cabeza y/o pies a un Docente o funcionario de la Comunidad Educativa. • Intervenir maliciosamente (hackear) información virtual perteneciente al Establecimiento o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa. • Prácticas sexuales explícitas dentro del Establecimiento. • Prácticas sexuales explícitas fuera del Establecimiento, vistiendo uniforme. • Grabar (video o audio) y/o sacar fotos a cualquier integrante de la Comunidad Educativa sin su respectivo consentimiento. (Ver Protocolo de Cyberbullying)	1. Cancelación de matrícula para el año siguiente. 2. Aplicación el ARTÍCULO 29 del Reglamento de Evaluación vigente. 3. Expulsión (Cancelación de matrícula en el mismo año). Posterior a ser comunicada la medida disciplinaria, el apoderado y estudiante, tendrán derecho a Apelación, en un plazo máximo de 3 días hábiles, a través de una carta formal, presentada al Director del Establecimiento. El Director consultado al Equipo de Gestión decidirá la resolución final, la cual será comunicada por escrito al apoderado dentro de un plazo máximo de 48 horas. sin derecho a apelación. Junto con este procedimiento, el estudiante deberá cumplir con todas las Medidas Formativas: • Reparatoria: Consiste en reparar el daño causado, pidiendo perdón públicamente a sus compañeros e involucrados, comprometiéndose al cambio de conducta, firmando un compromiso. • Pedagógica: El estudiante deberá realizar un trabajo escrito acerca de la temática relacionada con la falta cometida, entregándolo a la instancia pertinente. (Profesor Mentor, Profesor de asignatura, Coordinador de Sede, U.T.P y otros.) y realizar una exposición para todos los cursos de ciclo superior, en la hora de Consejo de Curso. Ejemplo: 8° a los 1os. medios, 3° medio a los 4° medios, el 4° medio al Consejo de Profesores. • Trabajo comunitario: Consiste en realizar labores que tengan un beneficio colectivo, por ejemplo, ordenar y/o limpiar la sala de clases, y alguna otra dependencia asignada por una semana. Situaciones especiales: En caso de existir distintas versiones sobre un mismo hecho: El Coordinador de Sede, el asistente de la Educación correspondiente, encargado de convivencia y Docentes involucrados, ese mismo día iniciarán una investigación, con un plazo de 24 horas, para aclarar los hechos. Debiendo levantar un informe escrito, detallando la situación, el contexto, los involucrados, el detalle de los hechos y las sugerencias de las decisiones a tomar. Posteriormente se informa al Director del Establecimiento, quien decidirá la medida disciplinaria definitiva. El Director se entrevistará con el apoderado, explicando la situación, procedimientos y medidas disciplinarias adoptadas.
---	--

	Si la situación lo amerita, se informará al apoderado, que se realizará la denuncia a las entidades correspondientes: SECREDUC, PDI, OPD, Carabineros de Chile, entre otras.
--	--

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

V.- RECONOCIMIENTO A LOS ESTUDIANTES

Parte de nuestra formación como Colegio, es reconocer y premiar a aquellos estudiantes que se destacan en algún aspecto actitudinal o académico durante el año escolar. Es por esto, que a continuación, expondremos los reconocimientos que recibirán los estudiantes de cada curso que destaque por cumplir a cabalidad algunos de los siguientes aspectos:

1. ACTITUDES POSITIVAS:

Al término de cada semestre del año escolar se otorgará un Diploma reconociendo dos actitudes positivas que destacan los estudiantes de cada curso de Prekinder a Cuarto medio.

2. ACADEMICO:

Al término del año escolar se hará entrega de un Diploma que sobresalieren en: Rendimiento Académico, Asistencia, Puntualidad, Responsabilidad, Esfuerzo e Inglés.

3. PREMIO EMBAJADOR:

El estudiante que destacare con las siguientes características recibirá el Premio “Embajador”, siendo éste el máximo reconocimiento considerando la Visión del Establecimiento:

- a. Respetuoso con todos los integrantes de la Comunidad Escolar.
 - b. Obediente a las reglas y autoridades del Establecimiento.
 - c. Responsable con sus deberes escolares.
 - d. Amable con sus compañeros e integrantes de la Comunidad Escolar.
 - e. Puntualidad al ingresar a clases.
 - f. Cumplir con su presentación personal a cabalidad.
 - g. Mostrar una actitud cooperadora con sus compañeros y la Comunidad Escolar en general.
 - h. Solidaridad con la Comunidad Escolar.
 - i. Cuidado del Colegio y sus bienes materiales.
1. Respecto de los reconocimientos deportivos y/o artísticos internos o externos, a nivel grupal e individual, serán presentados y reconocidos en la formación, frente a la Comunidad Educativa.
 2. El curso que cada mes tenga la mejor asistencia tendrá un premio la Dirección determine.

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

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

VI.- PROTOCOLO DE LA VIOLENCIA ESCOLAR Y BULLYING

1. Concepto de “Acoso Escolar”¹

Cuando hablamos de “acoso escolar” nos estamos refiriendo a situaciones en las que uno o más estudiantes persiguen e intimidan a otro u otra —víctima— a través de insultos, rumores, vejaciones, aislamiento social, motes, agresiones físicas, amenazas y coacciones... pudiendo desarrollarse a lo largo de meses e incluso años, siendo sus consecuencias ciertamente devastadoras, sobre todo para la víctima, pero también para los espectadores y para el propio agresor o agresora.

Para referirse a estas situaciones de acoso, intimidación y victimización entre iguales, en la literatura especializada es frecuente encontrar también el término inglés “Bullying”. Por lo tanto, nos referimos a lo mismo cuando hablamos de acoso escolar, maltrato entre iguales o “Bullying”.

El primero en definir este fenómeno fue Dan Olweus, Profesor de psicología de la Universidad de Bergen (Noruega 1998), para quien la victimización o “maltrato por abuso entre iguales”, es una conducta de persecución física y/o psicológica que realiza el estudiante contra otro u otra, al que elige como **víctima de repetidos ataques**. Esta acción, negativa e intencionada, sitúa a las víctimas en posiciones de las que difícilmente pueden salir por sus propios medios. La continuidad de estas “relaciones” provoca en las víctimas efectos claramente negativos: descenso en su autoestima, estados de ansiedad e incluso cuadros depresivos, lo que dificulta su integración en el medio escolar y el desarrollo normal de los aprendizajes.

No se puede calificar de acoso escolar o “Bullying” situaciones en las que un estudiante se involucra con otro de forma amistosa o como juego. Tampoco cuando dos estudiantes a un mismo nivel discuten, tienen una disputa o se pelean.

Elementos presentes en el acoso escolar o “Bullying”:

- Deseo inicial obsesivo y no inhibido de infligir daño, dirigido contra alguien indefenso/a.
- El deseo se materializa en una acción.
- Alguien resulta dañado/a. La intensidad y la gravedad del daño dependen de la vulnerabilidad de las personas.
- El maltrato se dirige contra alguien menos poderoso/a, bien sea porque existe desigualdad física o psicológica entre víctimas y actores, o bien porque estos últimos actúan en grupo.
- El maltrato carece de justificación.
- Tiene lugar de modo reiterado. Esta expectativa de repetición interminable por parte de la víctima es lo que le da su naturaleza opresiva y temible.
- Se produce con placer manifiesto. El agresor/a disfruta con la sumisión de la persona más débil.

2. Identificación del Acoso Escolar:

El maltrato entre iguales es un problema que ocurre en el ámbito social en general. La intimidación de los agresores y agresoras ocurre en contextos sociales en los que Docentes y familias, pocas veces están al tanto de su existencia y los demás niños/as no quieren involucrarse o simplemente no saben cómo ayudar.

Dada esta situación, una intervención efectiva debe involucrar a toda la Comunidad Escolar. El maltrato entre iguales es un problema serio que puede afectar dramáticamente la habilidad de los escolares a progresar académica y socialmente. Se requiere, pues, un plan de intervención que involucre a alumnado, familia y Docentes para asegurar que la totalidad del alumnado pueda aprender en un lugar seguro y sin miedo.

Para ayudar a comprender estas conductas e identificar a los implicados/as en los casos de acoso, a continuación, presentamos un desplegable que incluye la respuesta a las siguientes preguntas:

¹ Ver. “ORIENTACIONES SOBRE EL ACOSO ESCOLAR” Equipo Técnico de la Dirección General de Ordenación Académica de la Consejería de Educación y Ciencia del Principado de Asturias. Consejería de Educación y Ciencia. Dirección General de Ordenación Académica e Innovación 2005

- ¿Qué formas de acoso escolar o “Bullying podemos observar?: Denominación y descripción de conductas.
- ¿Dónde se producen?: Lugares donde suelen ocurrir estas conductas.
- ¿Quiénes participan?: Personas implicadas en estas situaciones.
- ¿Qué consecuencias tiene?: Para quién lo sufre, para el acosador o acosadora, para los espectadores y para la Comunidad Escolar.

3. Colaboración Familiar:

- Participación de forma activa en la elaboración de las normas de convivencia.
- Coherencia informativa sin discrepancias educativas Escuela-Hogar.
- Colaboración en las actividades en nuestro Establecimiento.
- Colaboración en los procesos de resolución de conflictos.
- Conocimiento de las necesidades educativas de sus hijos o hijas, límites, diálogo, nivel de exigencia, responsabilidad, afecto, aceptación...)
- Implicación en la función de apoyo a las tareas escolares.
- Intercambio de información con el Profesorado.
- Fomento de la autonomía personal y del autoconcepto en el ámbito familiar.
- Participar en las actividades de sensibilización sobre la convivencia.
- Crear y participar en Escuelas de Padres y Madres.
- Realizar actividades de formación conjunta Familia-Profesorado (reuniones de Padres y Apoderados).

4.- Protocolo de Actuación:

A.- *¿Qué hacer cuando un estudiante se siente víctima de acoso escolar, o bien la familia, el Profesorado o algún compañero/a detecta una situación de este tipo?*

El primer paso será comunicar la situación de acoso en el Establecimiento, ante:

- Un Docente con el que pueda existir más confianza.
- El Profesor Mentor
- El Orientador.
- El Equipo Psicosocial.
- El Equipo Directivo.
- Encargado de Convivencia Escolar.

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que sepa sobre una situación de acoso escolar, deberá ponerlo en conocimiento de la Dirección del Establecimiento, ya sea por escrito o de forma verbal solicitando una entrevista. Si decide hacerlo por escrito dispondrá de un modelo para hacerlo efectivo.

B.- *¿Cómo actuar en el Establecimiento ante una denuncia de acoso escolar?*

Cuando la denuncia se ha realizado en el propio Establecimiento:

Actuaciones:

El Director del Establecimiento junto con el equipo Psicosocial, deberá, ayudándose de la “Hoja de recogida de información” que se incluye en estas orientaciones:

1. Citar al estudiante afectado en entrevista individual y privada para conocer el alcance del problema.
2. Citar y recibir a la familia y al estudiante acosador/a, así como al resto de implicados en entrevista individual para conocer el alcance del problema.
3. El Director convocará al Orientador, al Departamento Psicosocial y/o a la Comisión de Convivencia para analizar el caso y tomar en equipo las orientaciones consensuadas sobre las medidas a tomar en cada caso.

4. Los Padres y/o Apoderados de los estudiantes implicados deberán saber que, cuando existan evidencias claras de que alguno de los estudiantes implicados ha participado en los hechos, el Colegio debe denunciar al organismo pertinente.

VII. PROTOCOLO FRENTE AL CONSUMO DE DROGAS LÍCITAS E ILÍCITAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

El procedimiento frente a casos de consumo dentro del Colegio establecerá cuatro ejes principales:

- A. Explicitación de la norma y su sentido.
- B. Establecer compromiso.
- C. Enunciar consecuencias en caso de incumplimiento
- D. Ofrecer apoyo institucional.

Procedimiento para casos de consumo de alcohol y drogas ilícitas En primera instancia (sorprendido en consumo por primera vez) En este caso y en esta instancia se procederá citando de urgencia - vía inspección - a los Apoderados. En la línea de los ejes propuestos el proceso seguirá el siguiente orden:

- A. Se explicitará ante los Padres el “Reglamento de Convivencia” del Colegio, en su acápite “Deberes”, que “prohíbe portar, consumir, suministrar, intercambiar o vender en las dependencias del Establecimiento o alrededores: alcohol, cigarrillos, drogas o derivados. Se expondrá el sentido de dicha norma que apuntará a temas centrales tales como: hábitos saludables, derecho a ambientes saludables, reconocimiento de riesgos personales (abuso, dependencia); costo social (morbilidad, mortalidad, seguridad ciudadana, deterioro en la producción) y Educación en valores personales que no requieran del consumo como herramienta de socialización. Se informará a los Padres también de la normativa legal vigente que determina sanciones para quienes consumen alguna de las sustancias referidas en este acápite (Ley 19366; título II; artículo 41-48). El sentido de dicha normativa se definirá en aspectos tales como: hacer tomar conciencia de que el patrón de consumo fiscalizado es desadaptativo; poner al servicio del estudiante las medidas preventivas contempladas en las sanciones; valerse del apoyo diagnóstico que la ley ofrece mediante el Servicio de Salud correspondiente; finalmente, el último sentido será cívico, en tanto compromiso con la legalidad vigente.
- B. Se establecerá un compromiso familiar, en el que, en conocimiento de la normativa y su sentido, acceden a evitar la ocurrencia de un nuevo episodio de consumo.
- C. Se enunciará la consecuencia en caso de incumplimiento, que en esta oportunidad supone la “suspensión” de la matrícula del estudiante. Se expresará también a los Padres y al estudiante, que, de repetirse el hecho, y en consecuencia con la norma legal vigente y su sentido, se procederá realizando la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, quienes, como enuncia el artículo 42 de la ley 19366, “estarán obligados a detener a los autores de la falta señalada y a ponerlos a disposición del juez del crimen competente”.
- D. En el caso de consumo de alcohol y drogas ilícitas, se realizará una derivación obligada al Departamento de Psicosocial, donde en reunión con la psicóloga y Asistente Social, el estudiante(a) analizará el episodio en cuestión en la línea de problematizar patrones desadaptativos de consumo y disfunción familiar a la base. Eventualmente, de dicha reunión y de acuerdo a la contemplación diagnóstica, podría realizarse una derivación a tratamiento especializado externo (OPD, PIE, PPF, CTA, DAM, SERVICIO DE SALUD y Tribunales respectivamente).

