

2022

Reglamento Interno

Colegio Creación Osorno



ÍNDICE

Definición	4
Antecedentes generales de la institución	4
Misión y visión	4
Sellos institucionales	5
Objetivo del reglamento interno	5
Estructura y funcionamiento institucional	7
Horario de clases	9
Reglamento de Becas	11
Reglamento de Convivencia Escolar y Digital	11
Consejo escolar	11
Convivencia escolar introducción	22
Tipos de violencia en el ámbito escolar	24
Normas disciplinarias	26
Seguimientos y acompañamientos	30
Formas de comunicación institucional	31
Conductas asociadas al destacado cumplimiento	34
Plan de gestión anual de convivencia escolar y digital	37
Protocolo de actuación y acción frente a agresiones y hechos de agresión sexual	51
Protocolo de actuación en situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia	70
Protocolo de actuación en situaciones de embarazo, paternidad y maternidad adolescente	88
Protocolo de actuación salidas pedagógicas	91
Protocolo actuación consumo y porte de alcohol y droga	95
Protocolo actuación de la conducta suicida en establecimientos educacionales	107
Aprobación, actualización de reglamento interno y protocolo de actuación	123
Plan integral de seguridad escolar	124
Organización de la emergencia (organigrama)	129
Normas de higiene en el establecimiento	138
Sistema de evacuación y seguridad (instrucciones generales)	141
Anexos	146
Anexos 2, zonas de seguridad	148

Anexo 3, Layout zonas de seguridad	152
Reglamento centro de estudiantes	160
Reglamento centro de padres, madres y/o apoderados	167
Reglamento de becas	185

REGLAMENTO INTERNO

TITULO I

El Reglamento Interno es un instrumento elaborado por representantes de la comunidad educativa de acuerdo a los valores expresados en Nuestro Proyecto Educativo. Este instrumento, de carácter obligatorio, pretende facilitar y fortalecer los procesos de gestión que lleva a cabo el Colegio Creación Osorno. Para ello, se incluyen en esta herramienta pedagógica, todos los aspectos normativos necesarios, para su elaboración e implementación, relevando el compromiso de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, de cumplir las normas establecidas.

1. Antecedentes generales de la institución.

El Colegio Creación Osorno, perteneciente a la Corporación Forjando Futuros, está ubicado en calle José Gregorio Argomedo, número 708 de la ciudad de Osorno. Su RBD es 22410-3. De dependencia particular subvencionada, de financiamiento compartido. Aconfesional.

Su funcionamiento fue autorizado bajo Resolución Exenta N° del 19 de noviembre de 1996 por la Secretaría Ministerial de Educación de la Región de Los Lagos. Abrió sus puertas a la comunidad osornina el 27 de febrero de 1997.

El principal instrumento que orienta la gestión del establecimiento es el Proyecto Educativo Institucional – en adelante PEI.

2.Misión

Los estudiantes egresados de cuarto medio del Colegio Creación Osorno estarán formados como personas con una sólida formación valórica y con competencias acordes con el marco curricular nacional y la propuesta curricular del colegio; que favorezca el desarrollo de sus proyectos de vida les permita la insertarse en a educación superior y a la vez resolver problemas y conflictos de la vida social, con gran compromiso y respeto por el medio ambiente.

3.Visión

Ser reconocida en el ámbito regional, como una institución que contribuye al desarrollo integral de sus estudiantes, en todas las etapas de su proceso formativo, a través de una educación de calidad en razón de los estándares oficiales; con una sólida formación valórica, con énfasis en el cuidado y respeto del medio ambiente. Que les permita insertarse como protagonistas en una sociedad cambiante y cada vez más globalizada.”

4. Valores Institucionales:

VALORES	FRATERNIDAD	LIBERTAD	TOLERANCIA	HONESTIDAD
ACTITUDES	Compañerismo	Autonomía	Diálogo	Veracidad
	Cooperación	Respeto	Empatía	Honradez
	Generosidad	Responsabilidad	Pluralismo	Transparencia
	Solidaridad	Autoestima	Aceptación	
	Afectividad	Discernimiento		

5. Sellos Institucionales: Los sellos que dan identidad a nuestro Proyecto Educativo son:

Buena convivencia escolar

Es sabido que el clima escolar es uno de los factores más importantes en la mejora de los niveles de aprendizaje de los estudiantes; es por esta razón que nuestro colegio siempre ha velado por favorecer la buena convivencia escolar y digital entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Excelencia Académica

Nuestro colegio busca la excelencia académica, pero entendiendo que los actores y elementos que se involucran en este proceso son variados y cada uno aporta lo suyo, es decir, profesores, alumnos y padres. Es importante hacer notar que en la búsqueda de la excelencia debe haber un ambiente de respeto, libertad y sana competencia, de tal modo que el estudiante acepte todos los retos y las oportunidades que el colegio le brinde; a su vez la familia tiene la responsabilidad de apoyar a sus hijos en su formación personal y también apoyar la labor docente.

Cuidado y respeto por el medio ambiente.

La educación ambiental se ha vuelto una prioridad hoy en día, principalmente en nuestra ciudad, que está dentro de las 20 ciudades más contaminadas de América, lo que influye directamente en nuestra calidad de vida. Es por eso que como colegio nos esforzamos día a día para que nuestros estudiantes, desde los niveles iniciales, aprendan a respetar, cuidar y valorar nuestro entorno más cercano; de esa forma, con pequeñas y simples acciones podemos contribuir al cuidado de la naturaleza y a evitar problemas ambientales. Cabe mencionar que el 2016 postulamos al Sistema Nacional de Certificación Ambiental, al Nivel Básico, logrando nuestro propósito.

Enseñanza del idioma extranjero inglés desde los niveles iniciales.

En el mundo globalizado de hoy, el idioma inglés ha cobrado gran importancia, por esta razón nuestro colegio, desde sus inicios (1997) imparte la asignatura desde sus niveles iniciales, contando con un programa propio de Pre – Kinder a 4° Básico (aprobado por MINEDUC). Las clases son realizadas por docentes especialistas quienes priorizan en los primeros cursos, las habilidades comunicativas de

escuchar y hablar, hasta llegar, en forma progresiva, a trabajar las cuatro habilidades que corresponden, según los programas. En el último SIMCE, logramos la certificación del 48,7% de nuestros alumnos de 3° Medio.

6. Objetivo del Reglamento Interno

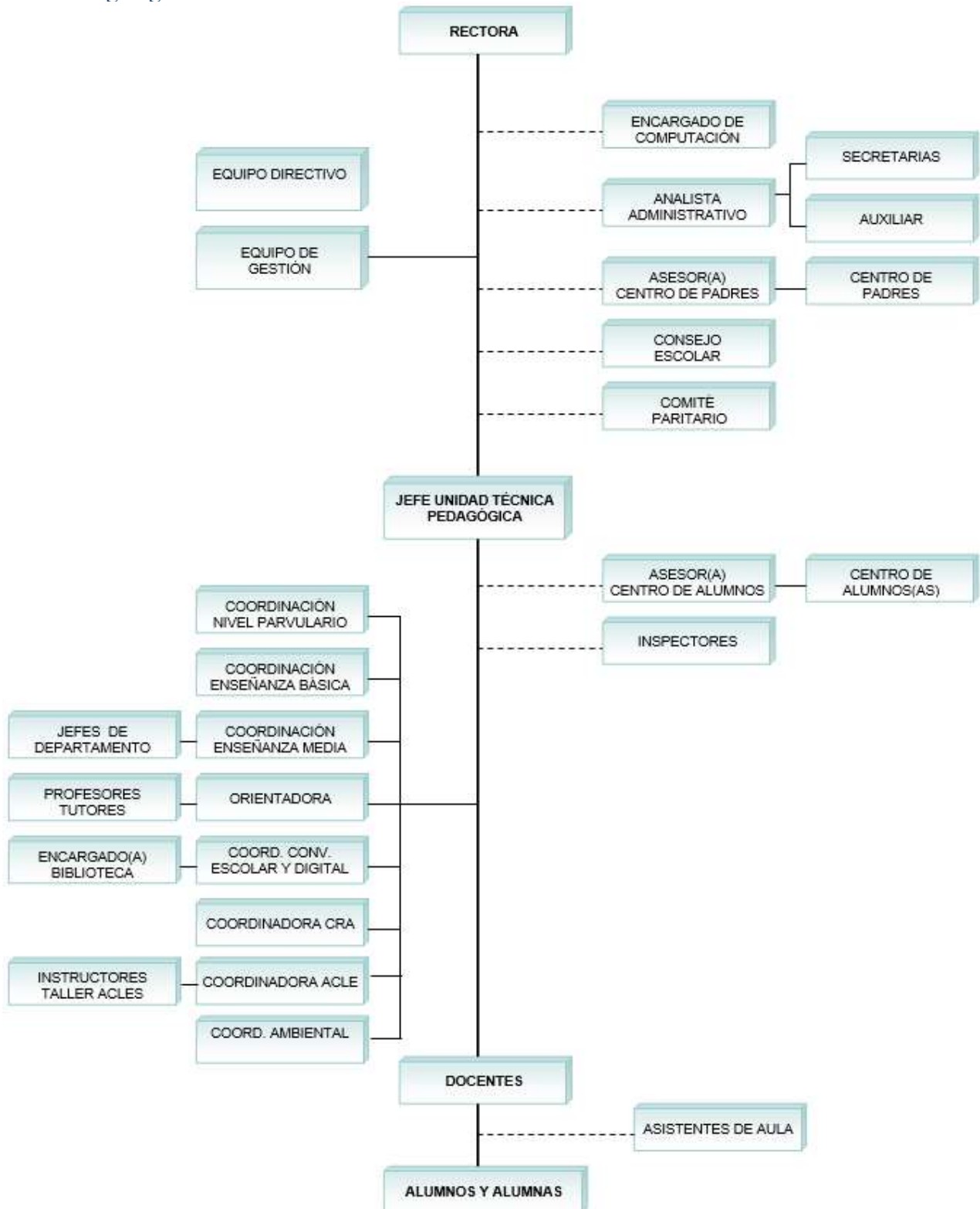
Permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del colegio.

Las modificaciones y/o actualizaciones de acuerdo a la normativa vigente, se deben consultar al Consejo Escolar, en una Jornada de Discusión Anual del Reglamento Interno, dejando constancia en Acta del Consejo, de los acuerdos tomados para que el presente reglamento continúe vinculado al establecimiento.

7. Estructura y funcionamiento institucional

7.1 Estructura

Organigrama



8. Niveles de Enseñanza

El colegio asume lo establecido en la LGE, del 12/09/2009, en lo que se refiere a los niveles de enseñanza, quedando éstos conformados de la siguiente manera:

Nivel Parvulario: Pre Kinder y Kinder

Enseñanza Básica: 1° a 8° Básico

Enseñanza Media: 1° a 4° Medio

9. Régimen de Jornada Escolar

9.1 El establecimiento funciona bajo el régimen de Jornada Escolar Completa en Enseñanza Básica, de 3° a 8° Básico, con 38 Hrs. semanales; y en Enseñanza Media, con 42 Hrs. semanales.

9.2 Dentro de esta jornada se considera el régimen semestral para todos los ciclos de enseñanza, considerando clases de lunes a viernes, de acuerdo al Calendario Regional derivado cada año de la Secretaría Regional Ministerial, que contempla períodos lectivos y actividades necesarias para la organización, planificación, perfeccionamiento, desarrollo y finalización del año escolar. Además, consigna fechas alusivas a conmemoraciones que podrán proyectarse en actividades culturales, sin impedir el desarrollo normal de actividades académicas de la institución.

10. De la suspensión de clases

Ante situaciones de cualquier naturaleza, tales como catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, de agua u otras de fuerza mayor, el director del Colegio podrá suspender las clases. Esta suspensión, será informada a los padres, madres y/o apoderados del colegio, mediante llamada telefónica, comunicación escrita que será enviada con el alumno(a), correo electrónico de apoderados, WhatsApp de cursos y publicada en la página web del colegio. Sin perjuicio de lo anterior, mediante la resolución fundada, el jefe Provincial de Educación, en casos calificados, podrá autorizar la suspensión de clases sin recuperación. Ante situaciones que requieran suspensión de clases, el sostenedor deberá, con el plazo de 5 días hábiles, presentar el plan de recuperación respectivo, el que será evaluado por la autoridad provincial, quien resolverá acoger o rechazar la petición.

11. Horarios de clases

NIVELES			
	DÍAS	JORNADA DE LA MAÑANA	JORNADA DE LA TARDE
Prekínder Kínder	Lunes a Viernes	08:00–12:30 Hrs.	
1° Básico 2° Básico	Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes	08:00–13:00 Hrs. 08:00–13:00 Hrs. 08:00–13:00 Hrs. 08:00–13:00 Hrs. 08:00–13:00 Hrs.	15:00-16:30 Hrs. 15:00-16:30 Hrs. ----- ----- -----
3° Básico a 8° Básico	Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes	08:00–13:00 Hrs. 08:00–13:00 Hrs. 08:00–13:00 Hrs. 08:00–13:00 Hrs. 08:00–13:00 Hrs.	15:00-16:30 Hrs. 15:00-16:30 Hrs. 15:00-16:30 Hrs. 15:00-16:30 Hrs. -----
1° Medio A	Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes	08:00–13:00 Hrs. 08:00–13:00 Hrs. 08:00–13:00 Hrs. 08:00–13:00 Hrs. 08:00–13:00 Hrs.	15:00-17:30 Hrs. 15:00-17:30 Hrs. 15:00-17:30 Hrs. 15:00-17:30 Hrs. -----
1° Medio B	Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes	08:00–13:00 Hrs. 08:00–13:00 Hrs. 08:00–13:45 Hrs. 08:00–13:00 Hrs. 08:00–13:00 Hrs.	15:00-17:30 Hrs. 15:00-17:30 Hrs. 15:00-16:30 Hrs. 15:00-17:30 Hrs. -----
2° Medio A 2° Medio B	Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes	08:00–13:00 Hrs. 08:00–13:00 Hrs. 08:00–13:00 Hrs. 08:00–13:00 Hrs. 08:00–13:00 Hrs.	15:00-17:30 Hrs. 15:00-17:30 Hrs. 15:00-17:30 Hrs. 15:00-17:30 Hrs. -----
3° Medio A	Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes	08:00–13:00 Hrs. 08:00–13:00 Hrs. 08:00–13:00 Hrs. 08:00–13:00 Hrs. 08:00–13:00 Hrs.	15:00-16:30 Hrs. 15:00-18:15 Hrs. 15:00-16:30 Hrs. 15:00-18:15 Hrs. -----
3° Medio B	Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes	08:00–13:00 Hrs. 08:00–13:00 Hrs. 08:00–13:00 Hrs. 08:00–13:00 Hrs. 08:00–13:00 Hrs.	15:00-18:15 Hrs. 15:00-16:30 Hrs. 15:00-18:15 Hrs. 15:00-16:30 Hrs. -----
4° Medio A	Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes	08:00–13:00 Hrs. 08:00–13:00 Hrs. 08:00–13:45 Hrs. 08:00–13:00 Hrs. 08:00–13:00 Hrs.	15:00-17:30 Hrs. 15:00-16:30 Hrs. 15:00-16:30 Hrs. 15:00-18:15 Hrs. -----
4° Medio B	Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes	08:00–13:00 Hrs. 08:00–13:00 Hrs. 08:00–13:45 Hrs. 08:00–13:00 Hrs. 08:00–13:00 Hrs.	15:00-17:30 Hrs. 15:00-16:30 Hrs. 15:00-16:30 Hrs. 15:00-17:30 Hrs. -----
Recreos		09:30 a 09:50 11:20 a 11:30	16:30 a 16:45

11.2 Horario de Almuerzo:

Los y las estudiantes de a 1° Básico a 6° Básico, deberán trasladarse a almorzar a sus hogares, para lo cual disponen de 2 Hrs.

Los y las estudiantes de 7° Básico a 4° Año Medio, que vivan fuera de la ciudad y quienes tengan su residencia en sectores muy alejados del colegio, podrán quedarse a realizar su colación en el colegio, en el espacio destinado para tal efecto y bajo las condiciones que el colegio pueda ofrecer, y, teniendo claro que, por la situación sanitaria, no se dispondrá de hornos microondas, por lo tanto, no se podrá calentar el almuerzo. Será requisito para postular al beneficio, que los padres completen la solicitud dispuesta por el establecimiento para tal efecto, acompañada de un Certificado de Residencia. Además, deberán traer desde sus casas su almuerzo, pues no está permitido salir a comprar la colación fuera del colegio; aún cuando tengan la autorización de los padres.

Los y las estudiantes que hagan uso de este beneficio, tendrán que mantener muy buen comportamiento, de lo contrario lo perderán.

Los y las estudiantes de 1° a 6° Básico dispondrán de 2 Hrs. para ir a almorzar a sus hogares.

DÍAS	HORARIOS
Lunes a Jueves	De 13:00 a 15:00 Hrs.

11.3.Servicios Adicionales

El colegio cuenta, con contrato de comodato, con un kiosko tipo B

12. Funcionamiento

Proceso de Admisión y permanencia en el establecimiento

12.1 Proceso de Admisión.

Corresponde al denominado SAE, “Sistema de Admisión Escolar”, cuyo proceso está centralizado a través de la plataforma web que habilita el Ministerio de Educación, con el propósito de garantizar el fin de la selección de los establecimientos que reciben subvención del Estado (Ley N° 20.845).

12.2 Permanencia en el establecimiento

Para permanecer en el Colegio, los (as) alumnos (as) deben cumplir con los Decretos de Evaluación y Promoción según su nivel: Decreto 511 de 1997 (para 1° a 8° Año de Educación Básica). Decreto 112 de 1999 (para I° y II° Año de Educación Media) y el Decreto 83 de 2001 (para III° y IV° Año de Educación Media) y sus modificaciones. No obstante lo señalado en el párrafo precedente, los y las estudiantes tendrán derecho a repetir curso, a lo menos, en una oportunidad en la enseñanza básica y en una oportunidad en la enseñanza media, sin que por esta

causal les sea cancelada o no renovada su matrícula. Sin embargo, el Colegio se reservará el derecho de no renovar matrícula a los o las estudiantes que hayan repetido por segunda vez un mismo nivel. No obstante, y en caso de existir vacantes, podrán ser matriculados o matriculadas los o las estudiantes que hayan cumplido con la normativa del Reglamento Interno y Convivencia Escolar, previa consulta al Consejo de Profesores del curso.

13. Uniforme Escolar:

13.1 El uso del uniforme escolar es voluntario, sin embargo, el Colegio Creación Osorno otorga un valor educativo al uso del uniforme escolar, en tanto estimula y manifiesta el sentido de pertenencia tan importante para los y las estudiantes. Por tanto, todo alumno y alumna deberán presentarse, en horario de clases y a todo acto oficial con su uniforme correcto desde el nivel parvulario y todos los cursos de E. Básica y Media. La adquisición de éste puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

13.2 Existirá un uniforme de calle y un uniforme deportivo. La oportunidad del uso de cada cual, será establecida por la Dirección del colegio, en concordancia con los horarios de clases.

13.3 El uniforme tanto de calle como deportivo de los alumnos y alumnas estará conformado por: parka y polerón del colegio color azul rey, con el logo del colegio en el costado superior izquierdo; chaqueta de polar azul rey con el logo del colegio en el costado superior izquierdo (optativa); polera blanca de piqué, con cuello camisero, con el nombre del colegio en el costado superior izquierdo; pantalón de tela gris tradicional de colegio (corte recto, a la cintura, sin adornos) o falda gris, con dos tablas adelante y dos atrás; calzado negro; delantal blanco o cuadrillé azul, de uso obligatorio hasta 6° Básico. Los y las estudiantes desde 7° a 4° Medio, lo usarán de forma obligatoria, solo en el laboratorio de Ciencias y taller de Artes. Este deberá ser de color blanco; buzo y equipo de Educación Física según modelo del colegio, consistente en polerón amarillo, pantalón azul oscuro, polera amarilla, short o calza azul oscura y zapatillas.

13.4 Cada alumno y alumna usará el uniforme conforme a su identidad de género.

13.5 En el Nivel parvulario, el uniforme tanto de alumnos como de alumnas será la parka, el buzo y la pechera, todo según modelo del Colegio.

14. Reglamento de Becas: En Anexo

15. Mecanismos oficiales de comunicación entre familia y Establecimiento: En Anexo en

Reglamento de Convivencia Escolar

i. Funcionamiento y constitución del Consejo Escolar

Consejo Escolar: es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos representantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

Tiene carácter de informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida dar carácter resolutivo.

Está conformado por los siguientes miembros:

- Director del establecimiento, quien lo presidirá.
- Sostenedor o un representante designado por él.
- Docente elegido por los profesores.
- Representante de los asistentes de la educación.
- Presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
- Presidente del Centro de Alumnos (Para Educación Media).

El Consejo Escolar deberá convocar al menos 4 reuniones al año, mediando entre cada sesión no más de tres meses.

El Consejo Escolar se constituirá anualmente en el mes de marzo, para tal efecto se informará a toda la Comunidad Escolar, a través de una circular publicada en la página Web del Colegio, indicando la fecha, hora y lugar de la convocatoria. A su vez, se publicará un afiche informativo en el fichero al ingreso del colegio y otro en el diario mural del Comité Paritario. La convocatoria se realizará con una antelación no inferior a 10 días hábiles

Consejo General de Profesores: es una instancia de carácter consultivo. Está constituido por el Equipo Directivo y los Docentes, y presidido por el Rector. Tiene como función asesorar a la Dirección en la toma de decisiones; sugerir medidas tendientes al mejoramiento del proceso educativo.

Consejo de Profesores Tutores: El organismo asesor encargado de planificar y organizar el apoyo y orientación de los y las estudiantes a su cargo de acuerdo con los principios y filosofía educacional del Colegio. Es presidido por la Orientadora.

Rectora: Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la Unidad Educativa. Su función principales liderar y dirigir el PEI.

Es el docente superior responsable de la dirección, organización y funcionamiento de la Unidad Educativa, como organismo viable, de acuerdo con los Principios que configuran el tipo de educación del Colegio, así como los criterios que garantizan la fidelidad de los mismos.

Entre las funciones y obligaciones del cargo se encuentran las siguientes:

- a. Gestionar la relación con la comunidad y el entorno.
- b. Representar al colegio en su calidad de miembro de la Dirección.
- c. Definir el PEI y la Planificación estratégica del Establecimiento.
- d. Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad.
- e. Gestionar el clima organizacional y la convivencia.
- f. Informar oportunamente a los apoderados acerca del funcionamiento del colegio.
- g. Tomar decisiones sobre inversiones en el establecimiento.
- h. Administrar los recursos físicos y financieros del establecimiento.
- i. Gestionar el personal.
- j. Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente.
- k. Dar cuenta pública de su gestión.
- l. Monitorear y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
- m. Coordinar aspectos disciplinarios de la función docente.

Entre las funciones y obligaciones del cargo se encuentran las siguientes:

- n. Representar a su establecimiento en su calidad de miembro de la Dirección.
- o. Difundir el PEI y la Planificación Estratégica del establecimiento.
- p. Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- q. Gestionar el personal.
- r. Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente.
- s. Coordinar y ejecutar el proceso de admisión de estudiantes.
- t. Monitorear y evaluar las metas y objetivos del Establecimiento.
- u. Planificar y coordinar las actividades de su área.
- v. Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- w. Coordinar y orientar las labores administrativo-docentes.

Jefa de la UTP: Profesional que se responsabiliza de asesorar al director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

Es el docente superior responsable inmediato de la organización, coordinación y supervisión del trabajo académico de los distintos organismos del Establecimiento, de manera que funcione armónica y eficientemente.

Entre las funciones y obligaciones del cargo se encuentran las siguientes:

- x. Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- y. Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- z. Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- aa. Gestionar el personal.
- bb. Planificar y coordinar las actividades de su área.
- cc. Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- dd. Coordinar y supervisar el trabajo académico y administrativo de los Jefes de Departamento.
- ee. Supervisar la implementación de los programas en el aula.
- ff. Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.
- gg. Dirigir el proceso de evaluación docente.
- hh. Organizar el currículum en relación a los objetivos del PEI.
- ii. Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas.
- jj. Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- kk. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- ll. Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

Equipo de Gestión: Integrado por la Rectora, que lo presidirá, Jefa de UTP, Coordinadoras de Ciclos, Coordinadora de Convivencia Escolar y digital, Orientadora y Asistente de la Educación.

Este organismo asesora a la Dirección en funciones como:

- Presentar, analizar y estudiar iniciativas en beneficio del Colegio.
- Detectar posibles debilidades del sistema.

- Elaborar el Plan Anual del Colegio.

Profesores Tutores: Docente cuya preocupación se centra en la persona de cada uno de los estudiantes a él confiados. Dado que el estudiante es atendido en su aprendizaje por diferentes profesionales, se hace necesaria la figura de un Educador que conozca profundamente a sus alumnos y coordine con los demás profesores las acciones que conduzcan a un resultado exitoso en el proceso formativo.

Educadoras de Párvulos: Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.

Docentes de Asignaturas: Profesional de la educación que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en la Unidad Educativa.

Departamentos de Asignaturas: Permiten organizar y seleccionar los objetivos y contenidos fundamentales a desarrollar en los programas de cada nivel, para planificar las tareas que se realizarán durante el año lectivo, según el número de horas de clases factibles de realizar y de acuerdo con el Calendario Regional respectivo y/o la Planificación Interna del Colegio.

Asistentes de la Educación de Paradoencia: Personal con formación técnica especializada cuya función es complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento del establecimiento: Inspector Jefe, Asistentes Técnicas del Nivel Parvulario, Asistentes Técnicas del 1º y 2º Básico, Secretarías, Encargado de los Laboratorios de Computación, Encargada de la BiblioCra, Inspectoras de Pasillo.

Asistentes de la Educación de Servicios Auxiliares: Persona encargada de apoyar el trabajo del personal tanto docente como administrativo, en tareas como fotocopiado, mensajería, servicio de café, entre otros.

Centro General de Padres: Es el organismo que representa a los Padres y Apoderados ante las autoridades del colegio. Está conformado por: Un Presidente, un Vicepresidente, un Tesorero, una Secretaria Administrativa y 2 Directores.

ii. Descripción general de los cargos:

Presidente: Representar a todos los padres, madres y apoderados del establecimiento ante el Consejo Escolar y demás organismos tanto de la comunidad interna como externa.

Vicepresidente: Reemplaza al Presidente en las Asambleas Generales y demás organismos tanto in ternos como externos.

Secretaria: Redactar actas de cada sesión del Centro General de Padres y Asamblea General.

Tesorero: es quien recauda, administra y rinde los fondos del Centro general.

Directores: Coordinan y apoyan las actividades de la Directiva.

iii. Centro de Estudiantes.

Es el organismo que representa a los y las estudiantes ante las autoridades del colegio. Está conformado por:

Un/a Presidente/a Un/a vicepresidente/a Un/a secretario/a Un/a Tesorero/a

Un/a Secretario/a de Comunicaciones

Tres Delegados/as: Cultura, deportes, Ciencia y Tecnología

iv. Descripción general de los cargos:

Presidente(a): Es quien lidera y conduce los proyectos y tareas de la directiva, entre sus funciones debe realizar una directa supervisión de las delegaciones y, si la situación lo amerita remover o reemplazar a los delegados para darle una mejor conducción al área que administran. Dirigir las reuniones con el **Consejo de Presidentes** y con la directiva.

Vicepresidente(a): Es la figura encargada de tomar las funciones del presidente en ausencia de este. Además podrá efectuar actividades comisionadas a su persona tales como reuniones, actos, supervisiones, etc.

Secretario(a): Figura encargada de almacenar toda la documentación relativa al Centro de Alumnos, además de tomar nota de cada acuerdo que se lleve a efecto. Emisión de cartas y documentación oficial en coordinación con los demás integrantes de la directiva.

Tesorero(a): Su función radica en administrar las finanzas del Centro de Alumnos, llevar un conteo ordenado de los dineros que ingresan y egresan, periódicamente debe realizar un reporte de los dineros al Presidente y al Profesor Asesor del Centro de Alumnos.

Secretario(a) de Comunicaciones: Figura encargada de **enlazar a todos los estamentos** de la comunidad con la directiva del Centro de Alumnos, **agendará reuniones** con la **Dirección** y con el **Consejo de Presidentes** cada vez que se le encomiende esta tarea, además de administrar las **redes sociales** a las que tenga acceso el Centro de Alumnos (Facebook por ejemplo)

Delegados(as):

Cultura: Coordinará actividades y eventos relacionados a aumentar y profundizar la identidad de la comunidad estudiantil, dichas actividades pueden estar relacionadas al arte, literatura o relacionados. Contará con el apoyo de un “Comité” de su confianza integrado por al menos una persona de cada curso. Podrá trabajar en coordinación con los docentes que se relacionen con el área que abarca.

Deportes: Coordinará actividades deportivas y actividades abocadas a la salud y la vida sana. Contará con el apoyo de un “Comité” conformado por todos los capitanes de las selecciones o grupos deportivos activos en el establecimiento. Debe tomar conocimiento y dar a conocer a la Directiva del Centro de Alumnos las necesidades y demandas relacionadas al área deportiva de los estudiantes. Podrá trabajar en coordinación con los docentes de Educación Física y entrenadores de los grupos deportivos.

Ciencias y Tecnología: Coordinará actividades y eventos relacionados a la ciencia, el “Comité” de ciencias estará conformado por personas de confianza del delegado, dichas personas deben estar interesadas en el tema que aborda esta delegación. Podrá trabajar en conjunto con los docentes que se relacionan con esta área.

❖ Reglamento en Anexos

Deberes y derechos de la Comunidad Educativa

b. De los y las Estudiantes.

El y la estudiante del Colegio Creación Osorno es una persona de deberes y derechos, en proceso de formación física, ética y psicológica, por lo tanto, debe contribuir a su desarrollo participando en él, consciente y críticamente.

Derechos.

- Todo alumno(a) tiene derecho a exigir un tratamiento respetuoso de su persona y un servicio educacional acorde a lo comprometido entre el Colegio y sus padres.
- Basado en el principio de presunción de inocencia, el o la alumna tendrá derecho a ser escuchado(a) y exponer las razones que originan su mal comportamiento, antes de determinar la sanción correspondiente.
- Conocer su calificación a lo menos 24 hrs. antes de rendir la siguiente prueba en la misma asignatura. También, conocer en forma oportuna sus dificultades académicas para recibir la orientación adecuada.
- Todo alumno(a) que se accidente dentro del Establecimiento o en el trayecto directo de ida y regreso de su hogar al Colegio, tiene derecho al Seguro estatal de accidentes.
- Manifestar respetuosamente sus intereses, inquietudes, problemas, necesidades, aspiraciones e ideas, por medio de las instancias regulares de expresión, tales como; Consejo de curso, Tutorías, Centro General de Alumnos y Consejo Escolar, a través de sus representantes.
- Recurrir a instancias superiores cuando sus demandas no sean atendidas por su profesor tutor

- o de asignatura.
- Participar en todas las actividades propias del curso o del colegio.
- Ser acompañado(a) por el Profesor Tutor, Orientadora, Padre, madre y/o Apoderado(a) en su proceso de crecimiento personal.
- El embarazo y la maternidad, no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en nuestro establecimiento, según ley 18.962 y reglamento N° 79 del 12 de marzo de 2004 del Ministerio de Educación de Chile.
- Respecto de los alumnos(as) en riesgo social, el Establecimiento debe establecer el vínculo con las redes de apoyo que correspondan, a objeto de procurar una respuesta oportuna, colectiva y solidaria al alumno(a).

