



REGLAMENTO INTERNO, MANUAL
DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y
PROTOCOLOS
CENTRO EDUCACIONAL
VYGOTSKY



ÍNDICE

I. Información del establecimiento educacional	
1.1. Presentación	3
1.2. Marco filosófico	3
1.3. Funcionamiento del establecimiento	4
II. Fundamentos y objetivos del Reglamento Interno, Manual de Convivencia Escolar y Protocolos de Actuación	
2.1. Marco legal e institucional	5
2.2. Resguardo de derechos	5
2.3. Objetivos	6
2.4. Alcance	7
2.5. Actualización	7
2.6. Difusión	7
III. De los derechos y deberes de la comunidad educativa según Ley General de Educación	
3.1. Derechos y deberes de los estudiantes	7
3.2. Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados	9
3.3. Derechos y deberes de los profesionales de la educación	9
3.4. Derechos y deberes de los asistentes de la educación	9
3.5. Derechos y deberes del equipo docente directivo	9
3.6. Derechos y deberes de los sostenedores del establecimiento educacional	9
IV. Regulaciones referidas a los Procesos de Admisión	10
V. Regulaciones sobre Becas	
5.1. Becas y su finalidad	10
5.2. Proceso de postulación y selección	11
5.3. De los resultados y apelaciones	12
VI. Regulaciones sobre Seguridad y Resguardo de Derechos	
6.1. Uso de estacionamientos	12
6.2. Acceso de padres y apoderados al establecimiento	13
6.3. Plan de Seguridad Escolar	13
VII. Regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia Escolar	13
7.1. Glosario	14
7.2. Coordinador de Convivencia Escolar	14
7.3. Normas generales de buena convivencia escolar	15
7.4. Normas específicas de buena convivencia	15
7.4.1. Presentación Personal	15
7.4.2. Asistencia	16
7.4.3. Puntualidad y cumplimiento de horarios	17
7.4.4. Ingreso y retiro de alumnos	18

7.4.5. Actividades extraprogramáticas	18
7.4.6. Salidas pedagógicas	18
7.4.7. Uso y cuidado de infraestructura	18
7.4.8. Uso de la tecnología	19
7.4.9. Documentos oficiales	20
7.4.10. Medios de comunicación institucionales	20
7.4.11. Conductas meritorias de reconocimiento	20
VIII. Faltas, medidas disciplinarias y procedimientos	21
8.1. Faltas	22
8.2. Medidas y sanciones disciplinarias	22
8.3. Procedimiento de Expulsión o Cancelación de Matrícula	24
8.4. Circunstancias atenuantes y agravantes	25
8.5. Resumen ejemplos de faltas	26
8.6. Resoluciones	28
IX. Obligación de denunciar hechos constitutivos de delito	29
X. Casos especiales	29
XI. Normativa referente a Padres y apoderados	29
XII. Consideraciones finales	31
Anexo 1 Protocolo de actuación frente a casos de acoso escolar o bullying	33
Anexo 2 Protocolo de prevención y respuesta ante situaciones de abuso sexual	37
Anexo 3 Protocolo de actuación frente a situaciones de embarazo y paternidad adolescente	43
Anexo 4 Protocolo de actuación frente a situaciones de embarazo y paternidad adolescente	46
Anexo 5 Protocolo de actuación frente a accidentes y emergencias	50
Anexo 6 Protocolo de actuación frente a detección de vulneración de derechos de estudiantes	57

IMPORTANTE

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.

Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

TÍTULO I. INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1.1. PRESENTACIÓN

El Colegio Vygotsky, fundado el 24 de agosto del año 2000, es un establecimiento educacional con reconocimiento oficial para los niveles de Pre-Escolar, Educación Básica y Media Científico Humanista, todos con Jornada Escolar Completa, alta exigencia académica y que requieren la participación activa y constante de la familia.

El objetivo de este Proyecto Educativo Institucional es lograr una educación Integral e Inclusiva, que considera lo intelectual, lo ético, lo artístico, lo estético, lo cívico, lo social y lo ambiental. Para lograr este anhelado sueño el Colegio se sustenta sobre 4 pilares que sostienen y dan vida al proceso y progresión de sus alumnos y alumnas, estos son: Familia, Disciplina, Esfuerzo y Excelencia. Cada uno de ellos aporta hasta completar la formación y realización de los ciudadanos del futuro.

Como sucede en toda institución social, es fundamental para la incorporación, permanencia, satisfacción de sus integrantes y el ejercicio y cumplimiento efectivo de sus derechos y deberes, conocer las normas que guían sus comportamientos, cómo se regulan las relaciones, los límites dentro de los cuales se pueden mover y las expectativas que recaen sobre ellos.

Es así que, como instrumento protector de los ejes, principios, valores, misión y visión del Proyecto Educativo, nace un marco regulatorio plasmado en el presente Reglamento Interno, el Manual de Convivencia Escolar y los protocolos que lo componen, los que en conjunto favorecen el logro de la identidad personal y comunitaria.

1.2. MARCO FILOSÓFICO

Visión educativa:

La visión del Colegio Vygotsky es tender a la excelencia académica ocupando un lugar privilegiado dentro de la sociedad, en cuanto a la entrega de conocimientos, valores y actitudes que permitan a sus estudiantes responder a los desafíos de la sociedad actual.

Misión educativa:

Su misión es formar futuros adultos reflexivos, creativos, promovedores de estrategias para resolver problemas de manera pacífica, que lideren en forma responsable, inclusiva y respetuosa a sus pares, que valoren y respeten la diversidad, siendo consecuentes y comprometidos con su actuar, que busquen la felicidad de ellos y de los otros, desarrollando y utilizando las tecnologías de forma humanizante.

Principios Orientadores

El Proyecto Educativo del Colegio Vygotsky se sustenta en cuatro pilares que constituyen los principios orientadores del presente reglamento:

- **Familia**

Sin importar su composición, la familia constituye el primer agente socializador del ser humano, el escenario donde tienen lugar las primeras relaciones interpersonales mediante las cuales el niño comienza a conocer a los otros, sentando la gran base de las relaciones sociales posteriores.

La responsabilidad de la familia en la formación de los hijos es inmensa e invaluable, por lo que este proceso educativo nunca llegará a buen puerto sin su presencia y colaboración.

- **Disciplina**

La meta de la comunidad educativa es construir un modo de operar que permita cumplir con los objetivos que ésta posee. Esto implica la construcción de reglas básicas de funcionamiento y la asignación de roles complementarios para que la comunidad alcance sus metas. Con disciplina, nos referimos al cumplimiento del rol que tiene cada uno de los miembros de la comunidad educativa. Cada uno, en el marco de su adhesión a los objetivos de la comunidad, tiene responsabilidades que cumplir y dar cuenta frente a los demás.

La formación en disciplina es un proceso en el que llevamos a los estudiantes progresivamente a compartir objetivos, a comprender que son parte de una comunidad, reconocer su rol, sus responsabilidades y el significado de éstas.

- **Esfuerzo**

Como esfuerzo denominamos a la energía o el vigor que se pone en la realización de algo, venciendo obstáculos. El esfuerzo, de este modo, se considera una virtud relacionada con la fuerza o el empeño con que afrontamos una dificultad o nos proponemos alcanzar un objetivo.

Este valor constituye un pilar de nuestro proyecto educativo pues es el único camino para desarrollar el talento y lograr las metas académicas y formativas que nos hemos planteado.

- **Excelencia**

Dentro de nuestros fundamentos institucionales, ubicamos a la excelencia académica como el eje que guía todo nuestro accionar, entendiendo la excelencia como dar el nivel máximo de calidad en el quehacer propio de cada uno de los actores de la comunidad educativa.

1.3. FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

Jornada de clases

Pre- Básica:	Lunes a Jueves de 8:15 a 15:45 Viernes 8:15 a 13:15
1º a 8º Básico:	Mañana: Lunes a Viernes de 8:15 a 13:15 Tarde: Lunes a Jueves de 14:15 a 15:45
1º Medio a 4º Medio:	Mañana Lunes a Viernes de 8:15 a 13:15 Tarde Lunes a Miércoles 14:15 a 17:30

- Para la Prebásica el horario de trabajo se estructura en dos jornadas. En la mañana se inicia a las 08.15 y finaliza a las 11.45 horas y la jornada de la tarde inicia a las 12.45 horas y finaliza a las 15.45 hrs. Entre las 11.45 y las 12.45 corresponde el horario de almuerzo.

- Para los niveles de Enseñanza Básica y Media, el horario de clases se estructura en sesiones de dos horas pedagógicas de 45 minutos cada una, distribuidas en tres bloques durante la jornada de la mañana, existiendo dos recreos de 15 minutos. En la tarde, los cursos de enseñanza básica cuentan con un bloque de clases, mientras que la Enseñanza Media tiene dos bloques, terminando su jornada a las 17.30 horas. Dichos niveles cuentan con un descanso de colación entre las 13.15 y 14.15 hrs.

Almuerzo

Los estudiantes que reciben el beneficio (JUNAEB), disponen de un comedor para almorzar. Los estudiantes que no gozan de este beneficio traerán su propia colación y almorzarán en otro comedor. Se exceptúan aquellos estudiantes de enseñanza media cuyos apoderados han solicitado formalmente a través de la Unidad de Convivencia Escolar que almuercen fuera del establecimiento y aquellos estudiantes que sean retirados por sus apoderados para realizar su almuerzo fuera del Colegio.

Recreos

El recreo corresponde a un lapso de tiempo en el cual los estudiantes realizan espontáneamente actividades recreativas, por gusto y voluntad propias y que merecen atención por parte de los adultos de la institución, quienes se despliegan por los distintos patios supervisando.

Durante los recreos los alumnos(as) deberán abandonar las salas de clases y dirigirse a los patios y/o pasillos, quedando estrictamente prohibido el ingreso de estudiantes durante esos periodos. Situaciones climáticas adversas podrían justificar procedimientos contrarios a los señalados, entendiendo que tales situaciones son autorizadas previamente por la unidad de convivencia escolar, profesores de turno o unidad administrativa.

En el primer recreo de cada jornada se entregará el desayuno y colaciones especiales a los alumnos vulnerables proporcionados por JUNAEB y entre las 13:15 y las 14:15 horas, el almuerzo a los alumnos beneficiarios.

Horarios de atención

Con la finalidad de optimizar los tiempos de padres y apoderados, y para favorecer el buen funcionamiento del Colegio, se han establecido los siguientes horarios:

- Secretaría: de Lunes a Viernes desde las 8.15 a las 12:30 y desde las 14:15 a las 17:30 horas
- Justificaciones: de Lunes a Viernes desde las 8:15 a las 9:00 horas en Secretaría
- Entrevistas con profesores/as: En los horarios que cada profesor/a ha dispuesto para ello. Cabe señalar que ningún docente atenderá apoderados en otro horario que no sea el informado por él en reuniones de apoderados, por lo que en caso de presentarse dudas que requieran mayor prisa, se sugiere enviar correo electrónico al profesor/a.

TÍTULO II. FUNDAMENTOS Y OBJETIVOS REGLAMENTO INTERNO, MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

2.1. MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL

Este documento recoge los principales compromisos que debe asumir cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa, con el firme propósito de favorecer y generar ambientes propios para el desarrollo integral de los estudiantes, y a la vez, para la generación de armonía en las relaciones interpersonales de todos los estamentos.

Dichos compromisos tienen su sustento en la normativa educacional de nuestro país, la cual propende que las comunidades educativas puedan buscar soluciones a todas las situaciones que alteren la convivencia escolar. Específicamente se han considerado: la Ley General de Educación N°20.370, la Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, la Política Nacional de Convivencia Escolar y en la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado año 2018.

2.2. RESGUARDO DE DERECHOS

En función de lo establecido en el art. 3 de la Ley General de Educación, nuestro Reglamento Interno respeta los siguientes principios:

- Dignidad del ser humano

La dignidad humana es el derecho que tiene cada ser humano, de ser respetado y valorado como ser individual y social, con sus características y condiciones particulares, por el sólo hecho de ser persona. En ese sentido, tanto el contenido como la aplicación del presente Reglamento Interno resguarda la dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en el respeto a la integridad física y moral de los estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

- Interés superior del niño, niña o adolescente

Principio que tiene por objeto garantizar un desarrollo integral, una vida digna y el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

Basado en este principio, el presente Reglamento Interno garantiza que las niñas, niños y adolescentes que estudian en el Colegio tienen derecho a que, antes de tomar una medida respecto de ellos, se adopten aquellas que promuevan y protejan sus derechos y no las que los transgredan.

Este derecho constituye, por ende, una norma de procedimiento, de modo que siempre que se deba tomar una decisión que afecte el interés de niños y/o adolescentes, el proceso deberá incluir una estimación de las posibles repercusiones de esa toma de decisión en sus intereses. La evaluación y determinación de su interés superior requerirá garantías procesales. Se debe, por ejemplo, dejar patente y explicar cómo se ha respetado este derecho en la decisión.

- No discriminación arbitraria

Principio que encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el art. 19, N° 2 de la Constitución Política de la República, conforme a lo cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley, ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a estar libre de cualquier tipo de discriminación arbitraria, ya sea por motivos de género, raza, idioma, religión, etnia, orientación sexual u otra condición. En ese sentido, se prohíbe toda forma de discriminación arbitraria hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.

- Participación

Principio que garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

El presente reglamento garantiza que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento. Asimismo, este documento garantiza el derecho de todos los miembros de la comunidad escolar a asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

- Legalidad

Se refiere a la obligación a actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. En ese sentido, las disposiciones contenidas en este reglamento se ajustan a lo establecido en la normativa educacional.

- Justo y racional procedimiento

Se entiende como aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante, padre, madre o apoderado de la falta por la cual se le pretende sancionar y el proceso que se enfrenta, respete la presunción de inocencia, garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa, se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

En ese sentido, las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el reglamento interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

- Proporcionalidad y gradualidad

Hace referencia a que la calificación de las infracciones (Leves, Graves y Gravísimas) contenidas en el presente Reglamento Interno son proporcionales a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyan. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establecen son proporcionales a la gravedad de las infracciones.

Las medidas disciplinarias además, deben aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

- Autonomía y diversidad

Principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del Colegio y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en este documento.

- Responsabilidad

Al ser la educación una función social, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

- Buena Convivencia

Dentro del establecimiento educacional se asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa, siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.

- Acceso y permanencia en el sistema educativo

Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones.

Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.

- Seguridad

El Colegio garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.

2.3. OBJETIVOS

El reglamento del colegio establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan la relación existente entre el establecimiento educacional y los distintos actores de la comunidad escolar.

Tiene como objetivos:

- 1.- Dar cumplimiento a la normativa legal vigente en el país.
- 2.- Asegurar que los distintos miembros de la comunidad educativa den cumplimiento al Proyecto Educativo, en especial a los ejes, principios y valores que en él se promueven.

Por lo tanto, todos los miembros de la comunidad educativa están sujetos al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto en el ordenamiento interno del colegio como en la legislación vigente en el país.

2.4. ALCANCE

El presente Reglamento se aplicará a todos los miembros de la comunidad escolar (estudiantes, padres, madres y apoderados, docentes y asistentes de la educación) y tendrá vigencia durante el presente año escolar (período del año en que los estudiantes asisten a clases y rinden sus exámenes, rigiendo de acuerdo a Calendario Escolar Ministerial), revisándose obligatoriamente al término de éste y pudiendo ser modificado en todo o en parte, para el año siguiente.

No obstante lo anterior, el presente documento regula también las relaciones que se den fuera del período de clases, en actividades a las miembros de la comunidad escolar asistan en representación del Colegio y/o autorizados por la Dirección del Colegio, por ejemplo: campeonatos, olimpiadas, galas, giras de estudio, salidas pedagógicas, entre otras.

2.5. ACTUALIZACIÓN

El presente Reglamento y sus protocolos serán modificados de acuerdo a lo requerido por la legislación, instrucciones del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación, así como a partir de eventuales necesidades y/u ocurrencias propias de la comunidad educativa que impliquen actualizar el documento.

Cada año al terminar el periodo escolar, el Coordinador de Convivencia junto al Equipo Directivo, liderarán la revisión del documento que contiene el Reglamento y realizarán una propuesta de ajustes y precisiones para la impresión y difusión del documento al año siguiente. También se contará con la participación de los distintos estamentos de la comunidad escolar, representados en el Consejo Escolar, para que luego el Equipo Directivo revise los cambios sugeridos y resuelva acerca de la versión definitiva del documento.

Se informará a los padres vía web para que tomen conocimiento de las actualizaciones del Reglamento Interno. Asimismo, el Reglamento vigente se mantendrá actualizado en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE).

2.6. DIFUSIÓN

El Reglamento está disponible en la página web del Colegio, en la sección “Documentos Institucionales”. Es responsabilidad de cada miembro de la comunidad escolar conocer y manejar todo lo relacionado con este documento.

Además, el documento es socializado con cada comunidad curso (estudiantes y apoderados), en un espacio guiado por su Profesor Jefe en el mes de marzo. Durante el mismo periodo del año se pide a los padres el compromiso de realizar una lectura guiada del documento con sus hijos.

Durante el período de matrícula para el año siguiente, los padres firman la adhesión al Proyecto Educativo Institucional y a las normas del establecimiento, junto con el compromiso de promover y respetar todos los lineamientos señalados en este Reglamento, así como también conocer y mantenerse actualizado de los procedimientos y protocolos.

TÍTULO III. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA SEGÚN LEY GENERAL DE EDUCACIÓN

La educación es una función social y, por lo mismo, es deber de toda la comunidad educativa contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento (art. 19 N° 10 inciso final, Constitución Política de la República). En ese sentido, todos los actores de los procesos educativos, es decir, estudiantes, docentes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Derechos y Deberes de la comunidad educativa (art. 10, Ley General de Educación)

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

3.1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto

de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al Reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

De manera más detallada, los alumnos y alumnas del colegio tienen los siguientes derechos y deberes:

N°	Como alumno(a) tengo derecho a:	Como alumno(a) tengo el deber de...
1	Ser reconocido(a) y sentirme miembro de la comunidad educativa del colegio, gozando de su identidad institucional.	Conocer y respetar las normas de la comunidad educativa, resguardando la identidad institucional y velando por la adecuada y correcta convivencia, en relación al vocabulario, presentación personal y trato, tanto dentro como fuera del colegio.
2	Que mi proceso de enseñanza-aprendizaje se realice en un ambiente de respeto y encuentro, siendo atendido(a) en mis inquietudes personales y académicas.	Colaborar en la conformación de un ambiente de bienestar para el aprendizaje, relacionándome con los integrantes de la comunidad bajo el marco del respeto y la amabilidad.
3	Una evaluación objetiva, congruente con los principios del PEI, y correspondiente a los objetivos de cada asignatura.	Informarme acerca de los procedimientos e instrumentos evaluativos aplicados por el establecimiento.
4	Asistir a las actividades escolares en espacios limpios, ordenados, con ventilación e iluminación adecuada.	Cuidar y mantener el orden, limpieza y condiciones ambientales de los espacios educativos; informando cualquier anomalía.
5	Utilizar los servicios del CRA del Colegio de acuerdo a sus disposiciones y contar con libros de cada asignatura y útiles escolares que me permitan registrar los contenidos y realizar las actividades propuestas por los profesores.	Cuidar los materiales de estudio que me proporcione el colegio, así como también presentarme con los útiles y materiales escolares necesarios (debidamente marcados) en los plazos estipulados por cada docente, para recibir las instrucciones de cada clase (No se aceptará la entrega de materiales interrumpiendo las horas de clases).
6	Conocer las observaciones registradas en mi hoja de vida del libro de clases.	Asumir como una oportunidad de superación o estímulo para mi crecimiento personal, los registros de mi hoja de vida.
7	Recibir orientación escolar, vocacional y profesional, según mis capacidades, inquietudes e intereses.	Recibir y acoger las sugerencias, información y propuestas que las instancias profesionales pertinentes me entregan.
8	Al resguardo de la privacidad de toda información que entregue acerca de circunstancias personales o familiares.	Resguardar la reserva de la información que entregue, para cuidar su validez.
9	Participar en todas las actividades planteadas por mi colegio.	Responsabilizarme de mi participación en las actividades de mi colegio, respetando asistencia, puntualidad y presentación personal.
10	Participar como candidato(a) y/o elegir mediante sufragio directo y secreto a mis representantes ante la dirección del colegio, según los estatutos que rigen el funcionamiento de los Centros de Alumnos (CAA).	Reconocer al CAA como mis legítimos representantes, asumiéndolo como el medio para canalizar mis inquietudes, participando en sus actividades y respetando la normativa que lo rige.
11	Ser informado(a) de las decisiones pedagógicas institucionales.	Estar informado(a) de las decisiones pedagógicas adoptadas por el colegio.
12	Dar a conocer mis discrepancias, respecto a las decisiones educativas que me afecten. Cuando la discrepancia sea colectiva, deberemos canalizarla a través del Centro de Alumnos.	Exponer mis discrepancias en forma respetuosa a través de los canales establecidos. Tanto para situaciones individuales como colectivas, éstas deberán exponerse en forma escrita a la instancia pertinente.
13	Al uso de las instalaciones del establecimiento para actividades académicas y/o recreativas, de acuerdo a la disposición en tiempo y espacio.	Responsabilizarme del material, mobiliario y/o espacio solicitado, respondiendo por los daños que pudieran ocasionarse dentro del plazo de 5 días hábiles.
14	Conocer mis calificaciones y evaluaciones de acuerdo a los plazos que establece el reglamento de evaluación y promoción en vigencia.	Cumplir con el proceso de evaluación, según el reglamento de evaluación y promoción vigente.
15	Disfrutar íntegramente de mi tiempo en los recreos.	Respetar las normas establecidas para el uso de mi tiempo libre en el establecimiento.
16	Todos los resguardos que la Constitución política y los convenios internacionales determinen para el cuidado de la infancia y los jóvenes. Ej. Derecho a no ser discriminado, derecho a estudiar de alumnas embarazadas.	Conocer y denunciar a los canales pertinentes, dentro del colegio, cuando me sienta vulnerado en mis derechos.
17	Conocer el plan de emergencia del colegio.	Respetar, ensayar y obedecer las normas del plan de emergencia.