En segunda instancia (sorprendido en consumo por segunda vez)

Se procederá realizando la denuncia correspondiente a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. En reunión urgente con Apoderados - citados vía inspección - se recordará la norma y el compromiso establecido. Se señalará que la ocurrencia de un nuevo episodio de consumo dentro del Colegio transgrede dicho compromiso. Se enunciarán las consecuencias por

dicho incumplimiento, que, en este caso, significará la no renovación de la matrícula y la denuncia ya cursada a carabineros quienes, a esa altura, habrán procedido de manera normal, pudiendo el estudiante encontrarse detenido.

Se realizará una derivación voluntaria al Equipo Psicosocial, donde en reunión con la psicóloga y Asistente Social, el estudiante y su familia analizarán el hecho sancionado, en la línea de problematizar patrones desadaptativos de consumo y disfunción familiar a la base. La intensidad de esta problematización, por supuesto, será coherente a las consecuencias evidentes que el consumo ha ocasionado (sanción judicial y suspensión) Probablemente de dicha reunión, habiendo ya antecedentes suficientes como para diagnosticar un patrón abusivo de consumo, se realizará una derivación a tratamiento especializado externo.

El procedimiento en esta instancia contemplará una excepción. Si en la instancia anterior la familia y el estudiante han tomado verdadera conciencia del consumo problemático, y han iniciado un proceso terapéutico en el marco de un tratamiento por dependencia, éste episodio se entenderá como una recaída en el curso del proceso de cambio de un adicto, se informará de él a los Apoderados sin ánimo de sanción, sino como un modo de apoyar el trabajo clínico en el que se encuentran. El Colegio se pondrá al servicio de la intención terapéutica, entonces.

VIII. PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL

Marco Teórico:

A. Definición de abuso sexual:

“El *abuso sexual* ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales de cualquier índole. Implica involucrar al niño en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañando su indemnidad sexual.”

Una definición relativamente consensuada acerca del abuso sexual, es la que da la American Academy of Pediatrics (1999), que lo conceptualiza como ***“involucrar a un niño en actividades sexuales que éste no puede comprender, para las cuales no está preparado en su desarrollo y que por lo tanto no puede consentir, y/o constituyen actos que violan los códigos sociales y legales establecidos en la sociedad.”*** Para calificar estas conductas como abuso sexual, entre la víctima y el abusador han de existir:

- a) Diferencias de poder que conllevan la posibilidad de controlar a la víctima física o emocionalmente;
- b) Diferencias de conocimientos que implican que la víctima no pueda comprender cabalmente el significado y las consecuencias potenciales de la actividad sexual; y
- c) Diferencia en las necesidades satisfechas: el agresor/a busca satisfacer sus propios deseos sexuales.

B. Sobre la prevención del mismo:

¿Quiénes pueden ser víctimas de abuso sexual?

Las víctimas de abuso sexual pueden ser cualquier niño o niña, sin existir un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, clases sociales, religiones y niveles socioculturales.

Pese a ello se han identificado algunas características que constituyen factores de riesgo para la ocurrencia del Abuso Sexual Infantil:

- Falta de Educación Sexual
- Baja autoestima
- Necesidad de afecto y/o atención
- Niño o niña con actitud pasiva
- Dificultades en desarrollo asertivo
- Tendencia a la sumisión
- Baja capacidad de toma de decisiones
- Niño o niña en aislamiento
- Timidez o retraimiento

¿Qué factores personales protegen al niño de ser abusado?

Desarrollo de una autoestima saludable, pues el niño/a tendrá conductas de autocuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarlo.

Valoración del propio cuerpo, orientada a tomar conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo como parte de su espacio exclusivo y personal.

Buena comunicación con sus Padres, Profesores y adultos significativos, orientada a desarrollar y potenciar la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y de que se sientan valorados y aceptados.

La identificación y sana expresión de sentimientos, para que el niño reconozca la diferencia entre las sensaciones de bienestar y aquéllas que son desagradables, y así poder distinguir entre una interacción amorosa y una peligrosa.

Respeto de sus propios límites corporales y emocionales, para facilitar la capacidad de no ceder ante una propuesta que le haga sentir incómodo.

Buena Educación Sexual, que los Padres (con la ayuda del Colegio) puedan dar a sus hijos, desde la más temprana infancia, una Educación para el amor y para la vida, que se base en la valoración y respeto a la propia dignidad y la de los demás.

Relación emocional estable, sólida y de confianza con sus Padres: idealmente con ambos o, no pudiendo ser así, con uno de los Padres o con una persona significativa.

C. Sobre la denuncia del abuso:

¿Quiénes pueden denunciar un abuso sexual?

La denuncia sobre posible abuso sexual contra niños puede efectuarla la víctima, sus Padres, el adulto que lo tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho.

¿A quiénes obliga la ley a realizar esta denuncia?

Art.175 Código Procesal Penal: **denuncia obligatoria.**

Están obligados a denunciar: los Directores, Inspectores y Profesores de Establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento.

PLAZO: Art 176 Código Procesal Penal: **plazo para realizar la denuncia.** *Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia **DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES** al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.*

Art. 177 Código Procesal Penal: **incumplimiento de la obligación de denunciar.** Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere. **Art. 494 Código Penal: “SUFRIRAN LA PENA DE MULTA DE 1 A 4 UTM”** Art. 369 Código Penal: “No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal. Si la persona ofendida no pudiese libremente por sí misma, hacer la denuncia, o no tuviese representante legal, o si teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Público. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo.”

¿Dónde concurrir a realizar la denuncia?

La denuncia puede realizarse indistintamente en Carabineros o en Investigaciones o en la Fiscalía. Si se hace en la policía, ésta enviará la denuncia al Ministerio Público, a través de su Fiscalía Local, la que deberá ordenar la investigación de los hechos denunciados.

Obligación de declarar como testigo:

La regla general del derecho chileno es que toda persona requerida por un tribunal para declarar debe proporcionar la información de la que dispone.

Es probable que después de realizada la denuncia, se solicite la cooperación de la Comunidad Educativa en el esclarecimiento de ciertos hechos, en calidad de testigos. Ello implica por tanto que el Colegio debe tomar las medidas que faciliten la participación de Profesores, directivos y cualquier persona citada por la Fiscalía para que aporte su testimonio.

IX.- PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL

A. Educación permanente:

Programa orientación “sexualidad y afectividad” (MINEDUC)

Programa de Educación Sexual: el Colegio promueve la Educación en el amor y en una sexualidad humana integradora mediante la Biblia.

Capacitación de Docentes y paradocentes para detectar tempranamente situaciones de riesgo: los síntomas que pueden observarse en los niños en edad temprana y que pudieran significar abuso, serán abordados por el Orientador(a) del Colegio. Se acompaña este trabajo con su observación, en aula, patios y entrevista personal si fuera necesario.

B. Gestión de condiciones de seguridad:

Medidas de reclutamiento de personal:

1. Solicitar siempre exámenes psicológicos que den más herramientas para conocer en mayor profundidad a las personas y entrevista clínica para identificar posibles desórdenes, indicadores que permitan diagnosticar desórdenes o patologías de tipo psicosexual o de otro tipo y que impliquen una amenaza para los niños.
2. Exigir el certificado de antecedentes, a fin de tener registro de cada persona en términos de responsabilidades penales. Éste debe solicitarse cada 6 meses a todo el personal del Establecimiento educacional.
3. Según la Ley N° 20.594 que establece prohibiciones para que los condenados por delitos sexuales contra menores de edad trabajen con niños, y crea el registro nacional de condenados por esos delitos, el Colegio tiene la obligación de consultar a dicho registro antes de contratar a una persona para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, para verificar si el aspirante figura en el registro de sentenciados.
4. Solicitar referencias de al menos dos empleadores anteriores.
5. Todo funcionario nuevo será contratado por un período de tiempo limitado considerado de prueba.
 - a) **Registro de personal que presta servicio en el Establecimiento:** Toda persona que presta servicios internos y externos para el Establecimiento es registrada. De esta manera, se cuenta con la información completa de las personas que circulan por el Colegio, normal y circunstancialmente.
 - b) **Trabajos de mantención u obras:** La realización de trabajos de mantención u otras obras, si la realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevará a cabo por personal de mantención interno del Colegio o, por personal externo supervisado por auxiliares y/o inspectores.
 - c) **Porterías:** Se restringe el acceso a personas que no formen parte de la Comunidad Educativa. Para las visitas e invitados, se aplica una normativa específica de identificación y registro de los mismos.
 - d) **Circulación en patios:** Los niños nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal paradocente supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se realizan

turnos de supervisión permanentes y activos por parte de Inspectoría, personal del PIE y Equipo psicosocial.

e) Acceso al baño:

Los niños del nivel de preescolar tienen su propio baño al interior de la sala siendo supervisados por la Educadora y su Asistente.

El uso de los baños de los estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al Colegio como para los trabajadores. Los baños de adultos son para su uso exclusivo.

f) Uso de camarines:

Dentro de los baños y camarines del Colegio debe mantenerse la mayor privacidad posible; se recomienda que los estudiantes ingresen cubiertos con una toalla a las duchas, se sequen dentro de éstas y salgan cubiertos nuevamente con la misma.

No se permitirá bajo ninguna circunstancia, que los estudiantes sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de la anatomía de los compañeros o compañeras.

Es responsabilidad de los Profesores de Educación Física velar por el correcto uso de los camarines del Colegio al comienzo y término de la clase. Siempre debe haber un Profesor en el sector aledaño a las duchas de manera de poder escuchar lo que sucede durante el baño y estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten.

Ningún Profesor puede entrar al baño de mujeres ni una Profesora al baño de hombres. Al menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.

g) Llegada de estudiantes al Colegio:

Los estudiantes del nivel Pre escolar su entrada es las 8:30 horas quienes serán recibidos por la auxiliar de párvulos en su sala de clases.

Los estudiantes de 1° a 6° básico que llegan entre las 8:25 y las 8:30 hrs., deben quedarse en el patio supervisados por un Inspector, para el cuidado de ellos.

h) Retiro de niños:

En preescolar la Educadora supervisará el ingreso de los Padres que vienen a retirar a los niños desde su sala, de acuerdo a los horarios establecidos en cada nivel. Los niños que se van en transporte escolar son retirados de la sala de clase por las educadoras encargadas y trasladados al patio para que los responsables de los transportes los retiren.

En casos extremos en que los niños queden fuera de la hora de retiro se dará aviso a los Padres.

Con respecto a las actividades extra-programáticas, los niños serán retirados por personas autorizadas bajo la supervisión de los Profesores de Educación Física y/o el Coordinador Deportivo.

i) Horario de almuerzo:

Los estudiantes serán supervisados durante su hora de almuerzo por la Coordinadora PAE. Luego del almuerzo serán acompañados y observados en el patio por los Inspectores.

El resto de los cursos almorzarán supervisados y/o cuidados por un Inspector.

j) Salidas fuera del Colegio:

Los niveles de preescolar y de 1° a 6° básico, cuando salen fuera del Colegio por alguna actividad de carácter pedagógico (habitualmente van acompañados por adultos). Irán acompañados de su Profesor(a) Mentor(a) más una comisión de Apoderados.

Desde 7° a 4° medio lo harán con el Profesor Mentor o de asignatura más uno o dos Inspectores dependiendo de la cantidad de estudiantes.

k) Entrevistas o reuniones privadas con estudiantes y/o Apoderados:

Cuando algún funcionario del Establecimiento, tenga una entrevista privada con un(a) estudiante y/o apoderado, se debe optar por los lugares abiertos, como los patios del Colegio, canchas etc. Si

fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, ésta debe tener visibilidad hacia adentro y/o en presencia de otra persona.

I) Medidas de prudencia para los Docentes y Asistentes de la Educación:

Todos los niños deben ser tratados con igual consideración y respeto.

En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del niño ni el saludo de beso. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación estudiante-Profesor (hacerse llamar tía/o, o por el nombre de pila, etc.).

Es aconsejable no pasar un tiempo mayor que el calendarizado en las actividades del Colegio, con cualquier niño o grupo particular.

Evitar estar a solas con niños en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.

No regalar dinero o cualquier objeto de valor o no, a algún niño en particular.

Para el contacto con los niños a través de los medios de comunicación (e-mail, redes sociales - facebook y similares-) se recomienda como medida prudencial el uso de las cuentas colectivas institucionales. Se recomienda página oficial del Colegio.

No transportar en vehículo a un niño, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes.