Deberes:

- Todo alumno(a) del Colegio Creación Osorno debe actuar en un clima de confianza y respeto, abierto al trabajo e investigación en equipo.
- Debe acatar en forma voluntaria y consciente las normas y recomendaciones del Colegio.
- Debe participar en las actividades propias del curso y Colegio.
- Debe cuidar el mobiliario de sus salas y todo el material del Colegio que utilice, como libros, radios, computadores, videos, proyectores multimedia, parlantes de audio, baños, entre otros. Además, debe velar para que salas, baños y patios se mantengan limpios y en orden.
- Demostrar un comportamiento óptimo dentro y fuera del Colegio. El uniforme institucional que lo distingue del resto de los educandos será un estímulo para evidenciar los valores y la identificación del Colegio Creación Osorno.
- Al término de la jornada alumnos(as) deberán dejar su sala en orden. El profesor(a) que se encuentre en el curso en ese momento, asumirá la responsabilidad de destacar el valor educativo de esa acción.
- Durante el horario escolar los alumnos(as) deberán permanecer dentro del recinto que se les asigne, ya que están bajo la responsabilidad de las autoridades del Colegio. Se entiende como horario escolar tanto el que corresponde a las clases diarias como el relativo a actividades extraordinarias tales como visitas a empresas, encuentros deportivos, presentaciones públicas y cualquier otra convocatoria oficial del Colegio. Si por alguna razón, el alumno(a) debe retirarse del colegio, será el apoderado(a) quien realice el trámite, en forma personal en Inspectoría, dejando constancia de su retiro; de otra forma el alumno(a) no podrá retirarse del establecimiento.

Es deber del alumno(a) ser responsable frente a sus obligaciones como estudiante, preocupándose de cumplir exitosamente con las tareas propias de su formación escolar. Así mismo el Colegio aspira a que sus alumnos(as) sean ejemplo de buen comportamiento entre ellos mismos, entre alumnos(as) y sus superiores y entre estudiantes y el personal del Colegio.

- Preocuparse por su correcta presentación personal: uniforme completo, higiene y orden. Si por motivo de fuerza mayor, el alumno(a) deba presentarse sin su uniforme completo, deberá traer el justificativo de su apoderado(a) en la agenda escolar. Si dicha situación se prolonga más de un día, el apoderado(a) deberá presentarse personalmente ante Inspectoría, para establecer la fecha en que se subsanará la falta a la norma. Cabe señalar que esta falta no podrá ser reiterativa en el transcurso del año.
- Todo alumno(a) debe poseer la agenda del Colegio y portarla diariamente, registrando en la

primera hoja la foto con su nombre y datos personales. No se aceptarán comunicaciones en ningún otro material que no sea su Agenda del Colegio. Además, deberá entregar a su padre, madre y/o apoderado(a) en forma oportuna, toda comunicación entregada por el colegio.

- En las relaciones sentimentales que se pudieran establecer entre estudiantes. Las expresiones afectivas deben ajustarse a las normas de respeto, la prudencia y el respeto a si mismos(as) y al resto de la Comunidad Educativa.
- Durante el horario de clases no podrán usar elementos que interfieran en el normal desarrollo de éstas, como por ejemplo: celular, mp3 o similares, juegos, cartas, entre otros. El o la docente que sorprenda a algún o alguna estudiante incurriendo en esta falta, tiene la facultad para requisar el artículo y citar al o la apoderado/a para devolverlo.
- Es deber del o la alumna responsabilizarse de sus pertenencias. El Colegio no responde frente al daño o pérdida de alguno de éstos.
- Los y las estudiantes no podrán comercializar, para beneficio personal, ningún tipo de producto.

c. De los padres, madres y/o apoderados y apoderadas

Los Padres, madres y/o Apoderados(as) deben ser los principales colaboradores del alumno(a) en su proceso de aprendizaje, estimular constantemente su evolución y desarrollo escolar, preocupándose por su rendimiento académico y cultivando en el hogar valores universales como el respeto y la responsabilidad en sus deberes como alumno(a) y persona en formación.

Derechos

- Ser informados oportunamente sobre el rendimiento escolar y el comportamiento de sus hijos.
- Ser citados en forma oportuna a reuniones programadas por el Colegio.
- Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Ser atendidos(as), cuando lo soliciten, por la persona requerida, según horario establecido previamente.
- Recibir orientación que les permita contribuir a la superación de eventuales dificultades presentadas por sus hijos(as).
- Participar en el Centro de Padres del Curso o del Colegio.

Cabe señalar, que los padres que no tienen el cuidado personal de sus hijos o hijas, tienen los mismos derechos enunciados precedentemente, a menos que exista una resolución judicial que lo impida.

Deberes

- Otorgar un trato respetuoso a todos los miembros de la Comunidad Educativa. El colegio se

reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado(a), cuando éste contravenga *la buena convivencia escolar*¹.

- Seguir los conductos regulares frente a cualquier dificultad que se les presente.
- Participar activamente en la función educativa de sus hijos reforzando la formación de hábitos y valores.
- Apoyar el trabajo académico y formativo realizado por el Colegio.
- Justificar en forma personal la inasistencia a clases y actividades extraprogramáticas en que participan sus hijos.
- Justificar en forma personal la inasistencia de sus hijos(as) a evaluaciones programadas por el Colegio y presentar certificado médico cuando corresponda.
- Justificar por escrito o personalmente, sus inasistencias a reuniones de Padres, madres y/o Apoderados(as).
- Durante las horas de clases los Apoderados(as) **no** podrán ingresar a las salas y tampoco hablar con los profesores(as).
- Informarse acerca del Reglamento Interno del Establecimiento, tomando conocimiento de éste en los distintos medios en los cuales se difunde.

d. De los profesionales de la Educación

Derechos

- **Respeto a la integridad personal:** Desarrollar su labor en un ambiente de respeto a su integridad física, psicológica y moral.
- **Participar de instancias colegiadas:** Adherir a espacios de participación que deliberen y adopten decisiones en el establecimiento.
- **Trabajar en espacios físicos adecuados:** Desempeñarse en un entorno apropiado a las funciones encomendadas, resguardando su bienestar.
- **Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo:** Contar con un entorno de aceptación, valoración y buen trato entre los integrantes de la comunidad educativa.
- **Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento:** Plantear ideas, acciones o estrategias que contribuyan al logro del Proyecto Educativo.
- **No ser discriminados arbitrariamente:** No ser excluido o apartado sin razón justificada.
- **Asociarse libremente:** Constituir y/o retirarse de agrupaciones que representen intereses colectivos.

¹ *La buena convivencia escolar* es un derecho y un deber que tienen **todos** los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos. Mineduc: reglamento tipo de convivencia escolar.

[http://www.mineduc.cl/biblio/documento/201009131508470.Reglamento%20Final%20\(11%209\)](http://www.mineduc.cl/biblio/documento/201009131508470.Reglamento%20Final%20(11%209))

Deberes

- Ejercer sus funciones en forma idónea y responsable.
- Orientar vocacionalmente a los y las estudiantes, cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos de cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares.
- Reconocer, respetar y promover los derechos y deberes de los y las estudiantes.
- Tratar respetuosamente a todos(as) los integrantes de la Comunidad Educativa.

e. De los Asistentes de la Educación

Derechos

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto por la Comunidad Escolar.
- Participar de las instancias colegiadas de la Comunidad Escolar.
- Proponer iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa vigente.

Deberes

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.

f. De la Directora

Deberes

- Conducir y liderar el Proyecto Educativo.
- Velar por la Buena Convivencia Escolar, clima en Aula y la ejecución de actividades que apoyan estas buenas prácticas.
- Planificar, organizar, conducir, supervisar y evaluar las actividades del colegio.
- Presidir los consejos de profesores y reuniones Técnico-pedagógicas del Establecimiento.
- Estimular y facilitar el Perfeccionamiento y la Capacitación del personal del Colegio.
- Velar por la buena convivencia escolar entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Crear las condiciones para que se puedan concretizar los principios fundamentales de nuestro Modelo Pedagógico.
- Representar al Colegio ante las Autoridades Públicas.
- Proyectar y relacionar el Colegio con la comunidad e Instituciones Públicas y Privadas de acuerdo a los principios que sustentan nuestro Modelo pedagógico.
- Gestionar los recursos de su área.
- Cumplir y hacer cumplir las Leyes, Decretos y Reglamentos.
- Mantener un buen canal de comunicación e información con su personal.

g. Del Sostenedor Deberes

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del establecimiento a la Superintendencia, información que será de carácter público.
- Administrar los recursos económicos.

Derechos

- Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.

1. CONVIVENCIA ESCOLAR

TITULO I

INTRODUCCIÓN

En el contexto de la crisis sanitaria producida por el Covid-19, hemos realizado una priorización del currículum. En ésta, se ha considerado los aprendizajes socioemocionales de alta relevancia, en tanto que su propósito fundamental es la formación integral del estudiante, considerándolo en sus planos afectivo, social y personal.

El marco teórico, el cual se ha construido sobre la base de distintas experiencias nacionales e internacionales ante la Crisis Sanitaria. De este modo, se han encontrado ciertos ejes articuladores que han permitido organizar los objetivos de aprendizaje y las actividades sugeridas para que se adapten a este contexto desafiante como es el estudio a través de las pantallas y plataformas especializadas.

Todos los Objetivos de Aprendizaje, los cuales están organizados en una secuencia temporal específica, respondiendo a las necesidades propias del tiempo que se está viviendo. La convivencia escolar y digital es un ámbito fundamental para la formación personal y ciudadana de nuestros y nuestras estudiantes y tiene como fin alcanzar aprendizajes de calidad en esta nueva modalidad de teletrabajo y clases sincrónicas y asincrónicas.

Nuestra Institución a través de su proceso de enseñanza-aprendizaje, transmite valores institucionales, universales y promueve la transformación de patrones culturales emergentes. Las conductas, actitudes y formas de convivir inclusivas, no violentas, solidarias, responsables, justas y autónomas se aprenden y por ende deben ser parte constitutiva de las buenas prácticas de convivencia. Lo anterior guarda relación con la visión de una sociedad que aspira a vivir los valores de la democracia, de la paz, del respeto por la persona humana.

Los Objetivos de Aprendizaje Transversales ya lo declaran: “La formación ética busca que los alumnos y alumnas afiancen su capacidad y voluntad para autorregular su conducta, autonomía y habilidades sociales en función de una convivencia éticamente formada en el sentido de su trascendencia, su vocación por la verdad, la justicia, la belleza, el bien común, el espíritu de servicio y el respeto por el otro”.

El Colegio Creación Osorno se plantea el desafío de formar a nuestros y nuestras estudiantes en la capacidad de respetar y valorar las ideas y creencias distintas de las propias, en el ámbito escolar, familiar y social, con sus docentes, padres y pares, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de humanización, de superación de diferencias y de aproximación a la verdad.

Establecida la importancia de la Convivencia Escolar y conforme con la Política Nacional del Ministerio de Educación, se ha elaborado el siguiente Reglamento de Convivencia Escolar que especifica los objetivos a lograr y las actividades a desarrollar.

Convivencia Escolar

La Ley sobre Violencia Escolar, Ley 20.536, declara en su artículo 16A lo siguiente: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”.

El carácter formativo, reforzando el área socioemocional durante el año 2020-2021, respondea la necesidad de que nuestro Colegio, también asuma como tarea el desarrollo afectivo y social de los estudiantes. Sus Objetivos de Aprendizaje se orientarán a que los alumnos(as) desarrollen actitudes y adquieran herramientas que les permitan crecer en el plano personal, conocerse, respetarse, y cuidarse; establecer relaciones con los demás desde el respeto y la colaboración, y participar de manera activa en su entorno. Se busca que aprendan a ejercer grados crecientes de responsabilidad, autonomía y sentido de compromiso y que adquieran las habilidades que les permitan resolver conflictos que se puedan dar en redes sociales o clases sincrónicas y tomar decisiones en una sociedad democrática. Se apunta así a promover las capacidades, habilidades y actitudes que el alumno debe desarrollar para desenvolverse en su entorno en Pandemia, de manera autónoma, con sentido positivo de sí mismo y, a la vez, que logre relacionarse de manera empática y responsable con sus familias y Comunidad Educativa en su conjunto, respetando la nueva normativa expuesta por la entidad sanitaria.

El contexto en el que viven actualmente los estudiantes responde a una situación particular y temporal, que requiere de orientaciones pedagógicas específicas y enfoques orientados a que aprendan en contextos posteriores a una crisis; entre ellos, el fortalecimiento de habilidades socioemocionales, la capacidad de adaptarse a nuevos y cambiantes escenarios, la capacidad para resolver conflictos nuevos que surgen de una cotidianidad también nueva, y tener una actitud positiva y confiada que los motive a esforzarse por seguir creciendo en su educación por un compromiso consigo mismos, sus familias y con la sociedad.

Los fundamentos de la propuesta de Convivencia Escolar y Digital se centran en promover la vida emocional y la salud mental; a la vez, profundiza en la resiliencia como capacidad para salir fortalecidos de la adversidad y la comprensión de contextos de crisis y el rol del Colegio Creación Osorno.

Buen Trato

El Buen Trato se define en las relaciones con otro (y/o con el entorno) y se refiere a las interacciones (con ese otro y/o con ese entorno) que promueven un sentimiento mutuo de reconocimiento y valoración. Son formas de relación que generan satisfacción y bienestar entre quienes interactúan. Este tipo de relación, además, es una base que favorece el crecimiento y el desarrollo.

TITULO II

TIPOS DE VIOLENCIA EN EL ÁMBITO ESCOLAR

Definición de Acoso Escolar¹

“Conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un alumno o alumna contra otro, al que escoge como víctima de repetidos ataques. Esta acción, negativa e intencionada, sitúa a la víctima en una posición de la que difícilmente puede escapar por sus propios medios.

La continuidad de estas relaciones provoca en las víctimas efectos claramente negativos: ansiedad, descenso de la autoestima, y cuadros depresivos, que dificultan su integración en el medio escolar y el desarrollo normal de los aprendizajes”.(OlweusDan,1983).

1 La ley define el acoso escolar como toda agresión u hostigamiento reiterado que se haga dentro o fuera del establecimiento, por un grupo o un estudiante que atente contra otro, generando maltrato, humillación o temor tanto de manera presencial como por medios tecnológicos. De esta forma, la ley se hace cargo también del ciberbullying. <http://www.gob.cl/especiales/ley-sobre-violencia-escolar/>

Violencia psicológica

Incluye insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, de género, etc.

Violencia física

Es toda agresión física que provoca daño y malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto.

Violencia sexual

La Violencia sexual son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada, incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación e intento de violación.

“Es la imposición a un niño, niña y/o adolescente, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión”.

Barudi, J.,1998. El dolor invisible de la infancia.

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

“El Abuso sexual infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña y un adulto, en el que es utilizado para satisfacer sexualmente a un adulto. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo, de diferente sexo del agresor”. (Ministerio de Justicia)

Violencia de género

Son agresiones provocadas por los estereotipos de género. Estas manifestaciones de violencia contribuyen a mantener el desequilibrio entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, agresiones físicas o psicológicas, fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

Violencia a través de medios tecnológicos

Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de celulares, correos electrónicos, Chat, blogs, mensajes de texto, sitios Web o cualquier otro medio de comunicación tecnológico, virtual o electrónico, que pueden constituirse en ciberbullying o acoso escolar.

De lo anterior podemos observar que:

- Existe un comportamiento agresivo o querer “hacer daño” intencionadamente.
- El comportamiento agresivo es llevado a término de forma repetitiva e incluso fuera del horario escolar
- Es una relación interpersonal que se caracteriza por un desequilibrio real o superficial de poder o fuerza.
- Existe abuso entre iguales (pares), lo que lo separa de otras formas de abuso, como los fenómenos de violencia doméstica o laboral en el contexto en el que sucede y las características de la relación de las partes implicadas.

El Acoso Escolar de acuerdo a la Ley sobre Violencia Escolar, N°20.536, artículo 16° B y Mineduc.

“Una manifestación de violencia en la que una persona, adulto o estudiante, es agredida o se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que llevan acabo un par (compañero/a) o grupo de pares. Se entiende por acciones negativas cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso los medios tecnológicos actuales a través de mensajes y/o amenazas telefónicas o de Internet. Las características centrales del hostigamiento, *bullying o acoso escolar* y que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia”, son:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite.

El hostigamiento presenta diversos matices, desde los más visibles (de tipo físico, insultos, descalificaciones) hasta los más velados (aislamiento, discriminación permanente, rumores), lo que hace de este fenómeno un proceso complejo, que provoca daño profundo y sufrimiento en quien lo experimenta

TITULO III
NORMAS DISCIPLINARIAS
COLEGIO CREACIÓN OSORNO

La rápida propagación del virus y la Pandemia, el aumento de casos día a día en nuestra región, la preocupación de que uno mismo o alguna persona cercana se enferme de gravedad, la incertidumbre sobre cuándo se podrá “volver a la normalidad”, entre otros factores e interrogantes, han generado que algunos sientan un malestar general. Por ende, es imperativo validar las experiencias que los niños, niñas y los adolescentes puedan experimentar durante esta crisis global. Muchas veces sus reacciones van a ser conductuales (por ejemplo, “portarse mal”, estar más “contestador” o “peleador”, desobedecer, etc.), por lo que los adultos y docentes tenemos que estar atentos a las señales para crear un ambiente de contención y de apoyo.

Como Colegio más que nunca tomamos resoluciones de conflictos formativas y no punitivas, apostando al acompañamiento de los menores y sus familias y a la contención emocional de los docentes y la Comunidad Educativa en su Conjunto.

- Artículo N°1:** La finalidad de este Reglamento es lograr un ambiente de Convivencia Escolar entre alumnos, alumnas, docentes y la Comunidad Educativa en su conjunto, orientando todos nuestros esfuerzos en el desarrollo de valores institucionales consistentes con nuestro Modelo Educativo
- Artículo N°2:** Nuestra Comunidad Educativa contempla el uso de técnicas para resolver los conflictos entre los y las estudiantes: diálogo, arbitraje, negociación y mediación escolar. La utilización de alguna de estas herramientas será determinada por el Departamento de Orientación coordinado por la Orientadora y Coordinadora de Convivencia Escolar.
- Artículo N°3:** Es deber de la Comunidad Escolar en su conjunto, velar por el cumplimiento de este reglamento.
- Artículo N°4:** Los criterios e interpretaciones para la aplicación del presente Reglamento serán de competencia de la Dirección y del Consejo de Docentes del Establecimiento
- Artículo N°5 :** Nuestra institución se considera un Factor Protector Preventivo relevante. Por lo tanto, es labor del Departamento de Orientación, encabezado por la Orientadora y Coordinadora de Convivencia Escolar, generar los vínculos necesarios con las instituciones y organismos de la comunidad que pudieren constituir Redes de Apoyo para nuestro colegio; dicha labor implica difundir en las horas de orientación, las Redes de Apoyo existentes. Atender oportunamente las inquietudes de las y los miembros de la Comunidad Educativa y guardar la confidencialidad en los casos que lo amerite.

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

En la adopción de medidas de índole disciplinarias, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales

Artículo N°7: Al momento de aplicar medidas disciplinarias se considerarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de conducta.

Se considerarán circunstancias atenuantes:

- El reconocimiento espontáneo. El auténtico arrepentimiento.
- La ausencia de intencionalidad.
- La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.

Se considerarán circunstancias agravantes:

- La alevosía
- La reiteración (más de una vez).
- El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del colegio.
- Causar daño o injuria u ofensa a compañeros y compañeras del colegio u otros integrantes de la comunidad educativa, a través de cualquier canal de comunicación, Internet y redes sociales.
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato u acoso escolar.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- Haber agredido, verbal, física y/o psicológicamente, a un profesor, profesora o representantes de la Comunidad Educativa del establecimiento.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra. La capacidad diferente o la indefensión del o la afectada.

Artículo N°8: Las medidas pedagógicas y/o disciplinarias deberán ser proporcionales a la naturaleza y la gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de Aula y Convivencia del Colegio.

Artículo N°9: Se considerará la edad de desarrollo de la niña o niño y/o adolescente, situación y circunstancias personales, familiares y sociales y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normativa establecidas.

Artículo N°10 FALTAS LEVES

Se consideran faltas leves los comportamientos que alteran la Convivencia Escolar, pero que no involucran daño físico o psicológico a integrantes de la Comunidad Educativa: atrasos en el ingreso de cada jornada escolar y no entrar a tiempo a la sala de clases, salir sin autorización de la misma, olvido de tareas y/o materiales en las diversas asignaturas, uso de celulares y otros medios tecnológicos, audiovisuales en clases,

conversar reiteradamente en clases, arrojar objetos durante la clase, presentarse a clases con el uniforme incompleto y/o presentación personal inadecuada, faltar a clases sin la justificación correspondiente, correr descuidadamente por los pasillos y escaleras, no presentarse con la agenda escolar, no devolver oportunamente los préstamos a la Biblioteca. Las Faltas Leves, tendrán como medida pedagógica la amonestación verbal y la consignación de la falta, en el registro de observaciones del alumno y alumna en el Libro de Clases.

Artículo N° 11

FALTAS GRAVES

Son consideradas Faltas Graves en los alumnos y alumnas, las actitudes y comportamientos que atenten en contra de la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la Convivencia. De igual modo, la reiteración de faltas leves (tres veces). A saber, el incumplimiento persistente de las normas que dicen relación con su presentación personal y uniforme, atrasos, inasistencias injustificadas a evaluaciones escritas u orales, expresarse en forma grosera u ofensiva dentro y fuera del Colegio, presentarse reiteradamente sin tareas y útiles de trabajo.

El deterioro malicioso o por descuido de los bienes del Colegio, exigirá su reparación o reintegro por parte de

los y las responsables.

Las Faltas Graves de alumnos y alumnas, tendrán como sanción o medida pedagógica:

La consignación de la falta en el registro de observaciones de las y los estudiantes en el Libro de Clases (Registro de observaciones).

En el caso de los atrasos, será el inspector quien entregue un pase de ingreso, que el alumno debe presentar al profesor de asignatura correspondiente para consignarlo en el libro de clases. Una vez que esta falta se repite 3 veces, será el inspector del ciclo quien registre la falta en el Registro de Observaciones del alumno; posterior al registro, deberá realizar llamado telefónico a apoderado dando a conocer la medida.

La citación a apoderado y/o apoderada, junto al alumno y/o alumna, de parte del o la docente, inspectora, miembro del Equipo de Gestión o la Dirección del Colegio, según corresponda, con el objetivo de aclarar y dar solución al problema.

Así también, frente a faltas reiteradas (más de una vez), el o la docente tutor solicitará a la Coordinadora de Convivencia Escolar la aplicación de una CARTA DE COMPROMISO; con claro carácter formativo para los estudiantes involucrados y para la Comunidad Escolar en su conjunto.

Artículo N° 12

FALTAS GRAVÍSIMAS

Constituyen faltas Gravísimas en alumnos y alumnas, las actitudes y comportamientos que atenten en contra de la integridad física y psicológica de integrantes de la comunidad educativa y del bien común;

agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito y toda actitud que se aleje de los valores y normativa que el Colegio postula, o que los violente.

Son Faltas Gravísimas, la deshonestidad habitual, expresada en el engaño; por lo tanto, la modificación maliciosa de documentos institucionales o registros oficiales, la falsificación de firmas, enmiendas de notas o el engaño en las pruebas o trabajos, entre otros. También se consideran la falta de compromiso, expresado en una actitud elusiva de las responsabilidades escolares, con atrasos, inasistencias, incumplimiento persistente y desacato de las normas. Se consideran, además, como faltas gravísimas, salir del Colegio sin autorización, agredir física y/o psicológicamente a sus compañeros, compañeras, profesora, profesores o a cualquier integrante de la Comunidad Educativa; ejercer acciones que constituyan Acoso Escolar. Participación directa o indirecta en robos o hurtos comprobados, de bienes de cualquier especie dentro o fuera del colegio; destruir o hacer mal uso de los bienes del Colegio; el consumo, suministro, porte o comercialización de cualquier tipo de drogas, bebidas alcohólicas o cigarrillos. Conductas y actos sexualizados que atenten contra la integridad física y/o psicológica de los menores, sus pares o cualquier integrante de la Comunidad Educativa. En general actitudes que atenten contra la moral y las buenas costumbres.

Todos los hechos ocurridos se registrarán en primera instancia en el Registro de Observaciones.

Las medidas disciplinarias a las faltas Gravísimas serán aplicadas garantizando el justo proceso.

Tendrán como sanción(es) las faltas gravísimas: la suspensión temporal (hasta tres días, sugerida por la Coordinadora de Convivencia Escolar, junto al profesor tutor, consejo de profesores y aplicada por la Dirección del Colegio) y/o la condicionalidad de matrícula.

La condicionalidad de matrícula del alumno(a) será por un semestre o un año lectivo. Medida que será tomada en conjunto con el Consejo de profesores y la Dirección del establecimiento.

Dicha situación será informada al alumno, alumna y a su apoderado a través de una carta. El propósito de esta medida es aplicar todas las acciones educativas para revertir la situación: entrevistas permanentes con Profesor Tutor, de asignaturas y Orientadora, tanto del alumno como de su apoderado

Artículo N° 13: Frente al engaño en los procedimientos evaluativos, el profesor registrará la falta en el Registro de Observaciones Personales del Alumno; además, deberá firmar, junto a su apoderado, una Carta de Compromiso de mejoramiento de su conducta. Una vez aplicada la sanción, el alumno y alumna será sometido a un nuevo procedimiento evaluativo, con un grado de dificultad de 100% para la nota de 4.0.

En caso de reincidencia en la falta, el alumno(a) quedará sujeto a Condicionalidad de Matrícula

Artículo N° 14

Condicionalidad de matrícula

Las situaciones de condicionalidad de matrícula serán evaluadas por la Dirección del Colegio, asesorado por la Coordinadora de Convivencia Escolar y el Consejo de Profesores de Asignatura o Consejo General de Profesores, como también al Equipo de Gestión del Colegio según corresponda, pudiendo levantar la condicionalidad de matrícula, prorrogarla o en su defecto, proceder a la expulsión o no renovación de matrícula. En el caso que el alumno haya sido sancionado con condicionalidad de

matrícula, en dos períodos, sean estos consecutivos o no, perderá el derecho de continuar en el Colegio.

Otras sanciones que podrán ser aplicadas frente a faltas gravísimas:

- a) Pérdida del derecho de permanencia del alumno en el Colegio (no renovación de matrícula).
- b) Expulsión en cualquier momento del año lectivo.
- c) El alumno o la alumna que pierde la condición de tal en el colegio, no podrá ser matriculado(a) en años posteriores.

Artículo N° 15: Para proceder a la apelación en caso de expulsión, el apoderado deberá hacerlo por carta escrita, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación de la sanción, dirigida a la Dirección del Colegio, quien en conjunto con el Consejo de profesores y profesoras involucrados(as) en el caso, podrá ratificar la sanción o en su defecto acoger a la apelación a favor del alumno y/o alumna, una vez revisados y analizados los antecedentes presentados en la apelación.

TITULO IV

SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTOS

Artículo N° 16 El colegio cuenta con una Coordinadora de Convivencia Escolar, cargo que recae en la Orientadora, quien es responsable de confeccionar un Plan de Gestión, tendiente a fortalecer la Convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad Escolar.

Artículo N° 17 El presente Reglamento cuenta con un documento anexo referido a los protocolos de actuación (www.colegioscreacion.cl) para hacer frente a situaciones de denuncias de maltrato u acoso escolar, entre pares o de adultos de la Comunidad Escolar, de manera de tener claridad de la forma como deben ser abordadas

Artículo N° 18 En relación a la obligación de denuncia de delitos: La Dirección del colegio, Inspectores y Profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abuso sexual, porteo tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante la Fiscalía del Ministerio Público o los tribunales competentes, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, 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. De igual forma aquellas situaciones de maltrato de niños y/o adolescentes en su hogar u otro lugar (Ley 19.968) Poder Judicial.

TITULO V

FORMAS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Es relevante considerar que tanto niños como adolescentes interpretan el peligro de la Pandemia según cómo se comportan los adultos con los que se relaciona. En este sentido, ha sido muy relevante que los distintos actores de nuestro colegio, tengan un comportamiento consistente y de apoyo sostenido en el tiempo.

- Mantener la calma y tranquilizar: Enfatizar que nos encontramos a salvo, permitirles hablar sobre sus emociones y dar perspectiva a sus preocupaciones.
- Estar disponible: Que sepan que alguien los va a escuchar, recordar a los padres, madres y/o apoderados la importancia de la contención emocional en estos momentos.
- No echar la culpa: No estereotipar a un grupo de personas, ni culparlos por la crisis.
- Ser honesto y preciso: Entregar información básica y acorde a su edad; muchas veces la imaginación es peor que la realidad.

Artículo N° 19: Es deber del apoderado y la Comunidad Educativa, mantener una constante revisión de informaciones enviadas por la institución y comunicar todo tipo de inquietudes o requerimientos en aspectos académicos y formativos, a fin de reforzar conductas positivas y de cambiar aquellas que alteren el desarrollo integral del alumno(a) y/o Comunidad Educativa; ya que, la comunicación entre profesores(as), padres, madres y/o apoderados(as) es clave en el proceso educativo.

Todo(a) estudiante debe contar con un apoderado/a titular, debidamente oficializado al momento de la matrícula. El apoderado, apoderada y/o adulto responsable deberá entregar al establecimiento datos familiares de contacto; tales como, teléfono (fijo y móvil), dirección particular, correo electrónico personal (cualquier cambio de información ya sea dirección, teléfono u otra información pertinente, es obligación del apoderado(a) informar a profesor(a) tutor(a) y/o secretaria institucional.

Nuestra Institución tiene la obligación y responsabilidad de informar oportuna y convenientemente a toda la Comunidad Educativa y establece como vía o medio de comunicación oficial y de carácter obligatorio, los siguientes mecanismos de apoyo a la labor educativa y formativa:

✓ **Agenda del Colegio:** Del año lectivo y que el Centro de Padres les entrega a la totalidad de alumnos y alumnas del establecimiento. El apoderado debe tomar conocimiento de las comunicaciones enviadas y responderlas a quien corresponda. Es deber del apoderado(a) mantener una constante revisión de las comunicaciones realizadas por el colegio y comunicar todo tipo de inquietudes o requerimientos vía agenda Institucional.

Además, en la agenda escolar las notas dirigidas entre apoderado(a), docente y asistente de la educación, deben contar con las firmas de ambas partes, como mecanismo de control de recepción de la misma. El vocabulario utilizado en las comunicaciones es de carácter formal y priorizando el respeto del receptor de la misma. En el caso de que una de las partes no responda oportunamente a la comunicación realizada, se utilizará como nuevo medio de comunicación el llamado telefónico.

✓ **Llamado telefónico:** Como medida de respaldo de llamados telefónicos de avisos o citaciones a apoderados(as), el funcionario(a) que realice el llamado dejará constancia del mismo

en el registro de observaciones del libro de clases, el que contendrá identificación respecto a: persona que origina la llamada, hora, y nombre del alumno(a) y apoderado(a) en cuestión. El apoderado es responsable de mantener su teléfono encendido en hora de clase de su hijo o hija en caso de ocurrir algún inconveniente.