3.2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

El detalle de los derechos y deberes de los padres, madres y apoderados se expone en el título referido a las regulaciones sobre dichos actores de la comunidad escolar (TÍTULO XI)

3.3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

3.4. DEBERES Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

3.5. DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DOCENTE DIRECTIVO

Tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

3.6. DERECHOS Y DEBERES DE SOSTENEDORES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

TÍTULO IV. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Las regulaciones sobre esta materia serán las contempladas por la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar que regula la admisión de los y las estudiantes en los Colegios y el Sistema de Admisión Escolar que rige en nuestro país.

En ese sentido, las madres, padres y apoderados podrán postular a través de una plataforma web que el Ministerio de Educación habilitará para este fin.

TÍTULO V. REGULACIONES SOBRE BECAS

El presente título está orientado a garantizar la transparencia y equidad en la administración de las Becas.

Es función del Director del Colegio hacer cumplir el presente reglamento que expresa la voluntad explícita de los miembros del Directorio de la Fundación Educacional Vygotsky y del Consejo Escolar de construir una comunidad escolar sobre la base de la transparencia y la equidad según los principios del Proyecto Educativo que nos ha convocado como alumnos, educadores, padres y apoderados.

El Centro Educacional Vygotsky, en conformidad con el Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1998 sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales, y la ley 19.532, que establece y regulariza la Jornada Escolar Completa, se encuentra bajo el régimen de Subvención a Establecimientos Educacionales de Financiamiento Compartido, y establece un sistema de exención de cobros mensuales a través de la entrega de Becas y exenciones. Además, desde el 20 de diciembre del 2010, cuenta con: “Convenio de Igualdad de Oportunidades y excelencia Educativa”, el cual en el artículo 1° de la ley 20.248 crea la subvención educacional denominada preferencial, destinada al mejoramiento de la calidad de la educación de los “Alumnos Prioritarios” de los establecimientos educacionales subvencionados. Estos alumnos económicamente más vulnerables quedarán exentos del pago del Financiamiento Compartido (FICOM) o cobro alguno por parte del establecimiento mientras mantengan dicha condición otorgada bajo exclusiva responsabilidad del Estado.

De acuerdo al art. 24, del D.F.L. n° 2, se establece un reglamento interno con las bases, requisitos y procedimientos para la postulación, selección y entrega de esta rebaja, que puede ser total o parcial. Además, “con todo, a lo menos las dos terceras partes de las exenciones se otorgarán atendiendo exclusivamente a las condiciones socioeconómicas de los alumnos y su grupo familiar. La calificación de las condiciones socioeconómicas y la selección de los beneficiarios serán efectuadas por el sostenedor, el que implementará, para estos efectos, un sistema que garantice la transparencia”.

5.1. LA BECA Y SU FINALIDAD

La beca es un beneficio anual no prorrogable en el tiempo que tiene como finalidad apoyar a las familias que presenten problemas socioeconómicos, permitiendo eximir de forma total o parcial de los cobros mensuales a los estudiantes beneficiarios. A este beneficio podrán postular todos los estudiantes matriculados durante el año escolar en curso.

Las becas entregadas serán un beneficio personal, por lo cual no podrá ser cedida, así también será otorgada exclusivamente mediante la modalidad de exención de pagos mensuales por cobro de colegiatura, en ningún caso podrá considerarse la beca como pago en suma de dinero entregado a los estudiantes y/o apoderados.

La cantidad de becas otorgadas será de acuerdo al total de estudiantes matriculados. Dos tercios del fondo de becas proveniente de la Subvención estatal, de acuerdo a la ley, estará destinado a las familias cuyas condiciones socioeconómicas impidan el cumplimiento del compromiso del pago de mensualidades, previa evaluación por un profesional competente o a quien derive el Directorio de la Fundación Educacional Vygotsky.

Dichas becas serán anuales y no constituyen obligación alguna de mantención más allá del año por el que se otorgó.

El fondo de becas será determinado por el Directorio de la Fundación, de acuerdo a los criterios fijados por la Ley.

El monto de la beca será equivalente a la exención en el pago de colegiatura y podrá ir desde 5%, hasta 100% de descuento.

El proceso de Becas deberá ser informado a la comunidad escolar en reunión de apoderados a más tardar el 30 de agosto de cada año.

Al firmar el Formulario de Postulación, éste adquiere la calidad de convenio, por lo que ambas partes se obligan: el establecimiento a revisar los antecedentes, realizar un proceso de selección objetivo, transparente y justo, y comunicar oportunamente los resultados a los interesados, así como la información del proceso, y, el tutor económico, a presentar la información y documentación requerida, de manera veraz y fidedigna.

5.2. PROCESO DE POSTULACIÓN Y SELECCIÓN

Para postular se deberá presentar toda la documentación requerida y el formulario llenado completamente, el cual deberá quedar en custodia del establecimiento por al menos dos años (ley 20.285, sobre acceso a la información pública). Las solicitudes y/o documentaciones incompletas o ilegibles no serán consideradas, ya que la información es esencial para realizar el estudio socioeconómico y calificar a la familia para la obtención del beneficio.

Mediante una carta, el apoderado solicitará la beca explicando el hecho que alteró su capacidad de pago, y deberá completar el formulario de postulación a becas, adjuntando la siguiente documentación y que debe ser entregado en la Oficina Administrativa.

- a) Carta de postulación explicando los motivos por los que postula a beca (obligatorio)
- b) Formulario de postulación a becas (obligatorio)
- c) Fotocopia de cédula de identidad del grupo familiar (obligatorio)
- d) Registro social de hogares (obligatorio)
- e) Acreditación del patrimonio del grupo familiar (obligatorio)
- f) Respaldo de ingresos económicos (obligatorio)
- g) Declaración de gastos (obligatorio)
- h) Respaldo de tenencia de propiedad (según corresponda)
- i) Respaldo de situación de salud (según corresponda)
- j) Certificado de pertenencia a programas de rehabilitación y/o ayuda (según corresponda)
- k) Certificado que acredite participación en programas de gobierno o entidad social (según corresponda)

La documentación adjuntada durante el proceso debe ser en original y en caso de presentar fotocopias, se debe presentar el original para dejar constancia de que la fotocopia es una copia fiel. Toda la información que se entregue tendrá el carácter de confidencial y sólo será conocida por la comisión y el director del establecimiento, manteniéndose el derecho a la privacidad de la familia postulante, frente al resto del personal del establecimiento, así como a la comunidad.

El establecimiento se reserva el derecho de verificar la veracidad y autenticidad de la documentación e información entregada por los apoderados(as) durante el proceso de postulación a becas.

De acuerdo a lo establecido en el artículo N° 3 del presente reglamento se hará entrega de Exención o Beca por situación socioeconómica:

- a) Beca socioeconómica (exención 50% o 100%): consiste en la exención parcial o total del pago de la colegiatura otorgado de acuerdo a los antecedentes socioeconómicos presentados por el postulante.

Los postulantes no tienen asegurado la obtención del beneficio, aunque cumpla con los requisitos indicados en el presente reglamento, ya que esto dependerá del monto total del "Fondo de Becas" y de la cantidad de postulantes que se presenten, considerando además que se dará prioridad a los estudiantes vulnerables según DFL N°196/06.

Para la entrega de Becas de Libre Disposición del establecimiento, serán designadas según los siguientes aspectos:

- a) Beca Libre Disposición: (exención desde 5% hasta 100%) consiste en la exención parcial del pago de la colegiatura anual, otorgado de acuerdo a los antecedentes presentados. Para hacer válido este beneficio, el apoderado deberá llenar el formulario de becas y exenciones y presentarlo en los plazos establecidos.

b) Beca Hijo de Funcionario: (exención 100%) consiste en la exención total del pago de la colegiatura anual, otorgado de acuerdo a los antecedentes presentados. Para hacer válido este beneficio, el apoderado deberá llenar el formulario de becas y exenciones y presentarlo en los plazos establecidos.

c) Beca 3° Hermano (exención 50%): Otorgado a familias que tengan 3 hijos matriculados en el establecimiento, el beneficio es entregado al estudiante del curso mayor. Para hacer válido este beneficio, el apoderado deberá llenar el formulario de becas y exenciones y presentarlo en los plazos establecidos.

d) Beca 4° Hermano (exención 70%): Otorgado a familias que tengan 4 hijos matriculados en el establecimiento, el beneficio es entregado al estudiante del curso superior. Para hacer válido este beneficio, el apoderado deberá llenar el formulario de becas y exenciones y presentarlo en los plazos establecidos.

5.3. DE LOS RESULTADOS Y APELACIONES

Todas las postulaciones recibidas, serán evaluadas y resueltas por las personas que determine el Directorio de la Fundación Educacional Vygotsky en un plazo no superior a 45 días

La unidad administrativa será responsable de informar a los padres y/o apoderados del resultado de la postulación a la beca, quienes a su vez deberán firmar un documento en que toman conocimiento del resultado de la postulación, quedando copia en el establecimiento y otra con el apoderado. Si el apoderado no realiza el retiro del comprobante de adjudicación de la beca en la fecha estipulada, se entenderá que renuncia de forma voluntaria a dicho beneficio.

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega de los resultados, los apoderados que no quedaron conformes con los resultados obtenidos, podrán presentar una apelación por escrito dirigida al Director de la Fundación, la que será resuelta, en única instancia y sin derecho a reclamación o recurso alguno, por una comisión que él estime conveniente dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles.

Los beneficiarios de Exenciones, que hubieran entregado datos o documentos falsos para acceder a dicho beneficio en forma total o parcial, quedarán imposibilitados de volver a postular en los años sucesivos.

Toda información y documentación entregada por los estudiantes postulantes a becas serán archivados y tendrán carácter reservado para terceros. Podrán tener acceso a dicha documentación los apoderados titulares, sin embargo, esta no será devuelta.

El presente reglamento será revisado en forma anual por el Directorio de la Fundación Educacional Vygotsky y se informará a través de reunión de apoderados del mes de agosto y en la página web institucional, las modificaciones realizadas, así como los plazos establecidos para el proceso de postulación y requisitos solicitados.

Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento será resuelta por el Directorio de la Fundación Educacional Vygotsky.

TÍTULO VI. REGULACIONES SOBRE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas "Convención sobre los Derechos del Niño", bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

El sostenedor, personal directivo, docentes y asistentes de la educación son los responsables de la seguridad de los alumnos y alumnas del Colegio, durante la jornada escolar y mientras éstos se encuentren dentro del establecimiento o en actividades extraprogramáticas. En virtud de lo anterior, se han dispuesto las siguientes medidas.

6.1. USO DE ESTACIONAMIENTOS

Con la finalidad de normalizar el uso y definición de estacionamientos públicos y del personal, se dispone de señalética que informa a los usuarios las prioridades en su uso, así como las prohibiciones, restricciones, obligaciones y autorizaciones existentes, teniendo como principal recomendación a todos nuestros padres y apoderados que la seguridad de los menores, tanto en la llegada como en la salida de estos, en espacios públicos como estacionamiento o calle de servicio, debe ser responsabilidad de todos, por lo tanto, quien conduce debe hacerlo con la debida precaución para evitar cualquier situación que ponga en peligro la integridad de los menores, conociendo sus características.

6.2. ACCESO DE PADRES Y APODERADOS AL ESTABLECIMIENTO

Los apoderados de Pre básica deberán dejar a sus hijos y retirarlos al término de la jornada en la puerta de ingreso de Párvulos.

En cuanto a los alumnos de Educación Básica y Media, ellos deberán ingresar al interior del Colegio solos. En ese sentido, los padres y apoderados deberán dejar a sus hijos en la puerta principal, tanto a la llegada como a la salida de clases. Los apoderados que deseen hacer alguna consulta o pedir entrevistas deberán dirigirse a la Recepción o enviarla por escrito al correo de la secretaria.

Ningún apoderado está autorizado a entrar al Colegio, salvo que sea acompañado por personal del Colegio.

6.3. PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

De acuerdo a las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas además de aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar. Tratándose de un plan integral, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad escolar a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento.

La ocurrencia de una emergencia provoca un alto grado de ansiedad y nerviosismo en la población, especialmente cuando los hijos no están en los hogares o al cuidado directo de sus padres. En primer lugar, debemos tener presente que en el Colegio su hijo/a se encuentra bajo vigilancia y protección, esto significa que su desplazamiento debe ser sereno y en condiciones de seguridad. La evidencia recogida en algunos colegios, después de sismos de cierta magnitud, ha demostrado que algunos adultos llegan descontrolados a retirar a su hijo. Este estado anímico provoca en los niños miedo y zozobra, por consiguiente, apelamos al autocontrol que los adultos debemos mantener, lo que redundará en la toma de buenas decisiones y en mayores niveles de seguridad. No olvide ¡trate de mantener la calma!

Recordar nuestros números telefónicos 752322216 –984759648, en situaciones de emergencia solicitamos no saturar las líneas telefónicas. Para tener toda la disponibilidad en caso de alguna emergencia de fuerza mayor, puede usar servicio de mensajería de texto o whatsapp.

El medio de comunicación radial oficial para nuestra comunidad será Radio RTL 95.5, a través de ésta informaremos a la comunidad de las medidas adoptadas post emergencia.

Cabe señalar que nuestro personal se encuentra debidamente capacitado en lo que refiere a Primeros Auxilios y Uso de equipos de extinción de incendios. Contamos además con equipos eléctricos, lo que nos lleva a tener asegurado el suministro tanto de energía como de agua potable en el caso de ser requerido.

¿Qué debo hacer para ir a buscar a mi hijo(a) después de una emergencia mayor?

1. Si su casa está cerca del colegio evite venir en auto; prefiera hacerlo a pie. De esta manera evitamos una congestión innecesaria.
2. Los alumnos sólo podrán ser retirados por el apoderado o apoderado suplente.
3. Sólo el Profesor Jefe o alguna autoridad del Colegio están facultados para entregar al alumno. En estos casos, diríjase a alguna de estas personas pues debe consignar el retiro del alumno. Este procedimiento nos ayudará a mantener el control de la población escolar.

Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos

El Colegio tiene claras orientaciones para la creación de las condiciones educativas adecuadas para la resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes del establecimiento. Es así como adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, siendo como establecimiento, garantes de derechos, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento, un protocolo de actuación frente a la vulneración de los derechos de los estudiantes (Anexo 6).

TÍTULO VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia escolar constituye un componente específico de la calidad educativa, la que tiene relación tanto con la convivencia escolar como condición para la producción de ambientes propicios para el aprendizaje y condición necesaria para el desarrollo de un buen proceso de enseñanza, como con la vivencia de la convivencia escolar en sí misma, como una experiencia formativa de primer orden respecto del desafío de una educación para la ciudadanía.

Es en este contexto que nuestro Colegio entiende el aprender a convivir no sólo como un valor instrumental, de contexto y soporte para los aprendizajes de calidad, sino que como un valor en sí mismo, como un aprendizaje, como una tarea formativa que es de competencia de toda la comunidad educativa.

Es así como el presente documento tiene como finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedores educacionales) los principios que permitan construir una sana convivencia escolar, con especial énfasis en la promoción del respeto mutuo como base de las relaciones humanas, de la paz y de la convivencia social.

Este documento busca orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados y prohibidos y estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia.

Establece además protocolos de actuación frente al abuso sexual, el maltrato escolar, el embarazo y paternidad adolescente y el consumo y tráfico de drogas, de manera de tener claro anticipada y objetivamente la forma cómo deben ser abordados. Dichos protocolos estimulan el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto y buscan resguardar el derecho de todos los niños, niñas y adolescentes de estudiar en un ambiente que posibilite el despliegue de sus potencialidades.

7.1. GLOSARIO

En el presente reglamento se mencionan algunos conceptos que es necesario definir para orientar la comprensión de los procedimientos, abordaje de las faltas y la aplicación de medidas.

1. Convivencia Escolar: “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.” (Art. 16 A. Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, 2011)

2. Comunidad educativa “agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional” (Art. 9. Ley General de Educación, 2009), incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales.

3. Acoso Escolar: “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.” (Art. 16 B. Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, 2011)

7.2. COORDINADOR DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Coordinador de Convivencia Escolar será nombrado por el Director del Colegio y dentro de sus funciones se considera:

1. Ser responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine el Equipo de Dirección sumadas a las sugerencias del Consejo Escolar y del Consejo de Profesores.
2. Supervisar la correcta aplicación del presente Reglamento y Protocolos de actuación correspondientes.
3. Coordinar las instancias de revisión, modificación y ajuste normativo requeridos por la legislación escolar y/o según las necesidades de la comunidad educativa.
4. Ser el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar, remitidas desde los distintos actores de la comunidad escolar cuando corresponda.
5. Llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
6. Una vez concluida la investigación del caso, informar sobre los resultados al Director del Colegio para en conjunto determinar el tipo de falta (cuando corresponda) y las medidas a adoptar de acuerdo al Reglamento y Protocolos.
7. Gestionar los conflictos a través del diálogo, la reflexión y la búsqueda de soluciones constructivas y colaborativas, con el propósito de mantener una óptima convivencia escolar.
8. Acompañar y asesorar a los alumnos en la aplicación cotidiana de los lineamientos educativos, formativos y disciplinarios del presente Reglamento.

9. Informar, resguardar y colaborar con profesores y otros actores del proceso educativo-formativo, tanto en la aplicación de procedimientos y normativas internas, como en la solución de situaciones imprevistas que afecten el buen funcionamiento operativo o la integridad de las instalaciones y recursos.

7.3. NORMAS GENERALES DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Sana convivencia

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo.

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

A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Quejas y descargos

Todo miembro de la comunidad educativa tiene derecho a hacer llegar sus inquietudes y/o quejas respecto del funcionamiento o flujos actitudinales de uno de sus miembros, a través de los conductos regulares expresados a continuación, teniendo derecho, además, a recibir una respuesta oportuna (dentro de los próximos 5 días hábiles).

Cualquier observación o reclamo fundado en situaciones que se estimen injustas o arbitrarias se deberán expresar por escrito o en forma oral usando el conducto regular existente de acuerdo a la materia:

- **Ámbito Académico:**
Profesor(a) de Asignatura - Profesor(a) Jefe - Jefe(a) de UTP – Director(a)
- **Disciplinaria:**
Profesor(a) Jefe o Asignatura - Coordinador(a) de Convivencia Escolar – Director(a)
- **Otras Materias:**
Coordinador(a) de Convivencia Escolar - Directiva de curso - Centro General de Padres y Apoderados – Consejo Escolar - Director

Para una mejor y veraz investigación, las entrevistas, acuerdos, procesos de investigación y auditorías que involucren a cualquiera de los miembros de la comunidad escolar, agentes o proveedores de servicios para la gestión educacional, podrán ser registradas en cualquier medio de almacenamiento digital, ya sea visual o auditivo. Dichos registros, se podrán realizar en espacios públicos (salas, biblioteca (CRA), patios, pasillos, estacionamientos, casino, entre otros) y en espacios privados. Esto último **previo aviso y firma de consentimiento del procedimiento**.

7.4. NORMAS ESPECÍFICAS DE BUENA CONVIVENCIA

Al interior del establecimiento educacional, existen acuerdos y normas específicas de convivencia que buscan promover los principios y objetivos del proyecto educativo institucional.

En este apartado se exponen aquellos aspectos de la convivencia escolar cuyo incumplimiento constituye faltas graduadas según su gravedad.