Utilizar siempre lenguaje formal a un Docente.

Nunca tocar a los estudiantes más abajo de los hombros.

El material mediático que se usa con los niños (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibles.

X.- DETECCIÓN, ACOGIDA Y PROTECCIÓN ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

a) La identificación de abuso sexual según los criterios dados por el protocolo.

b) Derivación interna al Encargado de Convivencia Escolar:

La persona que tome conocimiento de un hecho de un posible abuso sexual deberá dar cuenta de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar, solicitando su intervención en el caso.

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá como misión:

-Coordinar con el Equipo Psicosocial, las acciones e intervenciones a seguir.

-Revisión de los antecedentes.

-Configuración de una sospecha de abuso sexual.

-Realizar informe de sospecha.

c) Criterios de gravedad y riesgo:

- Que la salud o seguridad básica del niño se encuentren seriamente amenazadas.
- Que no exista una figura familiar o de apego que pueda hacerse cargo o proteger al niño.
- Que el episodio de abuso sea cercano temporalmente.
- Que se trate de un hecho repetido o crónico.
- Uso de fuerza o amenazas.
- Que existan factores de riesgo que hagan probable la reiteración de los hechos.
- Alta dependencia respecto de la figura agresora.
- Agresor con antecedentes de violencia intrafamiliar.
- Agresor con antecedentes previos de agresión sexual.

d) Entrevista con los Apoderados:

Se cita a un adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida, no involucrando a la persona de la cual se sospecha que ha abusado del niño.

Si la situación de abuso es de un estudiante a otro, se cita a los Padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hijos.

Se explicará a los Padres que, si se está frente a la presencia de una sospecha de un delito, existe la obligación de denunciar en Policía de Investigaciones (PDI), Fiscalía y Carabineros.

En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la **mañana del día siguiente** (8.00 am) para demostrar que se realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el Colegio procederá a realizarla.

Se deja constancia de la entrevista y las medidas a adoptar en Consentimiento Informado firmado por el apoderado.

e) Medidas administrativas:

1. Agresión de un/a estudiante a otro/a:

Separar a la víctima del estudiante que ha cometido la agresión, es decir evaluar si éste es suspendido o si se cancela la matrícula. (Previa decisión del Director más Equipo Psicosocial)

2. Agresión cometida por un Profesor u otro trabajador del Colegio:

-Se retira inmediatamente al Profesor o trabajador de sus funciones laborales.

-Se hace la denuncia a los organismos correspondientes y se pone a disposición la información de la misma.

-Se realiza una investigación interna para esclarecer los hechos y responsabilidades.

f) Denuncia a los organismos correspondientes:

En caso de situaciones de agresión sexual, se interpondrá la denuncia en PDI, Fiscalía y Carabineros correspondiente al lugar de los hechos. Ello, en un plazo de 24 horas.

Si corresponde a algún Docente se pone a disposición del MINEDUC la información de la denuncia.

g) Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo:

Se derivará a los afectados al PPF.

h) Seguimiento:

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de abuso pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, visitas, informes u otros.

XI.- PROTOCOLO DE EMBARAZO ADOLESCENTE, MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

Estudiantes Embarazadas:

El Establecimiento se registrará por lo que reglamenta el inciso tercero del artículo 2° de la ley N° 18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

Como entidad educativa confesional, nos orientamos hacia la consecución de que los adolescentes adquieran una formación moral cristiana con fundamentos bíblicos, llevándolos al conocimiento de Jesucristo como modelo de vida.

Por tanto, en el caso de alumnas en estado de gravidez se considerará el siguiente procedimiento:

Conversar con la estudiante y el apoderado con el objetivo de canalizar el procedimiento a seguir en beneficio de la estudiante, la que siempre será acogida. Entre la Dirección y Padres y/o Apoderados más la joven involucrada, se analizarán las siguientes alternativas:

- a) Seguir asistiendo a clases regularmente, facilitándole las condiciones necesarias para llevar a buen término su estado de gravidez.
- b) Si los Padres y/o Apoderados decidieren no enviar a su hija en forma presencial a clases, el Colegio le ofrece la atención tutorial en horarios diferidos.
- c) Participar de la Consejería y orientación de la Capellanía u otra instancia, quien dará a la adolescente orientaciones para su salud mental, emocional y espiritual.
- d) Se mantendrá una carpeta con toda la documentación médica de la estudiante.

1. Marco teórico

Contar con orientaciones claras permitirá a directivos, madres, Padres y Apoderados, Docentes y Asistentes de la Educación, actuar de modo coherente con su rol formativo y fortalecerá la permanencia de estos estudiantes en el sistema escolar.

Este protocolo contiene información sobre la normativa y los planteamientos del Ministerio de Educación, en torno a las y los estudiantes en situación de maternidad y paternidad que se encuentra en Establecimientos educativos. Además, encontrarán información sobre las redes de apoyo a las que pueden acceder en estos casos.

Todas las indicaciones en este documento se fundamentan en el deber que tienen los Centros Escolares de asegurar el derecho a la Educación, brindando las facilidades que correspondan, para la permanencia del joven en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y los Padres adolescentes. Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas. Esto no significa premiar o fomentar el embarazo adolescente.

2. Derechos y deberes de las adolescentes embarazadas, Madres y Padres.

Un Establecimiento educacional protector de trayectorias educacionales, debe cumplir con las siguientes características, sustentadas en: Ley N° 20.370 General de Educación de 2009 (Artículos N° 11°, 15°, 16° y 46°); Decreto Supremo de Educación N° 79 de 2004; Ley N° 20.418 de Salud de 2010; Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (menores de 18 años) de 1989.

“Si estás embarazada y/o eres madre y estás estudiando, el Ministerio de Educación, a través de este documento, quiere acompañarte en los procesos de esta nueva condición que estás asumiendo. En este sentido, nuestro interés primordial es que no abandones el sistema escolar, que sigas con tus estudios hasta terminar tu Educación Escolar, que te licencies de Educación Media y tengas así un peldaño avanzado, para enfrentar en la vida la responsabilidad de criar un hijo o hija. Para ello, queremos informarte cómo la ley te protege para que puedas seguir estudiando y termines, no sólo tu año escolar, sino que tus doce años de escolaridad, en los tiempos que corresponden a un proceso educativo sin interrupción”.

La maternidad siempre implicará un desafío y la reacción al embarazo no esperado depende de varios factores, en especial, del apoyo familiar. Es posible evitar el embarazo no deseado mediante un comportamiento sexual responsable. Habla con un adulto de confianza para tomar decisiones e infórmate en un consultorio de salud.

3. De los derechos de las adolescentes en condición de madre:

- A ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento donde estudia.
- **Cubierta por el Seguro Escolar** al igual que todas las estudiantes matriculadas en un Establecimiento educativo reconocido por el Estado.
- A **participar** en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- A **ser promovida de curso** con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos y matronas tratantes, carné de control de salud y tengas las notas adecuadas (establecidas en el reglamento de evaluación).
- A adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- **Cuando su hijo o hija nazca, la alumna tiene derecho** a amamantar, para esto puede salir del Establecimiento educacional en sus recreos o en los horarios que le indiquen en su centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de su jornada diaria de clases.
- A **apelar a la Secretaría Regional Ministerial** de su territorio si no está conforme con lo resuelto por el/la Director/a del Establecimiento Educacional.

4. De las responsabilidades de las estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad.

- **Son responsables de asistir a los controles** de embarazo, post-parto y Control Sano del hijo/a, en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- **Deben justificar sus controles de embarazo y Control de Niño Sano** con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- **Deben justificar sus inasistencias a clases** por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a al Profesor/a Mentor.
- **Deben realizar todos los esfuerzos** para terminar su año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si están con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

5. Las denuncias por incumplimiento de esta normativa deben ser realizadas en la página web: [http:// www.ayudamineduc.cl](http://www.ayudamineduc.cl); en alguna Oficina de Atención ciudadana o en los Departamentos Provinciales de Educación respectivos.

6. De las sanciones que establece la Ley para los Establecimientos que no cumplen estas disposiciones.

a) ¿Qué sanciones establece la ley para los Establecimientos que no cumplen estas disposiciones?

Una vez realizado el proceso administrativo correspondiente, los Establecimientos

Educacionales pueden ser sancionados con el pago de una multa de 50 UTM. Esta medida rige para todos los Establecimientos educativos del país, municipales, particulares subvencionados y particulares pagados.

7. Protocolo interno de embarazo adolescente:

1. En el caso de que una alumna(o) se encuentre en situación de embarazo o paternidad y los Padres no estén enterados de la situación de su pupila(o) el Profesor Mentor deberá comunicar en primera instancia al Coordinador y Director del Establecimiento durante las primeras 24 horas.
2. El Profesor jefe deberá comunicar al apoderado de la situación de su pupilo(a) durante las primeras 24 horas. Quedando registrado en el libro de clases la citación y la entrevista con el apoderado.
3. El Profesor jefe deberá pedir apoyo técnico al Departamento Psicosocial y/o Psicóloga del Colegio para el manejo de la entrevista con el estudiante y con el apoderado, donde se les informarán los pasos a seguir en detalle.
4. La alumna (o) deberá asistir al taller impartido por el equipo Psicosocial o psicóloga del Establecimiento sobre *“Maternidad/Paternidad adolescente responsable”*.

8. Criterios a considerar en el Establecimiento:

1. Las estudiantes que se encuentren en situación de prenatal y postnatal obtendrán las facilidades para rendir evaluaciones, tal como: recalendarización de pruebas y trabajos.
2. En el caso de los estudiantes que se encuentren en situación de paternidad, también tendrán acceso a recalendarización de evaluaciones según corresponda.
3. En lo que respecta a la asistencia requerida para la promoción de curso, podrá ser, excepcionalmente, inferior a 85%, siempre y cuando los estudiantes presenten la documentación requerida.
4. En ambos casos, deberán adjuntar documentación que avalen su maternidad o paternidad (carné de salud, certificados médicos, control de niño sano, control de la madre), etc.
5. Así como se elaborará un calendario flexibilizado que resguarde el derecho de las/los estudiantes, se le brindará el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. El Docente responsable de supervisar su realización será el Jefe de Unidad Técnico-Pedagógica. El Docente deberá registrar:
 - a) Los horarios diferenciados de ingreso y salida en las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.
En caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor que un 50% durante el año escolar, el Director del Establecimiento Educativo tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictarán en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.
 - b) Señalar que el/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad.
 - c) Asegurarse que se realice el cumplimiento a cabalidad del protocolo de retención escolar para estudiantes embarazadas, Madres y Padres adolescentes.

XII.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO Y/O CALIDAD DE MADRE Y PADRE.

1. Respetto al período de Embarazo:

- a) Queda establecido, dentro de los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal, el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- b) En el caso de la alumna, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- c) Facilitar durante los recreos, que las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del Establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

2. Respetto del Período de Maternidad y Paternidad:

- a) Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación de su hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, lo que no considera tiempos de traslado. Evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director/a del Establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- b) Para las labores de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el propio Establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- c) Enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, especialmente considerando que esta es una causa frecuente de deserción escolar post-parto.

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

- 1. Nuestro desafío como adultos responsables de un adolescente es estar atentos a sus señales, claras o equívocas, y mantener abiertas las vías de comunicación.
- 2. Al padre o madre que es apoderado/a de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe incorporar en este rol las siguientes responsabilidades:
 - i. Informar en el Establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El Director/a o Profesor/a responsable, le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del Establecimiento educacional.
 - ii. Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido que implique ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
 - iii. Notificar al Establecimiento Educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- 3. Con el fin de que los/as estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa,

los Docentes y directivos del Establecimiento deben orientar y asegurarse de que ellos accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación:

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

3. Redes de apoyo:

- 1. Ministerio de Salud- <http://www.minsal.cl>
Existen espacios amigables para la atención de adolescentes, como estrategia de atención integral de salud pensada para jóvenes ubicados en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuenta con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

- 2. Ministerio de Desarrollo Social – <http://www.crecercontigo.cl>
Crece contigo: Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que será inscrito.

El subsidio familiar (SUF) dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con la Ficha de Protección Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al municipio.

- 3. Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas- <http://www.junaeb.cl>
 - a) Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) consiste en la entrega de un aporte económico de libre disposición a estudiantes de Enseñanza Media que presentan alto riesgo de abandonar el sistema escolar, de los liceos focalizados por el Programa de Apoyo de Trayectorias Educativas a nivel nacional. Este beneficio acompaña al estudiante hasta su egreso.
 - b) Programa de Apoyo a la Retención Escolar para Embarazadas, Madres y Padres adolescentes.
- 4. Servicio Nacional de la Mujer – <http://www.sernam.cl>
Programa de Mujer y Maternidad: Acompaña a la joven madre y a su hijo/a en el proceso de gestación, nacimiento y crianza.
- 5. Junta Nacional de Jardines Infantiles – <http://www.junji.gob.cl>
Este sitio web entrega información para Madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as y sobre la ubicación de salas cunas y jardines infantiles.
- 6. Instituto Nacional de la Juventud –<http://www.injuv.gob.cl/injuv2010/casas.integrales>
Las Casas Integrales de la Juventud son espacios donde se brinda información, orientación y capacitación en las temáticas de interés de las/los jóvenes.

XIII.- PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Antecedentes:

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

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

Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus Establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, **están afectos al Seguro Escolar** desde el instante en que se matriculen en el Colegio.