En caso de ser el apoderado(a) el que se comunica con el colegio, deberá realizarlo a los teléfonos institucionales informados en la agenda y página web.

Se denomina apoderado(a) al adulto que matricula al alumno(a) y la primera forma de comunicación será con el o ella, en el caso de no ubicarlo, se informará al apoderado reemplazante.

- ✓ **Correo Electrónico:** Es de uso administrativo, como educativo y servirá como medio de comunicación formal, entre cualquier integrante de la comunidad educativa, habiendo agotado las instancias anteriores.
- ✓ **Página web Institucional** <http://www.colegioscreacion.cl/osorno>

Que está a disposición de la Comunidad Educativa en su Conjunto, en donde se publicará oficialmente diversa información que involucra el quehacer pedagógico y formativo de nuestra Comunidad. En este medio de comunicación se entregará información; tales como: Noticias de la Comunidad Escolar, Reglamentos internos, calendarios de evaluaciones, Protocolos de Actuación, entre otros.

Acerca de actividades institucionales, se incluirá registros fotográficos en donde participen miembros de la Comunidad Educativa y solo se utilizará con fines pedagógicos y formativos.

- ✓ **Reuniones de Apoderados(as);** Todo adulto responsable y /o apoderado(a) debe asistir a todas las reuniones de curso programadas para el año escolar y en el caso de no asistir por fuerza mayor, la ausencia debe ser justificada anticipadamente y por escrito, mediante la agenda del Colegio. Además el apoderado(a) deberá solicitar al tutor o tutora, a través de la agenda del colegio, una entrevista personal, para informarse sobre lo tratado en reunión. Esta medida cautela que cada apoderado(a) asuma su responsabilidad como factor protector legal de su hijo o hija.

La citación a reuniones de apoderados(as), se realizará de manera oficial (circular) y se enviará adjunta en la agenda del colegio.

La participación a reuniones de apoderados se evidenciará por la firma registrada en la lista de asistencia a reuniones

- ✓ **Informe de Calificaciones y personalidad** se entregará al apoderado(a) durante las reuniones y en caso de no asistir, debe ser retirado de manera personal en un horario dispuesto por el o la docente tutor(a).

Quedará registro del control de entrega, en hoja de entrevista de apoderados(as).

- ✓ **Entrevistas de Apoderados(as)** De la misma forma, deben asistir a todas las entrevistas personales formativas, solicitadas por el profesor(a) tutor(a), profesor de asignatura, Inspector(a), Departamento de Orientación o Dirección del colegio y en donde participa el apoderado(a), junto con el alumno o alumna (cuando sea pertinente) en horario de atención de apoderados(as).

Los horarios de entrevistas de apoderados serán entregados en la primera reunión informativa de padres y madres. Se dejará registro en una hoja de entrevista de los temas tratados, información entregada y acuerdos logrados, la cual quedará archivada en la carpeta del docente tutor.

Cabe señalar, que las entrevistas pueden ser solicitadas desde el colegio y/o apoderados. Las entrevistas se realizarán en un lugar del establecimiento, preestablecido anteriormente.

Artículo N° 20: Los Docentes tutores podrán tomar algunas de las siguientes medidas, si el apoderado no asiste a citaciones en el colegio:

- Citar a través de Meet a los apoderados, padres y madres a entrevistas telemáticas, que podrían ser grabadas para el resguardo de la información y gestión integral.
- Citar a través de agenda por segunda vez al apoderado(a).
- Si no asiste, avisar a Inspectoría de esta situación y solicitar que a través de Inspectoría se cite al apoderado(a).
- Si no asiste a entrevista, solicitar a Dirección citar al apoderado(a) para entrevista con el profesor(a) tutor(a).
- Si no asiste, enviar carta certificada al domicilio del apoderado(a) informando las veces y procedimientos realizados.
- Se dejará copia carta archivada en carpeta del alumno como antecedente del apoderado(a).
- **Circulares enviadas** por la Dirección, subdirección, coordinadores de ciclo, Orientadora y Encargada de Convivencia escolar del colegio y que dan a conocer información relevante que involucra a la Comunidad Educativa.

El apoderado(a) y/o adulto responsable que recepcionar la circular deberá hacer entrega del comprobante de recepción conforme de la circular enviada. Todas las circulares se publicarán paralelamente en la página web del colegio y los docentes tutores citarán a los apoderados(as) que no cumplan con su obligación de recepción de la circular, la no concurrencia a la recepción de información será registrada en la hoja de entrevista de apoderados(as) y/o adulto responsable.

- **Carta Certificada** Luego de haber agotado todos los medios de comunicación y ante el no acuse de recibo, el colegio se reserva el derecho de enviar carta certificada al apoderado(a) y/o adulto responsable, que debió tomar conocimiento de las comunicaciones enviadas y responderlas a quien correspondía. Las cartas certificadas se enviarán a la dirección informada por el apoderado durante el proceso de matrícula y cualquier cambio de la misma debe ser informado a la secretaria del colegio de manera oportuna, siendo responsabilidad del apoderado(a) actualizar la información familia.

TITULO VI

CONDUCTAS ASOCIADAS AL DESTACADO CUMPLIMIENTO

Artículo N° 21	<p>El Colegio Creación Osorno reconocerá durante el año lectivo por medio del registro de las conductas positivas, destacadas en la hoja de vida del alumno(a), que se encuentra en el libro de clases del curso. El registro de anotaciones positivas, son aquellas que expresen actitudes del logro de los valores fundamentales en la Convivencia Escolar, y que cumplan con las normas del presente reglamento.</p> <p>El registro de observaciones podrá ser realizado por los siguientes funcionarios, según corresponda: Directivos, Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora, Coordinadores(as) de Ciclo, Docentes e Inspectores(as).</p> <p>El reconocimiento y refuerzo positivo a los alumnos y alumnas que realizan acciones positivas mantenidas en el tiempo y que merecen ser destacadas en el registro de observaciones del libro de clases, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Destaca por su presentación personal.• Participación en clases telemáticas, mostrando una actitud de esfuerzo y de diversa participación para lograr aprendizajes significativos.• Participar en la plataforma Alexia, cumpliendo con sus quehaceres escolares.• Ha mantenido sus útiles y cuadernos al día, en excelente estado.• Ha manifestado una actitud de respeto y colaboración con los miembros de la comunidad.• Ha demostrado capacidad para reconocer sus errores y tratar de enmendarlos con medidas o actitudes reparatorias.• Ha mantenido en su comportamiento una actitud de colaboración, respeto y solidaridad para con sus compañeros y compañeras de curso.• Se destaca por su esfuerzo y preocupación en su quehacer pedagógico.• Su compromiso con el estudio y desarrollo escolar ha mejorado notablemente.• Se destaca su participación activa en clases.• Se destaca por su colaboración en el cuidado y aseo de todas las dependencias del Colegio.• Excelente participación y asistencia en actividades extraprogramáticas.• Toma la iniciativa para organizar y participar en actividades que promueven los valores del Colegio.• Ha demostrado gran responsabilidad en compromisos de tutorías asumidos con su curso.• Ha demostrado gran responsabilidad en compromisos asumidos con la Comunidad Educativa en su conjunto
---------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • .Ha manifestado gran interés y rendimiento académico por la asignatura. • Representa positivamente a su colegio en diferentes actividades(académicas, deportivas, culturales, Solidarias, artísticas etc.). • Alumno que con su actitud y valores promueve la sana convivencia y climade aula. • Se destaca por su asistencia a clases. • Se destaca por su puntualidad. • Se destaca por su esfuerzo y superación en los diferentes ámbitos de lavida escolar. Además de los registros escritos, también se podrán efectuar reconocimientos verbales, de manera cotidiana en distintas instancias del quehacer pedagógico
<p>Artículo N° 22</p>	<p>RECONOCIMIENTO SEMESTRAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de desarrollo personal y social. Documento institucional que se entregará al término de cada semestre, y servirá como medio para registrar el desarrollo escolar integral de cada estudiante. • Actividades Coprogramáticas. Actividades especiales que complementan el quehacer educativo de los educandos, tales como: Día de la actividad física, Día del libro, Expo servicios, Olimpiada de matemática, Mejor lector, entre otras. Los participantes destacados serán reconocidos a través de los incentivos específicos para cada actividad.
<p>Artículo N° 23</p>	<p>RECONOCIMIENTO ANUAL:</p> <p>A través de una ceremonia de premiación que se realizará una vez terminado el año lectivo, se reconocerán los siguientes méritos:</p> <p>Premio al Mejor Compañero</p> <p>Distinción que se otorga a un o una estudiante desde Pre Kinder a 4° Medio, por decisión soberana de sus pares; cuyas actitudes y conductas en la interacción con sus compañeros(as), es fraternalmente solidaria, respetuosa, acogedora y con permanente buena disposición a una continua colaboración en las actividades propias del curso.</p> <p>Premio al Espíritu de Superación</p> <p>Reconocimiento que se otorga a un o una estudiante desde Pre Kinder a 4° Medio que ha sobresalido por su dedicación, esfuerzo, compromiso y superación en todos los ámbitos de su proceso formativo. La decisión es de responsabilidad del consejo de profesores de cada curso.</p> <p>Premio al Mejor Rendimiento Académico</p>

	<p>Obtiene este premio, el o la estudiante que ha logrado el mejor promedio de su curso en el año.</p> <p>Premio a la asistencia</p> <p>Se otorga al alumno o alumna, que haya conseguido el 100% de asistencia durante el año lectivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Premios Actividades Extraprogramáticas Reconocimiento que se otorga a aquellos estudiantes, que se han destacado, por su asistencia, esfuerzo, comportamiento, liderazgo, entre otros valores, en los Talleres Deportivos y talleres Artísticos Culturales. • Premios Especiales Se reconoce el logro alcanzado por nuestros estudiantes, en diversas disciplinas a nivel provincial, regional y nacional.
<p>Artículo N° 24</p>	<p>RECONOCIMIENTO ACTO DE LICENCIATURA:</p> <p>Premio al Mejor Promedio de cada curso</p> <p>Obtiene este premio, el o la estudiante que ha logrado el mejor promedio de su curso en el año lectivo.</p> <p>Premio Corporación Educacional Forjando Futuros al Mejor Promedio de la Enseñanza Media.</p> <p>Instituido por la Corporación para reconocer al o la estudiante que ha logrado el más alto promedio de los cuatro años de Enseñanza Media realizados en el Colegio Creación Osorno.</p> <p>Premios Planes Diferenciados</p> <p>Destacamos a aquellos(as) estudiantes, que junto con alcanzar los más altos promedios en cada plan, a lo largo de estos años han desarrollado competencias y habilidades especiales en estas áreas del conocimiento.</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Plan Humanista b) Plan Científico- Biólogo c) Plan Científico - Matemático d) Estudiante más destacado/a en la asignatura de Inglés e) Estudiante más destacado/a en la Asignatura de Música f) Estudiante más destacado/a en la asignatura de Artes Visuales g) Estudiante más destacado/a en la asignatura de Educación Física. <p>Premio al ESPÍRITU DE SUPERACIÓN</p> <p>Esta distinción se entrega al o la estudiante de cada curso que ha sobresalido por su encomiable espíritu de superación en todos los ámbitos de su proceso formativo.</p> <p>Premio al Mejor Compañero o Compañera de cada Cuarto.</p>

Son los propios compañeros de curso quienes reconocen esta virtud en uno o una de sus pares.

Premio ESPÍRITU CREACIÓN

Es la máxima distinción entregada por nuestro colegio a aquel o aquella estudiante de la generación de 4º Medio, que habiendo cursado al menos cuatro años en el establecimiento, se ha destacado por asimilar el perfil de persona que queremos formar, en concordancia con nuestro Proyecto Educativo Institucional.

2022

Plan de Gestión Anual

**Convivencia Escolar y Digital
en Teletrabajo**

Colegio Creación Osorno



6. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y DIGITAL EN TELETRABAJO

El Colegio Creación Osorno, establece a través de su plan de Gestión Anual los lineamientos necesarios que establecen las tareas preventivas socioemocionales, necesarias para promover la Convivencia Escolar y Digital y la prevención de la violencia en un contexto de Pandemia, crisis sanitaria y reiteradas cuarentenas, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar la Priorización curricular o los objetivos del PEI, Reglamento Interno, Consejo Escolar, entre otros.

La Convivencia Escolar y digital es un elemento prioritario para el desarrollo de ambientes propicios conducentes al logro del proceso de enseñanza aprendizaje en el entorno escolar de teletrabajo, clases sincrónicas o asincrónicas; promueve el intercambio y el trabajo colectivo entre nuestra Comunidad Educativa y es un componente esencial para la construcción de un contexto de respeto, colaboración y participación. Se construye cotidianamente a partir de la experiencia y el contacto con otros y otras; implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias y los puntos de vista de los demás; reconociendo en cada uno a un sujeto de derechos, con responsabilidades que asumir en favor del bien común.

En este documento se da a conocer las acciones, iniciativas y programas que promueven y fomentan la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Escolar y digital, inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de Equidad e identidad de Género, enfoque de Igualdad de Derechos y Formación Ciudadana.

Contexto año 2022

Durante este año lectivo, la presencialidad es fundamental y además obligatoria. Como Colegio hemos preparado un retorno seguro, con los protocolos y procedimientos necesarios para promover la salud integral y preventiva entre los(as) integrantes de la Comunidad Escolar en su conjunto y con lo cual nuestro objetivo es que las clases presenciales se mantengan.

Como Comunidad Educativa nos organizamos con flexibilidad para responder a los desafíos planteados en Pandemia. En relación con los Objetivos de Aprendizaje, incorporamos distintas metodologías socioemocionales que se usan en clases para abordar las crisis en forma genérica. Comunicamos a los estudiantes que los docentes y Equipo de Gestión están trabajando para lograr que ellos estén a salvo y en un ambiente seguro. A los niños más pequeños, los esfuerzos para mantener la distancia social, limpieza de manos, reacción rápida ante contagios, uso de mascarillas y otras medidas que sean recomendadas por las autoridades de la salud.

Enfocar el desarrollo de las actividades conectándose con las experiencias vividas por los alumnos y alumnas; validar todas las experiencias sin juzgar, sino permitiéndoles que, a partir de sus vivencias, aprendan que sus propios recursos los ayudan a enfrentar las dificultades con mayor fortaleza.

La Comunidad Educativa en su conjunto, forman parte del equipo de intervención en crisis, para asegurar una adecuada prevención en temas de salud mental, como también una respuesta adecuada a las mismas.

Entre las tareas que pueden asumir están el evaluar el estado emocional de los y las estudiantes, identificar necesidades, entregar estrategias a los profesores para apoyar a los estudiantes, psicoeducación, derivar a estudiantes a otros servicios de salud, comunicarse con las familias, monitoreando factores de riesgo.

Al momento de intervenir en crisis, consideramos las distintas familias presentes en el Colegio Creación Osorno; es decir: raza, etnia, lenguajes, dialectos, edad, género, religión, condición de inmigrante y/o refugiado, nivel socioeconómico, rural o urbano. Esto ya que la manera de experimentar las crisis y su respuesta a éstas puede variar. Por ende, el equipo psicosocial está al tanto de las realidades de los cursos, realizando acompañamientos en Aula todas las semanas en clases de tutorías, como una manera concreta de ayudar a afrontar la crisis dentro del establecimiento, identificando qué recursos comunitarios pueden usar como apoyo socioemocional. Además, conocemos a los padres de dichos estudiantes, para realizar un trabajo de equipo.

ESTRUCTURA PARA LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Este equipo evalúa situaciones que afectan la sana convivencia escolar y digital, propone y aplica medidas formativas y disciplinarias según corresponda. Además, articular y gestionar la implementación de las acciones contenidas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

El equipo está conformado por las siguientes personas:

Coordinadora de convivencia escolar y digital

Equipo directivo

Equipo de gestión

Docentes tutores y de asignatura

Funciones:

- a) Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- b) Elaborar, en conjunto con la coordinadora de Convivencia Escolar y digital, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en nuestro colegio.
- c) Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo del Colegio Creación Osorno.

PLAN DE GESTIÓN 2022	
Convivencia Escolar y Digital	
Responsable	Bethzabe Pereira Yáñez Coordinadora de Convivencia Escolar
Metas 2021	<p>Contribuir a desarrollar y fomentar una Buena y Sana Convivencia Escolar y Digital, entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, en forma solidaria e inclusiva frente a las distintas maneras de ser, pensar en este tiempo de cuarentenas y Pandemia Sanitaria.</p> <p>Promocionar los Valores Institucionales y prácticas que sustentan el Clima de Aula virtual y Convivencia Escolar y digital como un soporte ético y formativo que fundamentan a nuestra Comunidad Educativa en su conjunto en clases sincrónicas y asincrónicas.</p> <p>Promover las buenas prácticas y experiencias de relaciones interpersonales, generando un buen entendimiento, dialogo y la resolución pacífica de Conflictos, entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, a través de las redes sociales y medio tecnológicos de comunicación mutua, como también en forma presencial.</p>
Objetivo General	Desarrollar acciones que permitan implementar y vivenciar un Clima de Aula, Convivencia Escolar y digital; a través, de la promoción, prevención y acción en convivencia, con la participación de la Comunidad Educativa y que desarrollen un ambiente propicio de aprendizajes integrales en actividades presenciales.
Objetivos Específicos	<p>Contención y desarrollo emocional del y los niños, niñas y adolescentes, en tiempo de cuarentenas y Pandemia.</p> <p>Desarrollo de la resiliencia desde la perspectiva personal y comunitaria.</p> <p>Promover el buen trato entre los distintos estamentos de la Comunidad Educativa y que permita la interacción integral entre los mismos(as).</p> <p>Fomentar la resolución conflictos en forma pacífica, utilizando estrategias como la mediación, arbitraje, la negociación u otros, según corresponda, entre todos los miembros de la Comunidad Educativa</p> <p>Fomentar el desarrollo de los valores institucionales y de formación ciudadana y que son propios de una sociedad solidaria, responsable, democrática, participativa e inclusiva.</p>

	<p>Difundir buenas prácticas de Clima de Aula, Convivencia Escolar y digital, fomentando la resolución pacífica de conflictos y que permita un ambiente propicio de aprendizajes integrales en el aula virtuales, clases sincrónicas y asincrónicas.</p> <p>Desarrollar entre los y las estudiantes habilidades sociales y formación integral que les permita enfrentar, empatizar y resolver asertivamente la resolución pacífica de Conflictos.</p>
--	---

FASE INICIAL O DIAGNOSTICA				
Acciones	Responsables	Recursos	Resultados	Evidencia(s)
Análisis de las dimensiones de la gestión institucional en Convivencia escolar.	Coordinadora de Convivencia Escolar	Resultados de evaluación en gestión en Convivencia Escolar.	Evaluaciones Informes digitales	Situación Actual de Convivencia Escolar y Digital
Análisis de la Categoría de desempeño 2019 (distribución por niveles de aprendizaje).	Orientadora Equipo de Gestión	Resultados de la Categoría de desempeño de la Agencia de Calidad.		

DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN.					
Acciones	Responsables	Recursos	Resultados	Evidencia(s)	Fechas
Conocer y profundizar reglamento Interno, de Convivencia Escolar y Digital y Protocolos de Actuación	Coordinadora de Convivencia Escolar y digital Orientadora y psicóloga	Documentos oficiales en la página web institucional. Carpetas de tutorías. Información digitalizada Correo electrónico institucional Agenda Escolar Alexia Classroom	La Comunidad Educativa en su conjunto conozca y profundice el conocimiento de los reglamentos y protocolos institucionales, ajustados al tiempo que dure la pandemia.	Asistencia virtual de los y las estudiantes a las clases de Tutoría. Asistencia de docentes a reuniones de tutorías por ciclo. Asistencia de apoderados(as) a reuniones con el o la docente tutor(a). Correcto abordaje, acompañamiento y seguimiento de Casos en Convivencia Escolar.	Marzo 2022 Clases de tutorías
Apoyar y respaldar los espacios de dialogo escolar (tutorías), propiciando temas valóricos y de formación integral que generan el Clima y la buena Convivencia Escolar y digital.	Coordinadora de Convivencia Escolar Orientadora y psicóloga Docentes Tutores(as) Equipo directivo Equipo de Gestión	La Crisis Sanitaria y su impacto en la Comunidad Educativa Respuestas socioemocionales a la crisis El Docente como figura de contención Modelos de Intervención Resiliencia Educación Socioemocional	La comunidad Escolar conoce los protocolos sanitarios, reglamentos internos en tiempo de pandemia y empatiza con los cambios educativos vividos desde el 2020.	Asistencia de los y las estudiantes a las clases sincrónicas Asistencia de docentes a reuniones Asistencia de apoderados(as) a reuniones, con el o la docente tutor(a). Correcto abordaje, acompañamiento y seguimiento de	Año lectivo 2022

		La Educación Emocional durante la Pubertad y Adolescencia		Casos en Convivencia Escolar y Digital.	
Desarrollar espacios de entrevistas y formación permanente como parte de la promoción y prevención en Clima de Aula y Convivencia Escolar y digital integral.	<p>Coordinadora de Convivencia Escolar</p> <p>Orientadora y psicóloga</p> <p>Docentes Tutores(as)</p> <p>Equipo Directivo y de Gestión</p>	Reuniones y consejos de docentes tutores(as)	<p>Alcanzar el buen trato y la Resolución pacífica de conflictos entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.</p> <p>Prevenir a través del autocuidado y el conocimiento de sí mismo.</p> <p>Actividades recreativas, muestras artísticas, deportes y competencias en equipos por alianzas.</p> <p>Desayunos y actividades de socialización entre pares.</p>	<p>Registro de:</p> <p>Asistencia a las actividades.</p> <p>Fotográfico de las actividades.</p> <p>Observaciones de los y las estudiantes.</p> <p>Acompañamiento, seguimiento formativo y pedagógico</p> <p>Informes: Reuniones de apoderados, por parte de los docentes tutores(as).</p> <p>Atención de de apoderados(as) y alumnos(as), por parte de los docentes tutores(as).</p> <p>Informes de personalidad institucional.</p>	Año lectivo 2022
		Consejos de profesores			Mensuales
		Consejos de evaluaciones por ciclos			Al menos 2 al año.
		Entrevistas con alumnos(as) y apoderados(as)			Al menos 2 por año y según el

		(mínima una por semestre).			desempeño escolar.
		Celebración del día del alumno y alumna.			Mes de Mayo
		Semana aniversario del Colegio Creación Osorno.			Julio 2022
		Celebración del día C			Octubre 2022
		Reuniones y talleres virtuales formativos por niveles			1 por semestre
		Jornadas virtuales vocacionales 3° y 4° Medios.			
Herramientas y habilidades del buen trato al servicio del liderazgo estudiantil	Coordinadora de Convivencia Escolar Orientadora y psicóloga Docentes Tutores	Reuniones de Apoderados(as) Clases de tutorías Charlas Formativas	Mejorar las prácticas en liderazgo estudiantil	Registros libros de clases. Planificación de Tutorías mensuales. Registro e informes de reuniones de apoderados. Reuniones de tutores(as)	Año lectivo 2022

FASE DE PREVENCIÓN					
Acciones	Responsables	Recursos	Resultados	Evidencia(s)	Fechas
Socialización de Reglamentos y Protocolos Institucionales	Coordinadora de Convivencia Escolar Equipo de Gestión Coordinadores de Ciclo. Docentes Tutores	Reuniones de Apoderados(as) Clases de tutorías Página Web Agenda Escolar institucional 2022	Participación de la totalidad de los docentes, alumnos(as) y apoderados(as).	Registros libros de clases. Planificación de Tutorías mensuales. Registro e informa de reuniones de apoderados. Reuniones de tutores(as)	Marzo 2022
Conocer los Objetivos y ejes de Aprendizajes con atención a la Diversidad Crecimiento personal Relaciones Interpersonales Participación y pertenencia. Trabajo Escolar	Coordinadora de Convivencia Escolar Equipo de Gestión Coordinadores de Ciclo. Docentes Tutores	Reuniones de Apoderados(as) Clases de tutorías Página Web Asignaturas como OA	Promover que las personas son únicos y que deben ser atendidos en su integralidad.	Registros libros de clases. Planificación de Tutorías mensuales. Registro e informa de reuniones de apoderados. Reuniones de tutores(as)	Año Escolar 2022 Transversal
Implementación programa EN BUSCA DEL TESORO. APRENDAMOS A CRECER. LA DECISIÓN ES NUESTRA (SENDA)	Coordinadora de Convivencia Escolar y digital Orientadora y Psicóloga Coordinadores de Ciclo. Docentes Tutores	Material audiovisual Manuales programa SENDA Capacitaciones Docentes y Asistentes de la Educación	Fomento de estilos de vida hábitos saludables en Pandemia	Registros libros de clases. Planificación de Tutorías mensuales. Registro e informa de reuniones de apoderados.	Septiembre 2022

				Manuales programas SENDA. Reuniones de tutores(as)	
Orientación en Educación en Sexualidad, afectividad e igualdad de género	Coordinadora de Convivencia Escolar Docentes Tutores	Material audiovisual Capacitaciones Docentes y Asistentes de la Educación. Reuniones de Apoderados(as)	Reflexión y fomento del Autocuidado, acciones preventivas y formativas en el cuidado personal del otro u otra, respetando las diferencias.	Registros libros de clases. Planificación de Tutorías mensuales. Registro e informa de reuniones de apoderados. Reunión de tutores(as)	Agosto 2022
Plan de Formación valórica (Valoras UC)	Coordinadora de Convivencia Escolar Coordinadores de Ciclo. Docentes Tutores	Reuniones de Apoderados(as) Clases de tutorías Página Web Asignaturas como OA	Reflexión, vivencias de valores contenidos en el PEI	Registros libros de clases. Planificación Tutorías mensuales. Registro reuniones de apoderados. Reuniones tutores(as)	Año lectivo 2022 Transversal

FASE DE INTERVENCIÓN Y ABORDAJE					
Acciones	Responsables	Recursos	Resultados	Evidencia(s)	Fechas
Recepción de denuncias vía web Propiciar la resolución pacífica de conflictos entre los miembros de la Comunidad Educativa	Coordinadora de Convivencia Escolar y digital Equipo de Gestión Coordinadores de Ciclo. Docentes Tutores(as)	Protocolo de Convivencia Escolar y conflicto entre pares vía telemática y con resguardos virtuales, conocidos por apoderados y estudiantes.	Institucionalización del conflicto, acciones y abordaje del mismo.	Registro escrito en hoja de entrevistas institucionales. Informe de personalidad institucional.	Año lectivo 2022 Transversal
Análisis medidas formativas, pedagógicas y resolución pacífica de conflictos.	Coordinadora de Convivencia Escolar Equipo de Gestión Coordinadores de Ciclo. Docentes Tutores	Protocolo de Convivencia Escolar y conflicto entre pares	Implementación de medidas pedagógicas y formativas.	Registro escrito en hoja de entrevistas institucionales. Informe de personalidad institucional.	Año lectivo 2022 Transversal
Acompañamiento y seguimiento de casos.	Coordinadora Convivencia Escolar Equipo de Gestión Coordinadores Ciclo. Docentes Tutores	Protocolo de Convivencia Escolar y conflicto entre pares	Acompañamiento, seguimiento y cierre de intervenciones.	Registro escrito en hoja de entrevistas institucionales. Informe de personalidad institucional.	Año lectivo 2022 Transversal

CRONOGRAMA 2022

Acción	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept	Oct	Nov	Dic
1	X	X	X	X		X	X	X	X	
2	X	X	X	X		X	X	X	X	
3	X	X	X	X		X	X	X	X	X
4				X						X
5	X					X				
6			X							
7					X					
8								X		
9				X				X		
10		X	X	X		X	X	X	X	
11	X	X	X	X		X	X	X	X	
12	X	X	X	X		X	X	X	X	
13				X				X		
14	X									
15		X	X	X		X	X	X		
16							X			
17						X				
18		X	X	X		X	X	X		
19	X	X	X	X		X	X	X	X	
20	X	X	X	X		X	X	X	X	
21	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

2022

**PROTOCOLO ACTUACIÓN Y
ACCIÓN FRENTE A AGRESIONES
Y HECHOS DE AGRESIÓN
SEXUAL**

Colegio Creación
Osorno



6.1 Abuso (agresión y hechos de connotación) sexual

PREVENCIÓN, ACCIÓN FRENTE A AGRESIONES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

CONCEPTOS CLAVES

El **maltrato infantil** se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.

El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial¹.

Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías, en función de diversas variables²:

1. **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

UNICEF: “Maltrato infantil en Chile”, 2000. Disponible en :

http://www.unicef.cl/archivos_documento/18/Cartilla%20Maltrato%20 infantil.pdf. Para complementar la comprensión conceptual, véase también, entre otros: “El maltrato deja huella. Manual para la detección y orientación de la Violencia Intrafamiliar: Violencia doméstica, abuso sexual infantil y maltrato infantil”, UNICEF 2012, disponible en www.unicef.cl. y “Protocolo, Detección e Intervención en Situaciones de Maltrato Infantil”, JUNJI 2009, disponible en www.junji.cl. UNICEF: “El maltrato deja huella...”, 2012.

2. **Maltrato emocional o psicológico:** Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
3. **Negligencia:** Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

4. **Abandono emocional**³: Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

El abuso sexual y el estupro son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica⁴.

3. **Save de Children:** “Abuso Sexual Infantil: Manual de Formación para profesionales”,2001

Barudy, J.: “El dolor invisible de la infancia”, 1998

Prevención

La prevención en el Colegio Creación Osorno se aplica desde las siguientes acciones:

- Se Mantiene el compromiso de los padres, madres, docentes y Comunidad Educativa en su conjunto, como factores protectores preventivos y con un rol activo en el cuidado y protección de los niños(as) y adolescentes.
- Se prioriza la comunicación constante con los padres, madres y apoderados(as) como primeros formadores, en un clima de confianza y acogida a los niños, niñas y jóvenes.
- La prevención y educación permanente, forma parte del aprendizaje de los conocimientos de los alumnos y alumnas de manera inclusiva, Transversal en valores y actitudes relacionados con sexualidad, afectividad e igualdad de género.
- Fomentar durante las clases de tutorías semanales, en los estudiantes el desarrollo de habilidades sociales y afectivas como fundamento sólido para el desarrollo de la autoestima y socialización. Considerando los rasgos propios de la Etapa de Desarrollo en que se encuentran.
- Utilizar estrategias pedagógicas de seguridad, autocuidado y cuidado de los otros, además del Protocolo de actuación ante situaciones de vulneración de Derechos de Nuestros(as) estudiantes.
- La Comunidad educativa en su conjunto, como parte de la responsabilidad social, se capacita y actualiza sus conocimientos anualmente en la prevención, identificación y abordaje de los factores de riesgo y potencia los temas que son la base de los factores protectores de nuestros(as) alumnos(as).
- Coordinar acciones preventivas y de seguridad con las Redes de Apoyo de la Comuna.
- periódica de casos, medidas preventivas, pedagógicas y acompañamientos, con el Consejo Escolar con el resguardo de privacidad e identidad de los y las menores.
- Comunicar constantemente en reuniones y entrevistas de apoderados(as), los criterios de cuidado, prevención y abordaje ante denuncias de agresiones y hechos de connotación sexual.
- Educar a los alumnos a valorar, reconocer y nombrar correctamente las partes de su cuerpo.
- Enseñar a los alumnos(as) a decir que NO ante situaciones que lo incomoden y así ser respetado, valorado y escuchado.
- Escuchar a los alumnos(as) ante situaciones que dan a conocer como importantes para él o ella.