7.4.1. PRESENTACIÓN PERSONAL

Uso del uniforme

El uso del uniforme escolar es obligatorio, como una forma de fomentar la equidad e igualdad de oportunidades entre los alumnos, es la forma en que la persona refleja lo que es como alumno(a) del Colegio Vygotsky, quienes deben asistir a clases y a todas las actividades del Colegio con el uniforme completo.

Toda prenda de vestir perteneciente al uniforme oficial o al deportivo debe estar debidamente marcada con el nombre completo del alumno o alumna; es responsabilidad de cada estudiante el cuidado de sus pertenencias y de su correcta identificación.

En caso de pérdida o extravío de alguna prenda de vestir debidamente marcada, el establecimiento procurará los canales de búsqueda apropiados para conseguir la ubicación de ella.

Uniforme de Verano e Invierno

Los alumnos deberán presentarse correctamente uniformados, de acuerdo a la época del año que corresponda.

- **Uniforme de Verano desde 1° Básico a 4° Medio:**

VARONES	DAMAS
Pantalón gris	Falda verde y calcetas grises
Zapatos negros tradicional de colegio	Zapatos negros tradicional de colegio
Polera del colegio	Polera del colegio
Sweater gris del colegio	Sweater gris del colegio

- **Uniforme de Invierno desde 1° Básico a 4° Medio:**

Contempla además del uniforme antes señalado, la parka verde o chaqueta de softshell gris del colegio. En el caso de las alumnas, ellas podrán asistir con pantalón gris, en tela, corte y modelo tradicional escolar.

Será obligatorio para todos los alumnos de 1° a 6° Básico el uso de la cotona color verde del colegio durante todo el año escolar y de delantal blanco desde 7° a 4° Medio, específicamente en asignaturas científicas o experiencias de laboratorio y en talleres artísticos manuales.

En el caso de los cursos de Pre- básica se exige el uso de cotona y buzo institucional.

Respecto a las situaciones de excepción, por el uso del uniforme, éstas se **autorizarán** previa comunicación escrita o personal del apoderado ante el profesor jefe y atendiendo a causas altamente justificadas.

Las alumnas deberán usar el pelo aseado y peinado, pudiendo usar **colet**, pinches, cintillos o trabas. Además, no se permitirá que asistan al colegio maquilladas ni con uñas pintadas. Los estudiantes varones en tanto deberán presentarse afeitados y usar el pelo limpio y corto. Tanto en hombres como en mujeres, no se aceptarán pelos tinturados, peinados de fantasía o extravagantes.

Tanto en damas como en varones, no se permitirá el uso de tatuajes o de piercing visibles con el uniforme o vestimenta de Educación Física y con mayor énfasis en el porte de aquellos objetos que puedan provocar una lesión al alumno.

Uniforme deportivo

El uniforme de Educación Física consta de: polera **institucional** gris con cuello y puños verdes y el buzo **del colegio**. El uso del buzo es obligatorio sólo en clases de Educación Física, talleres deportivos, en las actividades outdoors que representen al colegio y en otras actividades al interior del establecimiento cuando éste lo solicite. Cabe mencionar que el polerón gris, sin cierre y con gorro forma **parte exclusiva** del uniforme deportivo, por lo que sólo deberá utilizarse en las instancias previamente mencionadas.

El presentarse sin el uniforme deportivo no constituye una condición de eximición de las actividades de la clase.

7.4.2. ASISTENCIA

La asistencia regular a clases es fundamental para el logro de los objetivos académicos y de formación integral. En la actualidad se entiende como un deber familiar procurar las condiciones para la regularidad en la asistencia diaria a clases de los alumnos. La asistencia mínima exigida por el Ministerio de Educación para aprobar un nivel es del 85% del total del período escolar.

Toda inasistencia a clases y/o actividades escolares deberá ser justificada por el apoderado personalmente el día que el alumno/a se reincorpore a clases. Si lo anterior no ocurre, se le enviará una comunicación al apoderado recordando que debe regularizar la situación. Posteriormente, si la situación se vuelve reiterativa (3 inasistencias no justificadas), el profesor jefe dejará registro de esta falta del apoderado en la Hoja de Vida del estudiante.

En caso de ausencias superiores a dos días, el apoderado deberá justificar personalmente, entregando los documentos médicos o de otra índole que justifiquen la inasistencia al momento que reingrese su pupilo en forma regular a clases. Los certificados médicos no homologan inasistencias ante el libro de clase y ante el SIGE (Sistema de Información General de Educación).

En caso de inasistencia a cualquier tipo de evaluación fijada con antelación (pruebas escritas, entrega de trabajos, presentaciones orales u otras) el apoderado deberá justificar en Secretaría por medio de certificado médico o de otra índole (que justifique la inasistencia), con un plazo máximo de 48 horas después de la evaluación. En dicho momento, es importante que el apoderado sepa cuáles son las evaluaciones que su

hijo/a no rindió por causa de su inasistencia, para que la Unidad de Convivencia Escolar genere la autorización que permita que el estudiante rinda la evaluación. El estudiante en tanto, el día que se reincorpore, deberá retirar dicha autorización en la Unidad de Convivencia Escolar para, posteriormente, ponerse a disposición del profesor de la asignatura a la que faltó. De acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción de nuestro Colegio "dicha evaluación deberá ser rendida en la clase más próxima a su reintegro. En el caso de no contar con licencia médica, el apoderado deberá justificar personalmente presentando los motivos de la inasistencia y el alumno deberá rendir la evaluación pendiente en la clase más próxima a su reintegro con un porcentaje de exigencia de 70%.

En situaciones de ausencia prolongada del alumno (más de 5 días), el apoderado deberá ponerse en contacto con el colegio (personal o telefónicamente) para informar sobre los motivos de la inasistencia, con el fin de que la Unidad Técnico Pedagógica, de ser posible, re programe una nueva calendarización para evaluaciones.

Dada la importancia de la asistencia regular a las actividades escolares, el colegio, siguiendo las indicaciones del MINEDUC, exige un mínimo de 85% anual, tal como lo contempla el Decreto de evaluación y promoción, desde kínder a 4º medio, teniendo una incidencia directa en la aprobación del año escolar.

El estudiante, al ingresar al Colegio en la jornada normal de clases, tiene la obligación de asistir a todas las horas pedagógicas programadas y a todas las actividades extra programáticas definidas para el logro de los objetivos.

No está permitido ausentarse injustificadamente de la sala de clases antes del término de la jornada, salvo que haya sido autorizado(a) por escrito por el Director o profesor a cargo. Para estos últimos casos, cada docente tendrá una tarjeta de autorización para salir de la sala, la cual deberá entregar al estudiante que autorice. De este modo, ningún estudiante podrá estar fuera de clases sin su tarjeta de autorización.

7.4.3. PUNTUALIDAD Y CUMPLIMIENTO DE HORARIOS

La puntualidad para el Colegio Vygotsky es parte fundamental de la formación de hábitos y valores sociales, entendiendo que esta labor es complementaria a la formación familiar. Lo anterior implica que cada familia del colegio se hace parte activa y explícita en la responsabilidad del desarrollo de esta conducta.

Se entiende como atraso la llegada con posterioridad al inicio de la jornada diaria (08:15 hrs). Así mismo, será considerado atraso, la llegada al aula u otra actividad escolar, con posterioridad a la llegada del docente y/o paraprofesor encargado, debiendo el alumno o alumna atrasado dirigirse a la unidad de Convivencia Escolar para procedimiento (solicitud de pase y consignación del atraso en registro de Convivencia Escolar), en caso de atraso a prueba fijada con anterioridad, será derivado a U.T.P.

Cada estudiante del Colegio tendrá 3 (tres) pases especiales al mes, los cuales serán entregados por la persona encargada de dicho procedimiento en la oficina administrativa cuando llegue tarde, dejando registro además de ese atraso en el sistema Fullcollege para su reporte al apoderado. Dicho pase debe ser entregado por el estudiante al docente de la clase para que pueda ingresar.

Al cuarto atraso, en la Hoja del Vida del estudiante quedará registro de que agotó sus tres pases especiales y que desde ese día se aplicarán medidas formativas y pedagógicas para corregir la conducta.

En el caso de la enseñanza básica (1º a 8º básico), se citará a los padres para generar compromisos que permitan reforzar el valor de la puntualidad en sus hijos y tomar las decisiones que correspondan para que la conducta no se vuelva a presentar. Frente a la reincidencia luego de dicho compromiso, se llevarán a cabo medidas formativas como: exposiciones por parte de los estudiantes sobre los valores que potencia el colegio, campañas al interior del curso, entre otras.

En el caso de enseñanza media, si luego de los tres pases especiales, el estudiante vuelve a llegar atrasado, se procederá a otorgar una medida en la que el estudiante recupere el tiempo perdido de clases. En ese sentido, cuando ocurra el cuarto atraso comenzará a tomarse el tiempo para la recuperación de los minutos de atraso. Dicha recuperación se llevará a cabo durante la tarde de un jueves del mes siguiente (Desde las 14:15 horas, considerando que la enseñanza media cumple su jornada a las 13:15 y hasta las 14:15 corresponde su almuerzo). El tiempo mínimo de recuperación será de 45 minutos, para aquellos estudiantes que acumulen hasta dicha cantidad de minutos de atraso durante el mes, mientras que aquellos que superen ese número deberán recuperar 90 minutos. Al término de cada mes, se calcularán los minutos de atrasos de cada estudiante desde el 4º atraso en adelante y se le informará a los estudiantes y su apoderado qué día deberán quedarse después de su jornada escolar para recuperar ese tiempo, dedicándose en ese momento a realizar trabajo académico personal atrasado o trabajo comunitario.

7.4.4. INGRESO Y RETIRO DE ALUMNOS/AS

Con la finalidad de velar por el buen funcionamiento y seguridad de nuestros y nuestras estudiantes, se fijan las siguientes normas respecto a su ingreso y posterior retiro del colegio.

Los padres y apoderados deberán asegurarse que sus hijos ingresen al Colegio máximo 45 minutos antes (7:30 am) en el caso de enseñanza básica y media y 30 minutos antes (7:45 am) en el caso de enseñanza pre-escolar, pudiendo retirarse como máximo 30 minutos después de la hora de salida, según su **horario de clases** (indicados en Título I., 1.3. Funcionamiento del Establecimiento), ya que el Colegio no dispone de personal adecuado que se responsabilice por sus hijos fuera de las horas señaladas.

Además, se recuerda a los apoderados que todos los alumnos, una vez que se retiran del Colegio a su hora de salida, no pueden reingresar al Colegio, salvo que la Dirección así lo autorice. Igual situación ocurre en caso de ingreso fuera de los horarios regulares de clases.

El retiro de alumnos en forma extraordinaria durante la Jornada escolar, debe ser realizado personalmente por el apoderado titular, apoderado suplente con su cédula de identidad o persona autorizada por el apoderado en Ficha de matrícula. **No se aceptarán** solicitudes de retiro vía telefónica, email o agenda. Se ruega no insistir dado que se expone la integridad del alumno.

Los alumnos de 1º Medio a 4º Medio podrán retirarse solos a almorzar a su hogar, únicamente si su apoderado ha dejado por escrito esta autorización en la Unidad de Convivencia Escolar. Todo alumno que no se reintegre a Clases (luego de la hora de almuerzo), deberá presentarse con su Apoderado en la Secretaría al día siguiente a justificar su inasistencia del día anterior.

Toda inasistencia a clases durante la jornada de la tarde sin justificación, así como la acumulación de tres atrasos serán motivo de pérdida del beneficio.

En caso de emergencias, sismo de gran intensidad, incendio y otros similares, se procederá de acuerdo a las normas entregadas por la ONEMI, que dicen relación a establecimientos educacionales, debiendo ser retirados los alumnos sólo por apoderados titulares, suplentes o personas autorizadas por el apoderado, registrados en la ficha de emergencia del Colegio.

7.4.5. ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

Se entiende por actividades extra-programáticas a las actividades curriculares de libre elección (ACLE) y reforzamiento que se desarrollen fuera del programa común de estudios, dirigidas por profesores o monitores designados al efecto.

El alumno que se inscriba en una actividad electiva extra programática, talleres Acle o selección deportiva de carácter institucional, deberá cumplir en forma obligatoria las exigencias de asistencia que correspondan, respetando el horario destinado a cada una de ellas, como también sus compromisos académicos correspondientes. El profesor de las actividades deportivas y extra programáticas podrá pedir reportes de comportamiento y rendimiento, los cuales serán condicionantes en la participación de la actividad. En caso que los horarios coincidan con horarios de reforzamientos, debe priorizarse la participación de estos últimos.

Cada alumno o alumna tendrá la posibilidad de inscribirse en un máximo de dos (2) talleres, para lo cual deberán firmar un compromiso de participación en los talleres, previo conocimiento de los padres, apoderados y/o tutores.

La inasistencia injustificada de un taller en tres (3) oportunidades consecutivas será causal de eliminación inmediata del taller. Esta situación impedirá a los alumnos y alumnas inscribirse en los talleres que se dicten en semestre siguiente.

Por tratarse de actividades vinculadas al colegio y al proceso de aprendizaje, son aplicables las mismas normas establecidas en el presente reglamento.

7.4.6. SALIDAS PEDAGÓGICAS

Para las salidas a terreno se procederá de acuerdo a las indicaciones entregadas por SECREDUC y en función del Protocolo interno de Salidas a terreno, debiendo el apoderado autorizar por escrito la participación del alumno en la actividad correspondiente, a la cual se debe presentar con uniforme oficial o buzo deportivo, de acuerdo a la actividad.

7.4.7. USO Y CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO, ÁREAS VERDES DEL ESTABLECIMIENTO

Con el fin de desarrollar el sentido de pertenencia hacia el Colegio por parte de los estudiantes, es fundamental inculcar la importancia de conservar y cuidar la Infraestructura, el equipamiento y las áreas verdes del Centro Educativo. De este modo:

Los alumnos/as que se encuentren desarrollando actividades en los laboratorios (computación o ciencias) deberán mantener estricto cuidado con los equipos existentes en estas dependencias. Se deberá responder por deterioros y su uso deberá responder exclusivamente a actividades formativas consideradas en las planificaciones de los docentes, **con la supervisión de este último**.

Los alumnos/as, deberán cuidar y mantener los bienes del establecimiento: mobiliario, artefactos en baños, interruptores, paredes, materiales del Centro de Recursos de Aprendizaje, laboratorios, etc. haciéndose el apoderado responsable de los deterioros que produzca su pupilo, en un plazo no superior a una semana.

En el CRA, laboratorios, casino, piscina, salas, taller u otras dependencias de trabajo académico, se deberá respetar la normativa impuesta para el buen funcionamiento de dichas reparticiones. Cualquier desperfecto por su uso inadecuado o mal intencionado conllevará al pago de su reparación o sustitución. Independiente de la sanción que estipula el presente reglamento para tal falta.

Ningún alumno o alumna podrá ingresar a dependencias o lugares del establecimiento que con antelación se les haya notificado que son de exclusiva responsabilidad y uso de otros estamentos de la unidad educativa.

Los alumnos serán responsables de cuidar el orden y la limpieza de la sala de clases y de todos los espacios que ocupen. Para esto, cada profesor jefe designará semaneros encargados de velar por aseo y ornato de la sala u otra dependencia que se ocupe. Estos deberán exigir a sus compañeros de curso la mantención y el orden de la sala.

El deterioro, destrucción, manipulación indebida de cualquier implemento de seguridad (red húmeda, extintores, camillas, botiquines, desfibrilador u otro), que ponga en riesgo la seguridad y protección del resto de la comunidad educativa será considerado una falta gravísima (Ord. N° 156 que indica que el sostenedor, personal directivo, docentes y asistentes son los responsables de la seguridad de sus alumnos durante el horario de la jornada escolar).

7.4.8. USO DE TECNOLOGÍA

El Colegio reconoce las ventajas que el uso de las tecnologías disponibles reporta para los estudiantes y sus familias, especialmente al permitirles mantenerse comunicados durante los trayectos desde y hacia su hogar. Es por dicho motivo que se respeta la decisión familiar de que sus hijos/as posean y porten aparatos tecnológicos mientras se encuentren en el establecimiento educacional, sin embargo se regula su uso:

Para conseguir los objetivos de aprendizaje, los estudiantes deben mantener una participación activa durante las actividades pedagógicas, razón por la cual el uso de elementos distractores (juegos de video, teléfonos celulares, tablets, etc.) queda **estrictamente prohibido** durante las horas de clases, reforzamientos, talleres deportivos y otros similares, tanto para los estudiantes como para los docentes.

Además de las actividades pedagógicas propiamente tal, existen a lo largo del día otros momentos (recreos, hora de almuerzo, previo al ingreso a clases, mientras esperan ser retirados luego de la jornada escolar, etc.) que constituyen espacios de distensión y recreación que permiten fortalecer la convivencia entre los estudiantes, objetivo que se ve dificultado por las nuevas funcionalidades de los equipos de telefonía y de música que usualmente utilizan los estudiantes, al provocar mayor aislamiento y pérdida del contacto social. Considerando lo anterior, el uso de aparatos tecnológicos queda prohibido mientras los estudiantes se encuentren al interior del establecimiento educacional.

Cada estudiante tiene la obligación de dejar sus aparatos tecnológicos al interior de las cajas dispuestas en la oficina administrativa, antes del inicio de la jornada escolar (8.15 horas) y retirarlos una vez que abandonen el Colegio. Si esto no ocurre y el estudiante es sorprendido por cualquier funcionario portando o usando este tipo de objetos a lo largo de la jornada escolar, será inmediatamente retirado de manos del estudiante, siendo entregado al término de la jornada escolar. Si este comportamiento se vuelve reiterado (3 veces) se dejará registro de la reiteración de la falta en la Hoja de Vida del estudiante y se requisará el aparato durante una semana, siendo devuelto en esta ocasión al apoderado, previa firma de entrega y compromiso de cumplir con la normativa institucional.

El no cumplimiento de dicho compromiso constituirá una falta grave, por lo que se aplicarán las sanciones correspondientes a dicha falta.

Si el estudiante se niega a entregar su celular al docente, esto dará origen a una citación a su apoderado, mientras que la negación junto a una actitud desafiante e irrespetuosa, constituirá una falta gravísima, de manera que se procederá a la citación del apoderado y posterior Suspensión por un día.

Consecuentemente con la prohibición de asistir a clases con aparatos tecnológicos, cabe recordar que nuestro colegio no se responsabilizará por pérdidas o robos de estos objetos.

7.4.9 DOCUMENTOS OFICIALES

Registro de Acuerdos y Compromisos

Los acuerdos de carácter personal entre el establecimiento y la familia quedarán registrados en un acta de compromiso (registro de entrevistas).

Informe de Notas:

El informe de notas es el documento que pone en conocimiento de los padres y apoderados, el rendimiento escolar (calificaciones parciales, semestrales y anuales), Informe de Personalidad, número de ausencias y atrasos que el alumno(a) presente durante el desarrollo del año académico.

Se considerará como Informe Oficial de Notas, el que emite el Colegio y su entrega se hará al Apoderado, en las reuniones programadas, debiendo firmar el acuse de entrega o registro de firmas de reunión.

Circulares:

Las circulares son documentos emitidos por la Dirección del colegio, dirigidos a los Apoderados y/o Alumnos, que permiten dar a conocer actividades, cambios en la programación anual e información que el Colegio estime de relevancia que sean conocidas por sus destinatarios.

Si bien generalmente estos documentos son entregados en las reuniones de apoderados, en aquellos casos que sean enviados con los estudiantes, estos últimos deberán entregar todas las Circulares a su apoderado.

7.4.10 MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONALES

La comunicación entre el hogar y el colegio es fundamental, ya que el trabajo colaborativo entre los adultos crea las mejores condiciones para la correcta formación de los niños y jóvenes. Por ello, ésta debe ser fluida y exenta de dificultades.

Durante el presente año existirán los siguientes canales de comunicación a nivel institucional:

Bitácora de comunicaciones

Cuaderno que se utilizará en los niveles de prebásica y hasta 4° básico para canalizar toda aquella información, situación o disposición que el Colegio estime conveniente. También lo será para que el apoderado se comunique con el Establecimiento cuando no lo pueda hacer personalmente.

Toda comunicación emanada del apoderado deberá estar escrita con lápiz pasta o tinta y de su puño y letra y firmada en cada oportunidad. El alumno, por ningún motivo, deberá tener firmas del apoderado sin la comunicación respectiva.

Fullcollege

Plataforma en la que estudiantes y apoderados podrán revisar calendarios de evaluaciones, notas, asistencia, entre otros temas de su interés.

Página Web (www.vygotsky.cl) y Facebook Institucional (centro educacional)

Página digital y red social del establecimiento en las cuales se brinda información relevante del funcionamiento y actividades del Colegio.

Correos electrónicos

Servicio que permite el intercambio de mensajes a través de la comunicación electrónica entre los distintos actores de la comunidad escolar.