Es importante completar los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los Padres y Apoderados mantener estos datos actualizados y entregados a su Profesor Mentor.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un estudiante durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

1. En caso de enfermedad o accidente menos graves:

- El/la estudiante será llevado a inspección y se realizarán los primeros auxilios, en primera instancia se orará por él y se le dará una infusión si es necesario. Importante recordar que el Colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos.
- Inspección llamará a los Padres o enviará una comunicación si fuese necesario, informando lo sucedido al estudiante.

2. En caso de accidentes leves:

- En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los Padres y/o Apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al estudiante al Centro de Salud más cercano. Inspección entrega el seguro de salud estatal con el que todo estudiante está cubierto.
- En caso de que los Padres y/o Apoderados no pueden trasladar al estudiante al Centro de Salud, personal del Colegio lo trasladará de manera particular acompañado de un inspector/a o auxiliar, con la obligación del apoderado de llegar al centro asistencial y hacerse cargo del estudiante.

3. En caso de accidentes graves:

- En todos los casos en que el accidente sea grave, se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes trasladarán al accidentado en ambulancia a la urgencia del Hospital. Simultáneamente se dará aviso a los Padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar al estudiante a otro servicio de urgencia si así lo determinan.

XIV.- PROTOCOLO EN CASO DE INFARTO

Se considera que una persona está siendo víctima de un infarto cuando tiene un dolor de gran intensidad en el pecho (detrás del esternón), de tipo opresivo y que se irradia al brazo izquierdo, al cuello o a la mandíbula; el dolor **no** se calma con reposo y se acompaña de sudoración fría, náuseas, palidez y vómito.

Es importante tener en cuenta que a veces los síntomas pueden ser distintos: el dolor no es típico o inclusive no hay dolor (lo que es frecuente en personas diabéticas) y no hay acompañamiento de otras alteraciones. (desmayo).

Ante estas posibles situaciones se debe:

- 1) Llamar inmediatamente a un teléfono de urgencias, para que en una ambulancia se traslade al paciente al Hospital más cercano. Avisar que es un posible infarto para que envíen la ambulancia adecuada, pues en ella se debe empezar el tratamiento.
- 2) Evaluar los Síntomas para auxiliar:
 - Dolor fuerte y repentino en el pecho y/o brazo izquierdo. Dígle que se calme.
 - Palidez, es signo de que algo está fallando. Sudoración, secarlo con una toalla.
 - Mareo, si lo nota o el paciente lo advierte, recostarlo boca arriba.
 - Observar respiración, si la nota muy lenta, dele respiración boca a boca.

NOTA: Los profesores de Educación Física mantienen una carpeta con Certificados Médicos de los estudiantes que tienen problemas cardiacos.

XV.- PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO INFANTIL

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

Se entiende como NNA a todo menor de 18 años.

Categorización del Maltrato

Maltrato por acción

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

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

Maltrato Emocional y Psicológico: NNA ridiculizadas, insultados, regañados, menospreciados. Presencian actos de violencia física o verbal hacia terceros y/o se les permite uso de drogas o alcohol en el hogar.

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

Maltrato por omisión

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

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

***Los diferentes tipos de maltrato se pueden presentar en el hogar, Colegio o jardín, avenida pública, Consultorios u Hospitales. Es deber de la persona o Institución que lo descubra hacer la denuncia a las autoridades correspondientes.**

Acciones a seguir

- 1- Quien recibe el relato de un NNA, debe comentar al Equipo Psicosocial, ésta debe comunicárselo al Profesor mentor, y Coordinador de la Sede.
- 2- Conversar con las partes involucradas, para ello el Profesor Mentor es quien debe citar y hablar con el apoderado, acompañado del Equipo Psicosocial según corresponda. Todo esto debe ocurrir dentro de las 24hrs desde que es descubierta la situación.
- 3- Se debe dejar constancia, Informe en el día, con la descripción completa y detallada de cómo ocurrieron los hechos con copia a las autoridades del Establecimiento.
- 4- Se solicitará medida de protección al Tribunal de familia **en caso de Maltrato por Acción, ya sea físico o sexual.**
En el caso de Maltrato psicológico, será evaluada la denuncia por los profesionales del Establecimiento.

XVI.- PROTOCOLO PREVENCIÓN Y ABORDAJE EN CASO DE CIBERBULLYING

I. El uso adecuado de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)

El propósito de este protocolo es el de informar a los apoderados, estudiantes y personal del colegio sobre las prácticas éticas que regulan el buen uso de los recursos tecnológicos de la información y comunicaciones.

Esta normativa se aplica tanto, en el recinto escolar como fuera de él. Esperamos que los usuarios de estas tecnologías actúen con responsabilidad e integridad, acorde a los valores de nuestro establecimiento, cuidando la sana convivencia entre toda la Comunidad del Colegio Cristiano Embajadores del Rey.

Dado que en reiteradas ocasiones se realiza inadecuados usos de la tecnología pudiendo generar maltrato o menoscabo a través de las redes sociales, configurando la posible presencia de cyberbullying, este protocolo detalla: el uso que promueve el colegio y el ámbito de responsabilidad que le compete.

II. Definición de cyberbullying y sus características:

El cyberbullying es el acoso psicológico entre pares, o miembros de la Comunidad, a través de medios tecnológicos (Internet, redes sociales, telefonía celular y video juegos online). Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal, entre otros.

Se produce frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente. El ciberacoso produce un efecto psicológico devastador en sus víctimas, vulnerando su bienestar psíquico y su salud emocional.

A las características propias del acoso debe sumarse el hecho de la publicidad de los medios electrónicos, que muchas veces transforman un episodio en una pesadilla interminable para la o las víctimas, que ven su intimidad, calumnias o insultos en su contra expuestos en las redes sociales sin posibilidad de borrarlos.

También se agrava y hace más frecuente dado el anonimato o la distancia virtual en que puede escudarse el/los agresores(es).

El Cyberbullying no es una situación puntual, una broma de mal gusto o un comentario negativo escrito en las redes sociales. Esto no necesariamente constituye una situación de cyberbullying. El acoso de adultos a menores a través de internet, sea o no con contenido sexual, tampoco constituye una situación de cyberbullying.

El Cyberbullying se caracteriza por:

- Ser una situación sostenida en el tiempo, excluyendo circunstancias puntuales.
- Constituir situaciones de hostigamiento psicológico, pero no necesariamente con una intención sexual. Sin embargo, podría contener algunos rasgos de esta naturaleza.
- Tanto víctimas como acosadores suelen tener edades similares, menores de edad (no excluye el ejercicio de un adulto hacia un menor de edad o viceversa).
- Desarrollarse a través de medios digitales, especialmente a través de las redes sociales.
- Vincularse la mayoría de las veces a situaciones de acoso en la vida real.

- Llegar a una audiencia mayor al generarse en un ambiente virtual, donde existen muchísimas posibilidades de replicar los comentarios, burlas o situaciones de acoso.
- El acosador suele ampararse en el anonimato.
- Contar generalmente con testigos, que suelen estar al tanto de la situación que vive la víctima, pero no siempre actúan para denunciar o ayudan a solucionar el conflicto.
- Tener graves consecuencias.

Si bien el siguiente listado no es exhaustivo, se considerarán constitutivas de Ciberbullying, entre otras, las siguientes conductas:

- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa a través de cualquier red social o medio de tipo electrónico y/o análogo.

Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos o impreso cualquier conducta de maltrato escolar, comentarios, fotos, videos o páginas web de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio.

Para una mejor comprensión definiremos algunos de los ataques por medios virtuales, más comunes.

- Acoso: Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes. Por ejemplo, organizar concursos de votaciones que promuevan el “etiquetado” de una persona, resaltando algún aspecto negativo de ella. Por ejemplo: “voten I LIKE quienes encuentran gorda a...”
- Denigración: Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Como, por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.
- Injurias y calumnias: La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descredito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada. Por ejemplo, hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.
- Suplantación: Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular. A través del uso de fotos que sus “víctimas” tienen alojadas en internet, o que han sacado sin permiso, para manipularlas y exponerlas en la Web, avergonzando a la persona o utilizándola como chantaje.
- Usurpación de identidad: Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para, utilizarla enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima. A través de la edición de perfiles o páginas web utilizando los datos de otra persona haciendo comentarios violentos u ofensivos, o en general para fines no consentidos por la persona cuya identidad fue suplantada.
- Exclusión: intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
- Peleas en línea mediante mensajes electrónicos con lenguaje vulgar y denigrante.
- Amenazas: Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia. En relación a su persona, honra o propiedad. Por ejemplo, enviar mensajes amenazantes en varios los lugares de internet en los que se relaciona la víctima de manera habitual, provocándole una sensación de completo agobio.

- Sexting: Envío e intercambio de videos o imágenes con contenido erótico o sexual a través de dispositivos móviles, redes sociales e internet.
- Happy-slapping: La acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.
- Grooming: Es el conjunto de acciones realizadas deliberadamente por un adulto con la finalidad de ganarse la confianza de un menor mediante el uso de Internet, con la intención de abusar sexualmente de él. **El grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad.**

Es probablemente la más severa y peligrosa de los ciberacosos. El objetivo final del adulto es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la víctima. Es considerado un delito y está penado por ley. Si se sospecha de este tipo de ciberacoso sexual, el Docente que reciba esta información traspasar la información al coordinador respectivo y al equipo de Convivencia Escolar, los cuales realizarán la denuncia correspondiente ante Carabineros, Fiscalía o PDI dentro de las 24 horas de conocida la situación.

- Grabación y difusión de situaciones privadas: Es la acción en que se capta, intercepta, graba o reproduzca conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos, todos de carácter privado que ocurre en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio. Es un delito que se sanciona legalmente. También se sanciona a quien sustraiga, fotografíe, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado.
- Phishing: También llamado suplantación de identidad, se define como la forma de engañar a una persona con la finalidad de que revele información personal a fin de cometer fraude.

III. Acciones en relación a las TICS dentro del colegio

● Propiedad y privacidad

Todos los dispositivos digitales, computadores y servidores del Colegio, son propiedad del Establecimiento Escolar. Como tal, el personal administrativo y académico podrá revisar archivos y comunicados para mantener el sistema íntegro y para asegurarse de que los estudiantes están usando estos recursos adecuadamente y con responsabilidad. Es importante que los estudiantes no esperen que los archivos guardados en los servidores del establecimiento, otros equipos informáticos del colegio se mantengan privados.

● Control y seguridad en el acceso a la información

Nuestro Colegio cuenta con un sistema para controlar y filtrar el acceso de la información difundida por Internet, sin embargo, los apoderados deben saber que estos métodos de filtración no son técnicas de bloqueo infalible. Se espera que los estudiantes utilicen estos medios de una manera concordante con este protocolo y siendo ellos los responsables en caso de mal uso intencional.

Si un estudiante entra por accidente a un sitio con material inapropiado, deberá salir de él inmediatamente y hacérselo saber a la persona adulta que los está supervisando.

El Colegio no asume ninguna responsabilidad resultante del abuso intencional o accidental de la red del establecimiento y de sus recursos de informática, o de un fallo del software de filtrado de material nocivo o inadecuado.

● Uso apropiado y aceptable de los Recursos Tecnológicos

Todos los recursos tecnológicos de la información y comunicación del Colegio deberán utilizarse como medio de apoyo educacional con el fin de apoyar y maximizar los recursos disponibles para el aprendizaje y el conocimiento.

Se deberán utilizar de una manera consistente con la misión y valores de nuestro Colegio.

El uso correcto de estos medios implica educar en el estudiante las destrezas necesarias para acceder, seleccionar, usar, crear y publicar información. Asimismo, implica desarrollar el pensamiento crítico para analizar, reconocer y reflejar los valores, creencias, perspectivas y predisposiciones en diferentes fuentes de información. Respetar en todo momento los derechos de autor, actuar con integridad comprando material original y las licencias correspondientes, citar en forma apropiada la fuente de donde se extrae información.

El uso adecuado de las TICS contempla:

1. Tanto fuera como dentro del establecimiento actuar con responsabilidad e integridad en la utilización de todo medio tecnológico, basada en los valores del Colegio y en las normas especificadas en este protocolo.
2. Utilizar los medios tecnológicos bajo los valores de la sana convivencia y respeto mutuo, utilizando un lenguaje apropiado, sin ningún tipo de maltrato o Ciberbullying (especificado más adelante).
3. Respetar la privacidad y confidencialidad propia y ajena: Utilizar con confidencialidad la información tal como, nombre, edad, contraseñas, dirección, teléfonos, horarios y otros datos personales. Excepto en casos especiales y aprobados por el colegio. No utilizar nombres de usuario, información ni contraseñas ajenas. No se puede realizar grabación de cualquier tipo a profesores y otro personal del Colegio sin previa autorización.
4. Reportar cualquier caso de acoso (Ciberbullying, amenaza, comentarios de odio, contenido inapropiado, etc.) También deberá reportar si es que ocurre acceso inadvertido a material inapropiado, sospecha de recepción de mensajes que posean contenido de virus, robo o pérdida de recursos informáticos o de equipo, robo de información personal (claves, etc.), intento de estafa.
5. Los apoderados y Docentes deberán utilizar los canales formales de comunicación establecidos por establecimiento (agenda, vía telefónica y papinotas) no utilizando las redes sociales, como medio de comunicación.

No se permitirá que los Docentes ni ningún otro funcionario del establecimiento agregue como “amigos” a estudiante en las distintas redes sociales. Sin embargo, se podrán crear grupos cuando su finalidad sea la coordinación de actividades académicas o la organización de actividades de carácter formativo.