- Fomentar la educación, prevención y aprendizaje constante en sexualidad, afectividad e igualdad género.
- Enseñar y educar a los alumnos y alumnas en el uso responsable de las redes sociales, medios digitales y a la privacidad de sus datos e información personal.
- Los baños y camarines de los alumnos y alumna son para su uso exclusivo.
- Los retiros extraordinarios de los alumnos y alumnas del Colegio deben ser realizados por el apoderado(a) y serán registrados en el libro de retiros de Inspectoría y de clases.
- Se fomentará en los padres, madres y/o apoderados(as) el uso responsable de las redes sociales, con respecto al resguardo y responsabilidad de posibles juicios emitidos mediante estos medios de comunicación masivos y que se relacionan con integrantes de la Comunidad Educativa.
- El Colegio cuenta con los antecedentes de idoneidad de los trabajadores que prestan servicios internos y externos, para ejercer en un Establecimiento Educacional.

Acoger

- Las medidas aplicables a los y las estudiantes y familias que estén involucrados en hechos que originan la activación de protocolo, serán de carácter formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial o derivaciones a redes de apoyo especializadas en estos casos(OPD, Tribunal de familia Osorno, Fundación Amparo y Justicia, entre otros). Estas medidas tendrán en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del mismo(a).
- En las medidas aplicables se establece como base el interés superior del niño, niña y/o adolescente y el principio de proporcionalidad y gradualidad.
- El alumno(a) que denuncia alguna situación de vulneración de sus derechos, es acogido en un espacio confiable y se acompañará de manera confidencial, resguardando su identidad.
- Escuchar y contener en un contexto resguardado, protegido, sin cuestionar, ni confrontar su versión.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que lo o la afecta.
- No atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
- Respeto por los sentimientos del o la menor y su intimidad. Solo será acompañado y contenido por la persona que fue el adulto significativo para realizar su denuncia y así evitar la estigmatización y victimización secundaria.

Como parte de nuestra formación continua, los docentes y asistentes de la Educación reciben información actualizada de las modificaciones legales e información que nos facilitará un mejor actuar en el caso de develación. El equipo de Convivencia Escolar y digital fomenta anualmente la socialización preventiva del autocuidado, cuidado del otro u otra, como una forma de vida que ayude en la prevención, desarrollo de una vida protegida y basada en los derechos del niño, niña y adolescente.

ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPOS DE GESTIÓN	ORIENTACIONES INTEGRALES
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES				
<p>Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia</p>	<p>a) Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia sexual en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando a la Coordinadora de Convivencia Escolar y digital de nuestro colegio de manera inmediata.</p> <p>Se realizará una conversación con registros escrito de la misma (Ficha de atención de alumnos).</p> <p>Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una agresión este tipo.</p> <p>En este caso deberá comunicarlo inmediatamente a la Coordinadora de Convivencia Escolar y digital y/o al Equipo Directivo y/o de Gestión.</p> <p>Que un/a estudiante constate una situación o agresión de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio.</p> <p>En este caso, podrá acudir directamente a la Coordinadora de Convivencia Escolar y digital o ante el adulto responsable, quien deberá</p>	<p>Coordinadora Convivencia Escolar y digital.</p> <p>Profesionales de Apoyo.</p> <p>Equipo Directivo y Gestión</p>	<p>Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Todo miembro de la comunidad educativa del Colegio Creación Osorno debe informar sobre los hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar, tales como: agresiones físicas o psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamiento, insultos, amenazas, discriminación (entre otros), ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito, o por medios digitales (redes sociales, videos, fotografías etc.). • Se debe entender que son situaciones graves, aquellos casos que requieren de una atención y actuar urgente, ya que existe un riesgo para la vida y/o integridad física o psíquica de los/las afectados/as. estas se deben adoptar luego de haberse tomado registro escrito de la denuncia. • El o la estudiante afectado(a) no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, y si así es, se implementarán acciones que motiven a denunciar estas situaciones, asegurando en todo momento la acogida, respeto y resguardo de quienes lo hagan. • Nuestro Colegio garantiza una escucha activa del relato del o la estudiante. Así la coordinadora de Convivencia Escolar y Digital o el adulto responsable designado, en lo posible, procurará atender al denunciante en un espacio del colegio adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y se dispondrá del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo. • Se otorgará la posibilidad de poder formularse denuncias de forma anónima responsable, por cualquier medio idóneo institucional, siempre que se entreguen antecedentes verosímiles y serios respecto de la situación ocurrida. • Existe la posibilidad de prórrogas en los plazos que el Colegio Creación Osorno determine, según corresponda y con días exactos. <p>En caso de denuncias y/o derivaciones:</p> <p>Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros):</p>

informar la situación inmediatamente a la coordinadora de Convivencia Escolar y Digital.

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto responsable que presencie o conozca dicha situación adoptará las medidas necesarias de carácter urgente y activará protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física del o las afectadas, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al Hospital Base de Osorno.

Efectuada la acción anterior, se comunicará inmediatamente sobre lo sucedido a los padres, Coordinadora de Convivencia Escolar y Digital y así se registrará formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones de contención que se adoptarán y siga el curso del protocolo de actuación de nuestro colegio.

b) Denuncias:

Se denunciará a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan

- Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante los organismos o tribunales de justicia competentes en nuestra comuna.
- Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:
 - Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
 - Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las **veinticuatro horas** siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.
- En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.
- Si la denuncia es presentada en forma presencial o virtual (por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos) en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes.
- Las medidas que se adopten siempre resguardarán la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.
- En los informes de derivación de casos (a tribunales, policías, etc.), serán emitidos por el director de nuestro Colegio.

Si las agresiones no constituyen delito y se producen en el ámbito familiar:

- Si un/a estudiante es víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan ante los organismos pertinentes y/o Tribunal de Familia Osorno "Tribunales de Familia son los órganos jurisdiccionales competentes para adoptar medidas de resguardo urgente conforme lo dispone el artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: "En los casos en que la ley

antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito de carácter sexual o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Colegio, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima y/o su familia.

c) Derivación a organismos de protección de los y las estudiantes:

Se derivará a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes y que protejan a los y las estudiantes.

Se dejará registro o constancia interna de la realización de todas estas actuaciones en los informes institucionales que se forme y comunicará inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados.

exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente Párrafo”.

- Surge la obligación como Establecimiento Educacional de denunciar al Tribunal de Familia de la ciudad de Osorno competente para que adopte las medidas correspondientes (sin perjuicio de derivar a otras entidades que sea necesario), en virtud del Art. 84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia que establece que las personas señaladas en el Art. 175 CPP estamos obligados a denunciar los hechos que pudieren constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a los cargos, lo que deberán efectuar en conformidad a dicha norma. El Art. 8, N° 16, de la Ley VIF indica que los Tribunales de Familia tendrán competencia para conocer y resolver los actos de violencia intrafamiliar.

Medios de Comunicación internos con los cuales se informará a las partes (según corresponda a cada situación y gravedad de los hechos).

Entrevistas de Apoderados y/o Adulto responsable

Correo electrónico del apoderado y/o adulto responsable

Vía telefónica

Mensajería por WhatsApp en tiempos de pandemia.

Agenda del Colegio

Plataforma alexia Classroom

Carta Certificada

<p>Registro de la Denuncia</p>	<p>Nuestro Colegio consta con una Coordinadora de Convivencia Escolar y Digital, según lo dispuesto por el artículo 15 de la Ley General de Educación.</p> <p>Una vez que la Coordinadora de Convivencia Escolar y digital o profesional responsable designado y/o Equipo Directivo, es informado(a) de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, de realizará las siguientes acciones:</p> <p>a) Registro escrito de la denuncia en documento Institucional (Fichas de entrevista) dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.</p> <p>b) Evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes.</p> <p>c) Documentación del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento interno.</p> <p>d) Comunicar la denuncia a la Dirección del colegio y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a tutor/a.</p> <p>e) Se dejará registro o constancia escrita de la realización de todas estas actuaciones.</p> <p>Cuando se tiene una sospecha fundada de que un niño, niña o adolescente está siendo (o ha sido) abusado sexualmente, es importante denunciar. Esto permitirá que se adopten medidas de protección a su favor, pudiendo comenzar antes un proceso de reparación psicológica y física. También facilitará que se pueda llevar a cabo una investigación más efectiva en la medida que los hechos son más recientes, y por ello sea más factible recabar mayor información. Asimismo, una pronta denuncia podría impedir que el potencial ofensor abuse sexualmente de otros. La denuncia puede realizarla otra persona que no sea la víctima.</p>	<p>Coordinadora Convivencia Escolar y digital.</p> <p>Profesionales de Apoyo.</p> <p>Equipo directivo y/o Equipo de Gestión</p>	<p>1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se designará por escrito a uno/a o más funcionarios/as como los responsables/encargados de tomar registro de las denuncias, por ejemplo, Coordinadora de Convivencia Escolar y Digital, Inspectores(as), coordinadores de Ciclo, Equipo de Gestión, entre otros. • El Colegio utilizará actas o formularios de registro tipo, en formato impreso o digital, que permitan dejar constancia de la denuncia recibidas y que deben ser firmada por las partes y en que se detallará fecha, hora, nombre de quien realiza la denuncia, descripción detallada de los hechos, acuerdos logrados, entre otros. • Una vez registrada la denuncia, se ofrecerá a los intervinientes el absoluto resguardo de los nombres e identidad de los afectados y la no revictimización de la víctima. • Se denominan medidas urgentes aquellas acciones inmediatas y de carácter provisorio, que se adoptará para resguardar el interés superior de los niños, niñas o adolescentes afectados directa o indirectamente por los hechos o delitos denunciados. • La documentación Institucional está foliada correlativamente y fechado (con la finalidad de asegurar
---------------------------------------	--	---	---	---

				<p>que su contenido se mantenga inalterable en el tiempo) y lleve la firma o timbre del responsable de su custodia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se dejará registro/constancia escrita de todas las actuaciones realizadas a raíz de la activación del protocolo. • La Dirección del Colegio Creación Osorno, informará de la denuncia a los/as funcionarios del Colegio que estime necesario, atendidas las funciones que desempeñan. • El registro de denuncia no requiere ser firmado por el denunciante, solo basta con la firma de adulto que toma conocimiento de los hechos, para que esto no sea una traba al momento de iniciar el proceso de investigación interna. • En casos graves, se determinará la reserva de la información o documentación Institucional. • Se establecerá la posibilidad de una prórroga al plazo que el Colegio determine, según corresponda, definiendo días exactos.
--	--	--	--	---

¹⁷ Se sugiere revisar <https://www.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/19/2017/04/convivencia-escolar.pdf>

¹⁸ Política Nacional de Convivencia Escolar, Mineduc, año 2019, página 14. Se sugiere revisar texto íntegro

<p>Evaluación y/o Adopción de medidas urgentes</p>	<p>Una vez que la Dirección del colegio toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo de Gestión y/o directivo del establecimiento, determinará la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los hechos:</p> <p>a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se cautelará que los organismos competentes cumplan con la protección de la víctima. • Se Proporcionará contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos de Nuestro Colegio. • Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, se podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos (Según reglamento Interno de Higiene y seguridad institucional). • En caso de agresión sexual entre pares se considerará la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite. • En caso de tratarse de apoderados/as, se considera precedentes medidas como el cambio de apoderado/a, según el Reglamento Interno Institucional. <p><u>Suspensión de funciones de adulto que forma parte de la Comunidad Educativa:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceden solo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo¹⁹. <p>Si se trata de un Docente o funcionario del Colegio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inmediatamente conocida una denuncia de posible agresión o abuso sexual Infantil, el funcionario/a deberá informar inmediatamente a la Dirección y coordinadora de Convivencia Escolar del colegio, no más allá de 24 horas de conocido el hecho. • El director del colegio deberá, como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del o la eventual responsable de su función laboral directa (fuera del aula) con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los y las alumnas, sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos 	<p>Coordinadora Convivencia Escolar y digital.</p> <p>Profesionales de Apoyo y/o Equipo de Gestión</p>	<p>1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, La Dirección del Colegio adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante. • Los/as estudiantes involucrados/as pueden intervenir en calidad de denunciantes, afectados/as o denunciados/as por incurrir en el maltrato o acoso. • En la adopción de todas las medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a. <p>Protección</p> <p>Al recibir una denuncia o tener la sospecha que un alumno o alumna fue o es víctima de agresión, abuso sexual o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual, el colegio realizará de manera inmediata acciones que protejan al o la menor en su integridad física y psicológica.</p> <p>El padre, madre y/o apoderado, serán informado formalmente de todas las medidas y acciones a seguir por la comunidad escolar, en resguardo de su hijo o hija.</p> <p>La primera comunicación con el apoderado(a), será dentro de la jornada escolar, vía telefónica, WhatsApp, correo electrónico según datos entregados al momento de la matrícula y se gestionará una primera entrevista la cual será realizada el profesor(a) tutor(a) o un integrante de la Dirección del Colegio.</p>
---	--	--	---	--

	<p>denunciados. Sin perjuicio de lo anterior, el director y Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El director adoptará medidas (según Reglamento Interno de Higiene y seguridad de nuestro colegio), para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios y laborales que correspondan. El director deberá remitir la información a Recursos humanos de la Corporación Educacional Forjando Futuros. • Existe la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre finalizada y se tenga claridad respecto del o la responsable. • Ante la sospecha de un delito, existe la obligación de denunciar a los organismos de apoyo como Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI), OPD, Carabineros (art.175 CPP). • Se realiza un sumario interno para esclarecer los hechos y responsabilidades. • Se informará a la SUPEREDUC, Provincial de Educación de los hechos de las acciones tomadas. • El empleador, de ser verídica la denuncia y el delito, podrá desvincular del Establecimiento Educacional a el funcionario(a). <p>Si se trata de una agresión de un alumno a otro:</p> <p>Medidas formativas y apoyo psicosocial</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se separa a la víctima del alumno(a) que cometió la posible agresión o abuso sexual, se informará a la Dirección del Colegio y Coordinadora de Convivencia Escolar y Digital para activar el protocolo de actuación y de prevención al abuso sexual, los cuales informarán a los padres, madres, apoderados(as) de los y las menores involucrados y a sí mismo, a los organismos competentes. • Si el agresor(a) no es un familiar directo se dará a conocer al apoderado dentro del día en que fue escuchado el relato, la información entregada y se toman las medidas según el Protocolo de Abuso Sexual. • Si la Dirección estima conveniente se solicitará a los padres que el menor no asista a clases por el tiempo que se estime conveniente o mientras se realiza la investigación. • Existe la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre finalizada y se tenga claridad respecto del o la responsable. • Todos los procedimientos adoptados serán conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirá con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de investigaciones o ante cualquier tribunal de competencia penal, habiéndose tenido conocimiento de hechos que vulneren gravemente los derechos de los niños, niñas y/o adolescentes o se tenga conocimientos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Colegio, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomase conocimiento del hecho (Art 175, letra e), del Código Procesal Penal. 			<p>Si existiesen lesiones o evidencias físicas se trasladará al o la menor al hospital Base de Osorno, en compañía de padre, madre y/o apoderado(a), para la respectiva constatación de lesiones y en este mismo lugar se interpondrá la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Policía de Investigaciones destinado al recinto asistencial.</p> <p>En caso de existir objetos (ropas u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, se evitará manipular y se entregará a los organismos correspondientes donde se realiza la denuncia.</p> <p>Cuando hay conductas sexualizadas entre niños(as), también se considera relevante socializar el tema con los o las apoderadas y en caso de ser necesario denunciar una posible vulneración de derechos, ya que si bien, los niños y niñas menores de 14 años no son responsables penalmente, es probable que el niño que realiza la conducta esté siendo abusado sexualmente.</p> <p>Ante la sospecha de un delito, existe la obligación de denunciar a los organismos de apoyo como Ministerio Público, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Carabineros (art.175 CPP).</p> <p>Se realizará la denuncia antes de 24 horas, si existen sospechas de agresión o abuso sexual a las instituciones policiales; ya que, es una responsabilidad social y ética de la Comunidad Escolar. (CPP, Artículo 175e). Esta adecuada protección requiere coordinación institucional y en donde somos</p>
--	--	--	--	--

			<p>co-responsables de la protección de los niños, niñas y adolescentes.</p> <p>Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes y necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho ante Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile, antes de transcurridas las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho que podría estar afectando al o la menor (art.176 CPP).</p> <p>Como colegio velaremos por el resguardo de la intimidad e identidad de los y las estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que los mismos siempre se encuentren acompañados(as), si es necesario por sus padres, si exponer su experiencia frente a la Comunidad Educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna frente a hechos, evitando la revictimización de éstos.</p> <p>Los Establecimientos Educativos no investigan material tan delicado como la sospecha que un alumno o alumna es víctima de agresión, abuso sexual o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual.</p> <p>Se entregarán de manera formal y de manera escrita todos los antecedentes solicitados a las redes de Apoyo legales que lleven el caso o investigación.</p>
--	--	--	--

				Durante el tiempo de Pandemia, se realizan las mismas acciones que en un año lectivo normal en lo preventivo, protección, abordaje y acoger a los estudiantes.
--	--	--	--	---

Solicitud de investigación	<p>Al ser adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del Colegio:</p> <p>a) Solicitará por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas de la denuncia de agresión sexual. Para ello, designará a la Coordinadora de Convivencia Escolar y Digital o a otro funcionario/a competente.</p> <p>b) Comunicará inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as, a través de los medios de comunicación estipulados en el Reglamento Interno Institucional.</p> <p>Medios de Comunicación internos y de fácil acceso con los cuales se informará a las partes (según corresponda a cada situación y gravedad de los hechos).</p> <p>Entrevistas de Apoderados y/o Adulto responsable</p> <p>Correo electrónico</p> <p>Vía telefónica</p> <p>Mensajería por WhatsApp en tiempos de pandemia.</p> <p>Agenda del Colegio</p> <p>Plataforma alexia Classroom</p>	<p>Director Colegio Creación Osorno</p>	<p>4 días hábiles desde que la Dirección toma conocimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El adulto que recibe una denuncia está legalmente obligado a informar situaciones de violencia sexual física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a las o los estudiante o miembro de la comunidad educativa. • Antes de formalizar el inicio de la investigación, existe la posibilidad de evaluar nuevamente la eventualidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos(mediación), con el fin de privilegiar este medio, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada. • Se evaluará si se trata de aquellas situaciones que puedan implicar una grave afectación a la Convivencia Escolar y Digital, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa. • Se mantendrá informada la Dirección del Colegio sobre lo ocurrido, así como también, informado a los padres, madres y apoderados/as mediante canales formales institucionales y de fácil acceso. • En todos los casos se adoptarán medidas internas, necesarias para asegurar la imparcialidad de la investigación, especialmente que no
-----------------------------------	---	---	--	--

	Carta Certificada			<p>existan situaciones que afecten la objetividad del encargado/a de investigar, por ejemplo, amistad o enemistad manifiesta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Existe la posibilidad de una prórroga al plazo que el colegio determine, según corresponda, definiendo días exactos.
--	-------------------	--	--	--

¹⁹ Ordinario N° 471, de 27 de enero de 2017, de la Dirección del Trabajo.

²⁰ Se sugiere revisar <https://www.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/19/2017/04/convivencia-escolar.pdf>

2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS INFORMADOS Y RECEPCIONADOS

<p>Investigación Interna</p>	<p>a) Medidas Ordinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Al tomar conocimientos de los hechos se citará al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones y relatos. Si se trata de estudiantes, se citará a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as. Se evaluará si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado. <p>c) Medidas extraordinarias de acuerdo con el mérito de la investigación y que autoriza a la coordinadora a tomar las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar denuncia en los organismos externos competentes. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en la documentación Institucional (Ficha de entrevista). Solicitar y revisar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro. Solicitar a los(as) funcionarios(as) del colegio la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación interna. <p>Se dejará registro o constancia escrita de la realización de todas estas actuaciones en la carpeta de investigación interna.</p>	<p>Coordinadora Convivencia Escolar y digital</p> <p>Profesionales de Apoyo</p> <p>Equipo Directivo y/o Equipo de Gestión</p>	<p>5 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Una vez activado el protocolo de abuso sexual, se deje constancia por escrito, de todas las actuaciones en Carpeta de investigación interna. Las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo serán mediante canales formales y medios de comunicación oficial, ya sea por correo electrónico, Agenda del colegio, documento escrito o cualquier otro medio electrónico que el colegio estime adecuado, y permita dejar constancia de su realización en la carpeta investigativa institucional. <p>Medios de Comunicación internos y de fácil acceso con los cuales se informará a las partes (según corresponda a cada situación y gravedad de los hechos).</p> <p>Entrevistas de Apoderados y/o Adulto responsable</p> <p>Correo electrónico</p> <p>Vía telefónica</p> <p>Mensajería por WhatsApp en tiempos de pandemia.</p> <p>Agenda del Colegio</p>
-------------------------------------	--	---	---	---

				<p>Plataforma alexia Classroom</p> <p>Carta Certificada</p> <ul style="list-style-type: none"> • En todo momento, y en especial durante esta etapa de investigación, se tendrá un especial cuidado en las interacciones con los/as estudiantes involucrados, así como con el material recopilado. • Las entrevistas procurarán ser detalladas, de modo que no sea necesario volver a entrevistar a los/as involucrados/as, especialmente a los/as afectados/as, para no revictimizar a los mismos/as. • Siempre se resguardará la privacidad de la denuncia y las identidades de los/as estudiantes involucrados/as. La “confidencialidad o reserva” del proceso de investigación en curso, referida no tan solo al caso, sino que también respecto de los/as involucrados/as, de acuerdo con la gravedad del caso. • En las diligencias que se practiquen, se procurará evitar interrupciones que puedan resultar perjudiciales en las
--	--	--	--	---

				<p>actividades pedagógicas que estén realizando los/as interesados/as y que se fijen horarios razonables y prudentes para que estas se lleven a cabo, pudiendo incluso optar por medios tecnológicos para practicarlas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se puede establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el colegio determine, según corresponda, definiendo días exactos.
--	--	--	--	---

3. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN				
ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO DE GESTIÓN	
Informe de cierre	<p>Transcurrido el plazo de investigación, Coordinación de Convivencia Escolar y digital y/o profesional responsable deberá:</p> <p>a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.</p> <p>b) Este informe contendrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. • Conclusiones sobre los hechos denunciados. • Sugerirá el curso de acción formativa o pedagógica (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia). • Sugerencias para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través de las Clases de tutorías y Consejos de Cursos, entrevistas con apoderados, reuniones de apoderados, reuniones de profesores y Asistentes de la Educación, Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso, entre otros. <p>c) El informe será presentado a la Dirección del colegio, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno Institucional.</p>	<p>Coordinadora Convivencia Escolar y digital.</p> <p>Profesionales de Apoyo</p>	<p>02 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Siempre se incorporará sugerencias de acciones internas, tendientes a reparar el eventual daño causado y a promover la buena Convivencia Escolar y Digital. • En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se fijará un plazo para el seguimiento del caso, dentro del cual, se deberá requerir nuevos antecedentes a los involucrados e informar a la Dirección del Colegio. • El informe que propone la decisión tendrá carácter de reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados. • Se puede establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el colegio determine, según corresponda, definiendo días exactos.

ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO DE GESTIÓN	ORIENTACIONES INTEGRALES
4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO				
4.1 Decisión	<p>De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:</p> <p>a) Respecto a la medida, evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno, se puede solucionar el conflicto de Convivencia Escolar y Digital.</p> <p>b) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la Buena Convivencia Escolar y Digital, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, se citará a los/as apoderados/as respectivos.</p> <p>c) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la Convivencia Escolar y/o Digital, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.</p> <p>d) Todas las acciones internas, serán paralelas a las realizadas por los tribunales de justicia y organismos externos de protección de menores y/o adolescentes.</p> <p>e) Se entregará de manera fluida la información solicitada por los organismos externos competentes y que faciliten el logro de los procesos y acompañamientos realizados a la víctima.</p>	Director (a) del EE	02 días hábiles desde que se recibe el informe.	<ul style="list-style-type: none"> • El Colegio priorizará siempre que sea posible las medidas de carácter pedagógico y formativo, la incorporación de medidas de apoyo psicosocial, entre otras, que favorezcan la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de los actos vulneratorios, la necesidad de reparar del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de la comunidad educativa²¹. • El o los procedimientos disciplinarios y/o formativos que eventualmente se aplique siempre considera el resguardo del debido proceso desde la interposición de la denuncia hasta la aplicación de la eventual medida disciplinaria y/o formativa, en base a lo establecido en el Reglamento Interno Institucional. Las conductas que constituyen faltas a la buena convivencia se encuentran establecidas en el Reglamento Interno Institucional, al igual que su gravedad²². • Toda decisión se ajustará a

				<p>Derecho y busca el resguardo de los derechos del niño, niña y/o adolescentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acciones pedagógicas son: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deben adoptarse las medidas pedagógicas y formativas que establece el reglamento de convivencia escolar. La coordinadora de convivencia escolar y digital velará por la participación de los estamentos que deben intervenir según el caso a tratar. ▪ La participación de la comunidad educativa en la formación, prevención y abordaje a través del centro de alumnos, centro de padres y apoderados, consejo de profesores y consejo escolar. ▪ Los padres, madres y apoderados deberán asumir el rol primario en la responsabilidad por la formación y la educación de sus hijos e hijas en sexualidad, afectividad e igualdad de género y prevención de delitos sexuales. Acompañamiento activo en el proceso de seguimiento de caso, apoyando la reflexión del buen trato,
--	--	--	--	--

				<p>autocuidado, cuidado de los otros, la resolución pacífica de conflictos, entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La Dirección y el equipo de Gestión velarán por el cumplimiento del reglamento de Convivencia escolar y la activación de protocolos. Abordar el problema de convivencia, estimulando un sentido de solidaridad entre los alumnos involucrados y el restablecimiento de las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia. Los procedimientos disciplinarios incluirán el principio de inocencia de las partes involucradas, enfatizando en el uso de procedimientos justos, claros y comprensibles para todos los miembros de la comunidad educativa. ▪ La Dirección del colegio será informada periódicamente de los avances logrados en cada caso. ▪ Formación pedagógica en los temas de sexualidad, afectividad y equidad de género, Convivencia Escolar y
--	--	--	--	---

				Resolución Pacífica de conflictos con mensajes periódicos de Convivencia Escolar en actividades de Tutorías, capacitaciones y talleres formativos
--	--	--	--	---

21 Si se quiere que los estudiantes aprendan a resolver los conflictos de forma dialogada y pacífica, y de este modo prevenir la violencia, se necesita generar contextos de aprendizaje en el aula donde se aborden los conflictos en forma constructiva y no autoritaria; donde no se exacerbén los errores, sino que se les valore como fuentes de aprendizaje; donde se favorezca y no se obstaculice la creatividad; y donde se facilite el aprendizaje cooperativo y solidario. *Política Nacional de Convivencia Escolar*, Anexo 5.8, página 7. Se sugiere revisar texto íntegro.

El procedimiento disciplinario en virtud del cual se apliquen las medidas correspondientes y reguladas en el Reglamento Interno Institucional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley General de Educación y artículo 8 del Decreto 315, de 2010, del Mineduc, además, de lo establecido en el párrafo 5.8 de la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado. Conforme a la circular N°482 sobre Reglamentos Internos, las normas, faltas, medidas y procedimientos deberán estar contenidas en los RI del Colegio Creación Osorno

2022

**PROTOCOLO ACTUACIÓN
SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO
ESCOLAR O VIOLENCIA
ENTRE MIEMBROS DE LA
COMUNIDAD EDUCATIVA**

Colegio Creación Osorno



6.2 Presentación:

El Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de nuestra comunidad educativa, es un Instrumento que tiene por objetivo determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados/as; entre funcionarios/as del Colegio y estudiantes, o entre funcionarios y padres, madres y/o apoderados/as, manifestada a través de cualquier medio de comunicación, material o digital¹.

Es importante no confundir la responsabilidad que tienen los establecimientos educacionales, con la función de los organismos especializados, como Tribunales de Familia o Tribunales con competencia Penal, Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones, frente a hechos de violencia física o psicológica, que podrían revestir el carácter de delito o vulneraciones de derechos y afectaren a los/as estudiantes o hubieren tenido lugar en el local escolar. No estamos llamados a investigar delitos, ni recopilar pruebas sobre los hechos, Nuestra obligación es actuar oportunamente para proteger a los niños(as), denunciar los hechos y/o efectuar las derivaciones pertinentes².

En efecto, las actuaciones que realicen la Dirección de nuestro Colegio en aplicación de los protocolos de actuación están dirigidas a resolver las situaciones ocurridas y adoptar medidas preventivas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos(as) los y las miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a evitar la reiteración de las mismas.

Este Protocolo es un instrumento formativo que tiene carácter orientador, que promueve acciones a implementar. Por último, es importante relevar que con el fin de prevenir la ocurrencia de situaciones de maltrato o acoso escolar y en consecuencia, el uso de estos protocolos, como colegio contamos con estrategias pedagógicas, formativas de prevención y políticas de aprendizajes socioemocionales, autocuidado y cuidado de los otros y otras.

¹ *Estas medidas, en todo caso, son sin perjuicio de lo dispuesto en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento*

² *Cartilla-Maltrato-abuso-Acoso-Estupro, Ministerio de Educación (MINEDUC), año 2017*

Definiciones relacionadas a la Convivencia Escolar y Digital:

- 1. Convivencia Escolar:** La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

Entendemos el buen trato, aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Estas relaciones generan un contexto bien tratante o favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, Comunidad Educativa en su conjunto, en especial de los niños y niñas. Política de buen trato hacia niñas y niños JUNJI (2009).

- 2. Maltrato infantil:** En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño⁶ se define el maltrato 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 y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”*.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

El deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

- a) Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc³.

b) **Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos,⁴ etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico⁵.

3. Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa⁶.

³ Cartilla-Maltrato-abuso-Acoso-Estupro, Mineduc, año 2017, página 10.

⁴ Revisar <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/como-actuar-frente-a-situaciones-de-maltrato-o-acoso-escolar/>.

⁵ Cartilla-Maltrato-abuso-Acoso-Estupro, Mineduc, año 2017, página 10.

⁶ <https://www.ayudamineduc.cl/ficha/maltrato-escolar>.

4. Acoso Escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como *“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”*⁷. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros⁸.

5. Violencia Escolar: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana⁹.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación¹⁰ establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: *“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”*.

- 6. Medida Disciplinaria:** Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

⁷ De acuerdo al artículo 16 B, del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, del año 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación).