Grupos de Whatsapp por curso administrados por el Colegio

Método de comunicación rápido y eficaz para comunicar informaciones importantes de manera puntual. Son administrados por el Colegio y tienen una finalidad netamente informativa.

7.4.11. CONDUCTAS MERITORIAS DE RECONOCIMIENTO

Reconocer el buen comportamiento ayuda a ampliar la satisfacción de los miembros de una comunidad, mejorando su disposición, desempeño, motivación y adhesión al establecimiento educacional.

Es así como a continuación se detallan las conductas y los tipos de reconocimientos que podrán recibir estudiantes y sus familias, debido al destacado cumplimiento de los valores y principios que pretende promover el establecimiento educacional a través de su proyecto educativo.

a). DESCRIPCION DE LAS CONDUCTAS

- Disciplina

Con disciplina, nos referimos al cumplimiento del rol que tiene cada uno de los miembros de la comunidad educativa. En este sentido, es meritorio de reconocimiento que un miembro de la comunidad escolar destaque por cumplir con sus deberes, compromisos y metas propuestas de manera responsable.

- Participación Familiar

Familia que sobresale por su grado de participación, colaboración y responsabilidad con el proceso educativo de su pupilo y con el proyecto educativo.

- Esfuerzo

Miembro de la comunidad educativa que se distingue entre sus pares por mantener a lo largo del tiempo el esfuerzo para la consecución de sus objetivos, venciendo los obstáculos que se presenten.

- Excelencia

Integrante de la comunidad escolar que destaca por su excelencia académica, al dar el nivel máximo de calidad en el quehacer propio de sus deberes.

b). DESCRIPCION DE RECONOCIMIENTOS

Los alumnos que se destaquen y respeten los deberes que se incluyen en el Reglamento de Convivencia Escolar, podrán recibir cualquiera de los siguientes reconocimientos:

- Anotación positiva.
- Carta de reconocimiento por logro académico.
- Carta de reconocimiento por esfuerzo académico.
- Cuadro de Honor.
- Premiación Talleres

Anotación positiva: Es el reconocimiento de conductas o actitudes positivas de los estudiantes en relación a los distintos ámbitos de su proceso educativo. El responsable de consignar este reconocimiento son principalmente los profesores.

Carta de reconocimiento por logro académico: Es una carta escrita y dirigida a los apoderados y alumnos, en relación a los estudiantes que obtienen un resultado académico destacado dentro del curso. Los responsables de la entrega de este reconocimiento son los profesores jefes. Los criterios considerados para esta premiación son las notas, la asistencia y las anotaciones en el registro personal del libro de clases.

Carta de reconocimiento por esfuerzo académico: Es una carta escrita y dirigida a los apoderados y alumnos, en relación a los estudiantes que han demostrado perseverancia y esfuerzo en mejorar sus logros académicos. Los responsables de la entrega de este reconocimiento son los profesores jefes.

Cuadro de Honor: Se refiere al reconocimiento mediante Cuadro de Honor, al estudiante que obtuvo el mejor promedio anual por curso. Esta premiación se realiza al final de cada año escolar y se encuentra presente toda la comunidad escolar.

Premiación Talleres. Se refiere al reconocimiento mediante la entrega de un diploma, medalla u otro a todos los estudiantes que han participado de los talleres extraescolares de nuestro establecimiento y que han obtenido un logro importante en competencias o presentaciones. Los responsables de la entrega de este reconocimiento son los profesores encargados de talleres.

TÍTULO VIII. FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Por nuestra condición humana, en el quehacer cotidiano es inevitable que surjan diversos problemas que afecten las relaciones interpersonales y el clima escolar. Dichos conflictos son considerados por esta comunidad educativa como una oportunidad de aprendizaje, donde las estrategias de resolución pacífica de conflictos y medidas reparatorias permiten a todos los involucrados asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado para recomponer los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia.

8.1. FALTAS

Se entiende por falta o infracción todo hecho, acto u omisión que signifique una trasgresión, atropello o desconocimiento de las obligaciones, deberes y prohibiciones que establecen las leyes, decreto y reglamentos aplicables a los miembros de la comunidad estudiantil, sea que se trate de los deberes o de estricto orden estudiantil y académico interno o externo.

Las faltas se clasifican en leves, graves y gravísimas de acuerdo a cómo estas actitudes y comportamientos afecten el proceso de formación como alumno o grupo.

FALTAS LEVES: son aquellas actitudes o comportamientos que interrumpen o impiden la convivencia en bienestar, afectando el proceso de enseñanza y aprendizaje del propio estudiante.

Será responsabilidad del profesor que constate la falta la aplicación del procedimiento y sanciones.

FALTAS GRAVES: son aquellas actitudes o comportamientos que afectan el buen convivir y el proceso de enseñanza y aprendizaje, implicando riesgo para la seguridad escolar o menoscabo de las personas.

Será responsabilidad del profesor que constate la falta, comunicarla a la instancia superior (UTP, Convivencia Escolar), con quien se establecerá el procedimiento y sanción correspondiente.

FALTAS GRAVISIMAS: son aquellas actitudes y/o comportamientos que detienen negativamente el flujo de la convivencia escolar y pedagógica, requiriendo para su atención y derivación la intervención de especialistas.

Será de responsabilidad del profesor que observe la infracción, comunicar directamente a Convivencia Escolar para que esta instancia aplique los procedimientos y sanciones correspondientes.

8.2. MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Se podrán aplicar a quien incurra en conductas constituyentes de falta, de acuerdo a este reglamento, alguna o algunas de las siguientes medidas y sanciones disciplinarias, contemplando los siguientes principios:

Principio de gradualidad, es decir, su aplicación debe ser progresiva, de menor a mayor gravedad, atendida la falta cometida.

Principio de proporcionalidad, es decir, su aplicación debe ser proporcional a la falta cometida, lo que excluye la aplicación de medidas irracionales o arbitrarias en relación al incumplimiento. Para efectuar una correcta graduación de la sanción a aplicar se deberá tener en cuenta la gravedad del incumplimiento, los antecedentes (sanciones anteriores) y si la falta cometida ha sido reiterada.

Principio de No discriminación, esto es, se debe excluir cualquier medida que implique una discriminación arbitraria.

Carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. En este sentido, serán impuestas respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

8.2.1. MEDIDAS PEDAGÓGICAS O FORMATIVAS

Son aquellas que proporciona el establecimiento al estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras que generen conflicto.

Atendiendo a su rol formador, el Colegio prioriza siempre las medidas de carácter formativo, aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

Son medidas proporcionadas por el EE:

- Diálogo personal pedagógico y correctivo
- Diálogo grupal pedagógico-formativo: procede cuando las actitudes o conductas perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respetan las normas establecidas y han sido cometidas por un grupo de estudiantes. Contempla la participación en reuniones grupales con uno o más miembros del colegio (directivos, docentes, profesionales de apoyo, coord. de convivencia escolar, etc.), con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevención.
- Acompañamiento en aula: designar un profesional de apoyo (psicólogo, educadora diferencial, psicopedagoga, asistente de aula, etc.) para que realice un acompañamiento más personalizado durante un tiempo determinado dentro de la sala de clases.

- Firma de Compromiso: constancia escrita de la disposición a mejorar por parte del estudiante.

8.2.2. MEDIDAS REPARATORIAS

Dichas medidas buscan que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan las consecuencias de sus actos, reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión y desarrollen nuevas conductas conforme a los valores y normas de la comunidad educativa.

Son medidas proporcionadas por el EE con recursos propios o con el apoyo de terceros.

- Disculpas privadas: Acto de reconocer el error cometido y a través de las disculpas hacia la persona afectada tratar de reparar el daño causado. Esta acción se debe realizar siempre ante un testigo de fe (funcionario del establecimiento)
- Devolver o reponer objetos dañados en situaciones de tenencia por hallazgo o porte de objetos sin poder acreditar propiedad: Reponer material o económicamente el objeto destruido, previo acuerdo escrito entre las partes involucradas
- Refuerzo pedagógico: acción en tiempo libre del estudiante en la que es asesorado por un docente o funcionario del establecimiento para que realice actividades pedagógicas durante un tiempo determinado (recolectar material para estudiantes de cursos menores, preparar contenido para sus asignaturas, ayudar a un profesor en la realización de una clase, realizar un trabajo de investigación cuya temática es la referida a la falta cometida, etc.)
- Servicio comunitario escolar según la falta: implica la realización de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal (campañas de aseo, convivencia, ayuda académica y social, entre otros). En el caso de estudiantes de enseñanza media, durante las clases de Orientación, Consejo de Curso u otro horario en que el Profesor jefe tenga disponible, se podrán generar las siguientes medidas: Limpieza de vidrios, pintura de paredes, pulido de pizarras acrílicas, rayado de canchas deportivas, reforestación, mantención de áreas verdes, limpieza perimetral y apoyo en orden, inventario y mantención del CRA y/o laboratorios.
- Asistir a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas
- Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar)

8.2.3. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

- Amonestación verbal: señal de advertencia aplicada por profesores jefes, profesores de asignatura y demás funcionarios del colegio derivadas de faltas leves que comete el estudiante y que conviene corregir rápidamente.
- Amonestación por escrito: se aplica cuando el estudiante no mejora luego de la amonestación verbal. Queda registrada en Hoja de Vida del menor.
- Comunicación al apoderado
- Citación al apoderado y/o Alumnos
- Suspensión temporal (de uno o máximo 5 días, con siete anotaciones por faltas graves en el Libro de Clases o por faltas gravísimas)
- Condicionalidad de la matrícula del alumno (Una vez que se genere la 2° suspensión o según gravedad) Se aplicará a todos aquellos alumnos que hayan mantenido en forma permanente y sistemática una actitud negativa y reincidente sobre la normativa disciplinaria planteada por el Colegio, como por ejemplo: suspensión de clases, acumulación excesiva de anotaciones negativas durante el semestre, reiteradas faltas injustificadas a clases y evaluaciones, atrasos reiterados en su ingreso al colegio, participación o complicidad en actos en que se pongan en peligro la seguridad y honorabilidad de otras personas. Cabe señalar que la Condicionalidad tendrá duración de un semestre, siendo evaluada por la Coordinadora de Convivencia Escolar y el profesor jefe al término de dicho período.
- No renovación de la matrícula para el próximo año escolar: previa condicionalidad y según gravedad de las faltas. Con excepción de faltas a la ley de violencia escolar, las cuales pasarán a un consejo especial para analizar y determinar las sanciones.
- Expulsión del establecimiento educacional: previa condicionalidad y considerando situaciones atenuantes y agravantes, con excepción de faltas a la ley de violencia escolar, las cuales pasarán a un consejo especial para analizar y determinar la expulsión, medida que puede ser inmediata.

- Cambio de apoderado: Se solicitará cambio de apoderado en aquellas situaciones en las que el apoderado atente contra las normas mínimas de convivencia escolar, incurra en descalificaciones, amenazas o agresiones verbales o físicas a cualquier integrante de la unidad educativa. En este punto reconocemos los derechos de los padres a educar a sus hijos, pero en casos extremos y en virtud de la sana convivencia escolar, es necesario buscar interlocutores válidos, aunque estos sean determinados por los tribunales competentes.

- Medidas como la suspensión indefinida, reducción de la jornada escolar o asistencia a sólo rendir evaluaciones se aplicarán excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

8.3. PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

La expulsión o cancelación de matrícula corresponde a la salida obligatoria de un estudiante por transgredir las reglas de la institución educativa. Esta medida puede ser tomada por acumulación de faltas consideradas graves de acuerdo al presente reglamento o cuando una conducta atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3° del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación

8.3.1. EXPULSIÓN COMO CONSECUENCIA DE ACUMULACIÓN DE FALTAS GRAVES:

-Previo a la puesta en marcha de este procedimiento, el Colegio en la figura de Director debe haber informado al padre, madre o apoderado la inconveniencia de las conductas de su hijo o pupilo, advirtiendo de posible aplicación de sanciones.

- El Colegio debe haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial (mencionadas en el artículo N°36) pertinentes a la naturaleza y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

- El Colegio debe haber aplicado otro tipo de sanciones o medidas formativas previamente: diálogo formativo, suspensión, condicionalidad.

- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un/a alumno/ será adoptada por el **Director** del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de **quince días** de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

- El **Consejo de Profesores** deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

- El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

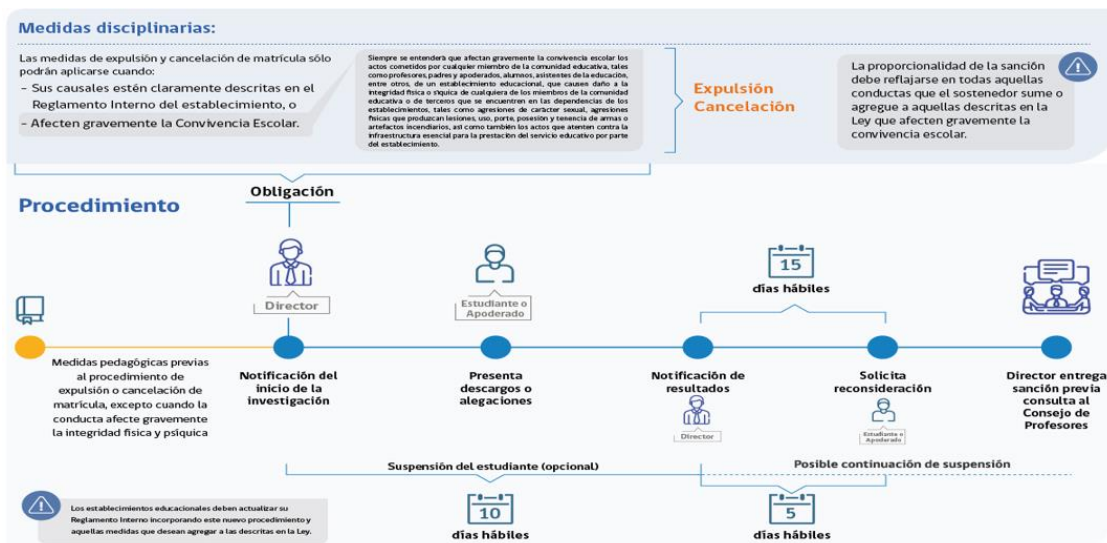
8.3.2. EXPULSIÓN COMO RESULTADO DE UNA CONDUCTA QUE ATENTE DIRECTAMENTE CONTRA LA INTEGRIDAD FÍSICA O PSICOLÓGICA DE ALGUNO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR (PROCEDIMIENTO AULA SEGURA, LEY N° 21.128):

- Si bien la labor de la escuela es formativa, no punitiva, por lo que está dirigida a educar en la convivencia y el diálogo, un estudiante puede ser expulsado de manera inmediata cuando sus causales estén claramente descritas en este Reglamento o cuando la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad, afectando gravemente la convivencia escolar, sanción que siempre se debe aplicar conforme a un justo proceso.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento (Inciso 6°, art. 6, d). LS). La Proporcionalidad de la sanción se refleja en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a las descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar.

- El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el RI o que afecte gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto en la LS.
- El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el presente reglamento interno, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.128.
- El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. (inciso 15°, art. 6, d), LS)
- Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contados desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando, resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula." (inciso 16°, art. 6, d), LS)
- El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise en la forma el cumplimiento del procedimiento descrito.
- Será el Ministerio de Educacional a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, quien velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales de apoyo psicosocial y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad (Inciso 18°, art. 6, d), LS)

A continuación, se agrega un esquema con los pasos planteados anteriormente:



8.4. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

Al momento de determinar la sanción o medida, deberán considerarse los siguientes criterios atenuantes y agravantes.

Se consideran como **circunstancias que atenúan** la responsabilidad de los estudiantes las siguientes:

- a) La edad, el desarrollo psicoafectivo, volitivo y las circunstancias personales, familiares y sociales.
- b) El haber tenido buena conducta anterior.
- c) El haber sido inducido a cometer una falta por alguien de mayor edad.

- d) El haber manifestado voluntariamente arrepentimiento y/o haber efectuado algún acto de reparación de la falta cometida.
- e) El apoyo brindado por el apoderado al proceso educativo y formativo del Colegio.

Se consideran como **circunstancias que agravan** la responsabilidad de los alumnos, las siguientes:

- a) Ser reincidentes en la ejecución de una misma falta.
- b) Cometer una falta para ocultar o ejecutar otra.
- c) Producir un efecto perturbador en la Comunidad Educativa.
- d) Carácter vejatorio o humillante del maltrato
- e) Cometer una falta aprovechando la confianza depositada en ellos.
- f) Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad (física, de autoridad, edad) de otras personas.
- g) Colocar en incapacidad de resistir o en condiciones de inferioridad física o psíquica a la persona sobre quien se ejerce la acción.
- h) Emplear, en la ejecución del hecho, un objeto expresamente prohibido en este Reglamento o cuyo uso pueda resultar peligroso.
- i) Cometer una falta con premeditación y/o con complicidad de otras personas.
- j) Agravar la falta cometida aumentando sus consecuencias.
- k) Negar la falta a pesar de la evidencia.
- l) Culpar y/o involucrar injustamente a otros.
- m) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro
- n) Haber obrado bajo recompensa
- ñ) Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento

8.5. RESUMEN EJEMPLO DE FALTAS

A continuación, se expone un cuadro resumen con los tipos de faltas, los procedimientos a llevar a cabo y las posibles sanciones:

Tipificación	FALTA	PROCEDIMIENTO	SANCIÓN
LEVES	Atraso al inicio de la jornada diaria	Denuncia realizada por cualquier miembro de la comunidad escolar u observación directa de la falta.	AMONESTACIÓN VERBAL
	Atraso durante el desarrollo de la jornada escolar		
	Incumplimiento de tareas y lecciones		
	No presentarse con los materiales y útiles solicitados	Conversación y compromiso con el alumno con el fin de que asuma su error y pueda generar instancias para su superación.	REGISTRO NEGATIVO EN LA HOJA DE VIDA (cuando la falta es reiterada, es decir, se presenta en dos o más oportunidades)
	Incumplimiento de la correcta presentación personal		
	Comer dentro de la sala de clases		
	Ensuciar las dependencias del colegio (salas, patios, laboratorios, casino, entre otros) lanzando papeles u otro tipo de basura.		
	No presentar justificación después de una inasistencia a clases	Si la falta vuelve a presentarse, el docente dejará registro de la situación en la Hoja de Vida del estudiante como anotación negativa.	CITACIÓN AL APODERADO POR PARTE DEL PROFESOR JEFE
Y cualquier otra falta que no esté expresamente considerada en esta tipificación y que sea calificada del mismo tenor por la Coordinadora de Convivencia Escolar			
GRAVES	Inasistencia o abandono de clases, consejos de curso o actividades complementarias, estando en el establecimiento	Denuncia u observación directa de la conducta	AMONESTACIÓN VERBAL Y REGISTRO NEGATIVO EN LA HOJA DE VIDA
	Traspasar información (soplar), fotografiar, copiar o adulterar pruebas, trabajos o cualquier otra forma de evaluación	Conversación con el alumno con el fin de que asuma su error y pueda generar instancias para su superación. Se dejará registro de la falta en la Hoja de vida del estudiante y se desarrollarán acciones tendientes a reparar	APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DE REPARACIÓN DEL DAÑO PROVOCADO
	Rayar el mobiliario y/o deteriorar murallas, ventanas, pisos u otros elementos de las salas de clases, baños o de cualquier dependencia del colegio		
	Faltar el respeto a cualquier miembro del colegio, ya sea alzar la voz, usar vocabulario inapropiado, soez, burlesco,		