Cualquier infracción donde un adulto utilizando su condición de poder, persuada a un estudiante para que realice conductas inapropiadas con respecto a su físico o al de los demás, será considerado una falta gravísima y se aplicará todo el rigor que estipulan las normas de convivencia del colegio y la ley.

Sin embargo, el uso de redes sociales entre estudiantes y profesores, se podrá utilizar únicamente con fines de coordinación de actividades académicas de acuerdo al rol y la actividad que así lo requiera.

Por ejemplo: capitanes de equipos deportivos, miembros del centro de alumnos, salidas pedagógicas, visitas universitarias, giras deportivas, viajes de estudio, entre otras.

6. El Centro de Padres se organiza con los apoderados del Colegio a través de los delegados de curso quienes cuentan con un WhatsApp de su Comunidad interna de curso para informar todo lo que sea necesario. Este es considerado un canal formal de comunicaciones.

● **Uso inapropiado de los Recursos Tecnológicos**

Cualquier acto intencional del estudiante donde se dañe la propiedad de los recursos tecnológicos que proporciona el Colegio como: programas, computadores, Tablet, sistemas operativos, etc., se considerará como faltas y se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes. No instalar ni desinstalar archivos ni programas sin la debida autorización del encargado CRA o profesor de TIC. Según el tipo de falta (Leve, grave, muy grave) se aplicará una sanción y podrán ser sancionadas conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de nuestro Colegio. (PEI)

Cualquier acto que implique hacer reparaciones, reemplazos o correcciones en la tecnología del Colegio o datos, también es considerado como falta y los costos económicos de la reparación serán cargados al apoderado.

● **Uso de celular 2019:**

1. El uso del celular sólo será permitido con fines pedagógicos en clase, en caso que el Docente permita y regule este trabajo.
2. Pueden utilizarlo en recreos, cuidando su buen uso.
3. En los cursos contarán con porta celulares dentro de las salas de clases en donde deberán dejarlos al inicio y retirarlos al toque de timbre cuando termina la clase.
4. En caso de no dejarlo en la porta celular y utilizarlo sin permiso, serán requisados.
5. El protocolo de recuperación de celular será vía inspectoría. En caso de ser requisados por primera vez, se entregará al final de la jornada. Segunda vez citación al apoderado, y en caso de una tercera, será suspendido.
6. El Colegio no se responsabiliza por el robo o pérdida de estos aparatos.
7. Las faltas reiteradas al buen uso del celular serán abordadas en conjunto por el apoderados y encargado de convivencia, pudiendo llegar a la suspensión definitiva del uso de celular para ese alumno.

IV. Procedimiento a seguir en caso de denuncia de ciberacoso o Cyberbullying.

En todos aquellos casos en que el Colegio considere la presencia de ciberacoso o Cyberbullying en contra de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, se deberá realizar el siguiente procedimiento:

a. Denuncia o detección del hecho y canalización de la información:

La denuncia de una posible situación de ciberacoso puede ser informada por cualquier actor perteneciente a la Comunidad Escolar.

Como el ciberacoso es un tipo de acoso escolar o Bullying, en que se utilizan medios tecnológicos por un estudiante, el procedimiento aplicable en estos casos es que los padres que se enteren de que su hijo es víctima de ciberacoso deben ponerse en contacto con el establecimiento en forma inmediata, siguiendo el conducto regular. La familia o el agredido deben copiar de inmediato la página o imprimirla, para tener antecedentes que respalden lo sucedido. Se debe resguardar la privacidad de los alumnos y confidencialidad de la situación denunciada.

La persona Encargada de Convivencia Escolar será responsable de informar durante todo el proceso a la Dirección del Colegio.

b. Investigación:

La etapa de investigación en situaciones de ciberacoso, responden a la misma que se declara en el Protocolo de Violencia Escolar en el punto 2.

c. Resolución

c.1 El Encargado del Comité de Convivencia Escolar, en conjunto con el Equipo Directivo, deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado, determinar los responsables, la gravedad y la toma de decisiones con respecto al hecho acusado.

c.2 Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de Convivencia Escolar.

c.3 La resolución de estas situaciones comprende la reparación del daño causado por parte del victimario hacia la víctima. Este acto será acordado con la psicóloga y eventualmente con los especialistas externos existentes.

c.4 El establecimiento implementará instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de Convivencia Escolar. Por otra parte, las sanciones serán decididas por el Comité de Convivencia, y serán distintas dependiendo de la gravedad de los hechos, conducta previa del/los alumnos/s y la edad de los/as involucrado/das.

d. Notificación y ejecución de las medidas que se tomaran.

Las partes afectadas deben conocer todo el debido proceso, pudiendo apelar a la resolución del caso en un plazo máximo de 5 días hábiles. Luego de recibir la apelación, el encargado de Convivencia tiene un plazo de 10 días hábiles para dar la resolución final e inapelable.

e. Seguimiento

1. Realizar intervención en clases de Orientación a cargo del Profesor Jefe en acompañamiento de la psicóloga del ciclo y/o Coordinadora de Formación, con el fin de enseñar sobre los nocivos efectos del ciberacoso, y reforzar la importancia del correcto uso de Internet y las redes sociales en general, manteniendo siempre el debido respeto por sus compañeros al utilizar dichos medios.

2. Se podrá pedir a los alumnos implicados un trabajo de reparación, que incluya un trabajo pedagógico asociado al tema del ciberacoso y sus consecuencias para las víctimas y la Comunidad Escolar, así como el impacto que estas actitudes tienen para él/ella también.

3. Fortalecimiento de habilidades de resolución de conflicto.

4. Fomentar la responsabilidad de el o los estudiantes agresores y sus familias de reparar el daño. Para esto el Colegio puede exigir apoyo psicológico, tutoría con determinados Docentes, entre otras.

5. Buscar la participación activa de el/ los alumnos en la búsqueda de soluciones y modificación de las conductas personales y comunitarias.

Estas medidas pueden ser: mediación, facilitación del diálogo entre las partes, participación en una tarea que beneficie a la Comunidad curso o Colegio, como ayudar al orden y limpieza del Colegio, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras que la autoridad competente determine.

Las medidas disciplinarias deben estar contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, o que sean acordadas por el Comité de Convivencia Escolar, tales como informes de disciplina, condicionalidad, no renovación de la matrícula o, en casos graves, la suspensión inmediata de la matrícula.

V. Medidas preventivas para el ciberacoso o Cyberbullying en el Colegio:

El Colegio debe realizar acciones preventivas para el ciberacoso o Cyberbullying, cuya finalidad es que los alumnos tomen conocimiento y se hagan responsables frente al uso adecuado de las redes sociales.

Es por esto que el Colegio, realiza las siguientes acciones:

- Incluir esta temática en las planificaciones de las clases de orientación, considerando aspectos de la ley, información relevante, tipos de ciberacoso y por sobre todo dimensionar las consecuencias y el daño personal que se produce a través de este.
- Trabajar en conjunto con la familia a través de talleres, charlas con especialistas externos, jornadas padres e hijos, entre otros.
- Mantener en capacitaciones a los profesores de los alumnos que hacen uso de las redes sociales, para poder tener una mejor conducción y seguimiento de estas conductas.

VI. Medidas preventivas para el ciberacoso o cyberbullying para los padres:

Se enfatiza el rol protagónico que desempeñan los padres de los estudiantes con el fin de evitar que su hijo/a sea víctima o autor de agresiones de cualquier tipo. Los dispositivos tecnológicos y redes sociales en internet, son parte de la vida de los niños y jóvenes, por tanto, los padres y educadores debemos promover su uso seguro.

Un cuidado parental efectivo es el que logra que el niño/a, la o el joven construya filtros propios y criterios de protección, que funcionen sin los padres presentes, los cuales deben estar contruidos sobre una base valórica y moral sólida desde la temprana infancia. Este es el indicador más exitoso para la prevención de cualquier conducta de Violencia Escolar. Por último, es importante no confundir una eventual falta de pericia tecnológica de los adultos (en relación a los jóvenes), con tener menos autoridad. Para esto se les recomienda:

- Fortalecer el desarrollo valórico y moral del niño.
- Hablar con sus hijos/as de la vida social al interior y al exterior del establecimiento.
- Mostrar que cualquier conducta constitutiva de maltrato y en particular de Cyberbullying (descritas más arriba), no son aceptables, ya que el impacto es aún mayor, dado el nivel de propagación que estas agresiones tienen en cuestión de minutos en la red.
- Conversar e informar lo que dice la ley al respecto.
- Comunicarse regularmente y de manera positiva con los profesores y el establecimiento, a fin de crear un ambiente educativo compartido por todos, usando los canales oficiales del Colegio. Se recomienda a los apoderados respetar la privacidad de los profesores y no enviarles notificaciones de amistad para Facebook, Instagram o similares, ya que esto será un modelo también para sus hijos.

XVII.- PROTOCOLO DE ABORDAJE EN AUTOAGRESIONES Y/O IDEACIÓN SUICIDA

INTRODUCCIÓN

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar cualquier intento de autoagresión e ideación suicida en el contexto escolar y educativo que pudiera atentar contra la salud o la vida de un estudiante. Cada uno de nuestros estudiantes es único y debe ser mirado individualmente, sin embargo, tener un protocolo frente a los riesgos y las expresiones de autoagresión siempre serán situaciones consideradas como graves y serán abordadas inmediatamente.

Definición y características:

a. IDEACIÓN SUICIDA

El comportamiento suicida se manifiesta por: ideación suicida, planificación suicida e intento de suicidio y cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo, sin embargo, en este protocolo nos referiremos a conductas que nos hablan de Ideación suicida que tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.

b. AUTOAGRESIONES

Por otro lado, entenderemos como autoagresiones a una conducta autodestructiva, que se presenta con una mayor incidencia en la adolescencia que además de ser un pedido de ayuda o un llamado de atención, son formas de aliviar el dolor emocional, la sensación de descontrol e impotencia a raíz de problemas que se están viviendo.

La autoagresión es toda conducta realizada por una persona que muchas veces puede pasar desapercibida para otros, sin embargo, en algunas ocasiones podría poner en riesgo su vida o afectar gravemente su salud, ya sea autoagresiones físicas como cortes, rasguños, quemaduras, consumir, ingerir, inhalar cualquier sustancia extraña o conocida, medicamentos en exceso que no sean bajo restricción médica; y otras conductas de riesgo como subir a lugares de altura del Colegio, agredirse a sí mismo estando en el Colegio, entre otras.

Muchas veces pueden estar manifestadas en forma de heridas, cortes, quemaduras y/o golpes, siendo el primero el más frecuente en los adolescentes de nuestra sociedad. De esta forma, al no poder expresar en palabras, sus vivencias, recurren a su cuerpo y es en él donde escriben sus experiencias y sus llamados de atención, donde manifiestan que necesitan ayuda.

Independiente de la forma o si la situación ocurrió en el Colegio, en la casa, fue conocida o comentada por el alumno, siempre se les comunicará a los padres la situación inmediatamente.

De manera temporal el alumno no podrá asistir al Colegio ni participar de actividades escolares tanto dentro como fuera del Colegio, hasta que un profesional de salud mental externo al Colegio, psiquiatra infanto juvenil, evalúe su estado emocional y emita un certificado que señale que está en condiciones de retomar la rutina escolar, además de entregar sugerencias de abordaje y apoyo para el Colegio.

Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del alumno, así como también por los miembros de la Comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k).

Procedimiento de Actuación

a. Cuando el estudiante informa un adulto del Colegio (Docente, inspector, psicóloga, etc.).

1. Recepción de la información: Es muy importante que quien reciba esta información ya sea una ideación suicida o autoagresión mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, no se sobre-alarme y mantenga un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad.

2. Deberá agradecer la confianza, conversar con el estudiante para transmitirle que está en riesgo su integridad y es necesario pedir ayuda profesional. De tratarse de un Docente es el momento para derivar internamente a la psicóloga manteniendo el vínculo y la confianza.

3. De tratarse de la psicóloga, deberá indagar quienes están en conocimiento de la situación: considerando si el estudiante está en tratamiento, si ha ocurrido otras veces o si es la primera vez.

En caso de ideación, deberá indagar detalladamente en los aspectos para visualizar los riesgos y necesidad de actuar inmediatamente. Posterior a eso deberá transmitir al estudiante la gravedad de la situación y lo importante que es buscar ayuda inmediata en los padres, como el vínculo más seguro y confiable.

4. Se citará inmediatamente a los padres explicitándoles la urgencia de la citación, se reunirán antecedentes previos y se pedirá una evaluación psiquiátrica inmediata para acompañar al estudiante y tomar las medidas pertinentes de protección. No podrá volver a retomar sus actividades escolares, hasta que el especialista externo en conjunto con el equipo directivo tome la decisión de la situación.

5. Se deberá hacer un seguimiento de la situación, especialmente al retornar a clases, con reuniones periódicas con padres, especialistas externos y equipo de apoyo del ciclo.

b. Cuando el estudiante informa a algún amigo o compañero de curso.

- Cuando se está en conocimiento del caso y la situación ya está siendo abordada, el encargado de Convivencia Escolar y la psicóloga conversaran con los alumnos.

- Se tranquiliza a los estudiantes y se tendrá una entrevista para abordar la situación.

- Agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, es importante aclarar que ellos no son las responsables de su compañero y que este es un tema que está siendo abordado por adultos (padres, especialistas y Colegio)

- Pedir que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial.

- Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema para tranquilizar angustias o miedos. Comentar que en caso de que éstos quieran entrevistarse, el Colegio está disponible para acogerlos.

- Mencionar que si no han conversado con los padres es muy importante lo hagan y será el Colegio quien lo apoyará a través de la psicóloga con respecto a esta información.

c. Cuando los padres lo informan al Colegio.

- En caso de que los padres informen al Colegio de autoagresiones, ideación suicida, planificación o intento suicida de su hijo, se reunirán todos los antecedentes importantes sobre los resguardos, tratamientos, necesidad de sugerencias y apoyo al Colegio para garantizar el cuidado y protección del estudiante.

- Luego de recibir esta información se actúa según los procedimientos anteriormente mencionados.

d. Cuando el intento suicida o autoagresión ocurre en el Colegio:

- Se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar a través de enfermería, equipo de Convivencia Escolar y/o Psicóloga.
- De acuerdo a la gravedad de la situación se evaluará si es necesario llamar a la ambulancia o no lo amerita.
- Se llamará inmediatamente al apoderado, un familiar o adulto responsable del estudiante. Una vez que el adulto responsable están acompañando al estudiante, se aplicarán los procedimientos a los que el Colegio está obligado a realizar (aviso a carabineros).
- El Colegio tomará las medidas necesarias para abordar la situación de crisis con el grupo de estudiante, que hayan presenciado o estén informado de lo ocurrido.

FICHA DE RECOLECCION DE ANTECEDENTES EJECUCIÓN DE PROTOCOLOS

1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

Centro:
Dirección:
Teléfonos:
ESTUDIANTE VÍCTIMA: CURSO:EDAD:
ESTUDIANTE AGRESOR/A 1º: CURSO:EDAD:
ESTUDIANTE AGRESOR/A 2º: CURSO:EDAD:
ESTUDIANTE AGRESOR/A 3º: CURSO:EDAD:

2.- ORIGEN DE LA SOLICITUD:

Familia - Estudiante - Profesorado- Inspector - Fiscalía - Otros_____

A.- TIPO DE AGRESIÓN:

Verbal:
o Insultos:
o Motes:
o Amenazas:
o Chantajes:

Física:
o Golpes:
o Rotura de materiales:
o Vejaciones:
o Acoso sexual:

Social:
o Rechazo:
o Aislamiento (hacer el vacío):
o Psicológica:
o Humillaciones:
o Ridiculizar:
o Rumores:
o Mensajes telefónicos, correos, dibujos...:

B.- ESPACIOS DONDE SE PRODUCE EL MALTRATO:

Aula:
Pasillos (cambio de clases):
Baños:
Vestuarios:
Entradas y salidas:
Comedor:
Autobús/transporte escolar:
Fuera del centro:
Otros:

C.- HECHOS OBSERVADOS:

Conducta observada:
.....
.....
.....
.....
.....
Fecha:
Localización:
Observador/a:

XVIII.- PROTOCOLO DE ACCION FRENTE AL MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR EN EL COLEGIO CRISTIANO EMBAJADORES DEL REY

A.- MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE:

Se define el maltrato escolar, como aquellas conductas realizadas por algún miembro de la Comunidad Escolar, directivo, docente, apoderado o asistente de la educación, en contra de un estudiante, clasificados en los siguientes términos:

Maltrato emocional: el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, menoscabo, descalificaciones, ridiculizaciones, discriminación, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el NNA. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.

Maltrato físico: es cualquier acción no accidental por parte de directivos, docentes o asistentes de la educación, los padres, madres, que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño/a o lo ponga en grave riesgo de padecerla.

Maltrato por abandono o negligencia: se refiere a situaciones en que los padres, madres o apoderados estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1.- Acoger la denuncia de maltrato por parte del estudiante o algún testigo directo del hecho por escrito.	Cualquier funcionario del establecimiento educacional a quien el estudiante se dirija.
2.- Derivación del estudiante a Convivencia Escolar. No más de 1 día hábil desde que se acoge la denuncia. SI LA DENUNCIA CONSTITUYE DELITO VER PROTOCOLO DE MALTRATO INFANTIL. PAG. 40	Funcionario del establecimiento que recibe la denuncia se dirige al Encargado de Convivencia.
3.- Entrevista con el estudiante para recopilar información de lo ocurrido. Registro de la entrevista. No más de 3 días hábiles.	Encargado de Convivencia Escolar
4.- Entrevista con el supuesto adulto maltratador, recopilar información de lo ocurrido. Registro de la entrevista. No más de 3 días hábiles de haber recibido la denuncia.	Encargado de Convivencia Escolar
5.- Derivación del estudiante con el Orientador del establecimiento. No más de 1 día hábil desde la entrevista con el estudiante.	Encargado de Convivencia Escolar.
6.- Entrevista del estudiante con el Orientador, para determinar atención con especialista si fuese necesario. No más de dos días hábiles.	Orientador
7.- Recopilación de información, para analizar antecedentes y determinar la existencia o no del hecho denunciado. Elaboración de un informe. No más de 3 días hábiles, desde la entrevista con los involucrados.	Encargado de Convivencia Escolar y Orientador
8.- El adulto agresor deberá remediar formativamente el hecho, por medio de una disculpa dirigida al estudiante afectado en presencia del padre, madre o apoderado de este (a), por vía formal y teniendo de ministro de fe al Director del Establecimiento Escolar, quien redactará el acta de reconciliación. No más de 5 días hábiles.	Director y Encargado de Convivencia Escolar

9.- Si el agresor es un adulto apoderado (a) del establecimiento, se solicitará inmediatamente el cambio de apoderado (apoderado suplente registrado u otro), dejando constancia de esto, en el libro de clases. No más de 1 día hábil.	Director y Encargado de Convivencia Escolar.
10.- Si el denunciado fuere un docente, directivo o asistente de la educación u otro funcionario del Colegio como un auxiliar o administrativo, deberá presentar las disculpas al estudiante y a la familia de este. Además, Dirección le hará llegar una amonestación por escrito y se procederá (si fuese necesario) a reubicar al funcionario. En el caso que la falta sea reiterativa, se le hará llegar una amonestación escrita con copia a la inspección del trabajo y pudiendo llegar incluso hasta el término de su contrato. No más de 3 días hábiles.	Director y Encargado de Convivencia Escolar.
11.- Citación a reunión extraordinaria del consejo de profesores, dándole a conocer el informe final. No más de 5 días hábiles.	Director y Encargado de Convivencia Escolar.
12.- En el caso de los padres, y <u>de comprobarse</u> la vulneración de derechos del menor, se procederá según corresponda, a la derivación o información a organizaciones de la Comunidad: Carabineros de Chile; PDI, Juzgados de Familia, MINEDUC, SUPEREDUC, entre otras. No más de 24 horas.	Director y Encargado de Convivencia Escolar.

B.- PROCEDIMIENTO ANTE MALTRATO ENTRE ADULTOS (al interior del Establecimiento):

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1. Acoger la denuncia de maltrato, por parte de cualquier funcionario del establecimiento víctima o algún testigo presencial del hecho (por escrito). En no más de 1 día hábil.	Coordinador de SEDE y/o Encargado de Convivencia.
2. Si la situación persiste o sobrepasa las competencias del Colegio, se tomarán medidas de urgencia y se llamará a carabineros. En el supuesto de lesiones físicas, la persona afectada será trasladada al hospital más cercano para constatar lesiones. Dentro de las 24 horas siguientes.	Dirección, Coordinador de Sede, Encargado de Convivencia Escolar y Orientador.
3. Se entrevista a los involucrados, dejando por escrito las declaraciones de los hechos, con el fin de lograr una mediación. Habrá informes por escrito y firmados. Dentro de 3 días hábiles.	Encargado de Convivencia Escolar
4. En el caso de que la agresión sea de un apoderado a un profesor u otro trabajador del establecimiento educacional , y mientras dure la investigación el apoderado agresor no podrá asistir al Colegio hasta ser notificado de la resolución final. Aplicándose la sanción disciplinaria correspondiente, que será pedir cambio de apoderado por uno suplente. Dentro de 1 día hábil.	Dirección Coordinador de Sede Encargado de Convivencia Escolar.
5. En el caso de que la <u>agresión</u> sea entre profesores o funcionarios del establecimiento , los involucrados serán suspendidos de sus funciones mientras se realiza la investigación. Una vez establecidos los hechos y, asignadas las responsabilidades el agresor dará las disculpas	Dirección Coordinador de Sede Encargado de Convivencia Escolar.

correspondientes, frente a los Directivos del Establecimiento, y recibirá memo con copia a inspección del trabajo. El agredido recibirá atención psicológica en caso de ser necesario. Si la falta persiste el funcionario agresor será desvinculado del Establecimiento. Dentro de 5 días hábiles.	
6. En caso de que la agresión sea entre apoderados ambos involucrados tendrán prohibición de acercarse al establecimiento mientras dure la investigación por parte de Convivencia Escolar. Una vez esclarecidos los hechos y asignadas las responsabilidades se aplicarán las sanciones según consta en nuestro manual de Convivencia. Dentro de 5 días hábiles.	Dirección Coordinador de Sede Encargado de Convivencia Escolar.

C.- PROCEDIMIENTO ANTE MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A UN PROFESOR U OTRO FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1. Acoger la denuncia de maltrato, por parte de cualquier funcionario del establecimiento víctima o algún testigo presencial del hecho. Dentro de 24 horas.	Cualquier funcionario del establecimiento educacional que haya presenciado el hecho se dirigirá al Encargado de Convivencia.
2. Si se constatará la agresión física por parte del estudiante mayor de 14 años (ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente) estos hechos podrán ser denunciados a la autoridad correspondiente. Dentro de 24 horas.	Funcionario agredido. Coordinador de Sede Encargado de Convivencia.
3. Recopilación de información, para analizar antecedentes y determinar la existencia o no del hecho denunciado. Elaboración de un informe. Dentro de 3 días hábiles.	Encargado de Convivencia Escolar Orientador
4. Entrevista en forma individual, de ambas partes involucradas, para lograr la resolución del conflicto. Dentro de 3 días hábiles.	Encargado de Convivencia Escolar Coordinador de Sede.
5. Registro de la situación en la hoja de vida del estudiante y citación de apoderado para informar los hechos ocurridos. Dentro de 24 horas.	Encargado de Convivencia Escolar Coordinador de Sede. Inspector.
6. Derivación del estudiante a Orientador. Dentro de 24 horas.	Encargado de Convivencia Escolar
7. Entrevista con Orientador para determinar posible derivación a especialista. Dentro de 48 horas.	Orientador
8. Suspensión de clases del estudiante durante el proceso de investigación. Hasta 5 días hábiles. (CIRCULAR N°1)	Coordinador de Sede. Inspectoría.
9. Citación de apoderado para determinar medidas disciplinarias, formativas y reparatorias. Según manual de Convivencia de nuestro establecimiento. Dentro de 24 horas.	Encargado de Convivencia Escolar Dirección

XIX.- PROTOCOLO EN CASO DE ROBO, HURTO O ASALTO.

DEFINICIÓN DE LA FALTA.

Ante el extravío de alguna de las pertenencias que un alumno trae al Colegio, el alumno o apoderado debe dirigirse a Inspectoría, informando del hecho y aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación. A partir de este momento se pondrá en marcha el protocolo. Se entiende por:

ROBO: Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o intimidación en contra del afectado.

HURTO: Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna hacia la persona. Bm. el o los estudiantes, o el/los funcionarios.

1.-ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO.

Es necesario tener presente que, en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el Colegio establece la prohibición de portar objetos de valor y dinero a sus estudiantes y, al mismo tiempo, deslinda responsabilidades ante la pérdida de ellos. No obstante, ante una denuncia de robo o de hurto de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento, considera la posibilidad de investigar, siguiendo el siguiente procedimiento:

- A. El Encargado de Convivencia junto al inspector de ciclo, serán los responsables de recabar la información proporcionada por el o los afectados. Si la denuncia ocurre al término de la jornada de clases, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente. Si esta situación ocurre el día viernes, el procedimiento se ejecutará el primer día hábil de la semana siguiente.
- B. Si el hecho tiene características de robo, se denunciará por parte del Colegio a Carabineros, solicitando su presencia en el establecimiento.
- C. Si se trata de un hurto, se realizará la investigación respectiva y las medidas se tomarán al final del proceso, aplicando sanciones reglamentarias que ameriten el tenor de la falta.
- D. Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícitamente posible: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho y datos anexos, en el formulario de denuncia.
- E. Serán documentos necesarios e imprescindibles para la toma de decisiones: la Constancia escrita del hecho y todas las evidencias que prueben la denuncia.

2.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE EL DENUNCIADO SEA ALUMNO.

- A. El hecho se deberá registrar en la Hoja de Vida de éste, informar al apoderado acerca de la situación y de las acciones que se llevarán adelante durante la búsqueda de información.
- B. Si el resultado de la investigación interna determina la culpabilidad del estudiante en el hecho, ya sea hurto o robo, se iniciará inmediatamente un proceso de acompañamiento que incluye acciones reparatorias y sanciones.
- C. Será el Director y el Encargado de Convivencia, quien determine las acciones reparatorias y sanciones, de acuerdo a lo que establece el Reglamento interno de Convivencia.
- D. Se deja a criterio del afectado/a interponer denuncia en la Unidad Policial más cercana. En este caso, el Colegio le prestará toda la ayuda que requiera para llevar adelante dicha denuncia.
- E. El Colegio se reserva el derecho a revisar casilleros y escritorios en caso de considerarlo necesario, además de llamar a Carabineros o Policía de Investigaciones y de emprender acciones legales en contra del denunciado.