⁸ *Grooming, sexting*, calumnias, injurias, difusión de imágenes privadas sin consentimiento, producción y difusión de pornografía infantil, entre otras faltas y delitos, son parte de las problemáticas actuales derivadas del contacto con terceras personas en el mundo virtual. Sin embargo, no todas necesariamente se clasifican como *ciberbullying*. Aprender a determinar si se trata de *ciberbullying* o se refiere a otro tipo de situaciones, es clave para abordar adecuadamente los casos que sucedan y evitar el sufrimiento de los estudiantes que son víctimas de violencia virtual. Al efecto se sugiere revisar definiciones y orientaciones en la serie Evidencias 43, *Ciberacoso: una revisión internacional y nacional de estudios y pr*⁹ *Política Nacional de Convivencia Escolar, Anexo 5.10 ¿Cómo prevenir y abordar la violencia escolar?, página 4, disponible en http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/10/cartilla_10.pdf*

ogramas, Centro de Estudios, Ministerio de Educación, División de Planificación y Presupuesto, año 20

7. Medida de apoyo pedagógico o psicosocial: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a 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, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño¹¹ causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

8. Comunidad educativa: De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos/as y sostenedores/as educacionales.

9. Notificaciones: Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. Se recomienda el uso de la libreta de comunicaciones o correo electrónico si se tiene seguridad de que los receptores de la comunicación cuentan con este medio.

10. Plazos: Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo. La relevancia de establecer plazos previamente es generar certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada. Los plazos que se establecen en el presente modelo orientador constituyen sugerencias o recomendaciones, pues no están establecidos en la normativa, con excepción del plazo para denunciar la ocurrencia de un hecho que pudiera revestir carácter de delito.

6 Etapas de actuación

Conocer las acciones necesarias para proteger a los afectados(as), una vez que se detecta o sospecha que han sido víctimas de maltrato, acoso escolar o cualquier tipo de violencia. Resulta indispensable que nuestro Protocolo será conocidos por todos los miembros de la comunidad educativa, sobre todo las familias, las cuales deben comprometerse a su cumplimiento desde el momento de la matrícula.

7 Etapas de actuación

Conocer las acciones necesarias para proteger a los afectados(as), una vez que se detecta o sospecha que han sido víctimas de maltrato, acoso escolar o cualquier tipo de violencia. Resulta indispensable que nuestro Protocolo será conocidos por todos los miembros de la comunidad educativa, sobre todo las familias, las cuales deben comprometerse a su cumplimiento desde el momento de la matrícula.

¹⁰ Decreto con Fuerza de Ley N° 2 del año 2009, del Ministerio de Educación, que fue modificado por la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar que incorporó entre otros el artículo 16 D.

¹¹ Por medio de lo que son las denominadas acciones o medidas reparatoria.

¹⁶ Cada establecimiento deberá establecer en sus protocolos la forma en que se computarán los plazos. Se recomienda considerar, por regla general, plazos de días hábiles administrativos, esto es, de lunes a viernes.

ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPOS DE GESTIÓN	ORIENTACIONES INTEGRALES
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES				
<p>Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia</p>	<p>a) Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando a la Coordinadora de Convivencia Escolar y digital de nuestro colegio de manera inmediata.</p> <p>Se realizará una conversación con registros escrito de la misma (Ficha de atención de alumnos).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente a la Coordinadora de Convivencia Escolar y digital y/o al Equipo Directivo y/o de Gestión. • Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente a la Coordinadora de Convivencia Escolar y digital o ante el adulto responsable, quien deberá informar la situación inmediatamente a la coordinadora de Convivencia Escolar y Digital. 	<p>Coordinadora Convivencia Escolar y digital.</p> <p>Profesionales de Apoyo.</p> <p>Equipo Directivo y Gestión</p>	<p>Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Todo miembro de la comunidad educativa del Colegio Creación Osorno debe informar sobre los hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar, tales como: agresiones físicas o psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamiento, insultos, amenazas, discriminación (entre otros), ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito, o por medios digitales (redes sociales, videos, fotografías etc.). • Se debe entender que son situaciones graves, aquellos casos que requieren de una atención y actuar urgente, ya que existe un riesgo para la vida y/o integridad física o psíquica de los/las afectados/as. estas se deben adoptar luego de haberse tomado registro escrito de la denuncia. • El o la estudiante afectado(a) por el acoso o maltrato no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, y si así es, se implementarán acciones que motiven a denunciar estas situaciones, asegurando en todo momento la acogida, respeto y resguardo de quienes lo hagan. • Nuestro Colegio garantiza una escucha activa del relato del o la estudiante. Así la coordinadora de Convivencia Escolar y Digital o el adulto responsable designado, en lo posible, procurará atender al denunciante en un espacio del colegio adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y se dispondrá del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo. • Se otorgará la posibilidad de poder formularse denuncias de forma anónima responsable, por cualquier medio idóneo institucional, siempre que se entreguen antecedentes verosímiles y serios respecto de la situación ocurrida. • Existe la posibilidad de prórrogas en los plazos que el Colegio Creación Osorno determine, según corresponda y con días exactos. <p>En caso de denuncias y/o derivaciones:</p>

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto responsable que presencie o conozca dicha situación adoptará las medidas necesarias de carácter urgente y activará protocolo de accidente escolar, en caso de ser precedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física del o las afectadas, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al Hospital Base de Osorno.

Efectuada la acción anterior, se comunicará inmediatamente sobre lo sucedido a la Coordinadora de Convivencia Escolar y Digital y así se registrará formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones de conexión que se adoptarán y siga el curso del protocolo de actuación de nuestro colegio.

d) Denuncias:

Se denunciará a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Colegio, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima y/o su familia.

e) Derivación a organismos de protección de los y las estudiantes:

Se derivará a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo

Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros):

- Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante los organismos o tribunales de justicia competentes en nuestra comuna.
- Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:
 - Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
 - Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las **veinticuatro horas** siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.
- En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.
- Si la denuncia es presentada en forma presencial o virtual (por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos) en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes.
- Las medidas que se adopten siempre resguardarán la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.
- En los informes de derivación de casos (a tribunales, policías, etc.), serán emitidos por el Director de nuestro Colegio.

Si las agresiones no constituyen delito y se producen en el ámbito familiar:

- Si un/a estudiante es víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan ante los organismos pertinentes y/o Tribunal de Familia Osorno "Tribunales de Familia son los órganos

	<p>correspondientes y que protejan a los y las estudiantes.</p> <p>Se dejará registro o constancia interna de la realización de todas estas actuaciones en los informes institucionales que se forme y comunicará inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados.</p>			<p>jurisdiccionales competentes para adoptar medidas de <u>resguardo urgente</u> conforme lo dispone el artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: “En los casos en que la ley exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente Párrafo”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surge la obligación como Establecimiento Educativo de denunciar al Tribunal de Familia de la ciudad de Osorno competente para que adopte las medidas correspondientes (sin perjuicio de derivar a otras entidades que sea necesario), en virtud del Art. 84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia que establece que las personas señaladas en el Art. 175 CPP estamos obligados a denunciar los hechos que pudieren constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a los cargos, lo que deberán efectuar en conformidad a dicha norma. El Art. 8, N° 16, de la Ley VIF indica que los Tribunales de Familia tendrán competencia para conocer y resolver los actos de violencia intrafamiliar. <p>Medios de Comunicación internos con los cuales se informará a las partes (según corresponda a cada situación y gravedad de los hechos).</p> <p>Entrevistas de Apoderados y/o Adulto responsable</p> <p>Correo electrónico del apoderado y/o adulto responsable</p> <p>Vía telefónica</p> <p>Mensajería por WhatsApp en tiempos de pandemia.</p> <p>Agenda del Colegio</p> <p>Plataforma alexia Classroom</p> <p>Carta Certificada</p>
--	--	--	--	--

<p>Registro de la Denuncia</p>	<p>Una vez que la Coordinadora de Convivencia Escolar y digital o profesional responsable designado y/o Equipo Directivo, es informado(a) de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, de realizará las siguientes acciones:</p> <p>f) Registro escrito de la denuncia en documento Institucional (Fichas de entrevista) dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.</p> <p>g) Evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes.</p> <p>h) Documentación del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento interno.</p> <p>i) Comunicar la denuncia a la Dirección del colegio y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a tutor/a.</p> <p>j) Se dejará registro o constancia escrita de la realización de todas estas actuaciones.</p>	<p>Coordinadora Convivencia Escolar y digital.</p> <p>Profesionales de Apoyo.</p> <p>Equipo directivo y/o Equipo de Gestión</p>	<p>1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nuestro Colegio consta con una Coordinadora de Convivencia Escolar y Digital, según lo dispuesto por el artículo 15 de la Ley General de Educación. • Se designará por escrito a uno/a o más funcionarios/as como los responsables/encargados de tomar registro de las denuncias, por ejemplo, Coordinadora de Convivencia Escolar y Digital, Inspectores(as), coordinadores de Ciclo, Equipo de Gestión, entre otros. • El Colegio utilizará actas o formularios de registro tipo, en formato impreso o digital, que permitan dejar constancia de las denuncias recibidas y que deben ser firmada por las partes y en que se detallará fecha, hora, nombre de quien realiza la denuncia, descripción detallada de los hechos, acuerdos logrados, entre otros. • Una vez registrada la denuncia, se ofrecerá a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto, en caso que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan. La resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos es parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa¹⁸. • Se denominan medidas urgentes aquellas acciones inmediatas y de carácter provisorio, que se adoptará para resguardar el interés superior de los niños, niñas o adolescentes afectados directa o indirectamente por los hechos denunciados. • La documentación Institucional está foliada correlativamente y fechado (con la finalidad de asegurar que su contenido se mantenga inalterable en el tiempo) y lleve la firma o timbre del responsable de su custodia. • Se dejará registro/constancia escrita de todas las actuaciones realizadas a raíz de la activación del protocolo.
---------------------------------------	--	---	---	---

				<ul style="list-style-type: none"> • La Dirección del Colegio Creación Osorno, informará de la denuncia a los/as funcionarias del Colegio que estime necesario, atendidas las funciones que desempeñan. • El registro de denuncia no requiere ser firmado por el denunciante, solo basta con la firma de adulto que toma conocimiento de los hechos, para que esto no sea una traba al momento de iniciar el proceso de investigación interna. • En casos graves, se determinará la reserva de la información o documentación Institucional. • Se establecerá la posibilidad de una prórroga al plazo que el Colegio determine, según corresponda, definiendo días exactos.
--	--	--	--	---

¹⁷ Se sugiere revisar <https://www.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/19/2017/04/convivencia-escolar.pdf>

¹⁸ Política Nacional de Convivencia Escolar, Mineduc, año 2019, página 14. Se sugiere revisar texto íntegro

<p>Evaluación / Adopción de medidas urgentes</p>	<p>Una vez que la Dirección del colegio toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo de Gestión y/o directivo del establecimiento, determinará la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:</p> <p>a) <u>Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se realizará derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda al seguro de salud de la familia del menor. • Se Proporcionará contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos de Nuestro Colegio. • Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, se podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos (Según reglamento Interno de Higiene y seguridad institucional). • En caso de maltrato entre pares se considerará la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite. • En caso de tratarse de apoderados/as, se considera procedentes medidas como el cambio de apoderado/a, según el Reglamento Interno Institucional. <p><u>Suspensión de funciones de adulto que forma parte de la Comunidad Educativa:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceden solo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo¹⁹. 	<p>Coordinadora Convivencia Escolar y digital.</p> <p>Profesionales de Apoyo y/o Equipo de Gestión</p>	<p>1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, La Dirección del Colegio adoptará las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante. • Los/as estudiantes involucrados/as pueden intervenir en calidad de denunciante, afectados/as o denunciados/as por incurrir en el maltrato o acoso. • En la adopción de todas las medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.
---	--	--	---	---

<p>Solicitud de investigación</p>	<p>Al ser adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del Colegio:</p> <p>d) Solicitará por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará a la Coordinadora de Convivencia Escolar y Digital o a otro funcionario/a competente.</p> <p>e) Comunicará inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as, a través de los medios de comunicación estipulados en el Reglamento Interno Institucional.</p> <p>Medios de Comunicación internos y de fácil acceso con los cuales se informará a las partes (según corresponda a cada situación y gravedad de los hechos.</p> <p>Entrevistas de Apoderados y/o Adulto responsable</p> <p>Correo electrónico</p> <p>Vía telefónica</p> <p>Mensajería por WhatsApp en tiempos de pandemia.</p> <p>Agenda del Colegio</p> <p>Plataforma alexia Classroom</p> <p>Carta Certificada</p>	<p>Director Colegio Creación Osorno</p>	<p>2 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El adulto que recibe una denuncia está legalmente obligado a informar situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a las o los estudiante o miembro de la comunidad educativa. • Antes de formalizar el inicio de la investigación, existe la posibilidad de evaluar nuevamente la eventualidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos(mediación), con el fin de privilegiar este medio, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada. • Se evaluará si se trata de aquellas situaciones que puedan implicar una grave afectación a la Convivencia Escolar y Digital, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa. • Se mantendrá informada la Dirección del Colegio sobre lo ocurrido, así como también, informado a los padres, madres y apoderados/as mediante canales formales institucionales y de fácil acceso. • En todos los casos se adoptarán medidas internas, necesarias para asegurar la imparcialidad de la investigación, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado/a de investigar, por ejemplo, amistad o enemistad manifiesta. • Existe la posibilidad de una prórroga al plazo que el colegio determine, según corresponda, definiendo días exactos.
--	---	---	---	--

¹⁹ Ordinario N° 471, de 27 de enero de 2017, de la Dirección del Trabajo.

²⁰ Se sugiere revisar <https://www.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/19/2017/04/convivencia-escolar.pdf>

ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO DE GESTIÓN	ORIENTACIONES INTEGRALES
2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS INFORMADOS Y RECEPCIONADOS				
Investigación Interna	<p>a) Medidas Ordinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Al tomar conocimientos de los hechos se citará al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones y relatos. Si se trata de estudiantes, se citará a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as. Se Evaluará si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado. <p>b) Medidas extraordinarias de acuerdo con el mérito de la investigación y que autoriza a la coordinadora a tomar las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en la documentación Institucional (Ficha de entrevista). Solicitar y revisar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro. Solicitar a los(as) funcionarios(as) del colegio la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación interna. 	<p>Coordinadora Convivencia Escolar y digital</p> <p>Profesionales de Apoyo</p> <p>Equipo Directivo y/o Equipo de Gestión</p>	<p>5 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Una vez activado el protocolo de maltrato, se deje constancia por escrito, de todas las actuaciones en Carpeta de investigación interna. Las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo serán mediante canales formales y medios de comunicación oficial, ya sea por correo electrónico, Agenda del colegio, documento escrito o cualquier otro medio electrónico que el colegio estime adecuado, y permita dejar constancia de su realización en la carpeta investigativa institucional. <p>Medios de Comunicación internos y de fácil acceso con los cuales se informará a las partes (según corresponda a cada situación y gravedad de los hechos).</p> <p>Entrevistas de Apoderados y/o Adulto responsable</p> <p>Correo electrónico</p> <p>Vía telefónica</p> <p>Mensajería por WhatsApp en tiempos de pandemia.</p> <p>Agenda del Colegio</p> <p>Plataforma alexia Classroom</p> <p>Carta Certificada</p> <ul style="list-style-type: none"> En todo momento, y en especial durante esta etapa de investigación, se tendrá un especial cuidado en las interacciones con los/as estudiantes involucrados, así como con el material recopilado. Las entrevistas procurarán ser detalladas, de modo que no sea necesario volver a entrevistar a

	<p>Se dejará registro o constancia escrita de la realización de todas estas actuaciones en la carpeta de investigación interna.</p>			<p>los/as involucrados/as, especialmente a los/as afectados/as, para no revictimizar a los mismos/as.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Siempre se resguardará la privacidad de la denuncia y las identidades de los/as estudiantes involucrados/as. La “confidencialidad o reserva” del proceso de investigación en curso, referida no tan solo al caso, sino que también respecto de los/as involucrados/as, de acuerdo a la gravedad del caso. • En las diligencias que se practiquen, se procurará evitar interrupciones que puedan resultar perjudiciales en las actividades pedagógicas que estén realizando los/as interesados/as y que se fijen horarios razonables y prudentes para que estas se lleven a cabo, pudiendo incluso optar por medios tecnológicos para practicarlas. • Se puede establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el colegio determine, según corresponda, definiendo días exactos.
--	---	--	--	--

3. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN				
ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO DE GESTIÓN	ORIENTACIONES
Informe de cierre	<p>Transcurrido el plazo de investigación, Coordinación de Convivencia Escolar y digital y/o profesional responsable deberá:</p> <p>c) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.</p> <p>d) Este informe contendrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. • Conclusiones sobre los hechos denunciados. • Sugerirá el curso de acción formativa o pedagógica (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia). • Sugerencias para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través de las Clases de tutorías y Consejos de Cursos, entrevistas con apoderados, reuniones de apoderados, reuniones de profesores y Asistentes de la Educación, Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso, entre otros. <p>e) El informe será presentado a la Dirección del colegio, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte</p>	<p>Coordinadora Convivencia Escolar y digital.</p> <p>Profesionales de Apoyo</p>	<p>02 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Siempre se incorporará sugerencias de acciones internas, tendientes a reparar el eventual daño causado y a promover la buena Convivencia Escolar y Digital. • En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se fijará un plazo para el seguimiento del caso, dentro del cual, se deberá requerir nuevos antecedentes a los involucrados e informar a la Dirección del Colegio. • El informe que propone la decisión tendrá carácter de reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados. • Se puede establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el colegio determine, según corresponda, definiendo días exactos.

	las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno Institucional.			
--	--	--	--	--

ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO DE GESTIÓN	ORIENTACIONES INTEGRALES
4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO				
4.1 Decisión	<p>De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:</p> <p>f) Respecto a la medida, evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno, se puede solucionar el conflicto de Convivencia Escolar y Digital.</p> <p>g) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la Buena Convivencia Escolar y Digital, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, se citará a los/as apoderados/as respectivos.</p> <p>h) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la Convivencia Escolar y/o Digital, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.</p>	Director (a) del EE	02 días hábiles desde que se recibe el informe.	<ul style="list-style-type: none"> • El Colegio priorizará siempre que sea posible las medidas de carácter pedagógico y formativo, la incorporación de medidas de apoyo psicosocial, entre otras, que favorezcan la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de los actos vulneratorios, la necesidad de reparar del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de la comunidad educativa²¹. • El o los procedimientos disciplinarios y/o formativos que eventualmente se aplique siempre considera el resguardo del debido proceso desde la interposición de la denuncia hasta la aplicación de la eventual medida disciplinaria y/o formativa, en base a lo establecido en el Reglamento Interno Institucional. Las conductas que constituyen faltas a la buena convivencia se encuentran establecidas en el Reglamento Interno Institucional, al igual que su gravedad²². • Toda decisión se ajusta Derecho y busca el resguardo de los derechos del niño, niña y/o adolescentes. • Acciones pedagógicas son: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deben adoptarse las medidas pedagógicas y formativas que establece el reglamento de convivencia escolar. La encargada de convivencia escolar deberá velar por la participación de los estamentos que deben intervenir según el caso a tratar. ▪ La participación de la comunidad educativa en la formación, prevención y abordaje a través del centro de alumnos, centro de padres y apoderados, consejo de profesores y consejo escolar. ▪ Los padres, madres y apoderados deberán asumir el rol primario en la responsabilidad por la formación y la educación de sus hijos e

				<p>hijas. Acompañamiento activo en el proceso de seguimiento de caso, apoyando la reflexión del buen trato, la resolución pacífica de conflictos, entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La Dirección y el equipo de Gestión velarán por el cumplimiento del reglamento de Convivencia escolar y la activación de protocolos. Abordar el problema de convivencia, estimulando un sentido de solidaridad entre los alumnos involucrados y el restablecimiento de las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia. Los procedimientos disciplinarios incluirán el principio de inocencia de las partes involucradas, enfatizando en el uso de procedimientos justos, claros y comprensibles para todos los miembros de la comunidad educativa. ▪ La Dirección del colegio será informada periódicamente de los avances logrados en cada caso. ▪ Formación pedagógica en los temas de Convivencia Escolar y Resolución Pacífica de conflictos con mensajes periódicos de Convivencia Escolar en actividades de Tutorías, capacitaciones,
--	--	--	--	---

²¹ Si se quiere que los estudiantes aprendan a resolver los conflictos de forma dialogada y pacífica, y de este modo prevenir la violencia, se necesita generar contextos de aprendizaje en el aula donde se aborden los conflictos en forma constructiva y no autoritaria; donde no se exacerbén los errores, sino que se les valore como fuentes de aprendizaje; donde se favorezca y no se obstaculice la creatividad; y donde se facilite el aprendizaje cooperativo y solidario. *Política Nacional de Convivencia Escolar*, Anexo 5.8, página 7. Se sugiere revisar texto íntegro.

El procedimiento disciplinario en virtud del cual se apliquen las medidas correspondientes y reguladas en el Reglamento Interno Institucional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley General de Educación y artículo 8 del Decreto 315, de 2010, del Mineduc, además, de lo establecido en el párrafo 5.8 de la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado. Conforme a la circular N°482 sobre Reglamentos Internos, las normas, faltas, medidas y procedimientos deberán estar contenidas en los RI del Colegio Creación Osorno

2022

**PROTOCOLO ACTUACIÓN
SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE
DERECHOS DE ESTUDIANTES**

Colegio Creación Osorno



I. Presentación:

El Protocolo de actuación frente a situaciones vulneración de derechos de estudiantes de nuestra comunidad educativa, es un Instrumento que tiene por objetivo determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica, maltrato o negligencia que se produzcan en cualquier tipo de familia o estrato social. Nuestra comunidad escolar considerará vulneración de derechos: violencia intrafamiliar y otros, como, por ejemplo:

- Vivir violencia Intrafamiliar
- Falta de alimentación
- Inasistencias a clases reiteradas y no justificadas
- Falta de cuidados higiénicos
- Estudiantes que no estén recibiendo el tratamiento que su salud requiere
- Golpes
- Gritos
- Abandono
- Abuso sexual
- Otros maltratos psicológicos y físicos

Es importante no confundir la responsabilidad que tienen los establecimientos educacionales, con la función de los organismos especializados, como Tribunales de Familia o Tribunales con competencia Penal, Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones, frente a hechos de violencia física o psicológica, que podrían revestir el carácter de delito o vulneraciones de derechos y afectaren a los/as estudiantes. No estamos llamados a investigar delitos, ni recopilar pruebas sobre los hechos, Nuestra obligación es actuar oportunamente para proteger a los niños, niñas y adolescentes, denunciar los hechos y/o efectuar las derivaciones pertinentes¹.

En efecto, las actuaciones que realicen la Dirección de nuestro Colegio en aplicación de los protocolos de actuación están dirigidas a resolver las situaciones ocurridas y adoptar medidas preventivas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos(as) los y las miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a evitar la reiteración de las mismas.

Este Protocolo es un instrumento formativo que tiene carácter orientador, que promueve acciones a implementar. Por último, es importante relevar que con el fin de prevenir la ocurrencia de situaciones de maltrato físico y psicológico y en consecuencia, el uso de estos protocolos, como colegio contamos con estrategias pedagógicas, formativas de prevención y políticas de aprendizajes socioemocionales, autocuidado y cuidado de los otros y otras.¹*Cartilla-Maltrato-abuso-Acoso-Estupro*, Ministerio de Educación (MINEDUC), año 2017

II. Definiciones relacionadas a la Convivencia Escolar y Digital:

11. Convivencia Escolar: La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

12. Maltrato infantil: En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato 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 y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”*.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

El deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación con el deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

a) **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc³.

b) **Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos,⁴ etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico⁴.

³ Cartilla-Maltrato-abuso-Acoso-Estupro, Mineduc, año 2017, página 10.

⁴ Cartilla-Maltrato-abuso-Acoso-Estupro, Mineduc, año 2017, página 10.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación¹⁰ establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: *“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”*.

13. Medida Disciplinaria: Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

14. Medida de apoyo pedagógico o psicosocial: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a 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, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y –si fuere posible– reparen el daño⁵ causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

15. Comunidad educativa: De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos/as y sostenedores/as educacionales.

16. Notificaciones: Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. Se recomienda el uso de la libreta de comunicaciones o correo electrónico si se tiene seguridad de que los receptores de la comunicación cuentan con este medio.

17. Redes de Apoyo: Derivaciones a las cuales recurrir en caso de ser necesario, facilitando el contacto de las instituciones con las familias, utilizando diferentes mecanismos de difusión.

- **Oficina de Protección de derechos de la infancia (OPD)**

- **Fiscalía Osorno**

- **Tribunal de Familia**

- **Centros de atención primaria CESFAM**

- **Carabineros y/o Policía de Investigaciones**

18. Plazos: Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo. La relevancia de establecer plazos previamente es generar certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada. Los plazos que se establecen en el presente modelo orientador constituyen sugerencias o recomendaciones, pues no están establecidos en la normativa, con excepción del plazo para denunciar la ocurrencia de un hecho que pudiera revestir carácter de delito.

Sin embargo, cabe hacer presente que una vez que el establecimiento educacional ha definido un plazo en su protocolo definitivo y la forma de computarlo, este sí será obligatorio para el mismo. Lo anterior no obsta la posibilidad de que se regule en el protocolo la posibilidad de ampliar los plazos.

⁵ Por medio de lo que son las denominadas acciones o medidas reparatoria

III. Etapas de actuación

Conocer las acciones necesarias para proteger a los afectados(as), una vez que se detecta o sospecha que han sido víctimas de maltrato físico y/o psicológico o cualquier tipo de violencia. Resulta indispensable que nuestro Protocolo sean conocidos por todos los y las miembros de la Comunidad Educativa, sobre todo las familias, las cuales deben comprometerse a su cumplimiento desde el momento de la matrícula en el Colegio Creación Osorno.

|

ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPOS DE GESTIÓN	ORIENTACIONES INTEGRALES
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES				
<p>Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia</p>	<p>Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato físico y/o psicológico o violencia en contra de un niño, niña o adolescente, debe denunciarlo, informando a la Coordinadora de Convivencia Escolar y digital de nuestro colegio de manera inmediata.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo. <p>En este caso deberá comunicarlo inmediatamente a la Coordinadora de Convivencia Escolar y digital y/o al Equipo de Gestión.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. <p>En este caso, podrá acudir directamente a la Coordinadora de Convivencia Escolar y digital</p>	<p>Coordinadora Convivencia Escolar y digital. Profesionales de Apoyo. Equipo de Gestión</p>	<p>Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Todo miembro de la comunidad educativa del Colegio Creación Osorno debe informar sobre los hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar, tales como: agresiones físicas o psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamiento, insultos, amenazas, discriminación (entre otros), ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito, o por medios digitales (redes sociales, videos, fotografías etc.). • Se debe entender que son situaciones graves, aquellos casos que requieren de una atención y actuar urgente, ya que existe un riesgo para la vida y/o integridad física o psíquica de los/las afectados/as. estas se deben adoptar luego de haberse tomado registro escrito de la denuncia. • El o la estudiante afectado(a) por el acoso o maltrato no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, y si así es, se implementarán acciones que motiven a denunciar estas situaciones, asegurando en todo momento la acogida, respeto y resguardo de quienes lo hagan. • Nuestro Colegio garantiza una escucha activa del relato del o la estudiante. Así la coordinadora de Convivencia Escolar y Digital o el adulto responsable designado, en lo posible, procurará atender al denunciante en un espacio del colegio adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y se dispondrá del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo. • Se otorgará la posibilidad de poder formularse denuncias de forma anónima responsable, por cualquier medio idóneo institucional, siempre que se entreguen antecedentes verosímiles y serios respecto de la situación ocurrida. • Existe la posibilidad de prórrogas en los plazos que el Colegio Creación Osorno determine, según corresponda y con días exactos. <p>En caso de denuncias y/o derivaciones:</p>

o ante el adulto responsable, quien deberá informar la situación inmediatamente a la coordinadora de Convivencia Escolar y Digital.

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto responsable que presencie o conozca dicha situación adoptará las medidas necesarias de carácter urgente y activará protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física del o las afectadas, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al Hospital Base de Osorno.

Efectuada la acción anterior, se comunicará inmediatamente sobre lo sucedido a la Coordinadora de Convivencia Escolar y Digital y así se registrará formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones que se adoptarán y siga el curso del protocolo de actuación

Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros):

- Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante los organismos o tribunales de justicia competente.
- Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:
 - Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
 - Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las **veinticuatro horas** siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.
- En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.
- Si la denuncia es presentada en forma presencial o virtual (por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos) en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes.
- Las medidas que se adopten siempre resguardarán la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.
- En los informes de derivación de casos (a tribunales, policías, etc.), serán emitidos por el director de nuestro Colegio.

Si las agresiones no constituyen delito y se producen en el ámbito familiar:

- **Si un/a estudiante es víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan ante los organismos pertinentes y/o Tribunal de Familia Osorno "Tribunales de Familia son los órganos jurisdiccionales competentes para adoptar medidas de resguardo urgente conforme lo dispone el artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: "En los casos en que la ley exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente Párrafo".**
- **Surge la obligación como Establecimiento Educacional de denunciar al Tribunal de Familia competente para que adopte las medidas correspondientes (sin perjuicio de derivar a otras entidades que sea necesario), en virtud del Art. 84 de la Ley que crea los**

de nuestro colegio.

f) Denuncias:

Se denunciará a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Colegio, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima y/o su familia.

g) Derivación a organismos de protección de los y las estudiantes:

Se derivará a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes y

Tribunales de Familia que establece que las personas señaladas en el Art. 175 CPP estamos obligados a denunciar los hechos que pudieren constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a los cargos, lo que deberán efectuar en conformidad a dicha norma. El Art. 8, N° 16, de la Ley VIF indica que los Tribunales de Familia tendrán competencia para conocer y resolver los actos de violencia intrafamiliar.

que protejan a los y las estudiantes.

Se dejará registro o constancia interna de la realización de todas estas actuaciones en los informes institucionales que se forme y comunicará inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados.

Medios de Comunicación internos con los cuales se informará a las partes (según corresponda a cada situación y gravedad de los hechos:

Entrevistas de Apoderados y/o Adulto responsable

Correo electrónico

Vía telefónica

Mensajería por WhatsApp en tiempos de pandemia.