	<p>dar portazos, hacer gestos groseros o amenazantes o cualquier otra conducta que atente o menoscabe la dignidad o autoimagen de las personas dentro y en los perímetros del establecimiento</p> <p>Interrumpir el normal desarrollo de las clases de manera sistemática afectando la atención y el trabajo de sus pares de manera reiterada</p> <p>Promover de forma evidente el desorden en la sala de clases, durante los recreos, en visitas de estudio, salidas a terreno y ceremonias</p> <p>Hacer uso de celulares, tablets o cualquier otro aparato tecnológico que pueda afectar la seguridad del propio estudiante y/o de su entorno, así como también su desempeño académico</p> <p>Besarse o tener manifestaciones amorosas propias de un pololeo dentro del colegio o fuera de éste portando el uniforme del mismo</p> <p>Vender, regalar y publicitar alimentos no saludables al interior del establecimiento educacional (Ley n° 20606)</p> <p>Y cualquier otra falta que no esté expresamente considerada en esta tipificación y que sea calificada del mismo tenor por la Coordinadora de Convivencia Escolar</p>	<p>el daño causado a partir de la falta</p> <p>Cuando el estudiante haya acumulado 4 anotaciones negativas en su Hoja de Vida, el profesor jefe citará al apoderado para generar compromisos y establecer en conjunto medidas formativas y/o reparatorias, según sea el caso (devolver o reponer objetos dañados, realizar acciones de bien a la comunidad según la falta-campañas de aseo, convivencia, ayuda académica y social), asistir a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, derivación psicosocial, entre otras)</p> <p>El no cumplimiento de los acuerdos (reincidencia de la falta o de otras de la misma gravedad) conducirá a la Suspensión temporal del estudiante por un día. Para hacerse efectiva la suspensión, la Coord. de Convivencia Escolar citará al apoderado, quien deberá firmar la Resolución de Suspensión y generar compromisos de superación de las actitudes y comportamientos inadecuados.</p> <p>De mantenerse el mismo comportamiento y acumular nuevamente 7 anotaciones negativas consideradas graves en su Hoja de Vida, se deberá firmar la Condicionalidad de Matrícula para el año en curso.</p>	<p>ENTREVISTA CON APODERADO</p> <p>SUSPENSIÓN</p> <p>CONDICIONALIDAD</p>
<p>GRAVÍSIMAS</p>	<p>Incumplimiento reiterado del procedimiento establecido para la regulación del uso de aparatos tecnológicos y negativa desafiante a entregar aparato a docente.</p> <p>Deteriorar, destruir, manipular indebidamente cualquier implemento de seguridad (red húmeda, extintores, camillas, botiquines, desfibrilador u otro), que ponga en riesgo la seguridad y protección del resto de la comunidad educativa.</p> <p>Hacer abandono del establecimiento educacional sin permiso ni autorización del personal autorizado, recurriendo a engaño o fuga</p> <p>Faltar a clases sin autorización, engañando a los padres y profesores con la no concurrencia al colegio (hacer "la cimarra")</p> <p>Negarse a rendir pruebas o controles previamente programados, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción (entregar una evaluación escrita en blanco, se considera una negativa a rendirla)</p> <p>Alterar calificaciones y/u observaciones en los libros de clases, en informes personales y otros documentos oficiales del colegio o presentar al establecimiento documentos o datos alterados o falsos</p> <p>Ingresar a alguna dependencia del establecimiento,</p>	<p>Conversación con el alumno con el fin de que asuma su error y pueda generar instancias para su superación.</p> <p>Investigación para comprobar la existencia de una infracción y la participación del alumno en dicho acto. Dicha investigación no podrá durar más de 10 días hábiles, a menos que existan causas fundadas para que exista prórroga. Debe ser realizada por la Coordinadora de Convivencia Escolar</p> <p>La Dirección junto con la Coordinadora de Convivencia Escolar podrán convocar a un consejo extraordinario de profesores (general o de sector) el cual, con plena</p>	<p>INVESTIGACIÓN</p> <p>AMONESTACIÓN VERBAL Y REGISTRO NEGATIVO EN LA HOJA DE VIDA</p>

forzando puertas, ventanas o utilizando llaves sin autorización previa de la administración.	potestad podrá sancionar al alumno involucrado	<p>CITACIÓN AL APODERADO, SUSPENSIÓN Y REPARACIÓN DEL DAÑO PROVOCADO</p> <p>CONDICIONALIDAD-NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA</p> <p>EN CASO QUE LA SITUACIÓN ATENTE DIRECTAMENTE CONTRA LA INTEGRIDAD FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE ALGÚN MIEMBRO O DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (AULA SEGURA), SE PROCEDERÁ A LA EXPULSIÓN INMEDIATA, EN CUALQUIER MOMENTO DEL AÑO LECTIVO, PREVIO PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN</p>	
Destruir, ocultar o apropiarse de bienes ajenos	<p>Citación inmediata al apoderado, para el acuerdo de estrategias conjuntas y aplicación de medidas disciplinarias y reparatorias según sea el caso (esto dependerá de las situaciones agravantes o atenuantes que existan)</p> <p>Permanencia en el hogar, dictaminada por la Dirección, como una determinación reflexiva, de carácter formativo e informada al apoderado por el colegio.</p>		
Portar cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes, contundentes, incendiarios y en general cualquier objeto peligroso, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales (con la intención de hacerlo pasar por real), aun cuando no se haya hecho uso de ellos.			
Consumir, portar y/o comercializar cigarrillos, cigarros electrónicos, vaper, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional, fuera de Colegio vistiendo el uniforme institucional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.			
Portar y/o comercializar material pornográfico, dentro o fuera del colegio vistiendo el uniforme del colegio			
Generar, portar, publicar o difundir cualquier tipo de material grabado a través de medios audiovisuales que atenten contra la honra y/o menoscaben la imagen de cualquier integrante de la unidad educativa.			
Mantener o incitar al interior de la unidad educativa, cualquier conducta de índole sexual en forma pública o privada, incluso aquellas que se realizan a través de cualquier medio audiovisual			Firma de CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA o CANCELACIÓN DE MATRÍCULA
Agredir a cualquier integrante de la comunidad escolar en forma física, verbal o psicológica. En caso de riña y siempre que el llamado de atención verbal no sea suficiente para terminar con ella, estará facultado cualquier funcionario del establecimiento a intervenir físicamente con el sólo objeto de poner término al pugilato			DENUNCIA LEGAL en caso de que la falta sea tipificada como Delito en nuestro Código Penal
Incurrir en acoso escolar (anexo N°1)			
Incurrir en abuso sexual (anexo N°2)			
Y cualquier otra falta que no esté expresamente considerada en esta tipificación y que sea calificada del mismo tenor por la Coordinadora de Convivencia Escolar			

8.6. RESOLUCIONES

La Dirección del Colegio, apoyada en la Coordinadora de Convivencia Escolar, deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción disciplinaria, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes en un plazo no superior a 5 días hábiles desde el día en que fue realizada la denuncia.

Dicha resolución deberá especificar el marco normativo tenido a la vista, los documentos y situaciones consideradas, las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, reivindicación de efectos personales, u otras que la autoridad competente determine.

Si el apoderado se niega a firmar la entrevista y la Resolución, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del Colegio, que da fe que el apoderado fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista y la notificación de la Resolución. Esta situación debe ser registrada identificando con nombre, RUN y cargo al funcionario e informada a la Dirección del Colegio, pudiendo de ser necesario, enviar toda la documentación del caso y solicitar a la Superintendencia de Educación que medie en el asunto.

En caso de que el padre, madre o apoderado no concurra a la citación en que sería notificado de la Resolución en dos oportunidades, se informará al estudiante la decisión y se enviará la Resolución por correo certificado a la dirección informada en Ficha de Matrícula, dándose por notificado tanto el estudiante como su apoderado de la Resolución. En aquellos casos de faltas graves reiteradas o gravísimas, la no concurrencia del apoderado de manera frecuente a la citación tendrá como consecuencia el envío de toda la documentación del caso a la Superintendencia de Educación para que haga las veces de mediador.

TÍTULO IX. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITOS

El Director, Coordinadora de Convivencia Escolar y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como: lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar por parte de un apoderado podrá ser presentado en forma verbal o escrita siguiendo el conducto regular expuesto en el art. N° 9 de dicho cuerpo normativo (comenzando por el profesor jefe o coordinadora de convivencia escolar). El docente o coordinadora de convivencia escolar deberá dar cuenta de la denuncia a la Dirección dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso. El apoderado denunciante deberá autorizar todas las gestiones necesarias para llevar a cabo la investigación, como por ejemplo hablar con el alumno afectado, involucrados y/ o testigos de la situación denunciada.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

TÍTULO X. CASOS ESPECIALES

En relación a estudiantes embarazadas, madres adolescentes, alumnos en situación de riesgo social o de salud emocional, el Colegio resguarda el derecho de los estudiantes que no pueden cumplir con los horarios y disposiciones generales del funcionamiento del establecimiento. Para ello se ha dispuesto el siguiente procedimiento:

a) Entrevista del alumno o alumna y apoderado con la coordinadora de convivencia escolar, cuyo fin es confirmar la existencia de una situación de riesgo, que implique posible deserción escolar. Esta unidad evaluará la situación y se podrá derivar a las redes de apoyo externas.

b) Derivación a UTP, donde se evaluará, mediante certificación médica, la posibilidad de asistencia normal a clases, el período de ausencia y las condiciones ambientales que requiera su permanencia en el establecimiento, para señalar la adaptación curricular y evaluativa que mejor acomode a la situación particular de cada alumno o alumna.

c) La unidad de convivencia escolar deberá remitir a la dirección informe con la situación final del alumno, indicando los pasos a seguir y acuerdos tomados.

En caso de patologías psiquiátricas y desórdenes emocionales que afecten la conducta de los alumnos o alumnas provocando problemas disciplinarios, de agresividad con docentes, funcionarios o los propios compañeros y compañeras, el colegio actuará resguardando el bienestar común, procediendo de la siguiente forma:

1. Entrevista de Coordinadora de Convivencia Escolar con el alumno
2. Entrevista de Coordinadora de Convivencia Escolar con el apoderado
3. Acordar plazos con el apoderado para la intervención de especialistas externos que avalen una convivencia armónica en el colegio.
4. Entrevista de seguimiento con el alumno y apoderado
5. Entregar a la dirección desde la unidad de convivencia escolar, informe con la situación final del alumno, indicado los pasos a seguir y acuerdos tomados.

TÍTULO XI. NORMATIVA REFERIDA A LOS PADRES Y APODERADOS

Consecuentes con nuestro Proyecto Educativo, la participación de los padres, apoderados y familia en el convivir institucional, constituye la red en la que nuestros alumnos y alumnas aprenden; por lo tanto, la figura del apoderado y su forma de vincularse con la institución también es motivo de regulación en el presente instrumento.

Los padres, madres y apoderados que matriculan a sus hijos, hijas y/o pupilos en el Colegio Vygotsky lo hacen libremente, aceptando la mirada educativa de la institución, comprometiéndose a conocer, acatar y promover la forma de convivir que este proyecto establece.

Para alcanzar estos propósitos se hace necesario que los Padres y Apoderados velen por el cumplimiento de las normas de nuestro Reglamento de Convivencia Escolar, para propiciar un clima favorable a los aprendizajes y a la formación integral de sus pupilos, de modo que constituyan sus Proyectos de Vida basados en los principios que otorga la Familia y refuerza el Colegio.

11.1. APODERADO TITULAR Y SUPLENTE

Será considerado apoderado titular del alumno o alumna cualquiera de las siguientes personas naturales:

- El padre o la madre del alumno.
- El tutor o curador, legalmente reconocidos.
- Un familiar consanguíneo, siempre que viva en el mismo domicilio del alumno.
- En casos justificados, la Dirección podrá aceptar como Apoderado una persona debidamente autorizada por los padres o el tutor legal.

Requisito para ser Apoderado Titular y/o Suplente: Ser mayor de 21 años o acreditar la condición de padre o madre. Mantener un vínculo presencial directo con el alumno. Reconocer y aceptar los principios y valores institucionales No poseer antecedentes de daño al establecimiento en sus bienes o prestigio. No poseer restricciones legales de ningún tipo.

Para facilitar la comunicación y participación familiar en el colegio, cada alumno deberá contar con un apoderado suplente, nombrado y autorizado por el apoderado titular.

El rol de apoderado implica presencia permanente en el proceso de formación de los niños y jóvenes, procurando mantenerse informado de las actividades escolares y necesidades de los alumnos y alumnas para proveer los materiales, tiempo y condiciones adecuadas para el desarrollo de la formación académica y personal de sus pupilos o pupilas.

La presencia activa y participativa del apoderado en las actividades de la institución (reuniones de apoderados, actos oficiales, eventos, etc.) es considerada una forma de manifestar responsablemente el amor hacia sus hijos, hijas y/o pupilos.

11.2. DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

- A ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos, respecto de su rendimiento académico, de la convivencia escolar y de su proceso educativo.
 - Conocer oportunamente el resultado de las evaluaciones de su pupilo, de acuerdo a los plazos establecidos por el reglamento de evaluación de la institución.
 - Conocer oportunamente los problemas de conducta que puede tener su pupilo, acaecidos dentro del Colegio.
 - Solicitar mediante los conductos formales establecidos por el Colegio, informes de notas, de personalidad u otro documento relacionado con la situación escolar de su hijo o pupilo.
- A ser escuchados y atendidos oportuna y cortésmente en reuniones de padres y apoderados que el Colegio convoque, en reuniones que se sostengan con los profesores u otras autoridades frente a casos puntuales que requieran una atención especial y ante el Centro de Padres y Apoderados.
- A participar en el proceso educativo de sus hijos o pupilos, asistiendo a las distintas actividades organizadas por la institución educativa en que se considere la participación de padres, madres y apoderados, por ejemplo, sesiones del Consejo Escolar, reuniones de padres y apoderados, reuniones del Centro de Padres y Apoderados, Corrida institucional, Chilenidad, entre otras.
- A asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos y/o pupilos, a través de la participación en los procesos electorarios del Centro de Padres y Apoderados, mediante el ejercicio del sufragio o en calidad de dirigentes, en los términos establecidos en los estatutos que los rigen.
- Conocer y recibir información sobre la cuenta pública anual, que realiza el establecimiento, a través de Dirección.
- Participar en el proceso de postulación a becas de su pupilo, según las pautas y normas que se hayan establecido para su ejecución.

11.3. DERECHOS DE PADRES O MADRES QUE NO TIENEN LA TUICIÓN DE SUS HIJOS

De conformidad a las disposiciones legales, los derechos mencionados en el artículo anterior asisten de igual manera a padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que estos se encuentren.

En consecuencia con lo anterior, el Colegio garantiza y respeta el derecho a ser informado, escuchado, a participar y a asociarse a todo padre y madre, aunque no sea apoderado y no tengan el cuidado personal de su hijo, a menos que exista una resolución judicial que ordene lo contrario.

11.4. DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

- Conocer, adherir, respetar, cumplir y promover los lineamientos del Proyecto Educativo del colegio (PEI)
- Conocer, adherir, respetar, cumplir y promover las normas del presente marco regulatorio
- Conocer, adherir, respetar y cumplir las normas establecidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.
- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento a las normas de funcionamiento del establecimiento.
- Respetar los conductos regulares de comunicación con el establecimiento, iniciando la comunicación con el profesor jefe o de asignatura correspondiente.
- Brindar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa, manteniendo una sana convivencia.
- Cumplir con los acuerdos y compromisos asumidos con el Colegio
- Informar toda situación legal de restricción que afecte al alumno, entregando la resolución judicial correspondiente
- Enviar diaria y puntualmente a su pupilo a clases.
- Justificar las inasistencias a clases de su pupilo, de acuerdo a procedimiento establecido.
- Comunicar personalmente sus ausencias prolongadas de la ciudad e informar a Unidad de Convivencia Escolar la identificación de su reemplazante temporal.
- Comunicar y entregar a Convivencia Escolar documentación pertinente a ámbitos emocionales, de salud, psicológicos, psicopedagógicos y eximiciones, que afecten al alumno y su normal desempeño en el Colegio.
- Asistir y participar en toda reunión, evento, acto oficial programado y comunicado con anticipación. Mínimo 80% de asistencia
- Concurrir a las citaciones y entrevistas que extendieran los profesores de asignaturas, el profesor jefe, Unidad de Convivencia Escolar, etc. para tratar alguna situación relacionada con su pupilo.
- Informarse periódicamente sobre el rendimiento, comportamiento y desarrollo del proceso educativo, con las diferentes instancias del Colegio.
- Preocuparse permanentemente del aseo y presentación personal de su pupilo de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.
- Fomentar la adquisición de hábitos de estudios en su pupilo, otorgando las condiciones materiales o ambientales para ello.
- Controlar diariamente el cumplimiento de obligaciones y tareas escolares de su pupilo.
- Enviar oportunamente al Colegio a su pupilo cuando sea citado por actividades extraprogramáticas o para reforzamiento.
- Preocuparse de la hora de llegada de su pupilo al hogar de acuerdo a la hora de salida de clases.
- Cancelar oportunamente las cuotas del Centro de Padres y la cuota de Financiamiento Compartido a que se haya comprometido, de acuerdo al Pagaré firmado con el Colegio. Considerar que las ausencias prolongadas de los alumnos no los eximen del pago puntual de la cuota de financiamiento compartido.
- Pagar oportunamente los deterioros de material que su pupilo haya provocado en el Colegio, según el presente reglamento.
- Revisar diariamente la Agenda Escolar para informarse de las citaciones, comunicaciones y anotaciones que el alumno haya registrado en ella.
- Respetar las decisiones de carácter técnico-pedagógicas y administrativas que son de competencia exclusiva de los Profesionales de la Educación.
- Proporcionar un número telefónico, para ser ubicado en caso de emergencia, actualizando sus antecedentes toda vez que sea necesario.
- Participar del proceso de elecciones del Centro General de Padres y Apoderados, según lo estipulado en sus estatutos.
- Todo apoderado que no cumpla los deberes antes mencionados, está infringiendo las normas del presente Reglamento, por lo que dicho incumplimiento quedará en el Registro personal del alumno y será considerado al momento de renovar su matrícula.

TITULO XII. CONSIDERACIONES FINALES

Modificación del reglamento

Este reglamento podrá ser modificado por los Sostenedores del Establecimiento, visto el parecer del Consejo Directivo, Consejo de Profesores y sugerencias del consejo escolar o centro de padres. Las modificaciones

que se hagan comenzarán a regir desde el momento que se comunique por circular a los apoderados y alumno del Establecimiento o se actualice en la página WEB o en el sistema Mineduc SIGE.

Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento Interno, contrato de prestación de servicio educacional, reglamento económico, reglamento de becas y exenciones, protocolos y circulares, será resuelta por el Director del Colegio, visto el parecer del Consejo de Profesores.

ANEXO 1

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

FUNDACIÓN EDUCACIONAL VYGOTSKY

INTRODUCCIÓN

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, promulgada el 8 de septiembre de 2011, cada establecimiento educacional debe sistematizar las acciones a seguir en aquellas situaciones que atenten contra la sana convivencia, con el fin de evitar cualquier decisión arbitraria que se pueda tomar frente a dichas situaciones.

Es así como el objetivo del presente documento consiste en ordenar y sistematizar las acciones y medidas a implementar cada vez que se conozca una situación de violencia al interior del Colegio o durante la realización de alguna actividad extracurricular promovida por éste, difundiéndolas para que sean de conocimiento público de todos los miembros de la comunidad escolar del Colegio Vygotsky.

En conformidad con la Ley, las acciones aquí descritas tienen un sentido formativo, pues constituyen para los involucrados una experiencia de aprendizaje, y no únicamente una acción punitiva. De igual forma, dichas acciones complementan aquellas actividades que el colegio promueve para generar un clima social nutritivo y una convivencia favorable para el sano desarrollo de la persona.

OBJETIVOS

El presente protocolo tiene como propósito:

1. Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir ante posibles situaciones de acoso escolar.
2. Clarificar el rol que tiene toda la comunidad educativa en la prevención y detección de situaciones de acoso escolar.
3. Establecer el procedimiento que se llevará a cabo frente a una denuncia de acoso escolar.

CONCEPTOS Y DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar de nuestro colegio, todos los miembros de la comunidad escolar tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo, siendo responsables a su vez de promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Entendiendo la importancia de las buenas relaciones humanas como eje del Proyecto Educativo y el especial cuidado que debemos poner en su construcción permanente, en el proceso de enseñanza - aprendizaje se producen infinitas posibilidades de desarrollar temáticas preventivas asociadas al acoso escolar, así como el desarrollo y la práctica de habilidades sociales; entre ellas es posible mencionar: el trabajo de aula, consejo de curso y orientación, escuelas y reuniones de apoderados.

Sin embargo, pese a todas las medidas preventivas, dentro del establecimiento educacional pueden ocurrir situaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa, ante las cuales existe el presente protocolo de actuación que expone los pasos a seguir en caso de una denuncia de acoso escolar o Bullying.

Antes de mencionar los procedimientos a realizar frente a una denuncia, es fundamental definir algunos conceptos:

DETECCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL ACOSO ESCOLAR

Es importante diferenciar el acoso escolar de agresiones esporádicas y otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso. Para considerar que se da acoso escolar deben cumplirse simultáneamente los siguientes criterios:

1. Desequilibrio de poder: Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico y social que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.

2. Intencionalidad/repetición: La intencionalidad se expresa en una acción agresiva que se repite en el tiempo y que genera en la víctima la expectativa de ser blanco de futuros ataques.

3. Indefensión/Personalización: El objetivo del maltrato suele ser normalmente un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión.

FORMAS DE ACOSO ESCOLAR

El maltrato entre compañeros y compañeras puede aparecer de forma muy diversa. No solamente se manifiesta a través de golpizas o agresiones físicas, en efecto con frecuencia se presenta como un conjunto de intimidaciones de diferente índole que dejan al agredido sin respuesta.