3.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE EL DENUNCIADO SEA UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO.

1. Se entiende por funcionario a los docentes, administrativos y auxiliares.
2. Quién recibe la denuncia debe informar al Director, quien se reunirá con el denunciado para informarle del hecho y de las medidas que se llevarán adelante durante la búsqueda de información.
3. Si la gravedad de la falta lo amerita, el Director del Colegio procederá a su despido inmediato.
4. En caso de que no se aplique la desvinculación inmediata, el hecho ocurrido quedará en su hoja de vida y será considerado parte de su evaluación anual para efectos de futuras medidas.

4.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO A ESTUDIANTES O FUNCIONARIO DEL COLEGIO.

1. En caso que el o los estudiantes, o el/los funcionarios sufran de un asalto **fuera del establecimiento**, éste deberá ingresar nuevamente al Establecimiento y notificar al inspector correspondiente a su nivel sobre el hecho sucedido.
2. El o los estudiantes, o el/los funcionarios, serán trasladados inmediatamente al servicio Urgencia más cercano para recibir la ayuda médica necesaria para constatar lesiones.
3. Se notificará de manera inmediata a los apoderados o familiares de las víctimas sobre la situación sucedida y las medidas adoptadas por protocolo en cuanto al traslado al servicio de urgencia de las mismas.
4. Se establecerá la denuncia correspondiente a Carabineros con motivo de informar sobre la situación vivida por las víctimas.
5. De ser necesario, el Establecimiento Educacional dispondrá de apoyo psicológico, con la finalidad de evitar el estrés postraumático de las víctimas.

XX.- PROTOCOLO ANTE SITUACIÓN DE SISMO (OPERACIÓN DEYSE)

1. Objetivos:

Definir las acciones básicas de protección que debe realizar una persona como respuesta a la ocurrencia de un sismo, terremoto o incendio que pueda afectar a las dependencias del Colegio Cristiano Inglés Embajadores del Rey ubicado en Los Carrera 177 – 185 - 0251 de Quilpué.

- I. Evitar que el pánico domine a los estudiantes ante cualquier catástrofe. Calmarlos en todo momento.
- II. Instruir a los estudiantes en las técnicas y métodos de protección y evacuación al término del movimiento sísmico.
- III. Que los Estudiantes adquieran capacidad de autocontrol ante cualquier emergencia y/o catástrofe, ya se encuentren en su hogar, en el Establecimiento o en lugares públicos.

1. Alcance:

El procedimiento de respuesta lo deben ejecutar todas las personas que se encuentren al interior del Establecimiento, cada vez que se produzca un sismo o temblor. Para efectos de orden, se entenderá que las personas en estas circunstancias podrán encontrarse fundamentalmente en:

- I. Salas de Clases.
- II. Oficinas o áreas administrativas.
- III. En espacio exterior, fuera de las edificaciones.

4. Responsabilidades:

- I. El Coordinador es responsable de tomar las decisiones estratégicas en el Colegio, solicitar y coordinar la ayuda externa y dirigir las comunicaciones a los niveles superiores de la organización.
- II. El Coordinador Académico es responsable de dar el aviso oportuno y veraz de la emergencia, determinar las áreas que deberán evacuarse, las zonas de seguridad a las cuales dirigirse, la coordinación en la intervención de los equipos de apoyo, determinar y avisar la vuelta a la normalidad y mantener comunicación directa con todo el Personal del Colegio.
- III. El personal es responsable de comunicar al Coordinador Académico los antecedentes de que disponga relacionados con cualquier problema que hubiese detectado o que le hubiese sido informado como consecuencia de un sismo o temblor que afectase al Establecimiento.
- IV. Los Profesores y Asistentes de la Educación son responsables de actuar coordinadamente con sus estudiantes según lo establezca el Coordinador Académico durante la emergencia.
- V. Los Inspectores son responsables de actuar en la emergencia según la instrucción recibida por el Coordinador.

5. Procedimiento:

Dependiendo del lugar donde se encuentre, considere lo siguiente:

Profesores y Estudiantes al interior del aula

- I. Cuando se produzca la alarma, timbre o campana, los Estudiantes deberán dejar inmediatamente la labor que estén realizando (dejar también libros, cuadernos, lápices, objetos cortantes, etc.). Por ningún motivo salir de la sala y menos correr hacia el patio mientras persista el sismo, protéjase metiéndose en el nivel inferior de la mesa, adopte una

posición fetal y cubrir su cabeza y cuello con brazos y manos. El estudiante que se encuentre más cerca de la puerta, procederá a abrirla lo más rápido posible.

- II. Dirigirse a la Zona de Seguridad que se le asignó, guiados por el líder de operación que habrá en cada curso (Profesor o estudiante encargado)
- III. Los cursos evacuarán ordenadamente en una sola fila (fila india), sin correr. Se evacuará la sala de clases desde los lugares más cercanos a los más lejanos a las puertas.
- IV. Por ningún motivo los estudiantes deberán retroceder en busca de algún objeto personal u otra cosa que haya olvidado
- V. El último en abandonar la sala es el Profesor con el Libro de Clases.
- VI. Cada Sede aplicará su propia forma de Evacuación.
- VII. Luego de abandonar las salas de clases, los estudiantes permanecerán en la Zona de Seguridad asignada, mientras se verifica que todo el curso haya completado la evacuación. El Profesor debe pasar lista.
- VIII. En caso de estar los estudiantes en el patio del Colegio, el Profesor a cargo o Inspector, reunirá a los estudiantes en el centro del patio del Colegio en forma ordenada en una sola fila, en diferentes Zonas de Seguridad de los patios, según corresponda.
- IX. Una vez cumplida la evacuación, la autorización para abandonar la Zona de seguridad y regresar a las respectivas salas de clases, la dará la autoridad responsable del Establecimiento Educacional (Director, Sub-directora, Coordinador Académico).

Observaciones:

- 1.- En caso de **sismo** y por el peligro que presentan los vidrios de las ventanas, los estudiantes deberán alejarse de ellas y **protegerse al lado de los bancos** protegiendo la columna y la cabeza.
- 2.- **No se debe abandonar la sala cuando se está produciendo un sismo.** La evacuación debe ser ordenada por la autoridad competente mediante el sistema de alarma (timbre o campana).
- 3.- Las evacuaciones se deben hacer con **paso rápido y firme.**
- 4.- El mayor **peligro** de una evacuación está en las **escaleras**, por lo que los Profesores deberán enseñar a los estudiantes la importancia que tiene un buen comportamiento y disciplina al momento de bajar.
- 5.- Al evacuar, los estudiantes no pueden correr, reír, hablar, gritar o bromear. **La evacuación se hace en silencio.**

Se hace presente la importancia que revisten los sistemas de evacuación de estudiantes, ya que su objetivo es salvaguardar la integridad física y la propia vida.

Se realizarán simulacros mensuales de Operación Deyse, durante la última semana de cada mes. Se registrará lo observado el Libro de Clases de cada curso, por el Docente que le corresponda por horario. Será responsable el Coordinador, en caso de no estar el Coordinador será responsabilidad de los Inspectores cumplir con esta normativa.

Personal en oficinas o áreas administrativas

1. Al detectar el sismo, mantenga la serenidad y actúe rápido.

2. Al percibir el sismo suspenda la actividad que esté realizando y apague cualquier equipo eléctrico o electrónico que esté usando.
3. Abra las puertas de ingreso a la oficina.
4. Protéjase debajo de una mesa o escritorio resistente o bien, póngase en posición de corredor, alejada de ventanales, equipos eléctricos o elementos que pudieran caer o volcar.
5. Con sus brazos y mano proteja su cabeza y cuello.
6. No mire hacia ventanales.
7. Mantenga la posición y ubicación hasta que el sismo haya pasado.
8. Espere las instrucciones del personal encargado de la emergencia.
9. Retorne a sus actividades, sólo cuando se le indique. No actúe por iniciativa propia.
10. A modo de protección de los estudiantes, éstos permanecerán en el Establecimiento hasta ser retirados por el apoderado o adulto responsable y bajo firma. (Libro de retiro anticipado)

Personal ubicado en espacio exterior, fuera de las aulas del Colegio. (Patios y pasillos)

1. Mantenga la serenidad, actúe rápido y diríjase a la zona de seguridad.
2. Al percibir el sismo suspenda la actividad que esté realizando.
3. De no detectarse nuevos riesgos, permanezca junto a las demás personas en dicha Zona, esperando instrucciones del Coordinador.
4. Si maneja un vehículo, estacionelo a un costado de la calle evitando quedar cerca de postes, cables eléctricos y árboles. (Apoderados y Funcionarios)
5. Retorne a sus actividades, sólo cuando el sismo haya terminado y diríjase al Coordinador.

XXI.- PROTOCOLO DE USO DE IMPLEMENTACION DEPORTIVA

- 1.- Las clases de Educación física o talleres extra programáticos deportivos están sujetas al marco de los reglamentos y protocolos internos del Colegio. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de responsabilidad del Docente a cargo del curso y cuando sea necesario el Docente será asistido por el Inspector o Coordinador de la Sede.
- 2.- El Establecimiento Educacional define e implementa prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar. Se procura el autocuidado y se evita las actividades riesgosas tanto dentro como fuera del Establecimiento.
- 3.- El Docente de Educación Física es el encargado del inventario de implementos deportivos (balones, aros, tatami, colchonetas, etc.) que se mantienen en bodegas destinadas a ese uso. Los arcos de fútbol con base deben permanecer en el área de la cancha con su respectivo anclajes o amarrado con cadenas. Los postes deben estar forrado con una funda de esponja para evitar golpes directos.
- 4.- El Colegio ha determinado empotrar o amarrar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su uso indebido puedan ocasionar accidentes como los arcos de fútbol y los aros de básquetbol. El Profesor de Educación Física debe supervisar de que el arco de fútbol esté encadenado y los postes de básquetbol este con su respectiva funda de esponja.
- 5.- El Profesor de Educación Física deberá revisar antes de cada actividad, el estado de los implementos deportivos. Frente a cualquier inconveniente deberá avisar al Coordinador de la Sede para reparar o reponer los implementos faltantes.
- 6.- Los implementos deportivos se guardarán en una bodega cerrada con candado. Las llaves de dicho candado serán de uso exclusivo de los Profesores de Educación Física (copia en la oficina del Coordinador) que podrá utilizar los implementos en cada una de sus clases, asegurándose que al término de ésta queden los materiales guardados y que la puerta quede cerrada con el candado.
- 7.- Queda estrictamente prohibido que los estudiantes del Establecimiento muevan sin supervisión los implementos deportivos (arco de fútbol, mesa de ping pong, aro de básquetbol). Así como también, forzar el candado de la puerta de la bodega de los materiales deportivos para sacar algún balón u otro implemento.

XXII.- PROTOCOLO DE CUIDADO DE LAS INSTALACIONES DEL ESTABLECIMIENTO.

1.- De la Sala de Enlaces:

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

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

2.- Del Centro de Recursos del Aprendizaje (CRA):

- 1) Esta instancia estará a cargo de un funcionario especializado.
- 2) Durante su permanencia en ella los/las estudiantes deberán:
 - a) Trabajar ordenadamente, no perturbando a los demás.
 - b) Mantener o conservar el respeto debido.
 - c) Abstenerse de comer y/o beber cualquier tipo de alimento.
 - d) Abstenerse de escuchar y/o tocar música.
- 3) El material bibliográfico deberá solicitarse únicamente a la persona encargada la dependencia mediante el documento consignado para tal efecto.
- 4) Tanto los libros de consulta inmediata, como los de préstamos a domicilio y/o sala, serán solicitados con **carné de identidad** o del CRA.
- 5) Los libros recreativos o lectura obligatoria se prestarán de 3 a 7 días máximo bajo firma.
- 6) El material que se presta a domicilio deberá ser devuelto en el primer recreo del día señalado.

- 7) La renovación de préstamo de un libro dependerá de la demanda que tenga en ese momento.
- 8) Los textos de estudios (Textos de historia, biología, diccionarios, enciclopedias, entre otros), podrán solicitarse solamente como consulta en (Biblioteca) el CRA.
- 9) El préstamo de un libro será intransferible (**no puede facilitarlo a otra persona**)
- 10) La pérdida de un libro, obliga al solicitante a reponerlo en el plazo de 30 días, lo que será comunicado al apoderado.
- 11) Los libros deberán ser devueltos en las mismas condiciones como fueron entregados, de lo contrario deberán reponerse.
- 12) En caso de reiterados incumplimientos, el/la encargado/a del CRA se reserva el derecho de suspender el préstamo del libro domiciliario por tiempo indeterminado y le avisará al Profesor Mentor para que informe por PAPINOTAS al apoderado.
- 13) El estudiante deberá presentarse en el CRA con su uniforme o buzo institucional y en los horarios establecidos.
- 14) En horario de clases, los estudiantes deberán presentar la autorización del Profesor, especificando el trabajo a realizar para permanecer en esta dependencia.

Actividades Extraprogramáticas:

Estas actividades se realizarán con la anuencia del Director, y bajo la directa responsabilidad y supervisión del staff de cada Sede.

Los Talleres se clasifican en Actividades Deportivas, Artísticas, Musicales, Sociales y Evangelísticas.