Página Web Colegio Creación Osorno

Agenda del Colegio

Plataforma alexia Classroom

Carta Certificada

<p>Registro de la Denuncia</p>	<p>Una vez que la Coordinadora de Convivencia Escolar o profesional responsable designado y/o Equipo Directivo, es informado(a) de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, de realizará las siguientes acciones:</p> <p>k) Registro escrito de la denuncia en documento Institucional (Fichas de entrevista) dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.</p> <p>l) Evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes.</p> <p>m) Documentación del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento interno.</p> <p>n) Comunicar la denuncia a la Dirección del colegio y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a tutor/a.</p> <p>o) Se dejará registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.</p>	<p>Coordinadora Convivencia Escolar y Profesionales de Apoyo y/o Equipo de Gestión</p>	<p>1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nuestro Colegio consta con una Coordinadora de Convivencia Escolar y Digital, según lo dispuesto por el artículo 15 de la Ley General de Educación. • Se designará por escrito a uno/a o más funcionarios/as como los responsables/encargados de tomar registro de las denuncias, por ejemplo, Coordinadora de Convivencia Escolar y Digital, Inspectores(as), coordinadores de Ciclo, Equipo de Gestión, entre otros. • El Colegio utilizará actas o formularios de registro tipo, en formato impreso o digital, que permitan dejar constancia de las denuncias recibidas y que deben ser firmada por las partes y en que se detallará fecha, hora, nombre de quien realiza la denuncia, descripción detallada de los hechos, entre otros. • Una vez registrada la denuncia, se ofrecerá a los intervinientes un mecanismo de apoyo, en caso que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan. La resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos es parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa¹⁸. • Se denominan medidas urgentes aquellas acciones inmediatas y de carácter provisorio, que se adoptará para resguardar el interés superior de los niños, niñas o adolescentes afectados directa o indirectamente por los hechos denunciados. • La documentación Institucional está foliada correlativamente y fechado (con la finalidad de asegurar que su contenido se mantenga inalterable en el tiempo) y lleve la firma o timbre del responsable de su custodia. • Se dejará registro/constancia escrita de todas las actuaciones realizadas a raíz de la activación del protocolo. • La Dirección del Colegio Creación Osorno, informará de la denuncia a los/as funcionarias del Colegio que estime necesario, atendidas las funciones que desempeñan. • El registro de denuncia no requiere ser firmado por el denunciante, solo basta con la firma de adulto que toma conocimiento de los hechos, para que esto no sea una traba al momento de iniciar el proceso de investigación.
---------------------------------------	--	--	---	---

				<ul style="list-style-type: none">• En casos graves, se determinará la reserva de la información o documentación Institucional.• Se establecerá la posibilidad de una prórroga al plazo que el Colegio determine, según corresponda, definiendo días exactos.
--	--	--	--	--

<p>Evaluación / Adopción de medidas urgentes</p>	<p>Una vez que la Dirección del colegio toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo de Gestión y/o directivo del establecimiento determinará la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:</p> <p>a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se realizará derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. • Se Proporcionará contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos de Nuestro Colegio. • Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, se podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos (Según reglamento Interno de Higiene y seguridad). • En caso de tratarse de apoderados/as, padres y/o adultos responsables se considera procedentes medidas como el cambio de apoderado/a, según el Reglamento Interno Institucional. <p><u>Suspensión de funciones de adulto que forma parte de la Comunidad Educativa:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceden solo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo¹⁹. 	<p>Coordinadora Convivencia Escolar y digital. Profesionales de Apoyo y/o Equipo de Gestión</p>	<p>1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos y/o familiar, La Dirección del Colegio, como factor protector relevante, adoptará las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante. • En la adopción de todas las medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a}, acudir a Redes de apoyo comunales y/o a Fiscalía de Osorno, como una manera de develar lo expresado por el o la menor y que ira en resguardo de su integridad física y/o psicológica. • Los padres, madre, apoderados(as) y /o adulto responsable, será informado de las acciones que se realizaran en protección al o la menor.
---	---	---	---	---

<p>Solicitud de investigación</p>	<p>Al ser adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del Colegio:</p> <p>f) Solicitará por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará a la Coordinadora de Convivencia Escolar y Digital o a otro funcionario/a.</p> <p>g) Comunicará inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as, a través de los medios de comunicación estipulados en el Reglamento Interno Institucional.</p> <p>Medios de Comunicación internos con los cuales se informará a las partes (según corresponda a cada situación y gravedad de los hechos.</p> <p>Entrevistas de Apoderados y/o Adulto responsable</p> <p>Correo electrónico</p> <p>Vía telefónica</p> <p>Mensajería por WhatsApp en tiempos de pandemia.</p> <p>Página Web Colegio Creación Osorno</p> <p>Agenda del Colegio</p> <p>Plataforma alexia Classroom</p> <p>Carta Certificada</p>	<p>Director Colegio Creación Osorno</p>	<p>1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Antes de formalizar el inicio de la investigación, existe la posibilidad de evaluar nuevamente la eventualidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos, con el fin de privilegiar este medio, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada. • Se evaluará si se trata de aquellas situaciones que puedan implicar una grave afectación a la Convivencia Escolar y Digital, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa. • Se mantendrá informada la Dirección del Colegio sobre lo ocurrido, así como también, informado a los padres, madres y apoderados/as mediante canales formales institucionales y de fácil acceso. • En todos los casos se adoptarán medidas internas, necesarias para asegurar la imparcialidad de la investigación, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado/a de investigar, por ejemplo, amistad o enemistad manifiesta. • Existe la posibilidad de una prórroga al plazo que el colegio determine, según corresponda, definiendo días exactos.
--	--	---	---	--

ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO DE GESTIÓN	ORIENTACIONES INTEGRALES
2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS INFORMADOS Y RECEPCIONADOS				
Investigación Interna	<p>a) Medidas Ordinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Al tomar conocimientos de los hechos se citará al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones y relatos. Se evaluará si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado. <p>b) Medidas extraordinarias de acuerdo con el mérito de la investigación y que autoriza a la coordinadora a tomar las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en la documentación Institucional. Solicitar y revisar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro. Solicitar a los(as) funcionarios(as) del colegio la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación interna. <p>Se dejará registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en la carpeta de investigación interna.</p>	<p>Coordinadora Convivencia Escolar y digital. Profesionales de Apoyo y/o Equipo de Gestión</p>	<p>3 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Una vez activado el protocolo de Vulneración de Derechos, se deje constancia por escrito, de todas las actuaciones en Carpeta de investigación interna. Las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo serán mediante canales formales y medios de comunicación oficial, ya sea por correo electrónico, Agenda del colegio, documento escrito o cualquier otro medio electrónico que el colegio estime adecuado, y permita dejar constancia de su realización en la carpeta investigativa. En todo momento, y en especial durante esta etapa de investigación, se tendrá un especial cuidado en las interacciones con los/as estudiantes involucrados, así como con el material recopilado. Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, de modo que no sea necesario volver a entrevistar a los/as involucrados/as, especialmente a los/as afectados/as, para no reevictimizar a los mismos/as. Siempre se resguardará la privacidad de la denuncia y las identidades de los/as estudiantes involucrados/as. La “confidencialidad o reserva” del proceso de investigación en curso, referida no tan solo al caso, sino que también respecto de los/as involucrados/as, de acuerdo a la gravedad del caso. En las diligencias que se practiquen, se procurará evitar interrupciones que puedan resultar perjudiciales en las actividades pedagógicas que estén realizando los/as interesados/as y que se fijen horarios razonables y prudentes para que estas se lleven a cabo, pudiendo incluso optar por medios tecnológicos para practicarlas. Se puede establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el colegio determine, según corresponda, definiendo días exactos.

3. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN				
ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO DE GESTIÓN	ORIENTACIONES INTEGRALES
Informe de cierre	<p>Transcurrido el plazo de investigación, Coordinación de Convivencia Escolar y digital deberá:</p> <p>e) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.</p> <p>f) Este informe contendrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. • Conclusiones sobre los hechos denunciados. • Sugerirá el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia). • Sugerencias para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través de las Clases de tutorías y Consejos de Cursos, entrevistas con apoderados, reuniones de apoderados, Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso, entre otros. <p>c) El informe será presentado a la Dirección del colegio, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno Institucional.</p>	<p>Coordinadora Convivencia Escolar y digital. Profesionales de Apoyo</p>	<p>02 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Siempre se incorporará sugerencias de acciones internas, tendientes a reparar el eventual daño causado y a promover la buena Convivencia Escolar y Digital. • En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se fijará un plazo para el seguimiento del caso, dentro del cual, se deberá requerir nuevos antecedentes a los involucrados e informar a la Dirección del Colegio. • El informe que propone la decisión tendrá carácter de reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados. • Se puede establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el colegio determine, según corresponda, definiendo días exactos.

ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO DE GESTIÓN	ORIENTACIONES IN
4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO				
4.1 Decisión	<p>De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:</p> <p>i) Respecto a la medida, evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno, se puede solucionar el conflicto de Convivencia Escolar y Digital.</p> <p>j) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la Buena Convivencia Escolar y Digital, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, se citará a los/as apoderados/as respectivos.</p> <p>k) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la Convivencia Escolar y/o Digital, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.</p>	Director (a) del EE	02 días hábiles desde que se recibe el informe.	<ul style="list-style-type: none"> • El Colegio prioriza la incorporación de la conciencia y responsabilidad para reparar del daño causado a la comunidad educativa. • El o los procedimientos a considerar el resguardo de la aplicación de la evaluación del Reglamento Interno y las establecidas en el reglamento. • Las medidas formativas se aplican de acuerdo a la edad y grado de los mismos. Asimismo, se resguardará el interés de los involucrados. • Cuando se determine la necesidad de protectoras que están involucradas informando a las partes involucradas derivando al afectado. • Si es la familia la que solicita la intervención familiar. • El procedimiento de aplicación de las medidas reguladas en el Reglamento Interno de la Ley General de Educación y lo establecido en el reglamento interno de los establecimientos educacionales de carácter oficial del Estado. • Conforme a la circular N° 10.000/2017, los procedimientos deben ser aplicados de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno de los establecimientos educacionales de carácter oficial del Estado. • Colegio Creación C...

2022

PROTOCOLO ACTUACIÓN

SITUACIONES DE EMBARAZO

**MATERNIDAD Y PATERNIDAD
ADOLESCENTE**

Colegio Creación
Osorno



6.3. Protocolo de Retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Derechos de las alumnas embarazadas y madres.

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean éstos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no.

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. (1)

1. Ley 20.370/2009 (LGE) Art. 11.

Respecto al periodo de Embarazo:

- Dar a conocer los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, para mantenerse en el sistema escolar.
- Informar de Becas 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.
- Dar a conocer el Programa JUNAEB de apoyo a la retención escolar de embarazadas, Madres y Padres; acompañamientos y orientaciones en lo académico, personal y familiar.
- Informar de Redes de Apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.(1)
- Se establece que las alumnas embarazadas que no asistan a evaluación deben tomar contacto con los respectivos profesores y acordar una nueva fecha de rendición.
- Las alumnas embarazadas y madres adolescentes tendrán todo el resguardo del Colegio con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de Estudio.
- Las instancias que tengan como causa directa las inasistencias a clases durante el año escolar por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran validas cuando se presenta uncertificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique lasrazones médicas de las ausencias a clases o actividades escolares.
- La estudiante, junto a cada docente de asignatura pueden elaborar un calendario flexible de evaluaciones, que será monitoreado por el (la) profesor(a) Tutor(a).
- Las estudiantes embarazadas o progenitor adolescentes, tienen el derecho de asistir periódicamente al control prenatal y el cuidado propio del embarazo, todas ellas documentadas por el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- La alumna podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera su estado, previniendo el riesgo de alterar su estado de salud urinaria.
- Se facilitará a las alumnas embarazadas que pueda permanecer en biblioteca durante los recreos, para así evitar accidentes.

1. MINSAL – JUNAEB – SERNAM –

JUNJI - INJUVRespecto al periodo de

Maternidad y Paternidad:

- o La madre adolescente decide el horario de alimentación del hijo o hija, que será como máximo de una hora, el que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director durante la primera semana de reintegrarse a clases.
- o Para realizar el amamantamiento, se permite a la madre adolescente la salida del establecimiento en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- o Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado médico emitido por el médico tratante, se darán las facilidades pertinentes para que la madre o padre adolescente asistan a su hijo enfermo.

Respecto al padre o madre que es apoderado:

- o Los padres y/o apoderados en su rol, tienen la responsabilidad de informar al establecimiento que la o el estudiante se encuentra en esta condición.
- o Se firmará un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la o el alumno asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que indique la ausencia total o parcial del o la estudiante durante la jornada de clases.
- o Notificar al Colegio situación de cambio de domicilio de su hijo o hija en condición de embarazo.
- o Notificar al Colegio situación si el padre o madre adolescente en condición de embarazo, pasa a responsabilidad de tutela de otra persona.

Toda situación no prevista en este Protocolo de Actuación, quedará sujeta a previa evaluación de la Dirección del Colegio Creación Osorno.

2022

PROTOCOLO ACTUACIÓN
Salida Pedagógica

Colegio Creación Osorno



6.4

La normativa educacional vigente señala que los viajes de estudio y Salidas pedagógicas son un conjunto de actividades educativas extra-escolares que realizan grupos de estudiantes y docentes de un establecimiento educacional, con el objetivo de adquirir experiencias que contribuyan a la formación. Para cumplir con su propósito, es necesario considerar todos los aspectos referidos a prevención de accidentes y seguridad en estos eventos. Por esta razón, las actividades realizadas en las salidas pedagógicas, autorizados por Dirección del establecimiento, son actividades a las que se aplican los valores, principios y normas del Colegio, junto a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia educacional.

Objetivo:

La formación integral de los/as estudiantes del Colegio, considera la realización de actividades fuera del establecimiento, asociadas a la formación académica, social, deportiva, entre otras. Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar la regulación de dichas actividades, en relación a las medidas y acciones de seguridad que deben tomar cada vez que los alumnos y alumnas participen de alguna salida pedagógica, resguardando que éstas sean seguras y programadas. Lo anterior, sin perjuicio de la relación con las normas generales contenidas en el Reglamento Interno Institucional como en cada uno de los protocolos específicos que corresponda aplicar.

Programación de Actividades fuera del Colegio Creación Osorno

- Es importante señalar que el Colegio Creación Osorno, **no** promueve, ni realiza Giras de Estudios, dentro o fuera del país.
- Desde el momento de inicio de la salida pedagógica a terreno, y hasta el término de ésta; el profesor tutor es el responsable final de esta actividad. Por lo tanto, los alumnos y alumnas asistentes deberán acatar toda decisión que éste tome, inclusive la suspensión de alguna actividad programada.
- Se entregará a las familias, un cronograma de las actividades, lugares y extensión de las visitas que se realizarán.
- **Planificación**, todas las actividades de desplazamiento para actividades pedagógicas de los alumnos y alumnas fuera del Colegio deberán ser planificadas con al menos 10 días de anticipación.
- El profesor responsable de la actividad debe llenar documento que contenga la siguiente información:
 - ✓ Datos del Colegio
 - ✓ Nombre completo del Rector
 - ✓ Datos de la Actividad: fecha, hora de salida y llegada, lugar,
 - ✓ Cursos o niveles
 - ✓ Lista de curso de participantes
 - ✓ Datos de los/as profesor/es responsables
 - ✓ Listado de docentes que asistirán
 - ✓ Listado de apoderados asistentes a la actividad.

- ✓ Autorización de los padres y/o apoderados firmada
- ✓ Medio de transporte, conductos, compañía, patentes del vehículo, seguro automotriz, entre otras.
- ✓ Planificación técnico-pedagógica
- ✓ Resolución Dirección Provincial de educación.

El director del colegio entregará la información sobre la Salida Pedagógica al Departamento Provincial de Educación con al menos 10 días de anticipación.

- En caso de que, por alguna eventualidad, se vea alterado el normal desarrollo de la actividad él o los profesores que dirijan los grupos cursos cuentan con todas las facultades y autoridad necesaria para suspender la salida pedagógica en el momento que lo indiquen. Sus decisiones deberán ser fundadas, pero serán inapelables independientemente del acuerdo o desacuerdo de quienes asisten.
- Los apoderados(as) responsables de la salida pedagógica, deben solicitar y verificar con el tiempo necesario todos los antecedentes de la(s) empresa(s) que prestará(n) los servicios de transporte, estadía u otros que se hubieren contratado para el o los cursos. Entiéndase licencia de conducir reglamentaria y al día, cantidad de conductores, revisión técnica de los vehículos, botiquín y elementos de primeros auxilios, extintor, paradas programadas, y otros elementos o situaciones que deben ser consideradas en viajes de este tipo.
- Está estrictamente prohibido el consumo de alcohol, drogas y cigarrillos a todos los y las estudiantes que formen parte de la delegación. Quien incumpla esta norma será devuelto al Colegio previo aviso al mismo, costo que deberá asumir la familia.
- Del mismo modo si algún estudiante por sus acciones, consideradas como falta grave según el Manual de Convivencia Escolar, se pone en riesgo a sí mismo o a algún miembro de la comunidad, será devuelto al Establecimiento.
- Las normas y manejo de grupo específico durante la Salida pedagógica, dependerá exclusivamente de las personas adultas a cargo del viaje.
- En dependencias del colegio, quedarán todos los datos de identificación y contacto de los participantes de las salidas, asimismo, información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencia. A lo que se debe agregar las autorizaciones expresas de los padres, madres y/o apoderados, conforme a la ley y requisitos administrativos solicitados para ello.
- No está permitido que grupos pequeños de alumnos, realicen actividades separadas de las ya programadas por el grupo y docentes responsables.
- El número de adultos que asisten en la respectiva actividad variará según el nivel que realiza la salida pedagógica.
- El responsable será el profesor jefe, quien será asistido por un profesor perteneciente al establecimiento, de preferencia el que se relacione directamente con el objetivo de la salida curricular.
- El nivel de Primer Ciclo Básico se solicitará que al menos 3 apoderados acompañen al curso.
- Para cada actividad se requerirá autorización escrita de los apoderados, con una anticipación de 15 días, en la que se informará fecha, lugar y extensión de la actividad programada, así como el profesor responsable y las vías de comunicación durante la actividad.

- En comunicación escrita se solicitará la aceptación o rechazo para que su hijo o hija participe. La autorización del apoderado(a) deberá ser entregada de manera personal por el alumno(a).
 - El estudiante que no cuente con la autorización de su apoderado/a al momento de inicio de la actividad, no podrá participar en ésta, en cuyo caso el Asistente de Ciclo, inspectores u otro adulto asignado, velará por que, durante el tiempo de duración de la actividad, el/la estudiante se integre a actividades de su nivel o participe en actividades que le permitan continuar con su formación académica.
- **Realización de la Actividad.** Al momento de la salida, se debe chequear que todos los alumnos/as que salen del colegio, estén debidamente registrados en el libro de asistencia y cuenten con la respectiva autorización del apoderado/a.
 - Todo alumno debe contar con una identificación, con nombre completo, celular del profesor a cargo, nombre del Establecimiento y dirección de éste, junto con utilizar el Uniforme del Colegio, cuando corresponda.
 - Verificar la utilización de medidas de prevención, tales como cinturón de seguridad, protector solar, gorro y la debida hidratación.
 - Si la salida de los alumnos se prolongara más allá del horario de colación, los docentes definirán previamente los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar.
 - Los Docentes responsable(s) deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.
 - Los apoderados que acompañen la actividad deben contar con identificación, proporcionada por el Colegio.
 - Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia, establecidas en el reglamento Interno Institucional, de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
 - Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el o la docente (s) y apoderados, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
 - Al término de la actividad y, antes de subir al bus, se pasará lista de los asistentes. Una vez que estén todos, se procederá al retorno.
- **Cierre.** Al volver al Colegio, el profesor responsable pasará lista de asistencia.
 - Cualquier situación que no está contenida en este protocolo de actuación, deberá ser resuelta en única instancia por la Dirección del Colegio.

2022

PROTOCOLO ACTUACIÓN

**Consumo y/o porte
de Alcohol y Drogas**

Colegio Creación Osorno



6.5. Consumo de Alcohol y Drogas

Protocolo de Actuación frente al Consumo de Alcohol y drogas.

El Colegio es uno de los principales agentes de socialización, junto con la familia y el grupo de pares. Se hace posible abordar la prevención del consumo de drogas, incorporando a la familia en la prevención. Previendo el consumo de drogas y alcohol, se evitan o disminuyen los efectos de este fenómeno en el rendimiento escolar y en las posibilidades de que los estudiantes se vean envueltos en las situaciones de riesgo, delitos y violencia. Si actuamos durante el proceso de madurez de los y las menores y reforzamos la intervención del adulto (docente); ya que, tiene gran influencia debido a la cercanía emocional, su papel como modelo y a su función formadora.

En el grupo curso se puede discutir la problemática colectivamente, integrando visiones y puntos de vista, reforzando en conjunto, la necesidad de mejorar la convivencia interna. Porque a lo largo de la edad escolar, los y las estudiantes están sometidos(as) a cambios y momentos de crisis en los que se exponen a diversos riesgos, entre ellos el consumo de diversas drogas y alcohol. Nuestro colegio es un espacio ideal para detectar precozmente posibles factores de riesgo de consumo.

Objetivos de la prevención de drogas en el ámbito escolar:

- Evitar el consumo de alcohol y drogas entre los y las estudiantes.
- Promover estilos de vida y entornos educativos saludables.
- Promover y fortalecer el bienestar emocional de la comunidad educativa en su conjunto.
- Fortalecer factores protectores que permitan evitar y enfrentar riesgos.
- Fortalecer vínculos y organización en nuestra comunidad educativa.
- Detectar e intervenir tempranamente el consumo de drogas.
- Desarrollar actitudes, valores y competencias en los docentes para asumir un rol activo en la prevención del consumo de drogas.
- Sensibilizar y apoyar a las familias a asumir un rol activo en la prevención del consumo de alcohol y drogas en sus hijos e hijas.

Los programas de prevención, conocidos como Continuo Preventivo y que trabajamos con material Educativo de SENDA, son la forma en que se materializan los esfuerzos técnicos pedagógicos, para cumplir con el objetivo correspondiente a la Estrategia Nacional de prevención al consumo de alcohol y drogas para la educación. Todos los programas SENDA trabajados por más de 20 años, han sido elaborados por especialistas y cuentan con un manual del profesor, cuadernillos para los estudiantes y material para trabajar con las familias. Abordamos ejes preventivos coherentes con los objetivos de aprendizajes de la educación,

entregando información relevante y herramientas para el desarrollo de valores, actitudes preventivas y bienestar socioemocional. Generando además espacios de reflexión sobre el consumo de alcohol y drogas, propiciando la prevención entre pares. Su metodología se basa en actividades dinámicas, con material auto aplicable y flexible entregados anualmente a los y las estudiantes, que utilizamos en la sala de clases (horas de tutorías), en actividades extraprogramáticas, reuniones de apoderados y en el hogar.

Es fundamental que nuestro colegio pueda localizar oportunamente la problemática de consumo y sus niveles. Lo anterior, tiene como finalidad el determinar el tipo de ayuda que se debe brindar al o la estudiante y a su familia, el acompañamiento en cuanto a nivel de intensidad y frecuencia. Cabe señalar que, un diagnóstico y/o tratamiento debe ser siempre debidamente determinado por un profesional correspondiente al área médica.

Los niveles de consumo de drogas y alcohol se agrupan en dos grandes áreas: No problemático y problemático.

No problemático

- **Consumo experimental:** El o la adolescente tiene contacto con una o más sustancias de forma esporádica, pudiendo abandonar o continuar consumiendo. Los factores de este tipo de consumo se relacionan directamente con la curiosidad, presiones sociales, lo desconocido etc. Cabe indicar que durante el consumo experimental el o la adolescente desconoce los efectos de la sustancia que consume.
- **Consumo Ocasional:** En este tipo de consumo, el o la adolescente continúa utilizando la sustancia de forma esporádica, sin embargo, posee algunas motivaciones para continuar con su consumo, ya sean estas: transgredir normas, facilitar la comunicación entre pares o fortalecer relaciones interpersonales.
- **Consumo habitual:** El o la adolescente estaría incorporando el consumo en sus rutinas, conoce el precio, la calidad y el efecto de la sustancia. El consumo podría ser eventualmente semanal, de forma individual o grupal. **Las principales motivaciones para mantener el consumo son:** Sentimiento de pertenencia un grupo específico, mitigar ciertos sentimientos y emociones, como también reafirmar su independencia.

Consumo Problemático o abusivo

Se constata como un consumo más constante, por lo general grupal y concertado. El consumo es selectivo de una o más sustancias, consume en situaciones de riesgo para sí mismo u otros. Durante el consumo abusivo de drogas y alcohol, u otras sustancias, se aprecian ciertas conductas que alteran negativamente las relaciones familiares, ausencias y dificultades en el rendimiento escolar, o problemas de relaciones interpersonales.

- **Consumo dependiente:** En este caso, el adolescente utiliza drogas de formas constante en mayor cantidad y durante períodos más extensos. Se constatan grandes dificultades para controlar su uso. En ocasiones, se presentan síntomas de abstinencia, recurriendo a la droga para aliviar su síntoma de malestar provocado por la falta de ella.

Normativa Vigente:

La ley 20.000, sustituye a la ley 19.366, y es la encargada de sancionar el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Se encuentra en vigencia desde el 16 de febrero de 2005.

La presente ley considera algunos puntos relevantes:

- Sanciona el delito de microtráfico.
- Considera el tráfico de drogas ilícitas en las siguientes circunstancias: Cuando alguien la vende o comercializa.
 - Si existe distribución, regalo o permute.
 - Guarda o lleva consigo drogas ilícitas, exceptuando que se acredite el consumo personal o un uso médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención).
- El tráfico de drogas ilícitas se sanciona con penas que van desde los 5 años y un día hasta los 15 años de privación de libertad.
- El microtráfico de drogas es un delito que se sanciona entre 541 días a 5 años, y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales.
- Si el tráfico de drogas ilícitas se desarrolla en inmediaciones o interior del establecimiento educacional, las sanciones son más severas. Compone una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad.
- Sanción del consumo en la Ley de Drogas: Se sanciona el consumir drogas en lugares públicos, en establecimientos educacionales o de capacitación. También está sancionado como falta el consumo en

lugares o recintos privados si se hubiesen concertado para tal propósito. Lo anterior puede ser sancionado con una multa; asistencia obligatoria a programas de prevención, tratamiento, rehabilitación o trabajos en beneficio de la comunidad.

- La normativa obliga a denunciar los delitos que tengan conocimiento: Para efecto del colegio, se contempla al Rector del Establecimiento. La ley los obliga a denunciar los delitos que afectaren a los y las estudiantes o que hubieren tenido lugar en la unidad educativa.
- El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal de multa que fluctúa entre una a cuatro UTM.
- Contar con un Protocolo frente a situaciones de consumo de drogas al interior del Colegio. Cabe señalar que es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, informar en forma inmediata.
- En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en dependencias del colegio en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el Rector analizará la situación de acuerdo al Manual de Normas de Convivencia Escolar, para aplicar así las sanciones disciplinarias y/o acciones de acompañamiento.
- Cualquiera de las situaciones descritas en los puntos anteriores, debe ser comunicada al padre, madre y/o adulto responsable del estudiante, explicando las acciones a seguir.
- La entrevista debe quedar registrada en el libro de clases, ficha de entrevista de Alumno(a) y apoderado(a)
- En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N° 50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile por parte del rector del Liceo, en un plazo máximo de 24 horas.
- En caso de drogas lícitas o recetadas por algún profesional del área médica, se debe exigir al apoderado(a) copia de algún documento que lo acredite, dos veces al año, una por semestre, haciendo referencia a la posología y patología atendida. Lo anterior, debe ser efectuado por el profesor tutor del estudiante, o Coordinadora de Ciclo.
- Se cautelará en todo momento la identidad de los participantes, para evitar cualquier tipo de juicio por parte de algún integrante de la comunidad educativa.

ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLES	TIEMPOS DE GESTIÓN	ORIENTACIONES INTEGRALES
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES				
<p>Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia</p>	<p>a) Quien presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de consumo y/o porte de alcohol y drogas en nuestro colegio por parte de un niño, niña o adolescente (NNA), asistente de la educación, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando a la Dirección del colegio o a la Coordinadora de Convivencia Escolar y digital de manera inmediata.</p> <p>b) De la información recepcionada, se dejará constancia escrita en ficha de registro de atención institucional.</p> <p>Que un adulto o funcionario, presencie o sea informado de una situación de consumo o porte.</p> <p>En este caso deberá comunicarlo inmediatamente a la Dirección del colegio o Coordinadora de Convivencia Escolar y digital y/o Equipo de Gestión.</p> <p>Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio.</p> <p>En este caso, podrá acudir directamente a la Dirección del colegio, Coordinadora de Convivencia Escolar y digital o ante el adulto responsable, quien deberá informar la situación inmediatamente.</p>	<p>Coordinadora Convivencia Escolar y digital.</p> <p>Profesionales de Apoyo.</p> <p>Equipo de Gestión</p> <p>Equipo directivo</p>	<p>Desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Todo miembro de la comunidad educativa del Colegio Creación Osorno debe informar sobre los hechos que puedan constituir consumo y/o porte de drogas y alcohol en el Colegio Creación Osorno. • Se debe entender que son situaciones graves, aquellos casos que requieren de una atención y actuar urgente, ya que existe un riesgo para la vida y/o integridad física o psíquica de los/las estudiantes. • Nuestro Colegio garantiza una escucha activa del relato del o la estudiante. Así la coordinadora de Convivencia Escolar y Digital o el adulto responsable designado, en lo posible, procurará atender al denunciante en un espacio del colegio adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y se dispondrá del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo, resguardando su integridad, identidad, relato y confidencialidad de la información recepcionados. • Se otorgará la posibilidad de poder formularse denuncias de forma anónima responsable, por cualquier medio idóneo institucional, siempre que se entreguen antecedentes verosímiles y serios respecto de la situación ocurrida. • El o la estudiante involucrado en los hechos denunciados, será tratado en respeto y con los acompañamientos que corresponden a sus derechos y en resguardo de su bienestar emocional y físico. • Existe la posibilidad de prórrogas en los

En caso de situaciones graves, en que existan consumo que evidencien un estado de salud que involucre riesgo vital, lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto responsable que presencie o conozca dicha situación adoptará las medidas necesarias de carácter urgente y activará protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física del o las afectadas, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al Hospital Base de Osorno.

Efectuada la acción anterior, se comunicará inmediatamente sobre lo sucedido a la Coordinadora de Convivencia Escolar y Digital y así se registrará formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones que se adoptarán y siga el curso del protocolo de actuación de nuestro colegio.

h) Denuncias:

Se denunciará a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos (porte de drogas) que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Colegio, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento de los hechos (consumo y/o porte de alcohol y /o drogas).

i) Derivación a organismos de protección de los y las estudiantes:

Se derivará a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u

plazos que el Colegio Creación Osorno determine, según corresponda y con días exactos.

En caso de denuncias y/o derivaciones:

Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros):

- Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:
 - Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
 - Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las **veinticuatro horas** siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.
- En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.
- Si la denuncia es presentada en forma presencial o virtual (por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos) en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes.
- Las medidas que se adopten siempre resguardarán la privacidad de las alumnas y /o alumnos involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.
- En los informes de derivación de casos (a tribunales, policías, etc.), serán emitidos por el director de nuestro Colegio.

otro medio), aquellos casos que puedan constituir consumo problemático de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes y que protejan la salud y vida de los y las estudiantes.

Se dejará registro escrito o constancia interna de la realización de todas estas actuaciones en los informes institucionales que se forme y comunicará inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de el, los/as estudiantes involucrados.

Medios de Comunicación internos con los cuales se informará a las partes (según corresponda a cada situación y gravedad de los hechos).

Entrevistas de Apoderados y/o Adulto responsable

Correo electrónico del o la apoderada y/o adulto responsable

Vía telefónica

Mensajería por WhatsApp en tiempos de pandemia.

Agenda del Colegio

Plataforma alexia Classroom

Carta Certificada

Si el consumo no constituye delito:

- Si un/a estudiante evidencia un consumo problemático, los mecanismos de apoyo activar frente consumo de alcohol o porte, así como también las medidas que se asumirán para garantizar el derecho de acceder a intervenciones de salud, bienestar emocional, que corresponda a cada situación.
- Las víctima de vulneración de derechos en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan ante los organismos pertinentes y/o Tribunal de Familia Osorno "Tribunales de Familia son los órganos jurisdiccionales competentes para adoptar medidas de resguardo urgente conforme lo dispone el artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: "En los casos en que la ley exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente Párrafo".
- En caso de delitos, relacionados con el consumo y/o porte de alcohol, y drogas. Surge la obligación como Establecimiento Educacional de denunciar a Fiscalía, policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o Tribunal de Familia competente para que adopte las medidas correspondientes (sin perjuicio de derivar a otras entidades que sea necesario).

ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO DE GESTIÓN	ORIENTACIONES INTEGRALES
2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS INFORMADOS Y RECEPCIONADOS				
Investigación Interna	<p>a) Medidas Ordinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Al tomar conocimientos de los hechos se citará al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones y relatos. Si se trata de estudiantes, se citará a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as. Se Evaluará si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado de consumo y/o porte de alcohol y drogas en el colegio. <p>b) Medidas extraordinarias de acuerdo con el mérito de la investigación y que autoriza a la coordinadora a tomar las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia escrita o audiovisual de ello en la documentación Institucional. Solicitar y revisar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos de consumo y/o porte denunciado. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o equipo de buena Convivencia} Escolar y Digital u otro. Solicitar a los(as) funcionarios(as) del colegio la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación interna. <p>Se dejará registro y/o constancia escrita de la realización de todas estas actuaciones en la carpeta de investigación interna.</p>	<p>Coordinadora Convivencia Escolar y digital. Profesionales de Apoyo y/o Equipo de Gestión</p>	<p>5 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.</p> <p>Medios de Comunicación internos con los cuales se informará a las partes (según corresponda a cada situación y gravedad de los hechos.</p> <p>Entrevistas de Apoderados y/o Adulto responsable</p> <p>Correo electrónico</p> <p>Vía telefónica</p> <p>Mensajería WhatsApp en tiempos de pandemia.</p> <p>Agenda del Colegio</p> <p>Plataforma alexia Classroom</p> <p>Carta Certificada</p>	<ul style="list-style-type: none"> Una vez activado el protocolo, se deje constancia por escrito, de todas las actuaciones en Carpeta de investigación interna. Las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo serán mediante canales formales y medios de comunicación oficial, ya sea por correo electrónico, Agenda del colegio, documento escrito o cualquier otro medio electrónico que el colegio estime adecuado, y permita dejar constancia de su realización en la carpeta investigativa. En todo momento, y en especial durante esta etapa de investigación, se tendrá un especial cuidado en las interacciones con los/as estudiantes involucrados, así como con el material recopilado. Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, de modo que no sea necesario volver a entrevistar a los/as involucrados/as, especialmente a los/as afectados/as, para no revictimizar a los mismos/as. Siempre se resguardará la privacidad de la denuncia y las identidades de los/as estudiantes involucrados/as. La “confidencialidad o reserva” del proceso de investigación en curso, referida no tan solo al caso, sino que también respecto de los/as involucrados/as, de acuerdo a la gravedad del caso. En las diligencias que se practiquen, se procurará evitar interrupciones que puedan resultar perjudiciales en las actividades pedagógicas que estén realizando los/as interesados/as y que se fijen horarios razonables y prudentes para que estas se lleven a cabo, pudiendo incluso optar por medios tecnológicos para practicarlas y con previa autorización de l o la apoderada y/o adulto responsable. Se puede establecer siempre la posibilidad de

				una prórroga al plazo que el colegio determine, según corresponda, definiendo días exactos.
3. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN				
ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO DE GESTIÓN	ORIENTACIONES
Informe de cierre	<p>Transcurrido el plazo de investigación, Coordinación de Convivencia Escolar y digital deberá:</p> <p>g) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.</p> <p>h) Este informe contendrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. • Conclusiones sobre los hechos denunciados. • Sugerirá el curso de acción (Dirección del colegio, es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia). • Sugerencias para prevenir futuros hechos similares de consumo y/o porte de alcohol y drogas, cómo seguir abordándolos a través de las Clases de tutorías y Consejos de Cursos, entrevistas con apoderados(as), reuniones de apoderados, Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso, entre otros. <p>El informe será presentado a la Dirección del colegio, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno Institucional y la Ley 20.000.</p>	<p>Coordinadora Convivencia Escolar y digital.</p> <p>Profesionales de Apoyo Convivencia Escolar y Digital</p>	<p>02 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Siempre se incorporará sugerencias de acciones internas, tendientes a prevenir el consumo de alcohol y drogas y a promover estilos de vida saludable, bienestar emocional y buena Convivencia Escolar y Digital. • En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se fijará un plazo para el seguimiento y acompañamiento del caso, dentro del cual, se deberá requerir nuevos antecedentes a los involucrados e informar a la Dirección del Colegio. • Los procesos de seguimiento y acompañamientos se realizarán con registros escritos y trabajando en red con las instituciones de derivación. • El informe que propone la decisión tendrá carácter de reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados. • Se puede establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el colegio determine, según corresponda, definiendo días exactos. •

ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO DE GESTIÓN	ORIENTACIONES
4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO				
4.1 Medidas Formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial.	<p>De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:</p> <p>l) Respecto a la medida, evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno, se puede solucionar el conflicto de Convivencia Escolar y Digital.</p> <p>m) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la Buena Convivencia Escolar y Digital, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, se citará a los/as apoderados/as respectivos.</p> <p>n) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la Convivencia Escolar y/o Digital, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.</p>	<p>Director Colegio Creación Osorno</p> <p>Coordinadora Convivencia Escolar y digital.</p> <p>Profesionales de Apoyo Convivencia Escolar y Digital</p>	<p>02 días hábiles desde que se recibe el informe.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El Colegio priorizarlas medidas de carácter pedagógicas, formativas la incorporación de medidas de apoyo psicosocial, entre otras, que favorezcan la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de los actos vulneratorios, la necesidad tratamientos integrales de salud y el desarrollo y respeto por los valores y normas de la comunidad educativa²¹. Formativas: • Trabajo formativo y preventivo continuo en los estudiantes involucrados y sus familias. • Prevención en horas de tutorías (senda) • Reuniones formativas de padres y/o apoderados • Entrevistas de apoderados y/o padres. • En el trabajo formativo se motivará en acciones de uso responsable en tiempos libres, deportivas y recreativas que fomenten la vida saludable. Derivaciones: • Derivaciones a centros de salud familiar. • Derivaciones a centro de salud mental. • Derivaciones a Centro de rehabilitación comunal Peulla. • Trabajo conjunto con redes de apoyo comunales como: Csfam, Hospital Base Osorno, Carabineros de Chile, PDI, Universidad de los Lagos u otras instituciones de Educación Superior. Apoyo Psicosocial • Se realizará acompañamiento por parte de la psicóloga escolar y/o Coordinadora de Convivencia Escolar • El o los procedimientos disciplinarios y/o formativos que eventualmente se apliquen, siempre considerará el resguardo del debido proceso desde la interposición de la denuncia hasta la aplicación de la eventual medida disciplinaria y/o formativa, en base a lo establecido en el Reglamento Interno y ley 20.000. Las conductas que constituyen faltas a la buena convivencia están establecidas en el reglamento interno, al igual que su gravedad y que están publicados en la página Web y agenda Institucional del estudiante.

				<ul style="list-style-type: none">• El procedimiento disciplinario en virtud del cual se apliquen las medidas correspondientes y reguladas en el Reglamento Interno Institucional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley General de Educación y artículo 8 del Decreto 315, de 2010, del Mineduc, además, de lo establecido en el párrafo 5.8 de la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.• Conforme a la circular N°482 sobre Reglamentos Internos, las normas, faltas, medidas y procedimientos deberán estar contenidas en los RI del Colegio Creación Osorno.
--	--	--	--	--

2022

PROTOCOLO ACTUACIÓN

PREVENCIÓN DE LA
CONDUCTA SUICIDA
EN
ESTABLECIMIENTOS
EDUCACIONALES

Colegio Creación Osorno



INTRODUCCIÓN

Los establecimientos educacionales generamos comunidades educativas que forman a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, para trabajar y contribuir al desarrollo del país (1).

Los establecimientos educacionales somos uno de los contextos más importantes durante la niñez y adolescencia, ya que es ahí donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas. Así, somos un ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, y aprender a convivir sanamente con otros, como también para propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo para la salud, entre otras.

La prevención de la conducta suicida en el Colegio Creación Osorno involucra la participación de toda la comunidad educativa, estudiantes, sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros que actúan fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludables y de bienestar emocional, desde una lógica preventiva, e identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de nuestra comunidad.

El objetivo del presente protocolo es sensibilizar, educar y entregar herramientas a directivos, docentes, asistentes de la educación, para el despliegue de una estrategia integral de prevención del suicidio, que incluya la promoción de un clima escolar para la prevención de problemas de salud mental, la educación y sensibilización en el tema, la detección y adecuado manejo frente a señales de alerta y el suicidio, y por último la coordinación con la red de salud Osorno.

(1) Ley N° 20.370 establece la Ley General de Educación

PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA

Con el paso del tiempo, nuestros estudiantes, niños, niñas y adolescentes atraviesan una serie de cambios, transiciones y nuevas experiencias que interactúan entre sí y contribuyen a su desarrollo. Serán permanentes y sucesivos retos de adaptación para cada estudiante el cumplimiento de las nuevas tareas provenientes de los distintos entornos de los que participa, el relacionarse con nuevas personas, y los cambios psicológicos y físicos propios de la niñez y la adolescencia, entre otros.

Gozar de una buena salud mental y de bienestar durante estos años, dependerá no solo de los recursos que posea el niño, niña o adolescente, sino también de cómo los diferentes contextos de desarrollo actúan como agentes de protección y soporte durante cada uno de estos cambios y retos evolutivos, respondiendo a las necesidades que cada uno vaya presentando.

El espacio escolar es uno de los principales contextos en el que transcurre gran parte de la cotidianidad de niños, niñas y adolescentes. La experiencia escolar resulta crucial en la salud mental infantoadolescente, toda vez que se configure como una experiencia positiva, y de esta forma sea un importante factor protector y recurso para el bienestar y el desarrollo.

Por otra parte, cuando la salud mental se ve afectada durante esta etapa, se interfiere el logro de aprendizajes y la trayectoria educativa, e impacta negativamente en el desarrollo biopsicosocial en el presente y también el futuro. En

todos los casos, los establecimientos educacionales tienen mucho que decir sobre la aparición, la mantención y la recuperación de niños, niñas y adolescentes con problemas de salud mental. Es en este contexto que la prevención de las conductas suicidas en contextos escolares cobra sentido y relevancia.

Prevenir la conducta suicida en el Colegio Creación Osorno

Reconociendo la relevancia del contexto escolar en el desarrollo infantil y adolescente, es posible aseverar que las acciones preventivas que en él se desarrollen tendrán un importante impacto entre nuestros(as) estudiantes. Investigaciones dan cuenta que intervenciones de prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales han probado ser efectivas en el aumento de factores protectores como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, y en la disminución de factores de riesgo de suicidio como por ejemplo la depresión. Asimismo, se ha visto que la entrega de información precisa y veraz a la comunidad educativa sobre la conducta suicida y su identificación, además de cómo hacer frente a este problema y donde obtener ayuda para ello, reduce la vulnerabilidad de los estudiantes frente al suicidio (Irrázaval, Martínez, Behn, & Martínez, 2017).

COMPRENDIENDO LA CONDUCTA SUICIDA

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva, pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001)

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

Ideación suicida

Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

Intento de suicidio

Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Suicidio consumado

Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Factores de riesgo para la conducta suicida en los y las estudiantes

Es imposible identificar una causa única a la base de la conducta suicida. En cambio, sí es posible distinguir diferentes factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales que actúan de manera conjunta, generando **vulnerabilidad** en la persona, esto es, mayor susceptibilidad a presentar conducta suicida.

Aun cuando podamos establecer elementos comunes, estos factores se manifiestan de manera única, en un determinado momento y con características particulares en cada individuo. Por ello es que la conducta suicida es de alta complejidad y dinamismo. Dada esta multiplicidad de factores, es importante señalar que, si bien su presencia se relaciona con la conducta suicida, **no necesariamente se darán en todos los casos, ni tampoco serán un determinante directo**. Del mismo modo, **su ausencia no significa nula posibilidad de riesgo** (OMS, 2001).

La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida.



FACTORES DE RIESGO CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR

Factores protectores para la conducta suicida en los y las estudiantes

Si bien durante la etapa estudiantil se presentan diversos e importantes factores de riesgo, afortunadamente existen otro grupo de factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental en estudiantes.

Estos factores denominados Factores Protectores pueden actuar a nivel individual, familiar y social. Conocerlos es importante, puesto que la comunidad educativa puede participar activamente en su promoción, favoreciendo su presencia tanto a nivel individual como en el ambiente escolar.

De acuerdo a la figura 2 dentro de los factores protectores de la conducta suicida en estudiantes se encuentran:

FIGURA 2. FACTORES PROTECTORES CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR



Fuente: Elaboración propia en base a Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001.

Mitos y verdades sobre la conducta suicida

En torno a la conducta suicida existen una serie de afirmaciones y creencias que determinan la forma en que las personas reaccionan y actúan en relación a la conducta suicida. Los mitos son concepciones erróneas sin base científica basadas en creencias y juicios de valor equivocados. Los mitos no ayudan en nada a la persona y obstaculizan la prevención del suicidio y una intervención adecuada, algunos de los cuales se presentan a continuación:

MITOS	REALIDADES
Si realmente se quiere suicidar, no lo dice.	La mayoría de las personas que se suicidan han advertido de sus intenciones.
Es mejor mantener en secreto los sentimientos suicidas de alguien.	Nunca, nunca se debe mantener en secreto los pensamientos y sentimientos suicidas de alguien, incluso si pide que lo haga. ¡Los amigos nunca guardan secretos mortales!
Quien dice que se va a suicidar, no lo hace.	Las personas que están pensando en suicidio suelen encontrar alguna forma de comunicar su dolor a los demás, a menudo hablando indirectamente sobre sus intenciones. La mayoría de las personas suicidas admitirán sus sentimientos si se les pregunta directamente.
Quienes intentan suicidarse no desean morir, sólo intentan “llamar la atención”.	Aunque no todos los que intentan el suicidio desean morir y son ambivalentes frente a este deseo - desea morir si su vida continúa de la misma manera y vivir si se produjeran pequeños cambios en ella-, es un error pensar que intentan “llamar la atención”, pues son personas que sufren y no encuentran otras alternativas, excepto el atentar contra su vida.
Si de verdad se hubiera querido matar, utiliza un medio más letal (arrojarse al metro, dispararse, etc.)	El método elegido para el suicidio no refleja los deseos de morir de quien lo utiliza.
Si mejoró de una crisis suicida no corre peligro alguno de recaer.	Muchos suicidios ocurren en el periodo de mejoría, cuando la persona tiene toda la energía y voluntad para convertir los pensamientos de desesperación en actos destructivos.
Solo especialistas pueden ayudar a una persona con crisis suicida. Si te acercas si la preparación es perjudicial y se pierde el tiempo para su abordaje adecuado.	Preguntar a alguien si quiere suicidarse nunca le dará una idea que no ha pensado ya. La mayoría de las personas con ideas suicidas son sinceras y se sienten aliviadas cuando se les pregunta acerca de sus sentimientos e intenciones. Hacerlo puede ser el primer paso para ayudarlas a elegir vivir. No hay que ser especialista para auxiliar a quien está pensando en el suicidio, cualquier interesado en ayudar puede ser un valioso aporte en su prevención.
Toda persona que se suicida está deprimida.	Aunque toda persona deprimida tiene posibilidades de realizar un intento de suicidio o un suicidio, no todos los que lo hacen presentan esta problemática. Pueden presentar esquizofrenia, adicción al alcohol u otras drogas u otros trastornos del ánimo, así como no tener algún trastorno mental. Aunque sin duda quien se suicida es una persona que sufre.
Si quiso suicidarse una vez, querrá suicidarse siempre.	Aun cuando es cierto que el impulso suicida puede volver a aparecer, cuando la persona recibe ayuda a tiempo y un tratamiento adecuado, su mejoría puede ser estable.

Fuente: Elaboración propia en base a Comunidad de Madrid, 2016; MINSAL, 2013; Universidad Austral de Chile, 2015.

Señales a las que se debe estar alerta

Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales (aparecer en las actividades de los o las estudiantes como por ej. trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por otro estudiante o profesor. También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento de el o la estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

FIGURA 3. SEÑALES DE ALERTA

Señales de Alerta Directa	Señales de Alerta Indirecta
<p>Busca modos para matarse:</p> <ul style="list-style-type: none">• Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).• Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.• Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.). <p>Realiza actos de despedida:</p> <ul style="list-style-type: none">• Envía cartas o mensajes por redes sociales.• Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente. <p>Presenta conductas autolesivas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras. <p>Habla o escribe sobre:</p> <ul style="list-style-type: none">• Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).• Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.• Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puedesoportar.• Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.	<ul style="list-style-type: none">• Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.• Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.• Incremento en el consumo de alcohol o drogas.• Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.• Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.• Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.• Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

Adaptado de Dumon & Portzky, 2014

UN ABORDAJE INTEGRAL

La implementación exitosa de acciones de la prevención de la conducta suicida en estudiantes requiere de un abordaje integral que sea parte de un marco y una definición institucional que releve la importancia del cuidado del bienestar y de la protección de la salud mental, comprendiendo que todo lo que ocurre al interior del contexto escolar influye en la salud mental de los estudiantes y de los integrantes de la comunidad escolar en general.

La prevención de la conducta suicida en nuestro colegio es parte de una cultura escolar que se moviliza por la protección y el cuidado de la salud mental de la Comunidad Educativa en su conjunto, incluyendo acciones específicas para la promoción de su bienestar y la prevención de problemas o situaciones que ocurren al interior del colegio y que pudieran afectar la salud de los estudiantes, profesores, asistentes de la educación, las familias y el equipo directivo.

3 La Superintendencia de Educación, en la Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de Enseñanza Básica, Media con Reconocimiento Oficial del Estado, indica que los Reglamentos Internos deberán "considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa" (SUPEREDUC, 2018, pp. 30)

Clima Escolar Protector

Este componente se dirige a toda la comunidad escolar e implica las acciones específicas que dirige para fomentar un clima donde prime el respeto, el apoyo social, la inclusión y el cuidado mutuo.

- **Prevención del acoso escolar (bullying): clima de seguridad**

El diseño y aplicación de estrategias eficaces e inclusivas contra el acoso escolar,

Diseñar acciones para todos los involucrados en la situación de acoso escolar:

- **Promoción de la participación activa de toda la comunidad educativa.**

Fortalecemos los espacios institucionales de participación: consejos escolares, los centros de padres, madres y apoderados y centros de alumnos.

Espacios de participación al interior de la sala de clases donde existe la opción de organizarse como grupo curso, tomar decisiones o generar iniciativas en conjunto.

Disposición de espacios extra sala de clases, en los que pueden compartir y expresar sus intereses y afinidades, mediante instancias formales de recreación, deporte y arte, tales como talleres extraescolares o iniciativas estudiantiles tales como clubes, agrupaciones juveniles, etc.

- **Bienestar psicosocial de los profesores(as) y asistentes de la educación.**

Parte fundamental de la prevención de problemas de salud mental es el equilibrio y bienestar de nuestros docentes y asistentes de la educación.

En algunas ocasiones el lugar de trabajo puede ser una fuente importante de estrés o malestar. Es esencial que nuestros y nuestras docentes, asistentes de la educación y directivos cuenten con materiales de información que eleve su comprensión y defina acciones a seguir adecuadas para el enfrentamiento de su propia tensión, la de estudiantes y colegas, y posibles problemas de salud mental. En este marco, se espera que existan instancias de apoyo a los profesores y asistentes de la educación que apunten a desarrollar una cultura escolar en donde se sientan seguros, valorados, involucrados y útiles (OMS, 2001). De la misma manera, se recomienda la protección de horarios para actividades de cuidado institucional y de los equipos de profesores y asistentes de la educación, considerando que la carga laboral y el desgaste profesional pueden interferir en el adecuado abordaje de los estudiantes.

Protocolos de actuación frente a un intento de suicidio y acciones de postvención

El siguiente protocolo es una herramienta para identificar y dar una primera respuesta a aquellos(as) estudiantes en riesgo, pero también es fundamental que como Comunidad Educativa nos encontremos preparados ante un intento o suicidio de un o una estudiante.

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

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

Es importante reconocer la alta vulnerabilidad de los y las estudiantes ante el efecto de contagio del suicidio, el cual ocurre cuando un suicidio consumado gatilla la ocurrencia de otros, pudiendo suceder que se genere efecto de imitación por el cual se considere que el suicidio es un modelo imitable. En este sentido, es un mito pensar que el riesgo de contagio o imitación ocurre exclusivamente entre los pares más cercanos de quien cometió suicidio, puesto que en la medida de que se perciba algún tipo de similitud con la persona fallecida, se puede originar el contagio de la conducta (por ej. similar edad, género, preferencias o dificultades).

Para la implementación de protocolos conformamos un equipo al interior del colegio, coordinado por quien defina el director e integrado por los diferentes estamentos del establecimiento, tales como Coordinadora Convivencia Escolar y digital, los profesores, orientadora, escolares, asistentes de la educación, consejo escolar, etc. El protocolo se actualizará con regularidad para que sea útil y efectivo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN ESTUDIANTES



1. Contactar a los padres, madres y estudiantes

- Manifestar la preocupación de nuestro colegio y facilitar la ayuda integral necesaria.
- Se determinará en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastando con la información que maneja el colegio sobre lo ocurrido.
- Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si debiesen ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.
- Consideramos quién puede acompañar o hacer seguimiento idóneo de él o la estudiante al interior del colegio.
- Saber qué esperan los padres y el o la estudiante del colegio, e informarles claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

2. Reuniones integrales con los equipos de trabajo

- Informar oportunamente sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación de nuestro colegio, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores internos y externos.

8 Adaptado desde Dumon & Portzky, 2014.

- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo psicológico y sanitario a aquellos que se han visto más afectados con la situación.

3.- Organizar Charlas informativas y de refuerzo socioemocional.

- Ofrecer y facilitar información a los y las compañeras del o el estudiante afectado(a) sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción se puede realizar con otros cursos, en caso de que el colegio lo estime necesario.
- Si el estudiante afectado y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Como colegio nunca entregaremos detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
- La psicóloga escolar, dará información general sobre la conducta suicida y a continuación aplicará las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante.

- Consideraremos el punto de vista de los estudiantes, de manera que comencemos un trabajo multidisciplinario desde sus creencias o necesidades.
- Preguntar siempre a él o la estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.

4. Regreso a Clases

- Que el alumno o alumna afectado retorne a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.
- La vuelta será conversada y analizada con los padres y/o adultos responsables, psicóloga, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE

El siguiente diagrama presenta los siete pasos que se deben seguir tras una muerte por suicidio en el establecimiento educacional (9).



1. Activación del protocolo

- El director (o quien éste designe) del establecimiento educacional coordinará la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de él o la estudiante, la Coordinadora de Con vivencia Escolar y digital, su equipo, y el personal administrativo.

2. Informarse de lo sucedido y contactar a los padres y/o adultos responsables

- El director del establecimiento educacional, o quien este designe, debe -primero- verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres y/ o adultos responsables.
- La información sobre la causa de la muerte no será revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se designará a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles

que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se ofrecerá a la familia ayuda desde el colegio.

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

3. Atender al equipo Escolar: comunicación y apoyo

- Tan pronto como sea posible, se organizará una reunión con los docentes y asistentes de la educación, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

- También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan (Mutualidad). También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuenta el colegio.

- Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas, pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

4. Atender a los y las estudiantes: Comunicación y apoyo

- Los establecimientos educacionales debemos cuidar a nuestros y nuestras estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.

- Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información actualizada sobre estrategias saludables para manejarlas.

- Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y Redes de apoyo, tanto en el Colegio como fuera de éste.

- Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores prepararán una charla en clase, previa reunión con la psicóloga o equipo multidisciplinario de apoyo.

- Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio.

- Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como, por ejemplo, los amigos(as) cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.

- Los padres y/o apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviaremos comunicación informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

5. Información a los medios de Comunicación

- El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales y digitales. Sólo en caso de que los medios de comunicación formales tomen contacto con nuestro colegio o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se preparará un comunicado dirigido a los medios y se designará a un portavoz de la institución.
- El establecimiento educacional no iniciará el contacto con los medios de comunicación.
- Todo el equipo escolar del establecimiento estará en conocimiento de que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- Se aconsejará a los y las estudiantes, apoderados y/o adultos responsables que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

6. Funeral y conmemoración

- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar y digital, cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al funeral.
- Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
- Como Colegio debemos realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- Consideramos que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

7. Seguimiento y evaluación

- El equipo a cargo de la implementación del protocolo, realizará seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

Coordinación y acceso a la Red de salud

La prevención de la conducta suicida por parte de los establecimientos educacionales, es decir todas las acciones promocionales y preventivas que desarrollan con este fin, implica necesariamente la coordinación y apoyo de la red de salud tanto en el nivel comunal como regional.

A nivel regional, el Programa Nacional de Prevención del Suicidio releva la respuesta y coordinación para la prevención de la conducta suicida, donde a través de la SEREMI de Salud se lidera un Plan Regional que involucra la participación de toda la red asistencial y también del Inter sector (MINSAL, 2013). Particularmente con el sector Educación, este Plan Regional debe ser consensuado y coordinado con la gestión liderada desde la SEREMI de Educación en torno al Modelo de Gestión Intersectorial Aulas del Bien Estar, adscribiéndose a la gestión regional en torno al Eje de Mecanismos Protectores Psicosociales, Ambientales y Culturales, y dando respuesta a las comunidades educativas que requieran apoyo en esta materia.

A nivel comunal, la identificación y coordinación con los centros de salud más cercanos es fundamental para dar una adecuada respuesta a aquellos estudiantes que se encuentran en riesgo. Para ello se debe tener presente:

- No todos, pero muchos de los estudiantes de un establecimiento educacional reciben atención en la red local de salud de referencia de éste, por lo que es fundamental conocerla e identificar la oferta de servicios y flujos de atención en salud mental y facilitar esta información a los padres.
- Todos los centros de salud pública que están en la Atención Primaria de Salud brindan atención a niños, niñas y adolescentes, existiendo incluso en algunas comunas atención de salud diferenciada y equipos especializados para la atención integral de adolescentes, llamados Espacios Amigables.

Para casos de detección de Riesgo de Suicidio Medio o Alto

- La ficha de derivación (en anexo) es una herramienta indispensable para facilitar la atención y comprensión del caso por parte del equipo de salud, por lo que siempre debe acompañar cualquier derivación que realice el colegio frente a la detección de riesgo.
- Aquellos estudiantes que se atienden en el sistema privado de salud, deben recibir atención en el establecimiento privado en que los padres o cuidadores estimen conveniente.
- En aquellos casos en que se ha detectado riesgo medio o alto, y no exista disponibilidad de atención en el marco de tiempo definido en el centro de atención primaria de salud que le corresponde al estudiante (Riesgo Medio: dentro de la semana, Riesgo Alto: dentro del mismo día), existirá la posibilidad de que el centro de salud de referencia del colegio pueda realizar una primera evaluación y atención, y coordine la referencia al centro de salud que le corresponde al estudiante.
- En los casos de riesgo alto en que el Centro de Salud se encuentre fuera del horario de atención, refiera al estudiante al SAPU o Centro de Urgencia más cercano.

- Es posible que existan estudiantes detectados en riesgo que ya estén siendo atendidos en la red de salud. Para estos casos, la coordinación entre equipo de salud y nuestro colegio es igualmente importante y necesaria para lograr una intervención articulada para que se transmita información y recomendaciones en el manejo del caso en pro de su proceso de recuperación.

- Dado que la información relativa a las atenciones en salud de cualquier estudiante es información sensible y por lo tanto debe resguardarse su privacidad, todo traspaso de información desde el equipo de salud hacia nuestro establecimiento será autorizada por el padre/madre o cuidador responsable del estudiante (Ley 20.584 sobre Derechos y Deberes de los Pacientes). En este sentido, el cuidador responsable debe autorizar la vía de comunicación que definan el establecimiento educacional y el equipo tratante del centro de salud.

Para casos de intentos de suicidio ocurridos al interior del establecimiento

Identificar el Servicio de Urgencia más cercano al establecimiento educacional, teniendo a disposición los números de teléfonos y personas de referencia.

Recordar que con la Ley 19.650, más conocida como Ley de Urgencia, se introdujo una norma que garantiza a las personas que están en una condición de Urgencia Vital es decir, que necesitan una atención médica inmediata e impostergable a causa de, por ejemplo, un infarto, un accidente, entre otras situaciones que pongan en riesgo la vida, o que están en riesgo de una secuela funcional grave ser atendidas en el centro asistencial más cercano al lugar donde se encuentran, o en cualquier otro establecimiento, sea éste un hospital o clínica.

Los establecimientos Educacionales ayudamos a prevenir el suicidio

- La conducta suicida es multifactorial y hay factores de riesgo y protectores sobre los que se puede actuar e intervenir tempranamente.

- Los establecimientos educacionales tenemos un importante rol en la prevención del suicidio, y en conjunto con su red de apoyo, desarrollamos acciones protectoras de la salud mental que han demostrado reducir el riesgo de conducta suicida en niños, niñas y adolescentes.

- La prevención del suicidio es multicomponente: va desde acciones sobre la cohesión social y clima escolar protector, de prevención en salud mental, así como también sobre acciones de sensibilización en suicidio e identificación de casos para su correcta atención en la red sanitaria.

- La prevención del suicidio necesariamente debe involucrar acciones dirigidas a toda la comunidad escolar, incluidos docentes, asistentes de la educación, padre, madres, apoderados y estudiantes.

- Cualquier integrante de la comunidad educativa puede dar un primer apoyo y ayudar a estudiantes en riesgo de suicidio. El resultado de estos apoyos será mejor en cuanto se maneje información veraz y clara sobre las conductas suicidas.

- La coordinación intersectorial es fundamental para dar respuesta oportuna a los casos detectados y para apoyar el desarrollo de los demás componentes de la estrategia preventiva.

Ficha de Derivación a Centro de Salud

1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	Colegio Creación Osorno
Nombre y cargo profesional dereferencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional dereferencia	

2. Antecedentes del Estudiante

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

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

--

4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

--

RECURSOS

Programa Nacional de Prevención del Suicidio

Ministerio de Salud, 2013. Chile.

http://www.minsal.cl/sites/default/files/Programa_Nacional_Prevencion.pdf

7. Aprobación, actualización del reglamento interno y protocolos de actuación

El Reglamento interno se aprobará conforme al procedimiento que el sostenedor determine; se actualizará al menos una vez al año y contendrá un procedimiento que regula las modificaciones o adecuaciones. Las modificaciones serán consultadas al Consejo Escolar y se ajustará a la normativa vigente y verificará que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él continúen vinculados al establecimiento.

El Reglamento Interno, se actualizará una vez al año, previa aprobación del Consejo Escolar y posterior publicación de sus modificaciones estarán publicados en nuestro sitio Web, además de estar disponible en la Agenda Institucional. Las modificaciones y/o adecuaciones comenzarán a regir luego de su publicación y difusión.

8. Mecanismos oficiales de difusión del reglamento, protocolos de actuación y entrada en vigencia

La Comunidad Educativa en su conjunto tendrá conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones; a través de la plataforma que el Ministerio determine y los canales de comunicación institucionales, asegurando la más alta difusión y conocimiento de la Comunidad Educativa.

Se entregará una copia del Reglamento Interno y sus documentos anexos a los padres, madres y apoderados, al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de ello, mediante la firma de quien recepciona la información. Lo mismo pasará al momento de renovación de matrícula. Dicho reglamento se encontrará numerado y/o foliado. Un ejemplar en versión impresa, en el colegio, la que estará a disposición de la comunidad educativa.