Estas son algunas de esas conductas intimidatorias:

- **Agresión física directa**, como patadas, empujones, golpes de mano o con objetos, así como impedir la libre movilidad, el daño a materiales personales, hurtos o robos.
- **Agresión física indirecta**, como robo y/o destrozo de material escolar, ropa y otros objetos personales.
- **Maltrato verbal y/o gestual**, que corresponde a insultos, menosprecio público, uso de sobrenombres, propagación de rumores ciertos o falsos, mensajes telefónicos ofensivos, emails o cualquier otra publicación en medios electrónicos y páginas sociales.
- **Intimidaciones psicológicas**: se trata de amenazas para provocar miedo, lograr algún objeto o dinero y también para obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje y burlas públicas, escritos en paredes o muros, notas, cartas, mensajes a teléfonos celulares y correos electrónicos amenazantes.
- **Agresión o aislamiento social**, que consiste en la exclusión y en el aislamiento progresivo, impidiendo la participación de la persona en actividades grupales o individuales y/o coaccionando a amigos y amigas de la víctima para que no interactúen con la misma, propiciando que sea ignorada.

PASOS A SEGUIR EN CASO DE SOSPECHA Y/O DENUNCIA DE ACOSO ESCOLAR

Paso 1. Identificación, comunicación y denuncia.

Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnos, profesores, docentes en práctica, padres y apoderados, asistentes de la educación) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso escolar, tiene la **obligación** de informar a la brevedad a la **Coordinadora de Convivencia Escolar** del colegio, ya sea por escrito o de forma verbal, solicitando una entrevista o en buzón de denuncias. Si decide hacerlo por escrito dispondrá de una pauta guía con los elementos mínimos a considerar.

La Coordinadora de Convivencia Escolar siempre informará al Director o, en su ausencia, a otro integrante del Equipo Directivo.

Paso 2. Medidas de urgencia.

En caso de estimarse necesario, la Coordinadora de Convivencia Escolar junto al Director decidirán la adopción de las medidas de urgencia que se requieran para proteger tanto a la persona agredida como al agresor y así evitar situaciones que compliquen la ya existente. Además, velarán por el cumplimiento de estas medidas, las cuales son:

- a. Medidas que garanticen la inmediata seguridad de la víctima, así como medidas de apoyo y ayuda. Por ejemplo:
 - Garantizarle protección y hacerle ver que no está solo;
 - Darle a conocer que se tomarán medidas una vez conocidos todos los antecedentes (un adulto no debe comprometerse con sanciones sin conocer todas las versiones de los hechos) para adoptar una medida proporcional a los hechos.
- b. Medidas que garanticen la inmediata ayuda y apoyo del victimario. Por ejemplo:
 - Entregar claramente el mensaje que "En el colegio no se tolera el maltrato"
 - Discernir quién instiga y quiénes secundan (Responsabilidades)
- c. Medidas cautelares dirigidas al victimario, que impidan su relación y contacto directo con la víctima.
- d. Informar a los apoderados.

Paso 3. Antecedentes y seguimiento.

Tras la denuncia de que una o más persona se encuentran en una posible situación que pueda reflejar alguna sospecha o evidencia de acoso escolar, la Coordinadora de Convivencia Escolar:

- a) Realizará entrevistas que permitan reunir nuevos antecedentes y conocer el alcance del problema.
- b) Revisará fotografías, teléfonos celulares, páginas web, fotocopias y cualquier otro documento que constituyan evidencias del caso.
- c) Cuando sea pertinente, convocará al Consejo Escolar para exponer el caso y consultar o pedir informaciones que pudiesen obrar en su poder.
- d) Contratará la información procedente de varias fuentes: observación directa y vigilancia, profesorado, alumnado, personal auxiliar, administrativo y familias. Para cada situación deberá ser valorada la necesidad de recurrir a diferentes métodos, siempre exigiendo un alto grado de Confidencialidad. También puede haber informes procedentes de otros servicios externos al Colegio.
- e) Informará respecto de los antecedentes recabados a la Dirección. En el caso de que no estuviese presente el Director se podrá informar a otro integrante del equipo directivo.
- f) Si la familia no está en conocimiento de la situación, la Coordinadora de Convivencia Escolar, previo conocimiento del Equipo Directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, entregará la información correspondiente, respecto a:
 - Procedimientos.
 - Medidas de urgencia.
 - Por último, se comprometerá a la familia a adherirse a las medidas que se adopten.
- g) Informará -cuando sea necesario- de la situación al equipo de profesionales que atienden y/o tengan relación con la víctima y el victimario, a fin de contar con su colaboración en la gestión de las acciones y/o medidas establecidas y validadas por el equipo directivo.
- h) Socializará el caso con el equipo directivo y consejo de profesores con quienes, ayudados de la hoja de recogida de información (evidencias), decidirá las posibles medidas a aplicar, de acuerdo con el Reglamento de Convivencia Escolar.
- i) Cuando existan **evidencias claras de supuestos hechos delictivos**, se informará a las familias implicadas de la denuncia que se realizará a la Fiscalía u otro organismo.

Cuando existe **delito**, hay personas que por su responsabilidad social, están obligados a efectuar la denuncia. Entre éstos se encuentran los directores, coordinadores de convivencia escolar y profesores, los que deben proceder a la denuncia cuando la infracción afecte a estudiantes o hubieren ocurrido en el recinto educacional.

Paso 4. Aplicación de medidas.

La coordinadora de convivencia escolar, junto al equipo directivo y al consejo de profesores, decidirán la aplicación de medidas correspondientes.

Entre ellas se encuentran las siguientes:

4.1. Medidas orientativas.

Una vez reunidos los antecedentes, la coordinadora de convivencia escolar procederá a implementar las medidas de orientación que sean necesarias y pertinentes para cada caso.

Estas medidas están destinadas tanto a la víctima, como al victimario y cuando se estima pertinente al grupo de individuos que ha participado como observadores pasivos. En este sentido, se buscará potenciar la recuperación de la capacidad de reacción frente al grupo acosador, denunciando lo que ocurre. Asimismo, se fomentarán los valores de la convivencia que han sido dañados y se favorecerán actuaciones que ayuden a la inclusión de la víctima al curso a través de medidas tales como:

- Entrevistas **con alumno y/o apoderado.**
- Trabajo individual con especialistas externos.
- Mediación entre involucrados.
- Talleres y charlas.

Además, se llevarán a cabo intervenciones a nivel familiar:

a.- Con los padres de la víctima, se realizará una INTERVENCIÓN DE COLABORACIÓN en dos líneas:

- Contención de la angustia de los padres
- Ayuda a los padres a No culpabilizar al niño ni a ellos mismos.

b.- Con los padres del niño agresor, se realizará una INTERVENCIÓN DE RECONOCIMIENTO sobre el grave problema a resolver, en dos ejes:

- No consentir más agresiones por parte de su hijo
- Atención Terapéutica Especializada Externa

c.- Con los padres del Grupo de Acosadores, se realizará una INTERVENCION dirigida hacia el reconocimiento de la necesidad de sus hijos de aprender nuevas formas de relacionarse.

- Pedir Perdón
- No permitir más agresiones por medio del autocontrol, a través del desarrollo del propio criterio y autoestima.

4.2. Medidas de acompañamiento.

Según sea necesario, se realizarán acciones de acompañamiento para la víctima, cuidando siempre su bienestar, seguridad y paz. Así como el bienestar de quien ha sido designado "victimario".

Para ello se coordinarán con la totalidad de los profesores, algunas medidas de disuasión y medidas de protección excepcional (tiempo real) hacia la víctima. En especial se solicitará la comprensión de estados de irritabilidad o frustración.

4.3. Medidas disciplinarias.

4.3.1. A estudiantes.

La Coordinadora de convivencia, deberá guiarse por lo estipulado en el Reglamento de Convivencia Escolar, para aplicar la sanción disciplinaria correspondiente, que puede ir desde la amonestación verbal hasta la cancelación del contrato de matrícula vigente o la no renovación del mismo para el año inmediatamente siguiente.

4.3.2. A otros miembros de la comunidad.

- En el caso de que el agresor sea cualquier funcionario del establecimiento educacional, la Coordinadora de Convivencia Escolar junto al Equipo directivo deberán guiarse por lo estipulado en el reglamento de régimen interno, para aplicar la sanción disciplinaria correspondiente, que puede ir desde la amonestación verbal hasta desvinculación del funcionario.
- En el caso de los docentes en práctica, se deberá además informar a su institución de procedencia.
- En el caso de apoderados, se podrá solicitar el cambio inmediato de apoderado. De no acceder al cambio de apoderado, la situación quedará registrada en la Hoja de vida del estudiante, siendo considerada al momento de la renovación de matrícula.
- En el caso de padres, de comprobarse la vulneración de derechos del menor, el Colegio procederá según corresponda, a la derivación o información a organizaciones de la comunidad como son: OPD, Carabineros de Chile, PDI, Juzgados.

Otras materias no estipuladas en el presente protocolo, serán presentadas al equipo directivo y resuelto por éste en concordancia con lo estipulado en el Reglamento de Convivencia Escolar y el Reglamento de Régimen Interno que rige a todos los funcionarios del establecimiento educacional.

ANEXO 2

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL

FUNDACIÓN EDUCACIONAL VYGOTSKY

INTRODUCCIÓN

El Abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia que constituye una realidad que convive cotidianamente con nosotros. Niños y niñas, sin importar el lugar donde viven ni su edad, son afectados diariamente por este grave problema, ya sea dentro de su familia o fuera de ella.

No constituye un hecho privado, puesto que todo lo concerniente al desarrollo integral de una niña, niño, adolescente es de interés público. La protección de la infancia es una responsabilidad de la comunidad en su conjunto, es por eso que la prevención y acción frente al Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

En esa línea, el presente protocolo tiene como objetivo proteger a los estudiantes del Colegio Vygotsky, proporcionándoles un ambiente seguro que posibilite el despliegue de una sana y equilibrada afectividad y sexualidad.

Es así como se presenta el Protocolo de prevención y respuesta ante situaciones de abuso sexual, el cual además de señalar las estrategias preventivas, explicita los procedimientos que se llevarán a cabo ante una denuncia de Abuso sexual.

OBJETIVOS

El presente protocolo tiene como propósito:

1. Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir ante posibles situaciones de abuso sexual.
2. Clarificar el rol que tiene toda la comunidad educativa en la prevención y detección de situaciones de abuso sexual.
3. Establecer responsabilidades y alcances de los directivos en la toma de decisiones y aplicación de medidas de protección a los niños y niñas, incluyendo la denuncia.

CONCEPTOS FUNDAMENTALES

Para clarificar y unificar los conceptos básicos más importantes sobre abuso sexual infantil, se pasan a definir los siguientes términos:

- **Abuso sexual infantil (ASI):** cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña donde existe una relación de desigualdad (ya sea en cuanto a edad, madurez o poder) entre el agresor y la víctima; y la utilización del menor como objeto sexual. Incluye aquellos contactos e interacciones con un niño en los que se utiliza a éste para la estimulación sexual del agresor o de otra persona.

Pueden reconocerse las siguientes situaciones:

- a. Tocación de genitales del niño o niña por parte del abusador/a.
- b. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o niña por parte del abusador/a
- c. Incitación por parte del abusador/a a la tocación de sus propios genitales
- d. Penetración vaginal o anal o intento de ella ya sea con sus propios genitales, con otras partes del cuerpo (Ej.: dedos), o con objetos (Ej.: palos), por parte del abusador/a.
- e. Exposición de material pornográfico a un niño o niña (Ej.: revistas, películas, fotos)
- f. Contacto buco - genital entre el abusador/a y el niño/a.
- g. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño o niña.
- h. Utilización del niño o niña en la elaboración de material pornográfico (Ej: fotos, películas).
- i. Caricias (tocar o acariciar los genitales del otro, incluyendo forzar a masturbar; cualquier contacto sexual, menos la penetración).
- j. Contacto genito - oral.
- k. Obligar al niño o niña que se involucre en contactos sexuales con animales
- l. Peticiones sexuales y voyerismo.

- m. La explotación sexual (la incitación o la coacción para que un niño se dedique a cualquier actividad sexual ilegal, prostitución u explotación del niño en espectáculos o materiales pornográficos).

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

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.

• **Víctima de abuso sexual:** cualquier niño/niña o adolescente. No existe un perfil o característica específica que determine la ocurrencia del abuso. El abuso Sexual Infantil se da en todas las clases sociales, religiones y niveles socioculturales, y afecta a niños y niñas de diferentes edades. No obstante, se han identificado algunas características que constituyen factores de riesgo para la ocurrencia del Abuso Sexual Infantil:

- | | |
|---|-----------------------------------|
| a. Falta de educación sexual | b. Baja autoestima |
| c. Necesidad de afecto y/o atención | d. Niño o niña con actitud pasiva |
| e. Dificultades en desarrollo asertivo | f. Tendencia a la sumisión |
| g. Baja capacidad de toma de decisiones | h. Niño o niña en aislamiento |
| i. Timidez o retraimiento | |

• **Abusador sexual infantil:** si bien no existe un perfil específico, mayoritariamente los niños y niñas son víctimas de abuso sexual por parte de personas de su propio entorno, ya sea conocidos de la familia, vecinos, familiares o los propios padres. Generalmente el abusador/a posee alguna relación de autoridad con el niño o niña, existiendo respeto, confianza y cercanía.

• **Factores protectores:** son los factores que protegen al niño de ser abusado. Entre ellos se encuentran:

- Desarrollo de una autoestima saludable, pues el/a 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 de 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 aquellas 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.

• **Señales de alerta:** son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño/a está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo. Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños/as o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño/a ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos/as no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS

A lo largo de la vida escolar de los alumnos y alumnas del Colegio Vygotsky, se desarrollan diversas temáticas y actividades de autocuidado y prevención. Además, el colegio revisa anualmente su Reglamento Interno con la finalidad de incorporar o modificar algunas medidas, en relación a las nuevas experiencias vividas como

comunidad escolar y a la realidad presentada cada año. Además de cumplir con la legislación vigente y las indicaciones que el ministerio de educación entrega.

Es así como las actividades que se realizan actualmente en el colegio se concentran en las siguientes áreas:

1. Programa de Sexualidad y Afectividad: el colegio promueve la educación en el amor y en una sexualidad humana integradora, que contempla las inquietudes, intereses y características propias de cada etapa del desarrollo e integrando la prevención del abuso sexual infantil.
2. Programa de Orientación de 1° básico a 4° medio.
3. Capacitación a profesores y profesionales asistentes de la educación en temáticas relacionadas con sexualidad, especialmente respecto a la detección de síntomas de abuso sexual en el ámbito escolar.
4. Charlas informativas para la comunidad educativa con el fin de favorecer la educación de los niños y niñas en torno a la prevención del abuso sexual. El objetivo es acoger la preocupación colectiva ocupándonos activa y asertivamente, de manera de entregar a la comunidad conocimientos que ayuden y orienten, no sólo en el escenario del colegio, sino también en el marco de la vida cotidiana.

GESTIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD

1. Medidas de reclutamiento de personal:

1) El establecimiento educacional lleva a cabo procesos de reclutamiento y selección de personal que contemplan una evaluación psicológica para conocer en mayor profundidad a las personas que se incorporarán, pudiendo identificar posibles desórdenes o patologías de tipo psicosexual o de otro tipo y que impliquen una amenaza para los niños.

2) Además, el colegio exige el certificado de antecedentes a toda persona que se encuentra postulando a algún cargo, a fin de tener registro de cada persona en términos de responsabilidades penales. Éste también se le solicita anualmente 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) A lo largo del proceso de reclutamiento de personal, también se solicitan referencias de al menos dos empleadores anteriores.

5) Todo funcionario nuevo es contratado por un período de tiempo limitado, considerado de prueba.

2. 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.

En cuanto al personal externo que realiza trabajos de mantención u otras obras, también deben registrar sus antecedentes y sus labores se ejecutarán con la supervisión del jefe de mantención del colegio.

3. Medidas en relación a las dependencias del colegio:

- **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.

- **Circulación en patios:** los niños nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal docente o paraprofesor supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión permanentes y activos.

- **Uso de baños:** dentro de los baños debe mantenerse la mayor privacidad posible. 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.

- **Retiro de alumnos:** Los alumnos y alumnas de todos los niveles serán retirados del establecimiento solo y exclusivamente por el apoderado titular o por la persona autorizada por el apoderado a comienzo de año, cualquier cambio permanente o circunstancial debe ser informado por el apoderado personalmente.

- **Salidas, campamentos o viajes de estudio:** Cuando se realice una salida fuera del colegio que implique alojar, bajo ninguna circunstancia los adultos encargados por parte del colegio pueden dormir con un adolescente o niño en la misma habitación o carpa.

- **Entrevistas o reuniones privadas con alumnos o alumnas:** Cuando un docente tenga una entrevista privada con un alumno/a 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.

4. Medidas de prudencia para los formadores:

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

- En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del alumno ni el saludo de beso. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación alumno-formador (hacerse llamar tía/o 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 alumnos 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.

- No establecer con algún niño relaciones “posesivas”, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.

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

- Evitar estar en casas o dormitorios de niños sin que esté, al menos, otro adulto presente.

- Utilizar siempre lenguaje adecuado a un educador.

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

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA SEGÚN LA LEY

La denuncia sobre posible abuso sexual contra niños puede efectuarla la víctima, sus padres, o cualquier integrante de la comunidad escolar, ante una sospecha con o sin certeza de abuso sexual, resguardando en todo momento su intimidad e identidad. Se deberá acoger a los involucrados de modo que se sientan seguros y protegidos. En ningún caso deben ser incitados a repetir una y otra vez lo sucedido. No es misión del colegio investigar los hechos, esa responsabilidad le corresponde a la policía, los tribunales y al personal especializado.

a. Obligatoriedad y plazo de denuncia.

Según el Código Procesal Penal: “*estarán obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento* (Art N°.175).

Con respecto al plazo para efectuar la denuncia, dicho código establece que “*las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal*” (Art 176).

b. No denunciar

El Art. 177 del ya mencionado código indica que “*Las personas indicadas que omitieren hacer la denuncia incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere* (Art. 177). En el citado Art. se establece que “**SUFIRIRÁN LA PENA DE MULTA DE 1 A 4 UTM**” (entre 32 mil y 129 mil pesos).

El Código Penal, en su artículo 369 señala que “*No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 quáter (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 pudiere libremente hacer por sí misma la denuncia, ni tuviere representante legal, o si, teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Público, que también estará facultado para deducir las acciones civiles a que se refiere el artículo 370. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo.*”

En casos extremos, puede ocurrir que por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieran constituir un delito, estemos convirtiéndonos en encubridores. La ley considera a los docentes como encargados de la educación y el bienestar de los alumnos cuando estos se encuentran en las aulas, y por lo tanto, son merecedores de la confianza de los menores y de sus padres. Es en ese papel que un menor recurre a su profesor a expresarle lo que le ocurre. Ello implica que cuando ese rol protector deja de cumplirse, la ley establece sanciones específicas como la inhabilitación especial para el cargo u oficio, o para desempeñarse en actividades académicas o de contacto directo con menores de edad, en casos de abierta negligencia, o donde el docente cae en acciones a tal punto lejanas a ese rol que le asigna la comunidad, que implican ser cómplices directos de un delito.

c. Para hacer efectiva la denuncia:

La denuncia puede realizarse indistintamente en Carabineros de Chile, en la Comisaría más cercana al domicilio del menor o del colegio, o en la Policía de Investigaciones de Chile. Ambas instituciones serán las encargadas de derivar esa información al Ministerio Público, a través de su Fiscalía Local, la que deberá ordenar la investigación de los hechos denunciados. También se puede concurrir personalmente a la Fiscalía a realizar la denuncia.

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.

La Denuncia se realizará en el Juzgado de Familia cuando se trate de situaciones cometidas por niños menores de 14 años o cuando los hechos no revistan carácter de delito.

PROCEDIMIENTO INTERNO EN CASO DE SOSPECHA Y/O DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL

Paso 1. Derivación Interna a la Unidad de Convivencia.

Una vez identificada una sospecha o denuncia de abuso sexual por un miembro de la comunidad educativa, éste deberá dar cuenta de manera inmediata a esta unidad, solicitando su intervención en el caso.

Es así como la Unidad de Convivencia Escolar será la encargada de recibir, revisar y notificar al Director de las situaciones de posible abuso sexual de las que tomen conocimiento. Las personas que integran este equipo deben contar con capacitación especializada en el tema del abuso sexual.

Esta unidad tendrá como misión:

1. Revisión de los antecedentes.
2. Configuración de una sospecha de abuso sexual.
3. Realizar informe de sospecha.

Criterios de gravedad y riesgo a considerar:

- Que la salud o seguridad básicas del niño se encuentren seriamente amenazadas.
- Que no exista una figura familiar o de apego que pueda hacerse cargo de 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.

Paso 2. Entrevista con los padres y/o apoderado.

Se citará 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 alumno 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 sospecha de un delito, existe la obligación de denunciar en Carabineros, Fiscalía o Policía de Investigaciones (PDI).