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

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

Redes de Apoyo Externas

El Establecimiento trabaja con diferentes redes de apoyo como son:

- **"Carabineros de Chile"**

La relación que existe entre el Establecimiento y dicha Institución consiste en:

- Integración al "Plan cuadrante": realizan rondas periódicamente al Establecimiento, en las cuales una patrulla de Carabineros encargada del área o sector, deja un registro de cada visita realizada, con el objeto de velar por la seguridad de la Comunidad Escolar.
- Charlas de orientación sobre diversos temas de interés para la Comunidad Escolar, enfocadas hacia los estudiantes y/o Padres y Apoderados.

- **"Bomberos de Quilpué"**

La relación que existe entre el Establecimiento y dicha Institución consiste en:

Asesorías y charlas relacionadas con la "Operación DEYSE" y prevención de riesgos.
Charlas vocacionales a los estudiantes de E. Media.

- **"SENDA"**

La relación que existe entre el Establecimiento y dicha Institución consiste en: Trabajar en la prevención del consumo de alcohol y drogas, a través de; la entrega de material a los estudiantes desde Pre-kínder a Cuarto Medio, y charlas de especialistas en el tema.

- **"Municipalidad de Quilpué"**

La relación que existe con esta Institución consiste en:

- El apoyo de "Paz Ciudadana", en caso de que el Colegio lo solicite.
- La participación en actividades deportivas y artísticas a las cuales son invitados a participar los estudiantes del Establecimiento.
- Autorización para la participación de la Comunidad Educativa (Estudiantes, Padres y/o Apoderados, Profesores, personal administrativo y Directivo) en la marcha para Jesús, como actividad culmine del aniversario de Nuestro Colegio.

- **"Comisión mixta Educación - Salud" (JUNAEB)**

La relación que existe entre el Establecimiento y dicha Institución consiste en:

- Un control preventivo en el cual se entrega atención odontológica, oftalmológica y traumatológica a los estudiantes desde Pre-kínder a Cuarto Medio.
- Entrega de horas de atención médica y oftalmológica a los estudiantes desde Pre-kínder a Cuarto Medio.
- Realiza vacunación de todos los estudiantes de Primero, Segundo, Cuarto, Quinta y Octavo Básico.
- Realiza charlas de prevención en nutrición y otros temas, a los delegados de salud, para ser replicadas a los Profesores del Establecimiento.
- La JUNAEB hace entrega de colaciones y almuerzos a aquellos estudiantes que lo necesitan según el IVE realizado en el Colegio.

XXIII.- DIFUSIÓN Y REVISIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA

Normas que lo resguardan:

- a) Lectura y análisis del Reglamento de Convivencia el primer día de clases de los estudiantes junto a su Profesor Mentor.
- b) Publicación del Reglamento de Convivencia en la página Web del Establecimiento <http://www.embajadoresdelrey.cl/>, además en la agenda del Establecimiento, que es el documento oficial de comunicación entre el Colegio y los Apoderados.
- c) Lectura y socialización del documento del Reglamento de Convivencia a los Padres y/o Apoderados en la primera reunión del año escolar, con firma de recepción y cumplimiento de éste.
- d) Distribución del Reglamento de Convivencia a cada funcionario del Establecimiento para su conocimiento y aplicación.
- e) Revisión periódica del Reglamento Interno de Convivencia, actualizándolo de acuerdo a las disposiciones legales vigentes que rigen a toda Institución Educacional de Chile.

XXIV.- DEBERES, DERECHOS Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PERSONAL DIRECTIVO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

SOSTENEDOR:

DEBERES	DERECHOS
1) La sostenedora de nuestro Establecimiento es la “Fundación Embajadores del Rey”. 2) Cumplir con los requisitos administrativos para mantener el reconocimiento oficial del Establecimiento. 3) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar. 4) Rendir cuenta pública a la Comunidad Educativa. 5) Administrar los recursos económicos correspondientes al Establecimiento. 6) Gestionar, supervisar y liderar el PEI del Establecimiento.	1) Establecer y ejercer el Proyecto Educativo, con la participación de la Comunidad Educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la Ley. 2) Establecer Planes y Programas propios en conformidad con la Ley. 3) Solicitar cuando corresponda financiamiento del Estado en la conformidad a la legislación vigente. 4) Participar de eventos del Establecimiento.

DIRECTOR

	FUNCIONES
1) El Director es el Docente, Jefe, Líder y/o Presidente de la Fundación Embajadores del Rey, responsable de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de los distintos estamentos, de manera que funcionen armónica y eficientemente. En el cumplimiento de sus funciones deberá tener presente que la función del Colegio es EDUCAR por lo tanto dedicará toda sus capacidades y competencias para cumplir en la mejor forma posible dicha función fundamental. 2) Ser una persona que encarna los valores del PEI y ser fiel y confiable a l Sostenedora Fundación Embajadores del Rey.	1) Dirigir el Establecimiento de acuerdo a los principios de la normativa vigente y del marco de la buena dirección, teniendo siempre presente que la principal función es educar. 2.-Propiciar un ambiente educativo en el Establecimiento, estimulando el trabajo personal y creando las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del PEI. 2) Presidir los Consejos de Profesores generales, técnicos u otros estamentos del Colegio y delegar funciones cuando corresponda. 3) Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del Establecimiento Educativo. 4) Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes. 5) Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente. 6) Facilitar las condiciones necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección de la Superintendencia o Agencia de la Calidad de la Educación conforme a las instrucciones que emanen de la superioridad. En ausencia del Director/a, delegar en el Coordinador Académico, Jefe de U.T.P, Encargado de Convivencia, según

	corresponda, el control de las actividades propias del Establecimiento. 7) Debe encarnar los objetivos y metas del PEI y velar por su cumplimiento. 8) Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo. 9) Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva en conformidad a las disposiciones vigentes y del PEI. 10) Supervisar que haya de material didáctico suficiente y adecuado al nivel y modalidad de enseñanza que imparte el Establecimiento. 11) Facilitar el funcionamiento a los organismos vinculados de la Comunidad con el Establecimiento. 12) Estimular y facilitar el perfeccionamiento interno y externo y/o capacitación del personal de su dependencia. 13) Facilitar y promover un ambiente de sana convivencia para todos los estamentos. 14) Presidir el Consejo Escolar.
--	---

COORDINADOR DE SEDE.

	FUNCIONES
1) Es la persona que tiene como responsabilidad velar por las actividades del Establecimiento, para que se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia. 2) A su vez es el responsable inmediato de Organizar, coordinar, gestionar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos estamentos de su Sede. 3) Ser una persona que encarna los valores del PEI y ser fiel y confiable al Director. 4) Es la persona de buen trato que genera el nexo entre el Colegio, familias y la Comunidad.	1) Velar, Controlar y monitorear la disciplina y puntualidad de los estudiantes. - 2) Vincular al Establecimiento educacional con los organismos de la Comunidad previo conocimiento del Director. - 3) Controlar el cumplimiento de los horarios de los Docentes en sus clases sistemáticas y horas no lectivas. - 4) Organizar y coordinar el funcionamiento de las comisiones del bienestar, tanto del personal como el de los estudiantes. 5) Llevar los libros de control de la asistencia a clases de los Docentes y supervisar la declaración de asistencia mensual de los estudiantes al MINEDUC. 6) Programar y coordinar las labores de los Paradocentes y Auxiliares. - 7) Autorizar las salidas pedagógicas de los estudiantes con sus Profesores. 8) Controlar la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar y promover las relaciones con los Centros de Padres y Apoderados. - 9) Supervisar la elaboración de los horarios de clases y colaboración del personal. - 10) Supervisar y presidir las formaciones y presentaciones del Establecimiento. - 11) Velar por la buena presentación y el aseo del local escolar. - 12) Verificar el cumplimiento de los programas existentes (SEP, PIE, PISE)

	13) Coordinar y supervisar las actividades internas y externas del Establecimiento. - 14) Llevar los documentos y registros que acredite la calidad de cooperador de la función educacional y aquellos que se requieren para impetrar la subvención. 15) Presidir los Consejos de su Sede. 16) Subrogar al Director en su ausencia. - 17) Velar, conjuntamente con el Director, para que el proceso enseñanza aprendizaje del Establecimiento sea coherente con los objetivos del PEI y del PME. - 18) Mantener actualizado el inventario de los bienes del Colegio.
--	---

EQUIPO DE GESTIÓN

DEBERES	FUNCIONES
1) Son las personas encargadas de: liderar, gestionar, planificar, organizar, supervisar, promover y evaluar todas las actividades que se realicen en el Establecimiento. 2) Promover y facilitar en los Docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas. 3) Ser Personas que manifiestan los valores del PEI.	1) Conducir, revisar y actualizar permanentemente el Proyecto Educativo del Establecimiento. 2) Actualizar y socializar todos los protocolos de acción del Establecimiento. 3) Analizar junto a UTP del Establecimiento la movilidad de los resultados de las pruebas estandarizadas SIMCE, PME y PSU. 4) Programar, planificar, implementar, supervisar y evaluar junto al Equipo psicosocial el plan de acción en Convivencia Escolar. 5) Revisar y evaluar periódicamente el PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO.

JEFE TECNICO PEDAGÓGICO

	FUNCIONES
1) Es el encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones técnico pedagógicas que se dan en el Establecimiento tales como: Planificación curricular, Acompañamiento en aula y Evaluación del aprendizaje. Además, será el principal soporte técnico que lidera los cambios y las acciones de mejoramiento de todos los procesos de aprendizaje al interior de la Unidad Educativa.	1) Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con los integrantes de la unidad técnico pedagógica, las actividades correspondientes del proceso enseñanza-aprendizaje. (Equipo UTP) 2) Velar por el mejoramiento permanente del rendimiento escolar. 3) Asesorar el mejoramiento permanente del Docente con capacitaciones internas y externas. 4) Monitorear la integración de los diversos programas, planes y asignaturas. (PPA) 5) Asesorar al Director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del Establecimiento. (PME) 6) Asesorar, orientar y acompañar a los Docentes en la organización, planificación y desarrollo de los planes y programas de estudio, como así mismo, en el desarrollo de las actividades en el aula. 7) Programar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de colaboración y de talleres de la Educación Diurna y Vespertina.

	8) Contribuir al perfeccionamiento permanente del personal Docente. 9) Dirigir los Consejos Técnicos que le competen. 10) Asesorar en la elaboración de: carga horaria, confección de horarios, distribución de cursos, actividades de colaboración, distribución de textos escolares y supervisar los programas de apoyo del MINEDUC. 11) Participar de reuniones con el Director de análisis de Rendimiento.
--	--

ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR

	FUNCIONES
1) Habrá un encargado de Convivencia Escolar que trabajará con un equipo de apoyo (Equipo Psicosocial y Orientador) para: 2) Elaborar, gestionar, planificar e implementar un Plan de Convivencia Escolar con todos los actores de la Comunidad Educativa, para promover un buen trato y sana Convivencia Escolar. 3) Es responsable de recoger todas las sugerencias, para impulsar e implementar todas las actividades de convivencia en el Establecimiento diseñando un plan de acción o de gestión para llevar a cabo dichas sugerencias. 4) Es deseable que cuente con conocimiento, manejo y comprensión del enfoque formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar. 5) El Equipo Psicosocial será el encargado del área de Convivencia Escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o mediación escolar.	1) Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar. 2) Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que se necesite en el Establecimiento. 3) Promover la participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en el Consejo Escolar. 4) Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en todos los estamentos. 5) Implementar las medidas sobre Convivencia Escolar que disponga el Reglamento Interno. 6) Elaborar el Plan de Gestión sobre Convivencia Escolar. 7) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflictos, entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa. 8) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la Comunidad Educativa, en la elaboración, implementación y difusión de las políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena Convivencia Escolar.

DOCENTES

DEBERES	DERECHOS
1) Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente sus actividades Docentes. 2) Fomentar e internalizar en el alumnado valores, hábitos y actitudes a través del ejemplo personal. 3) Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la Dirección del Establecimiento determine. 4) Mantener al día los documentos relacionados a su función. (Libro de clases, plataformas, formularios PIE, Informes de Rendimiento y Personalidad) 5) Mantener una comunicación permanente y oportuna con los Padres y Apoderados, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso educativo y seguridad de sus pupilos. 6) Asistir a las formaciones generales y de aula después de cada recreo. 7) Cuidar el orden y presentación personal de los estudiantes. 8) Llegar junto a sus estudiantes a la sala de clases. 9) Finalizada la clase deberá entregar la sala limpia, ordenada y cerrada con llave. 10) Concurrir a todas las reuniones que son convocadas por la Dirección. 11) Reemplazar a otro Profesor ausente según necesidades. 12) Guardar la debida lealtad y respeto hacia sus jefes y compañeros de trabajo. 13) Debe conocer y ajustarse al perfil del Docente de Embajadores del Rey. 14) Mantener actualizado los antecedentes del estudiante en el kardex de oficina.	1) Ser escuchados por la dirección, Docentes, y Apoderados de la escuela. 2) Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa y las relaciones de esta con la Comunidad. 3) A gozar de autonomía en el ejercicio de su función Docente. 4) Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra un Profesor por parte de un padre o apoderado, estudiante u otra persona dentro del Establecimiento. Dejará constancia de ello el Profesor afectado, refrendado con su firma. Esta situación igual quedará registrada en el Acta de Consejo de Profesores donde se tomará conocimiento del hecho. 5) Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana Convivencia, respetándose las diferencias individuales. 6) A no ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores de docencia.