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

Paso 3. Acciones de cuidado posteriores a la denuncia.

- Si se trata de una agresión de un alumno a otro, se separará inmediatamente a la víctima del alumno o alumna que ha cometido la agresión, evaluando si éste será suspendido o si se cancelará su matrícula.
- Al victimario se le suspenderá la asistencia a clases hasta obtener la resolución de la Fiscalía.
- Si se trata de una agresión cometida por un profesor u otro trabajador del colegio:
 - a. Se retirará inmediatamente al profesor o trabajador de sus funciones laborales.
 - b. Se realizará una investigación interna para esclarecer los hechos y responsabilidades
- Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo: Se derivará a los afectados a médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.
- Se hará seguimiento del caso para conocer la evolución de la situación de abuso pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, visitas, informes u otros.
- La Unidad de Convivencia Escolar llevará un registro escrito de todos los casos seguidos mediante este protocolo, para lo cual cuenta con un Libro de Registro. Se elaborará un informe de cada caso abordado, para facilitar su seguimiento y dar cuenta si hay requerimiento de informar a las autoridades.

ANEXO 3

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE EMBARAZO Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

FUNDACIÓN EDUCACIONAL VYGOTSKY

INTRODUCCIÓN

De acuerdo a la normativa vigente en Chile, fundamentada en el respeto y valoración de la vida y los derechos de todas las personas, los centros escolares tienen el deber de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan, para la permanencia de las jóvenes embarazadas y/o madres y los padres adolescentes, en el sistema escolar, evitando así su deserción.

En este sentido, en Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no. Es por ello que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, en su art. 11, señala que “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

Contar con orientaciones claras permitirá a los directivos, madres, padres y apoderados, docentes y asistentes de la educación de nuestro colegio, actuar de modo coherente con su rol formativo y fortalecerá la permanencia de estos estudiantes en el sistema escolar.

En esa línea, el presente protocolo pretende dar cumplimiento a las disposiciones emanadas por el Ministerio de Educación, pero especialmente tiene como objetivo resguardar el derecho de todos los estudiantes de continuar sus estudios en un ambiente que posibilite el despliegue de sus potencialidades, respetando su nueva condición de embarazo o maternidad/paternidad adolescente.

OBJETIVOS

Los propósitos de este plan de acción son:

1. Entregar a los adultos de la comunidad educativa, los criterios de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad en que se pueden encontrar algunos estudiantes.
2. Establecer claramente las responsabilidades del establecimiento y de la familia con el fin de evitar la deserción del o la estudiante.
3. Dar a conocer los derechos y obligaciones de las jóvenes en situación de embarazo y de los estudiantes en condición de maternidad o paternidad.

PASOS A SEGUIR ANTE SITUACIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD/PATERNIDAD ADOLESCENTE

El Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio, establece en relación a estudiantes embarazadas y madres o padres adolescentes que no pueden cumplir con los horarios y disposiciones generales del funcionamiento del establecimiento, el siguiente procedimiento:

1. Entrevista del alumno o alumna y apoderado con la Encargada de Convivencia Escolar y/o Profesor Jefe, con el fin de confirmar la existencia de una situación de riesgo, que implique posible deserción escolar. Esta unidad evaluará la situación y podrá derivar a las redes de apoyo externas.
2. Derivación a UTP, donde se evaluará, mediante certificación médica, la posibilidad de asistencia normal a clases, el período de ausencia y las condiciones ambientales que requiera su permanencia en el establecimiento, para señalar la adaptación curricular y evaluativa que mejor acomode a la situación particular de cada alumno o alumna.
3. La unidad de Convivencia Escolar deberá remitir a la dirección informe con las decisiones tomadas en relación a la Asistencia, Sistema de evaluación, Permisos para salir del colegio, Horarios de ingreso y salida y Criterios para la Promoción.

- Ingresar en el Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres adolescentes de JUNAEB, el cual permite hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de las y los estudiantes y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.

EVALUACIÓN

La Unidad Técnico Pedagógica será la unidad encargada de establecer claramente el sistema de evaluación al que el o la estudiante puede acceder como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad, le impida asistir regularmente al establecimiento.

Asimismo, dicha unidad deberá elaborar, en conjunto con el Profesor Jefe, un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para ellos se deberá nombrar a un docente como responsable para que supervise su realización.

Posteriormente las medidas tomadas por UTP deberán ser informadas a la Unidad de Convivencia Escolar.

ASISTENCIA

No será exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad.

Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presente certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

RESPECTO DEL PERÍODO DE EMBARAZO

La estudiante embarazada o progenitor adolescente tiene derecho a concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, de manera que el Establecimiento deberá otorgar los permisos que sean necesarios para este fin.

Asimismo, los docentes deberán velar por el derecho de la alumna a asistir al baño cuantas veces lo requiera, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntomas de aborto).

Por último, el colegio deberá 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.

RESPECTO DEL PERÍODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD

La madre adolescente tiene derecho a decidir el horario de alimentación de su hijo o hija, el que deberá ser como máximo de una hora (sin considerar los tiempos de traslado), evitando así que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado a la Coordinadora de Convivencia Escolar y al Director del colegio durante la primera semana de reingreso de la alumna.

Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre del colegio en el horario predeterminado, para acudir a su hogar o sala cuna.

Finalmente, cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el 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.

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

El padre o madre que es apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe incorporar en su rol las siguientes responsabilidades:

- Informar a la Coordinadora de Convivencia Escolar y/o Profesor Jefe que la o el estudiante de encuentra en esta condición, quienes le señalarán los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.
- Firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
- Notificar al establecimiento educacional 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.

BENEFICIOS MINEDUC

- Salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC): ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI.
- 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.
- Programa de apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres: acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar. Este programa es implementado por la JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones del país.

REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Institución: Ministerio de Salud

Dirección web: www.minsal.cl

Nombre del Beneficio: **Espacios Amigables** para la atención integral de Adolescentes en los Centros de Salud Familiar CESFAM. Cuenta con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

Institución: Ministerio de Desarrollo Social

Dirección web: www.crececontigo.cl

Nombre del Beneficio: **1. 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 el o la joven está inscrito.

2. 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% más vulnerable de la población. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al municipio.

Institución: Servicio Nacional de la Mujer

Dirección web: www.sernam.cl / Fono ayuda-orientación (56-2) 549 6180 – 600 520 100

Nombre del Beneficio: **Programa: Mujer y Maternidad** que acompaña a la joven madre y a su hijo o hija en el proceso de gestación, nacimiento y crianza.

Institución: Junta Nacional de Jardines Infantiles

Dirección web: www.junji.gob.cl

Nombre del Beneficio: **Programa:** Sitio web que 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.

Institución: Instituto Nacional de la Juventud

Dirección web: www.injuv.gob.cl/injuv2010/casas_integrales

Nombre del Beneficio: **Programa:** Las **Casas Integrales de Juventud** son espacios donde se brinda información, orientación y capacitación en las temáticas de interés de las y los jóvenes.

ANEXO 4

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASOS DE CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO FUNDACIÓN EDUCACIONAL VYGOTSKY

INTRODUCCION

Los elevados índices de consumo de diferentes drogas en los adolescentes, ha demostrado que uno de los focos de atención de los colegios debe estar en la prevención del consumo de alcohol y drogas dentro de los establecimientos educacionales, motivo por el que se establece este protocolo que define acciones preventivas que se deben realizar dentro del Colegio.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Dentro de las estrategias de prevención, se encuentran las siguientes:

- Promover la participación de las redes de apoyo para la realización de talleres referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional.
- Aplicar los programas preventivos de consumo de alcohol y drogas, entregados por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública junto a SENDA
- Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales.
- Asesorar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo.
- Difundir actividades de prevención en la comunidad educativa.
- Promover hábitos y estilos de vida saludables en los estudiantes.
- Mantener una conducta que promueva un estilo de vida saludable dentro del establecimiento educacional.
- Velar y vigilar espacios dentro del establecimiento donde puedan ocurrir situaciones de riesgo.
- Promover con el ejemplo conductas de autocuidado e informativas sobre el consumo de alcohol y drogas y sus efectos.

PLAN DE ACCIÓN FRENTE A LA SITUACIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS POR PARTE DE UN ESTUDIANTE.

FASE 0: DETECCIÓN

Objetivo: Informar de cualquier situación de sospecha o consumo de drogas por parte de uno o más estudiantes, que ocurra dentro o fuera del establecimiento educacional, como acción preventiva y de apoyo.

Plazo: Primeras 24 horas de ocurrido el hecho.

Responsable: Cualquier integrante de la comunidad educativa: Docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, directivos.

Acciones:

- Informar la situación a Dirección, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

* En el caso de los alumnos; estos pueden dirigirse a su profesor jefe y/o profesor de mayor confianza a denunciar la situación, y éste encargarse de informar a Dirección.

FASE 1: EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

Objetivo: Recopilar antecedentes con el fin de realizar acciones preventivas, de contención y acompañamiento e informar al apoderado la situación.

Plazo: 10 días hábiles desde que se ha conocido el hecho.

Responsable: Prof. Jefe, Dirección, Coordinadora de Convivencia Escolar.

Acciones:

- Realizar entrevistas a testigos.
- Evaluar la situación.
- Realizar contención y acompañamiento de los estudiantes involucrados: **“Escuchar es parte de la solución”**
- Realizar entrevista con el apoderado y/o alumno para informar la situación.
- Realizar acciones de prevención universal en el grupo curso.

FASE 2: ADOPCIÓN DE MEDIDAS PARA LOS IMPLICADOS

Objetivo: Determinar medidas institucionales y legales en favor del estudiante y la comunidad educativa.

Plazo: 3 días hábiles desde que concluye fase anterior.

Responsable: Dirección, Coordinadora de Convivencia Escolar

Acciones:

- Definir, a la luz de los resultados de investigación, las medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias que se aplicarán al o los involucrados. Dichas medidas pueden ir desde la realización de acciones de bien a la comunidad (campañas de prevención del consumo de drogas, por ej.), la participación en charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas o la derivación psicosocial (terapia personal, familiar, etc.) hasta la Condicionalidad de la matrícula del alumno para el semestre en curso.

- Informar a las familias de los alumnos implicados para dar a conocer las acciones o medidas que se han definido a la luz del Reglamento de Convivencia Escolar

* En el caso de microtráfico se citará a los padres, con quienes se revisará la Ley 20.000, específicamente lo relativo a la obligatoriedad del Director del Colegio de realizar la denuncia a PDI y Carabineros de Chile. En ese contexto se realizará la denuncia, con la finalidad de que los funcionarios de dichas instituciones intervengan una vez que la familia ya ha sido informada.

* Si existiese además vulneración de derechos, se informará a OPD para toma de conocimiento del caso, lo cual previamente se informará a la familia.

FASE 3: SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

Objetivo: Monitorear estado del estudiante posterior a la denuncia.

Plazo (Posterior a la denuncia) 1 mes, 3 meses, 6 meses y en cualquier momento que sea necesario.

Responsable: Directivos del Establecimiento Educacional, junto a Profesor Jefe, Coordinadora de Convivencia Escolar, miembro que realizó la notificación a Dirección, y Apoderado.

(*Pueden no estar todos los estamentos)

Acciones:

- Monitorear la situación del estudiante dentro del establecimiento posterior a la denuncia (Interacción con sus pares, con los adultos del establecimiento, rendimiento escolar, motivación por asistir a clases, etc.)

- Realizar acompañamiento por parte de profesor Jefe y Coordinadora de Convivencia Escolar.

- Solicitar retroalimentación por parte de las instituciones que tomaron el caso y otras redes de apoyo.

ORIENTACIONES EN LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS. DETECCIÓN PRECOZ DEL CONSUMO DE DROGAS

La detección precoz del consumo de drogas tiene por objetivo poder intervenir antes de que el problema se agrave, se vuelva más complejo o se extienda a otras áreas, tales como el rendimiento escolar, las relaciones con los pares, grupos de amigos, en el pololeo y en la relación con la familia.

Entre las señales de alerta, se encuentran:

a) Cambios en el comportamiento:

- Ausencias frecuentes e injustificadas al colegio; atrasos reiterados.
- Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias.
- Mentiras reiteradas.
- Necesidad y búsqueda continua de dinero, desaparición de objetos.
- Cambios bruscos en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.
- Agresividad al discutir el tema "drogas".

b) Cambios en el área intelectual:

- Problemas de concentración, atención y memoria.
- Baja en el rendimiento escolar y desinterés general.

c) Cambios en el área afectiva:

- Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo.
- Reacciones emocionales exageradas.
- Desmotivación generalizada.
- Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban.
- Desánimo, pérdida de interés vital. Actitud de indiferencia.

d) Cambios en las relaciones sociales:

- Preferencia por nuevas amistades y, algunas veces, repudio por las antiguas.

- Pertenencia a grupos de amigos que consumen drogas.
- Valoración positiva de pares consumidores.
- Alejamiento de las relaciones familiares.
- Selección de grupos de pares de mayor edad.

Así como existen estas señales de alerta, también existen algunas señales de consumo que se complementan a las anteriores y que es necesario que la familia y los miembros de la comunidad educativa puedan reconocer con prontitud, tales como:

- Posesión de drogas.
- Olor a drogas o a otros aromas para despistar, como incienso.
- Robos en el establecimiento educacional.
- Posesión de accesorios relacionados con la droga: papellitos, pipas, gotas para los ojos, etc.

Por último, una vez pesquisadas estas señales de alerta o de consumo, el docente debe iniciar un proceso de búsqueda de información, ya sea realizando una observación más sistemática del estudiante, comunicando lo percibido de preferencia al profesor jefe, orientador, profesional coordinador de prevención del establecimiento educacional o corroborando directamente con el joven si le sucede algo.

MICROTRÁFICO

El microtráfico es un delito, que puede darse en los establecimientos educacionales. Se configura por el acto de poseer (que es tener en calidad de dueño); portar (llevar drogas consigo independiente de quién sea el dueño); transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal y exclusivo y próximo en el tiempo.

Las penas en este caso van de 541 días a 5 años. La misma pena sufrirá el que suministre o facilite a cualquier título (done, ceda, permute, etc.) o el que adquiera pequeñas cantidades de estas sustancias con el objetivo que otro las consuma.

OBLIGACIONES DEL DIRECTOR EN CASO DE DETECTAR LA EXISTENCIA DE MICROTRÁFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO

Una vez en conocimiento del Director, éste como funcionario público, tiene la obligación de denunciar al Ministerio Público, a las policías o directamente al juez, bajo pena de presidio en el caso que no lo haga.

Cuando se presenta una situación de estas características, es necesario que las autoridades que conozcan de hechos de tal gravedad, cuenten con la mayor cantidad de antecedentes que permitan fundamentar la denuncia: testimonios ojala de más de 1 persona debidamente confrontados, algún tipo de registro gráfico, audiovisual, constatación personal del hecho, etc. ya que una denuncia de este tipo faculta a los tribunales de justicia para ordenar detenciones, investigaciones, interrogatorios, decretar prisiones preventivas o allanamientos, etc.

Toda denuncia ante las autoridades debe ser efectuada responsablemente, ya que un proceso por estos delitos puede afectar derechos como la libertad personal o la honra, además de la consecuente estigmatización social que sufren los involucrados.

EN EL CASO DE QUE UN ALUMNO SEA SORPRENDIDO/A CONSUMIENDO DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

1. Si un alumno es sorprendido consumiendo dentro del establecimiento o en sus inmediaciones por algún funcionario del Colegio, se le debe aplicar las medidas señaladas en el Reglamento Interno, además de comunicarles a los padres la situación.
2. Se debe seguir el plan de acción frente a la situación de consumo de alcohol y drogas por parte de un estudiante, descrito anteriormente.
3. Es fundamental que los docentes y directivos indaguen en cada caso para determinar si se trata de consumo personal o de microtráfico, ya que, en el caso de microtráfico, éste debe ser denunciado a las instituciones correspondientes.
4. Los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia.
5. Pondrán en conocimiento del director o sostenedor de la unidad educativa, todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna. Es importante informar a la familia o a un adulto significativo del o los estudiantes involucrados en la situación.

6. Frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, el director y/o sostenedor del establecimiento, deberá llamar a la unidad policial más cercana, para denunciar el delito que se está cometiendo.
7. Frente a la existencia de sospechas de tráfico o microtráfico de drogas, el director y/o sostenedor, pondrán la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o de las policías de la comuna.
8. El Fiscal y las policías, realizarán la investigación pertinente, con la reserva necesaria de la identidad del o los denunciante(s).
9. A través de la investigación, la fiscalía determinará si existen antecedentes suficientes para procesar a los involucrados o proceder al archivo del caso.
10. El director y/o sostenedor del establecimiento educacional, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciante(s) y los testigos.
11. El director y los miembros de su equipo directivo, deben tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA Previene y OPD (SENAME), de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.
12. SENDA Previene propiciará la coordinación de un equipo multidisciplinario de apoyo a los niños, niñas y adolescentes que se puedan ver involucrados, articulando su colaboración con el Fiscal y las policías respectivas.
13. En el caso de existir reiteradas denuncias de consumo y tráfico de drogas, el director o sostenedor del establecimiento, deberá solicitar al Secretario Técnico Comunal de Seguridad Pública, incorporar el caso como parte de los temas a tratar y abordar prioritariamente por el Consejo Comunal de Seguridad Pública.

ANEXO 5

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACCIDENTES Y EMERGENCIAS FUNDACION EDUCACIONAL VYGOTSKY

INTRODUCCIÓN

El siguiente protocolo tiene por objetivo describir las acciones concretas que se deben realizar para la Notificación, Respuesta e Investigación de Accidentes y Cuasi-Accidentes Escolares y Laborales en la Fundación Educacional Vygotsky.

Se contemplan todos los Accidentes o Cuasi – Accidentes que sufran los Alumnos y Trabajadores de la Fundación Educacional Vygotsky durante las actividades escolares o laborales dentro o fuera del establecimiento, en el territorio nacional y fuera de él. Se incluyen en este alcance los accidentes de trayecto.

Para la elaboración del presente documento se ha tomado como referencia los siguientes documentos:

- Ley 16744 “Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales” (Artículo 5 y 76, entre otros)
- Decretos Supremos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social: D.S. N° 101, de 1968, reglamento de la Ley N° 16.744, D.S.N°s 40 y 54, de 1969.
- Circular 2345 (SUSESOS)
- Circular 2378 Complementa Circular 2345 (SUSESOS)
- DS 313, Incluye a Escolares en Seguro de Accidentes de Acuerdo a la Ley 16744.
- Ordinario N° 156 de la Superintendencia de Educación (26 de Marzo 2014)

RESPONSABILIDADES

Para la aplicación del presente Procedimiento se deberán tomar en consideración las siguientes responsabilidades:

Director: Responsable de asignar los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para la correcta aplicación del presente procedimiento y consecución de sus objetivos.

Responsable de la ejecución del Procedimiento: Un trabajador se constituirá en responsable del presente Procedimiento en virtud de las siguientes situaciones:

- Recreo: Estará a cargo del procedimiento el docente o asistente de la educación que se encuentre en turno en los momentos de patio.
- Dentro de la sala de clase o en una actividad específica dentro del establecimiento: será el responsable del procedimiento el docente que se encuentre a cargo del grupo- curso.
- Si se tratara de un docente accidentado: será responsable del procedimiento el Jefe Administrativo, o en su defecto, el docente que llegue primero a asistirlo.
- Accidente de Trayecto de un Trabajador: será responsable del Procedimiento el Jefe Administrativo, o en su defecto, el docente que se encuentre disponible en dicho momento.
- Accidente de Trayecto de un Alumno: será responsable del procedimiento la Coordinadora de Convivencia Escolar del Establecimiento. En su defecto, actuará como responsable el Jefe Administrativo.
- Accidentes Fuera del Establecimiento: será responsable del procedimiento el docente o trabajador a cargo de la actividad, quien deberá comunicarse inmediatamente con el establecimiento educacional para recibir el apoyo logístico y comunicacional necesario para atender la contingencia.

Bajo la ausencia de los responsables antes indicados, deberá asumir la responsabilidad de atender el procedimiento, el trabajador que mantenga la más alta jerarquía entre aquellos que se encuentren en la Fundación Educacional. Lo anterior, de acuerdo a lo establecido en el organigrama de la institución.

DEFINICIONES

- **Accidente escolar:** toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Se consideran también los accidentes de trayecto que sufran los alumnos.
- **Seguro Escolar:** beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional.

- Trabajadores protegidos por el Seguro Laboral: funcionarios de planta, contrata o con contrato por Código del Trabajo.
- Accidente del Trabajo: Toda lesión que un trabajador sufra a causa o con ocasión de su trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. Dicha incapacidad puede ser temporal o permanente (art. 5º, Ley Nº 16.744).
- Accidente de Trayecto: Son los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquéllos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro (Art. 5º, Ley Nº 16.744).
- Enfermedad Profesional: Es enfermedad profesional la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 7º, Ley Nº 16.744).
- Accidentes de trabajo Leve: aquel que provoca lesiones que permiten el traslado del accidentado por sus propios medios o a través de un medio de transporte no especializado, sin correr peligro de agravar el cuadro. Son ejemplo de accidentes leves: Desgarros musculares, contusiones, esquinces, cortes, punzaduras, cuerpos extraños en córnea o conjuntiva ocular, entre otros.
- Accidente del Trabajo Fatal: (Circulares 2345 y 2378 SUSESO) aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.
- Accidente del Trabajo Grave: (Circulares 2345 y 2378 SUSESO) cualquier accidente del trabajo que:
 - Obligue a realizar maniobras de resucitación, u
 - Obligue a realizar maniobras de rescate, u
 - Ocurra por caída de altura, de más de 2 mts., o
 - Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo, o
 - Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada.
- Faenas afectadas: aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la faena en su conjunto, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la empresa medidas correctivas inmediatas, se pone en riesgo la seguridad de otros trabajadores. (Circulares 2345 y 2378 SUSESO).
- Maniobras de reanimación: conjunto de maniobras encaminadas a revertir un paro cardiorespiratorio, con la finalidad de recuperar o mantener las constantes vitales del organismo. Estas pueden ser básicas (no se requiere de medios especiales y las realiza cualquier persona debidamente capacitada); o avanzadas (se requiere de medios especiales y las realizan profesionales de la salud entrenados). (Circular 2378 SUSESO).
- Maniobras de rescate: aquellas que permitan sacar al trabajador del lugar en que quedó, cuando éste se encuentre impedido de salir por sus propios medios. (Circular 2378 SUSESO).
- Incidente o Cuasi-Accidente: Son aquellos accidentes ocurridos al trabajador que no generan días de ausencia al trabajo.
- DIAT: Denuncia Individual de accidente del trabajo (art. 71 del D.S. Nº 101, de 1969, del MINTRAB).
- COMPIN: Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez
- COMERE: Comisión Médica de Reclamos
- SUSESO: Superintendencia de Seguridad Social
- Registros: Documentos generados a partir de la aplicación de un procedimiento o actividad, como evidencia de la realización de un proceso.
- Investigación: Es un proceso reactivo que incluye todas las actividades que se llevan a cabo en respuesta de un accidente o cuasi-accidente, con el propósito de: recopilar y establecer los hechos, identificar las causas inmediatas, las causas raíz y las lecciones a aprender; detectar incumplimientos legales, ayudar a la empresa a evaluar su posición legal y su defensa ante cualquier acción legal en contra en seguimiento de un accidente.

ACTIVIDADES

1. Planificación y Entrenamiento.

La Fundación Educacional Vygotsky debe establecer y mantener un Procedimiento para la Notificación, Respuesta e Investigación de Accidentes o Cuasi-Accidentes, con el propósito de responder a las contingencias oportunamente, registrar internamente los eventos ocurridos, notificar los hechos a los organismos pertinentes, identificar los hechos y circunstancias relacionadas con los eventos acontecidos, identificar las causas raíz de los mismos, aprender las lecciones y evitar la ocurrencia de las mismas mediante la aplicación de controles e implementación de acciones preventivas y correctivas, la adecuación del Sistema, Planes de Acción y Políticas Organizacionales en esta materia.

Se deberá realizar la inducción correspondiente a todos los trabajadores de la organización sobre este Procedimiento para asegurar la correcta notificación de los hechos y responder a la contingencia, y a su vez, la capacitación a un grupo selecto como investigadores de accidentes y analistas de causas raíz.

Además, se deberá capacitar sobre este procedimiento a los apoderados del establecimiento y a los responsables del traslado de los respectivos alumnos.

Se deberá mantener en los lugares donde se realicen actividades, sea dentro o fuera del establecimiento, un Kit de Investigación que deberá contener al menos los siguientes elementos:

- Tabla de Apoyo con papel y lápiz.
- Cámara Fotográfica Digital.
- Cinta Métrica de 20 mts.
- Bolsa plástica con elementos que permitan etiquetar y proteger evidencias.
- Linterna y baterías.
- Cinta de Emergencia o cuerda plástica

2. Respuesta a la Contingencia y Notificación del Accidente.

- Se debe dar prioridad a las actividades orientadas a minimizar el impacto antes de comenzar cualquier proceso de Investigación.
- Las labores de notificación y resguardo de evidencia deben efectuarse en forma paralela. Sin embargo, se debe dar prioridad a las actividades orientadas a minimizar el impacto.
- El lugar del accidente y las evidencias deben ser aseguradas y preservadas. Para ello se debe hacer uso del kit de emergencia disponible.
- Los testigos del accidente deben ser identificados. En el caso que deban evacuar el lugar, se debe dejar registro de su observación en el formulario de reporte si todavía no se ha constituido el equipo de investigación para realizar las entrevistas.
- Los detalles de los hechos deben ser recopilados y la investigación debe comenzar lo más pronto posible.
- En caso de lesión mayor los familiares del trabajador o alumno lesionado deben ser informados.

3. Respuesta a la Contingencia.

Se deben seguir los siguientes pasos:

1. Evalúe todo tipo de lesión por muy leve que ésta parezca. Durante la evaluación no se debe alarmar al accidentado, se debe usar un tono tranquilizador, actuando siempre con rapidez si es que la situación así lo amerita.
2. En caso de presentarse sangrado, debe utilizar guantes quirúrgicos para realizar limpieza o estancamiento de la misma. Intente controlar el sangramiento y signos vitales o estado de conciencia.
3. Si se encuentra fuera del Establecimiento Educacional, comuníquese inmediatamente con secretaría al número telefónico (75) 322216, para que desde aquí lo puedan asistir en las coordinaciones de las acciones a seguir, y además, se pongan en contacto con los familiares del niño o adulto para informar del accidente ocurrido y de los pasos que se seguirán.
4. Si por algún motivo no se encontrara nadie en secretaría (75) 322216, ponerse en contacto con Jefe Administrativo, Dirección u otro funcionario del Colegio.
5. La persona que establezca comunicación con la familia del lesionado debe utilizar un tono tranquilizador, tratar de proporcionar la mayor cantidad de información acerca del accidentado y sobre las acciones que se seguirán para atender la contingencia. Para ello, trate de manejar al menos la siguiente información: Nombre de la Persona Lesionada, actividad en desarrollo al momento del accidente, lugar de ocurrencia del accidente, tipo de lesión (si tiene real claridad sobre el diagnóstico), lugar al cual se trasladará el lesionado, nombre y teléfono de la persona responsable del Procedimiento y que acompaña al lesionado.
6. Si luego de evaluar el evento, se determina trasladar al lesionado al centro de asistencia pública o a la ACHS, debe llenar los formularios correspondientes para realizar la notificación del accidente.
7. Cuando se realiza el llamado telefónico a los servicios de urgencia debe entregar los siguientes datos que son importantes (131 Ambulancia, 132 Bomberos, 133 Carabineros, 134 PDI):
 - Nombre de la persona que llama
 - Actividad que se desarrollaba al momento de ocurrir el accidente
 - Dirección donde ocurre la emergencia
 - Teléfono desde donde se llama
 - Cantidad de personas involucradas
 - Qué ocurrió, que está ocurriendo y si la exposición al riesgo se mantiene presente
 - Hora del evento
 - Tipo de Atención que se le está proporcionando al lesionado
 - Problemas y agentes presentes en el lugar del accidente (tóxicos, electricidad, tránsito, accesos, secuestro, toma, etc.)

- Además, toda la información que requieran desde el centro asistencial.

8. Dependiendo el tipo de lesión, esto es, pérdida de conciencia, evidentes síntomas de TEC, hemorragias (abundante sangre), signos de fracturas (evidente deformidad ósea), entre otras, debe llamarse al SAMU (131) y para el traslado del lesionado en accidente laboral a ACHS (1404 o al 800-800-1404).

9. En caso de accidentes leves pero que igual requieran del servicio público, debe buscar cual será el medio más efectivo para trasladar al lesionado (auto particular de algún docente, taxi, etc.).

10. Se debe utilizar apropiadamente el Kit de Emergencia para generar y resguardar todas las evidencias necesarias que faciliten y potencien las labores de investigación del accidente.

4. Otras Consideraciones Exigibles.

En conformidad con lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto del artículo 76 de la Ley N° 16.744, si en una empresa ocurre un accidente del trabajo grave o fatal, y en particular, impartiendo las instrucciones establecidas en la Circular 2345 y complementariamente en la Circular 2378 de la Superintendencia de Seguridad Social, el empleador, representado por el Responsable del Procedimiento, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar el lugar de trabajo, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características.

- El ingreso a estas áreas, para enfrentar y controlar el o los riesgos presentes, sólo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado.

- Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo (Inspección) y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (Seremi) que corresponda.

NOTA: DEBE SER LA PERSONA A CARGO DEL PROCEDIMIENTO QUIEN EVALUE Y CLASIFIQUE EL ACCIDENTE CONSIDERANDO LAS DEFINICIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO “DEFINICIONES” DE ESTE DOCUMENTO.

DICHO RESPONSABLE ACOMPAÑARA AL LESIONADO, CONTANDO INCLUSO CON EL APOYO DE AUXILIARES QUE EXISTEN EN EL COLEGIO.

El listado de accidentes del trabajo graves será revisado por la Superintendencia de Seguridad Social periódicamente, lo que permitirá efectuar los ajustes que se estimen necesarios.

5. Notificación del Accidente.

5.1. Notificación de Accidentes Leves.

Cuando ocurra un accidente clasificado como Leve (Ver apartado “Definiciones”) se deberán seguir las siguientes instrucciones para notificar dicho evento:

- Realizar las acciones de comunicación definidas para obtener apoyo en la coordinación de acciones y entregar información a los familiares del lesionado.

- Cuando se trate de un Accidente Escolar, debe completar el formulario “Declaración Individual de Accidente Escolar” y entregarlo de manera personal en dependencias del servicio de Urgencias. La entrega de esta información deberá realizarse dentro del traslado o 24 horas de ocurrido el accidente.

- Cuando se trate de un Accidente del Trabajo, debe completar el formulario “Declaración Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT) y entregarlo vía correo electrónico, Fax o personalmente en las oficinas de la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS). La entrega de esta información deberá realizarse dentro de 24 horas de ocurrido el accidente.

- Para el caso de enfermedades profesionales, la notificación se realizará completando el formulario “Declaración Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP) el que deberá ser entregado vía correo electrónico, Fax o personalmente a la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS). La entrega de esta información deberá realizarse dentro de 24 horas de ocurrido el siniestro.

- Para cualquier tipo de accidente o cuasi – accidente: Completar el Registro de Reporte de Accidentes o Cuasi Accidentes. Este documento deberá ser completado por el Responsable del Procedimiento junto a los testigos del accidente. Dicho documento deberá ser almacenado en el Archivador de Seguridad y Salud Ocupacional en su división Reporte de Accidentes y Cuasi-Accidentes, y será el elemento de entrada más importante para la realización de la investigación junto con las evidencias generadas.

5.2. Notificación de Accidentes Fatales y Graves.

Cuando ocurra un accidente clasificado como Fatal o Grave se deberá notificar a las siguientes instituciones:

a) La respectiva Secretaría Regional Ministerial de Salud, por vía telefónica, correo electrónico, FAX o personalmente. Lo anterior se debe realizar mediante el formulario de Notificación de Accidente Fatal o Grave.

La nómina de direcciones, teléfonos, direcciones de correo electrónico y FAX que deberán ser utilizados para la notificación a las Secretarías Regionales Ministeriales de Salud.

b) La respectiva Inspección del Trabajo, por vía telefónica o FAX o personalmente. Lo anterior se debe realizar mediante el formulario de Notificación de Accidente Fatal o Grave.

La nómina de direcciones, teléfonos y FAX que deberán ser utilizados para la notificación a las Inspecciones del Trabajo.

Las nóminas señaladas se encontrarán disponibles en las páginas web de las siguientes entidades:

- Superintendencia de Seguridad Social: www.suseso.cl
- Dirección del Trabajo: www.direcciondeltrabajo.cl
- Ministerio de Salud: www.minsal.cl

En aquellos casos en que la empresa no cuente con los medios antes señalados para cumplir con su obligación de informar a la Inspección y Seremi respectiva, se entenderá que cumple con dicha obligación al informar a la entidad fiscalizadora que sea competente en relación con la actividad que desarrolla, cuando dicha entidad cuente con algún otro medio de comunicación (Directemar, Sernageomin, entre otras).

Las entidades fiscalizadoras que reciban esta información deberán transmitirla directamente a la Inspección y la Seremi que corresponda, de manera de dar curso al procedimiento regular.

El empleador deberá entregar, al menos, la siguiente información acerca del accidente:

Datos de la empresa, dirección de ocurrencia del accidente, y el tipo de accidente (fatal o grave) y descripción de lo ocurrido.

En aquellos casos que la notificación se realice vía correo electrónico o fax, se deberá utilizar un formulario tipo. No se debe informar accidentados graves y fallecidos en un mismo formulario.

El empleador podrá requerir el levantamiento de la suspensión de las faenas informando a la Inspección y a la Seremi que corresponda, por las mismas vías señaladas en las letras A y B anteriores, cuando haya subsanado las causas que originaron el accidente.

La reanudación de faenas sólo podrá ser autorizada por la entidad fiscalizadora que corresponda, Inspección del Trabajo o Secretaría Regional Ministerial de Salud.

Dicha autorización deberá constar por escrito, sea en papel o medio digital, debiendo mantenerse copia de ella en la respectiva faena o lugar de trabajo.

Frente al incumplimiento de las obligaciones señaladas en los puntos anteriores, las empresas infractoras serán sancionadas con la multa a que se refiere el inciso final del artículo 76 de la Ley N° 16.744.

El procedimiento anterior, no modifica ni reemplaza la obligación del empleador de denunciar el accidente en el formulario de Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT), ante el respectivo organismo administrador, así como tampoco lo exime de la obligación de adoptar todas las medidas que sean necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores, frente a la ocurrencia de cualquier accidente del trabajo.

5.3. Notificación de Accidentes de Trayecto.

Cuando ocurra un accidente de trayecto, si su estado de salud se lo permite, Ud. debe comunicarse inmediatamente con su jefe directo o alguna persona que pueda atender el comunicado en las oficinas del establecimiento. En su defecto, solicitar a un familiar o testigo para que realice la comunicación. Lo anterior, con el propósito de que se pueda realizar la Declaración Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) y sea enviada a la Asociación Chile de Seguridad.

Para el caso de accidentes de trayecto que afecten a los alumnos de la institución se deberán seguir los pasos anteriormente señalados tomando en consideración que la notificación del accidente se debe realizar mediante el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar. Para ello, es necesario instruir adecuadamente sobre este procedimiento a los apoderados y responsables del traslado de los respectivos alumnos.

Ya sea en el caso de Accidente de Trayecto que afecte a un escolar o trabajador, el lesionado debe ser trasladado a un centro asistencial de la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS). Recuerde que de no ser así, se debe trasladar al accidentado al centro asistencial o de atención médica más cercano al lugar del accidente para su primera atención de urgencia.

¿Qué documentos debe presentar en caso de un accidente de trayecto en un centro asistencial o en la ACHS?

- La cédula de identidad, obligatoriamente.
- Parte de carabineros.
- Certificado de atención médica del centro de asistencial que le otorgó la primera atención de urgencia.
- Certificado de horario extendido por la empresa, indicando el horario del día del accidente.

- Testigos si los hubiere.
- Cualquier medio de prueba que certifique el hecho.

NOTA: Los documentos anteriormente señalados deberán presentarse lo antes posible, siendo de prioridad en todo momento la atención del lesionado.

6. INVESTIGACION DEL ACCIDENTE.

6.1. Selección del Equipo Investigador.

La responsabilidad de la Investigación del Accidente recae en el Comité Paritario de la Fundación Educacional. Sin embargo, se hace muchas veces necesario complementar este análisis con la participación de otros trabajadores de la organización y especialistas externos que permitan identificar las consecuencias reales como potenciales del accidente o cuasi-accidente, la proyección de las actividades y las posibles demandas.

Los alumnos o trabajadores que han participado directamente del accidente o están a cargo de la unidad o actividad en curso en el momento del accidente no deben formar parte del equipo investigador ni tampoco deben ser considerados en la realización del informe de investigación.

Para la conformación del equipo de investigación se sugiere:

- Comité Paritario
- Profesionales Expertos en Prevención de Riesgos
- Profesionales del área en la cual se desempeñaba el trabajador
- Jefe de Operaciones o similar.
- Abogados. Cuando se considere que se ha vulnerado algún reglamento o exista posibilidad de demanda producto del accidente.

6.2. Recolección de Evidencias, entrevista a testigos e investigación.

Las evidencias deben ser recogidas y debe quedar registro de las personas, posiciones, papeles, inclusive de los datos de procesos de control, de computadoras y registros operacionales. La escena del accidente debe ser observada de todos los ángulos, y de ser posible se deben tomar fotografías como referencia.

Las entrevistas a los testigos deben llevarse a cabo considerando el estado actual de los mismos, estado físico y emocional, minimizando la tensión y el estrés.

Se debe tener consideración de la legislación aplicable y de los estándares del Establecimiento Educacional o empresas subcontratistas.

6.3. Análisis Preliminar.

Los tiempos de los accidentes (secuencia de eventos) deben ser desarrollados de manera cronológica junto con las condiciones ambientales, antes, durante y después del accidente. Las causas inmediatas deben ser establecidas.

6.4. Análisis de Causa y Recomendaciones.

El análisis de causa debe estar basado firmemente en los hechos reales y el proceso de razonamiento explicado en cada etapa, haciendo referencia a los hechos.

Las causas raíz de los hechos deben ser identificadas y documentadas. Se sugiere utilizar metodologías como el diagrama de causa-efecto o tormenta de ideas para realizar el análisis e identificación.

Los factores humanos deben ser identificados e interpretados, al igual que las fallas en los sistemas de gestión y factores organizacionales.

Una lista de recomendaciones a corto, mediano y largo plazo debe ser desarrollada, junto con las causas inmediatas, causas raíz, fallas en los sistemas de gestión y factores organizacionales, con el propósito de controlar los riesgos y prevenir recurrencia. Estas recomendaciones deben ser prácticas y definidas claramente.

Idealmente, cada causa inmediata, causa raíz y falla en los sistemas de gestión debiese tener al menos una recomendación de acción correctiva asociada.

6.5. Reporte Final e Implementación de Acciones.

Un informe final de investigación debe ser entregado a la Dirección del Establecimiento, el cual debe contener al menos los siguientes elementos:

- Resumen
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Secuencia de eventos
- Antecedentes y evidencias
- Análisis de causa

- Firmas
- Anexos (hechos, reportes, análisis y todos los datos que se consideren importantes)

La Dirección del Establecimiento debe tomar en consideración las recomendaciones y asignar los recursos necesarios para la correcta implementación de las acciones preventivas y correctivas recomendadas por la investigación. Lo anterior, se debe materializar por medio de un plan de acción que considere los responsables y plazos para la implementación de las acciones.

Además, la Dirección deberá asignar un responsable para realizar el seguimiento del plan de acción, el cual deberá reportar frecuentemente el estatus de las acciones y el momento de cierre de las mismas.

ANEXO 6

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

FUNDACION EDUCACIONAL VYGOTSKY

INTRODUCCIÓN

El Colegio Vygotsky tiene claras orientaciones para la creación de las condiciones educativas adecuadas para la resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes del establecimiento.

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

- Maltrato físico
- Maltrato emocional
- Abandono o negligencia

CONCEPTOS GENERALES

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

1. Maltrato Infantil:

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

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”. Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:

2. Maltrato físico:

Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos.

Además, es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.

3. Maltrato emocional o psicológico:

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

4. Abandono y negligencia:

Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas

rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS

1. Es así como cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al director del Colegio y la Coordinadora de Convivencia Escolar. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.
2. Posterior a esto, el equipo conformado por el Director y la Coordinadora de Convivencia Escolar deberán realizar una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con profesor jefe, con el estudiante y citaciones a los respectivos apoderados. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas, siendo las entrevistas con apoderados documentadas en el libro de entrevistas con la respectiva firma del apoderado. Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiera haber sido maltratado, acosado o abusado/a sexualmente. Registrar el relato espontáneo del niño, niña y/o adolescente: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.
3. A partir de los resultados de la investigación, el Director del Colegio tomará la decisión de acuerdo a ellos.
4. En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso. Ya sea tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna, derivación a programas ambulatorios SENAME, centros de salud mental u otra.
5. Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave...). En estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes.
6. El equipo antes mencionado será el responsable de realizar seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con institución a la cual se haya derivado al estudiante.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO

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

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