Este Reglamento entrará en vigencia al inicio en agosto de 2021.

Medios de Comunicación internos con los cuales se informará a las partes (según corresponda a cada situación y gravedad de los hechos.

Entrevistas de Apoderados y/o Adulto responsable

Correo electrónico

Vía telefónica registrada en el proceso de matrícula

Mensajería WhatsApp en tiempos de pandemia.

Agenda del Colegio

Página Web del colegio www.colegioscreacion.cl

Plataforma alexia Classroom

Carta Certificada

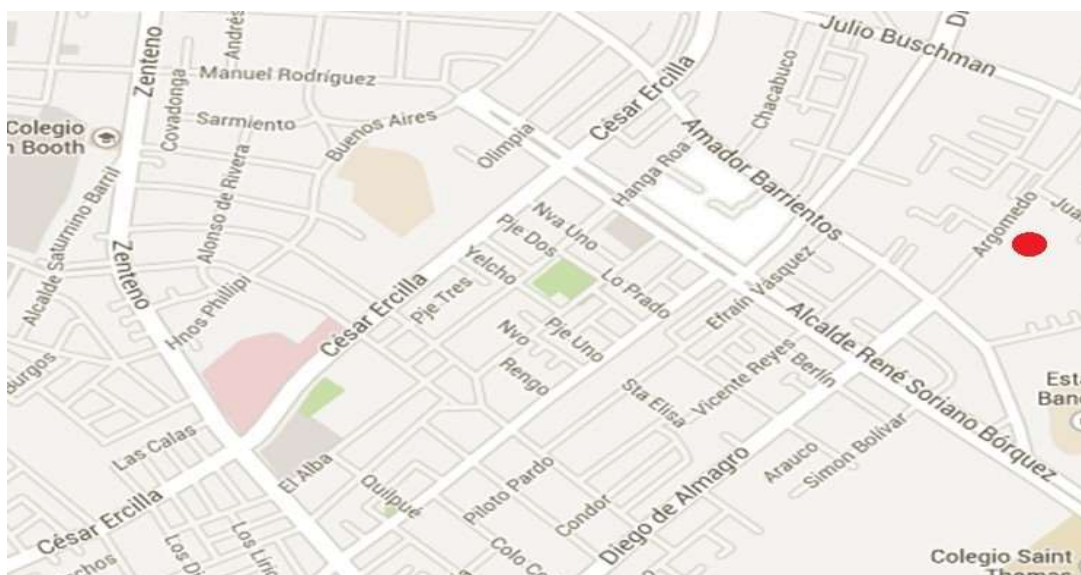
7. ANEXOS

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDADESCOLAR

ANTECEDENTES GENERALES

NOMBRE ESTABLECIMIENTO	Colegio Creación Osorno
NIVEL EDUCACIONAL	E.Parvularia/E.Básica/E.Media Científico Humanista
DIRECCION	Gregorio Argomedo 708
COMUNA/REGION	Osorno, Región de Los Lagos
N° DE PISOS	2 pisos
N° DE SUBTERRANEOS	No Aplica
SUPERFICIE CONSTRUIDAS EN MTS2	4650 mts2
CAPACIDAD MAXIMA DE OCUPACION	1064

PLANO GENERAL DE UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO



INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO.

CANTIDAD DE TRABAJADORES	74 Trabajadores.
CANTIDAD DE ALUMNOS	1046 alumnos.
PERSONAL ADMINISTRATIVO	27 trabajadores.
PERSONAL DE SEGURIDAD	Empresa contratista G4S Security Services Regiones S.A: 01 trabajador.

INTRODUCCION.

Chile, situado en el extremo suroeste del continente americano, se ubica dentro del “cordón de fuego” del Pacífico, donde convergen las placas de Nazca y Sudamericana, es una de las zonas de mayor actividad sísmica y volcánica del planeta. Debido a su situación geológica, el segmento andino comprendido entre las ciudades de Santiago y Puerto Montt, concentra más de 50 volcanes que han tenido erupciones históricas. Por contar, precisamente, con una alta cordillera desde donde bajan numerosos ríos de considerable caudal, es propenso a inundaciones, aludes y aluviones. Debido a sus extensas costas, los tsunamis (maremotos) también constituyen una amenaza permanente.

Paralelo a ello, nuevos riesgos enfrenta el país a medida que avanza el desarrollo económico en general. Los accidentes químicos constituyen un riesgo emergente. Por otra parte, en Chile han muerto sobre 15 mil personas en accidentes de tránsito en los últimos 10 años y la delincuencia no hace distinciones geográficas, sociales y el consumo de drogas y alcohol son un amago para la vida sana de nuestros jóvenes.

No obstante, la Institución debe hacer todos los esfuerzos que sean posibles, para reducir al máximo el riesgo de accidentes, como también diseñar y aplicar un plan permanente y específico de Seguridad Escolar, que esté orientado a desarrollar en nuestros estudiantes hábitos de seguridad y de autocuidado, y a fomentar una cultura preventiva como actitud de vida.

OBJETIVOS GENERALES

1. Desarrollar en la comunidad del Colegio una cultura de la prevención de riesgos que apunte a que todos sus integrantes adquieran herramientas necesarias para tomar decisiones responsables, frente a acciones y condiciones inseguras o que presenten algún tipo de riesgo innecesario para nuestra comunidad educativa.

2. Proporcionar a toda nuestra comunidad un efectivo ambiente de Seguridad Integral mientras cumplen con sus actividades educativas, formativas y/o laborales.
3. Definir un procedimiento organizado para enfrentar situaciones de emergencia y/o contingencias, que permita controlar y/o minimizar sus efectos, poniendo en práctica normas y procedimiento para cada situación de emergencia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Formular el Plan Integral de Seguridad Escolar.
2. Formar el Comité de Seguridad, integrado por Dirección, profesores, asistentes, representantes de los alumnos y padres, con apoyo de Instituciones tales como: Bomberos, Carabineros, Salud, Asociación Chilena de Seguridad.
3. Diseñar estrategias para la difusión, apropiación y desarrollo del Plan integral de Seguridad.
4. Diseñar estrategias para la aplicación del Plan Integral de Seguridad en el Colegio.
5. Mantener a toda la comunidad sensibilizada e informada sobre los diferentes aspectos de la seguridad y el autocuidado, tanto dentro como fuera del establecimiento.
6. Involucrar a todos los estamentos y organismos del establecimiento en el desarrollo y aplicación del Plan de Seguridad. (Directivos, CPHS, personal docente, asistentes, alumnos, padres y apoderados).
7. Formar las Brigadas de Emergencia (Evacuación, Primeros Auxilios, Intervención y Encargados de Enlace Externos)
8. Desarrollar Capacitación en primeros Auxilios, manejo de extintores y estrategias para enfrentar diversas emergencias.
9. Ofrecer charlas por organismos especializados sobre autocuidado.
10. Mantener comunicación con Plan Cuadrante, Experto de Prevención de la Asociación Chilena de Seguridad, Bomberos, para eventualidades.
11. Desarrollo de ejercicios de evacuación o simulacros de evacuación con el fin de corroborar si se ha internalizado el presente plan y verificar condiciones a subsanar del mismo.

ALCANCE

Este Plan Integral de Seguridad debe estar en conocimiento de todos los trabajadores, que laboren de planta o en forma eventual dentro de Colegio Creación Osorno quienes deben ser convenientemente instruidos de tal forma de conocer sus funciones y responsabilidades ante una emergencia, para así asegurar una correcta actuación en el control de la situación.

Igualmente, debe ser conocido por la comunidad educativa en su totalidad que se encuentren dentro de las instalaciones.

La forma que se dará a conocer será por medio de planos esquemáticos que les demuestren cuáles son sus zonas de seguridad, capacitaciones o cualquier medio que Dirección estime conveniente para cumplir con lo propuesto.

GLOSARIO

El siguiente glosario corresponde a términos técnicos empleados en este Plan de Emergencia.

Este se realiza con el fin de dejar claros conceptos empleados dentro del desarrollo de esta mismo.

- **EMERGENCIA:** Situación que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica de los ocupantes de un recinto y que requiere de una capacidad de respuesta institucional organizada y oportuna con el fin de reducir al máximo los potenciales daños.

Son emergencias los siguientes eventos no deseados:

- Fenómenos climáticos severos
- Incendios
- Derrumbes
- Accidente grave o fatal
- Terremoto
- Explosiones en almacenamiento de combustibles
- Anegaciones o inundaciones
- Intoxicaciones masivas
- Asaltos
- **ALERTA:** Aviso a través de un flujo de comunicaciones que se impone un estado de atención en el establecimiento.
- **ALARMA:** Es una señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o ya está ocurriendo, por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones establecidas para una emergencia. Este aviso del flujo de comunicaciones que impone el estado de emergencia se determina lo siguiente:
 - Despejar las vías telefónicas para uso exclusivo para el control de la emergencia.
 - Dejar a disposición de líder del control de la emergencia todos los recursos del Colegio Creación Osorno.
- **PLAN ESPECIFICO DE EMERGENCIAS:** Ordenamiento de disposiciones, acciones y elementos necesarios propios de cada recinto, y de su respectivo entorno inmediato, articulados de manera tal de dar una respuesta eficaz frente a una emergencia.
- **EVACUACION:** Procedimiento obligatorio, ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un recinto hacia la zona de seguridad de éste, frente a una emergencia real o simulada.
- **EVACUACION PARCIAL:** Está referida a la evacuación de una o más dependencias con peligro inminente de un recinto, pero no de todo el recinto comprometido por la emergencia.

- **EVACUACION TOTAL:** Está referida a la evacuación de todas las dependencias de un recinto.
- **VIAS DE EVACUACION:** Son aquellas vías que estando siempre disponibles para permitir la evacuación; escaleras de emergencia o servicio, pasillos, patios interiores etc.. Ofrecen una mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a la zona de seguridad de un recinto.
- **FLUJO DE OCUPANTES:** Cantidad de personas que pueden pasar a través del ancho útil de una vía de evacuación por unidad de tiempo (personas por minuto).
- **ZONA DE SEGURIDAD:** Es aquel lugar físico de la infraestructura que posee una mayor capacidad de protección masiva frente a los riesgos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo de un recinto.
- **INCENDIO:** Es una reacción química exotérmica descontrolada producto de la combinación de tres componentes: material combustible (madera, papel, géneros, líquidos etc.), oxígeno (presente en la atmósfera) y una fuente de calor (usualmente provista por descuido humano), con desprendimiento de calor, humo, gases y luz.
- **SISMO:** Consiste en el desplazamiento brusco y de intensidad relativa de zonas de la corteza terrestre, con un potencial destructivo variable.
- **TSUNAMI:** Consiste en una ola producida por un desplazamiento brusco de agua provocado por un sismo con epicentro en el fondo marino.
- **EVENTO NO DESEADO:** cualquier situación inesperada que interrumpe el funcionamiento de las actividades propias del Colegio Creación Osorno.
- **LIDER DEL CONTROL DE LA EMERGENCIA:** persona a cargo de la planificación, organización y control de todas las acciones necesarias para el control de la emergencia en las dependencias.
- **MONITOR DE APOYO:** son los responsables de evacuar a las personas del sector hacia las zonas de seguridad al momento de presentarse la emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.
- **RED HUMEDA:** es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos insipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según modelo.
- **RED INERTE DE ELECTRICIDAD:** corresponde a una tubería de media pulgada en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina en enchufes en todos los pisos. Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar la emergencia

ORGANIZACIÓN DE LA EMERGENCIA: ORGANIGRAMA



D

COMITÉ DE EMERGENCIA

El Objetivo del Presente Comité es coordinar a toda la comunidad escolar, con sus respectivos estamentos de la organización, con el fin de ir logrando una activa y comprometida participación en el proceso de evacuación que involucra a todos los componentes del establecimiento, puesto que apunta a una mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

El Director

Responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

El Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento

En representación de la Directora, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: seguridad e integridad de la comunidad del establecimiento .

El coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del comité actúen de manera coordinada, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

Representantes del Profesorado, Alumnos, Padres y Apoderados y Asistentes

Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad escolar.

Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud

Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educativo deberá ser formalizada entre la Directora y el Jefe máximo de la respectiva Unidad.

Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

Representante del organismo administrador, Asociación Chilena de Seguridad.

Prestará apoyo y ayuda al comité por medio de recursos técnicos, como capacitaciones, apoyo en simulacros de emergencias y/o la asistencia médica primaria para nuestros colaboradores que tengan algún tipo de accidente de índole laboral generado por un acontecimiento no deseado.

Comité Paritario de Higiene y Seguridad

Generará el apoyo a todo lo que le solicite este comité y formara parte integral del mismo por derecho propio, colaborando en caso de evacuación o de atención a algún accidentado, en caso de emergencia u acontecimiento no deseado.

RESPONSABLES INTERNOS Y EXTERNOS DEL COMITÉ.

INTEGRANTES	NOMBRE	FONO
Directora establecimiento	Marcia Cisternas Andana	642254644 982125524
Coordinador General Seguridad Escolar	Mario Pérez Barría	952737275
Jefe Seguridad Nivel Preescolar	María Isabel Vilches Campos	
Representante de los Docentes	Bethzabé Pereira Yáñez	642202277
Representante de los Alumnos	Joaquín Cárdenas Julián Presidente Centro de Alumnos (4° MB)	2254653
Representante de Asistentes de Educación	Paola Guerrero Cárdenas	642254653
Representante Centro de Padres	Luis Romero Hernández	972501567
Ambulancia ACHS	Ambulancia ACHS	1404
Carabineros de Chile	Plan Cuadrante Delegado Plan Cuadrante (Guardia).	133 976691849
Bomberos	1° Compañía Bomberos.	642233444 - 132
Organismo Administrador Asesor Osorno	Leandro Jaramillo ACHS	981583734
Asesor en Prevención de Riesgos del Establecimiento	Waleska Leighton Gallardo	942878735
Presidente CPHS	Mauricio Díaz Velázquez	931982072

FUNCIONES OPERATIVAS: RESPONSABILIDADES.

DIRECTORA

- La Directora será la primera coordinadora y quien tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y la evacuación de las instalaciones del Colegio Creación Osorno, ya que es la persona que tiene a cargo la dirección del establecimiento.
- Coordinará la elaboración de un Programa Anual de actividades, a fin de ir simulando diferentes situaciones que se asemejen cada vez más a la realidad.
- Durante su ausencia será reemplazado por la jefa Técnica Pedagógica y colaborará a la Directora en su calidad de primera coordinadora de la emergencia.
- La directora será la responsable de permitir el reingreso de la comunidad a las dependencias del establecimiento y de la vida e integridad de los colaboradores.

COORDINADOR DE EMERGENCIAS

- Asume la responsabilidad total en caso de una emergencia con la autoridad para resolver y disponer las medidas que sean necesarias PARA SOLUCIONAR LA EMERGENCIA.
- Dará las instrucciones a las respectivas brigadas para iniciar las acciones necesarias de intervención.
- Ante una emergencia, deberá dirigirse o contactarse con el puesto de control (central telefónica) y comunicarse con las unidades de emergencia externas. La persona encargada de realizar todas las llamadas telefónicas es la Sra. Carola Oyarzun S.
- En su ausencia en horario normal de trabajo, nombrará un reemplazante y lo notificará al centro de control. Este deberá ser el Guardia de Seguridad que le corresponda el turno de noche.
- En días festivos y después del horario normal de trabajo, las funciones las asumirá la empresa de seguridad. Este deberá ser el Guardia de Seguridad que le corresponda el turno de noche.
- Deberá evaluar la Emergencia, en función de la información entregada por la Brigada de Emergencia.
- Activará la alarma de emergencia. Esta corresponde a timbres intermitentes o en su efecto a la campana tocada fuertemente en caso de no contar con energía eléctrica.
- Coordinará las distintas brigadas para enfrentar la emergencia.
- Mantendrá informado a la Directora.
- Velará por la actualización continua del presente plan.
- Coordinará con la Analista Administrativa, que en el proceso de inducción se dé a conocer el Plan de Emergencia.
- Coordinará y organizará con unidades externas, prácticas de la Brigada de Emergencia y Ejercicios de Evacuación.
- Definirá en función de la Emergencia, la evacuación parcial o total de un sector o edificio.

BRIGADA DE EVACUACIÓN (EMERGENCIA) Y PRIMEROS AUXILIOS.

- En coordinación con el Jefe de emergencias, Prevención De Riesgos y Comité Paritario diseñarán un programa anual de capacitación para el personal a su cargo.
- Deberán programar prácticas con el personal a su cargo, con el fin de evaluar procedimientos (Artículo IX Instrucciones de Evacuación), creando nuevas situaciones de emergencia, logrando con ello una mayor eficiencia en su actuación.
- Al oír la alarma de emergencia, se prepararán para la evacuación.
- Al oír la alarma de evacuación y en coordinación con los encargados de evacuación, ordenarán y conducirán la salida de alumnos, personal y público en general realizando las funciones de evacuación del edificio.
- Tranquilizarán y actuarán con firmeza ante la emergencia.
- Coordinarán con el personal a su cargo, la ayuda a personas necesitadas o que no se puedan desplazar por sus propios medios.
- Impedirán el regreso de las personas a la zona evacuada.
- Verificarán que no queden rezagados.
- Cerrarán las puertas tras de sí, siempre y cuando esta acción no ponga en riesgo la vida y seguridad de ellos mismos.
- De acuerdo a instrucciones guiarán a los ocupantes del recinto, hacia las vías de evacuación y zonas de seguridad asignadas.
- Practicarán con el personal a su cargo, los procedimientos de actuación ante una Emergencia.

BRIGADA DE INTERVENCIÓN (EXTINTORES) Y RED HUMEDA

- Todo el personal que compone esta brigada deberá dirigirse al foco del incendio, a fin de realizar la primera intervención, ya sea con red húmeda, o extintores. En caso de estar con alumnos se le comunica al inspector correspondiente para que se haga cargo de los mismos, a menos que se realice la evacuación total de las dependencias.
- El Jefe de la Brigada de Emergencia coordinará las acciones a realizar y mantendrá informado de la situación al Encargado de la Emergencia.
- Mantendrán su equipamiento operativo en todo momento, a fin de actuar cuando sean requeridos.
- Mediante un Programa anual, se fijarán entrenamientos prácticos, simulacros e inspecciones a los sistemas de protección activa.
- Difundirán en diferentes lugares, temas relacionados con la Prevención y Control de Incendio.
- Mediante un Programa anual, capacitarán al personal de la brigada en uso de extintores y métodos de extinción.
- Su labor quedará finalizada una vez que Bomberos concurra al lugar amagado, quedando a disposición de los respectivos líderes para apoyar las labores de evacuación.
- Terminada su labor informará de las acciones realizadas, al Encargado de Evacuación.

COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

- Son responsables de guiar en la evacuación tanto a comunidad escolar como a visitas o contratistas que se encuentren dentro del establecimiento.
- Son responsables de mantener equipos de extinción en su máximo nivel de uso, correcta ubicación y funcionamiento.
- Deben promover la seguridad en caso de emergencia dentro de las dependencias del establecimiento, valiéndose de intervenciones gráficas, así como capacitaciones para con sus pares como a los demás componentes de la comunidad escolar.

RESTO DEL PERSONAL, PROFESORES, ASISTENTES Y AUXILIARES

- Se pondrán a disposición del Encargado de Emergencia.
- Colaborarán en mantener el orden en la zona de seguridad con los alumnos
- Cada profesor deberá acompañar a los alumnos desde la sala de clases a la Zona de Seguridad con las instrucciones de la Brigada de Evacuación.

REPRESENTANTES DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

- Conocerán el Plan de Emergencia, lo practicarán y apoyarán en las decisiones tomadas por el Coordinador de la emergencia, en este caso el director del establecimiento.
- Gestionarán las inquietudes y observaciones de los apoderados del colegio, para revisar y actualizar el citado plan.
- Podrán participar en la evaluación de los simulacros y otras acciones derivadas del funcionamiento del plan.
- Cooperarán con el CPHS y brigadas de emergencia poniéndose a la orden de estos estamentos y ayudando en lo que sea asignado durante la evacuación.

PERSONAL PARTICIPANTE EN EL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Directora

Marcia Cisternas Andana

Jefa UTP

Ingrid Solís Árias

Coordinador de emergencia
emergencia preescolar
Brigadas de emergencia

Mario Pérez Barría Coordinador
María Isabel Vilches Campos
Anexo 1

NORMAS DE HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO.

Se establecen las normas de higiene del establecimiento educacional Colegio Creación Osorno, orientadas a la limpieza, desinfección y/o sanitización de las instalaciones y superficies.

El Colegio cuenta con una Unidad de Aseo Interna, integrada por 6 auxiliares capacitadas para realizar el aseo y desinfección de las instalaciones del establecimiento, quienes diariamente desarrollan la rutina de aseo, limpieza y desinfección de las instalaciones.

Además el establecimiento desarrolla un reforzamiento periódico de la sanitización de los Servicios Higiénicos de todo el establecimiento, con un empresa externa certificada. Esto se realiza con una periodicidad de dos veces al mes, incluyendo la desratización de todo el perímetro exterior del recinto.

El personal interno que desarrolla el aseo, limpieza y desinfección de las instalaciones debe utilizar los siguientes elementos de protección personal en el desarrollo de las tareas.

- Mascarilla.
- Guantes para labores de aseo desechables(no quirúrgicos) y/o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (nitrilo).
- Zapatos de seguridad.
- Pechera desechable o reutilizable.
- Antiparras.

Los productos que utiliza el personal de aseo para la higienización de las instalaciones son los descritos en el siguiente recuadro, con la dosificación adecuada para la desinfección de las superficies e instalaciones.

PRODUCTOS	USO	Medidas de EPP	DOSIS
Cloro al 5 %	Desinfección: la superficie debe estar limpia.	<ul style="list-style-type: none">- Guantes de neopreno, goma o PVC.- Gafas anti salpicaduras.- Delantal plástico cuando se realizan trasvasijos o derrames.	20 cc de cloro por un 1 litro de agua.

NABC Desinfectante, desodorizante, no ácido para baños solución 0,4%.	Limpia y desinfecta a la vez	<ul style="list-style-type: none"> - Usar guantes de neopreno de puño largo. - Gafas anti salpicaduras. - Delantal plástico cuando se realizan trasvasijos o derrames. 	Dilución de 1:6 660 cc de producto a 4 litros de agua.
LD-50 Limpiador desinfectante con aroma solución 2,8%.	Limpia y desinfecta a la vez	<ul style="list-style-type: none"> - Usar guantes y gafas en la manipulación del producto puro. - Guantes de neopreno, goma o PVC. - Gafas anti salpicaduras. - Delantal plástico cuando se realizan trasvasijos o derrames. 	Dilución de 1:43 100 cc de producto por 4 litros de agua.

Además, el establecimiento utiliza otros desinfectantes tipo aerosol, como Lysoform, alcohol al 70%.

Proceso de limpieza: Remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente realizada mediante fricción con detergente y enjuagando con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

Desinfección de superficie ya limpias: Aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, mopas, paños de fibra, microfibra o trapeadores u otros.

La higienización del establecimiento incluye todas las áreas y espacios físicos del establecimiento, considerando el área administrativa, aulas, comedores, oficinas, sala de primeros auxilios, etc. La frecuencia de la higienización de las áreas administrativas se realiza a lo menos una vez por día. En el caso de las aulas, sala de profesores, comedor se realizará después de cada uso.

Se refuerza la limpieza y desinfección de superficies que son manipuladas con mayor frecuencia, tales como: manillas, pasamanos, tazas de inodoros, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, u otras.

Personal de aseo limpiará y desinfectará durante los recreos mesas, sillas, manillas y mobiliario en general en las salas de clases.El personal de aseo debe lavarse las manos después de terminada la tarea de aseo y desinfección y/o cada vez que se saque los guantes.

Zona	Frecuencia	Trabajador(a)
Salas de clases.	Durante los recreos se realizará desinfección de las salas de clases, manillas, mesas y sillas.	Personal de aseo.
	Al término de cada jornada se realizará aseo y desinfección completa.	
Servicios higiénicos, áreas comunes, pasillos.	Después de los recreos se realizará desinfección de los servicios higiénicos, lavamanos, manillas, llaves, etc.	
	Al término de cada jornada se realizará aseo y desinfección completa.	
Oficinas, secretaria, inspectoría, salas de reuniones, sala de profesores, sala de primeros auxilios.	Durante la jornada de trabajo, se realizará desinfección de manillas de puertas.	
	Al término de cada jornada se realizará aseo y desinfección completa.	
Comedor administrativo, kitchen.	Se realizará aseo y desinfección a lo menos 1 vez al día y/o después de cada turno.	

Zona	Residuo generado	Descripción de gestión de residuos
Salas de clases.	Residuos sólidos admisibles a domiciliarios.	<p>Los residuos deben ser trasladados a la sala de basura por quien realizó la limpieza y desinfección, quien deberá utilizar los siguientes EPP: lentes cerrados, mascarilla, pechera, zapatos de seguridad y guantes de manga larga de nitrilo.</p> <p>El retiro será efectuando con doble bolsa de plástico resistente, evitando derrames.</p>
Servicios higiénicos, áreas comunes, pasillos.		
Oficinas, secretaria, inspectoría, salas de reuniones, sala de profesores, sala de primeros auxilios.		
Comedor administrativo, kitchen.		

INSTRUCCIONES PARA APLICACIÓN DE SISTEMA DE EVACUACION Y SEGURIDAD INSTRUCCIONES GENERALES

Queda establecido que en una emergencia real tendrán que ser los profesores los que controlen y guíen a sus alumnos hacia las “zonas de seguridad” por lo cual es fundamental que los profesores desarrollen un ascendiente sobre los alumnos que les permita mantener una excelente disciplina sin necesidad de gritar.

Toda la evacuación debe cumplirse en completo silencio, con paso vivo o rápido, sin correr. Debe tenerse presente muy presente que el mayor peligro está en las escaleras.

En cada curso según corresponda se organizará los siguientes grupos de alumnos:

1. ZAPADORES: 2 alumnos, encargados de abrir las puertas de la sala; deberán estar sentados preferentemente cerca de las puertas; tener buena asistencia y que se destaquen por su responsabilidad.
2. ALUMNOS AUXILIARES: integrados por dos alumnos encargados de evacuar a los compañeros con impedimentos físicos.
3. AVISO DE ALARMA: A los alumnos se les enseñará a distinguir la señal de alarma la que consistirá en un toque simple de timbre, sirena de megáfono o campana, intermitente y continuo.

A su inicio el Profesor que se encuentre con el curso o asistente de educación abrirán las puertas para permitir la evacuación de la sala comenzara con el proceso de evacuación, enviándolos a la zona de seguridad correspondiente y será el último en salir, comprobando que todos sus alumnos hayan desocupado la sala.

Cuando se produzca la alarma y se ordene la evacuación, el alumno deberá dejar inmediatamente su labor, dirigirse hacia el lugar determinado (Zona de Seguridad) y por ningún motivo deberá retroceder en busca de algo que haya olvidado, permanezca en la Zona de Seguridad y espere instrucciones.

Cada profesor deberá pasar lista de los alumnos del curso a su cargo, con el fin de constatar que esté el 100% de los alumnos del curso, por lo tanto, el profesor debe salir de la sala llevando el libro de clases, en la medida de lo posible. La representante de los asistentes deberá contar con una lista oficial de alumnos por curso que contenga el nombre del alumno, nombre de quien retira junto con RUT y firma del mismo responsable.

Ningún alumno puede ser retirado del colegio hasta que el profesor esté en conocimiento y registre el retiro en la lista oficial. Dirección autorizan la salida de los alumnos con el apoderado o un adulto responsable que firme haciéndose responsable.

PAUTAS DE COMPORTAMIENTO Y ACTUACION ANTE UN INCENDIO

Si detecta un incendio le recomendamos seguir las siguientes instrucciones: 1.- De la alarma inmediatamente.

2.- Avise al Encargado de Emergencias (indicar lugar) y al Centro de Control. 3.- Cierre las puertas y ventanas para evitar la propagación del fuego.

4.- Si es posible, efectúe la primera intervención, controlando el fuego (extintor y/o red húmeda) hasta la llegada de los bomberos.

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACION, LE RECOMENDAMOS ACTUAR DE LA SIGUIENTE MANERA.

1.- Mantenga la calma, el pánico es la principal causa de víctimas.

2.- Esté atento a las instrucciones que le entreguen los encargados de la evacuación.

3.- Interrumpa de inmediato sus actividades y prepárese para la evacuación, cuelgue el teléfono, y asegure material importante o confidencial (si puede Y ESTA A SU ALCANCE), esta recomendación es preferentemente para el personal administrativo.

4.- Detenga equipos

5.- Siga las rutas de evacuación establecidas hacia la zona de seguridad.

6.- Si se encuentra en otro piso u oficina, intégrese a la evacuación del personal del sector.

DURANTE LA EVACUACION

1.- Actúe de acuerdo a las instrucciones generales de evacuación (Anexo N° 1) 2.- No se devuelva a menos que reciba instrucciones.

3.- Si el fuego le impide salir:

- 3.1. No abra ventanas
- 3.2. No abra las puertas antes de tocarlas, si se siente caliente, puede haber llamas al otro lado.
- 3.3. Desplácese gateando, recibirá menos humo.
- 3.4. Proteja su boca y nariz, si es posible con un paño mojado.
- 3.5. En caso de quedar aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia.
- 3.6. Si sus ropas arden ruede por el suelo, tapándose la cara con las manos.

RECOMENDACIONES PARA SISMOS CON CARACTERISTICAS DE TERREMOTO DURANTE EL SISMO

1. Mantenga la calma, si está dentro del edificio permanezca en él.
2. Aléjese de ventanas, mamparas, lámparas, estantes o elementos que puedan caerle encima.
3. Ubíquese frente a muros estructurales, pilares o bajo dinteles de puertas.
4. Apague cualquier fuente de calor.
5. No use escaleras ni ascensores.
6. No salga a la calle. El mayor peligro se presenta al salir corriendo en el momento de producirse el terremoto.
7. Si se desprende material ligero, protéjase debajo de una mesa o cualquier otro elemento que lo cubra, ponga las manos sobre la cabeza y acerque la cabeza a las rodillas.
8. Si se encuentra en el gimnasio y el movimiento se mantiene por más de 10 segundos o complica mantener el cuerpo de manera estable, el profesor a cargo del curso ordenará evacuar el recinto y dirigirse a la zona de seguridad.
9. Al percibir un sismo durante el recreo y si el movimiento se mantiene por más de 10 segundos o complica mantener el cuerpo de manera estable, todos los profesores e inspectoras se dirigirán a los patios y ordenarán a los alumnos a dirigirse a la zona de seguridad.
10. Lo anterior (punto 8 y 9) se realizará utilizando la vía de evacuación más expedita y rápida que exista en cada caso.
11. Para el caso de laboratorios que tengan gas, el profesor a cargo deberá cerrar las llaves de paso y cortar el suministro. Cada alumno deberá cerrar los envases con productos químicos y dejarlos bajo la mesa para evitar caídas y accidentes adicionales por contacto con algún producto.
12. Para laboratorios de computación, el encargado deberá cortar inmediatamente la energía eléctrica.
13. Al percibir un sismo al momento de encontrarse en el casino y si el movimiento se mantiene por más de 10 segundos o complica mantener el cuerpo de manera estable, todas las personas se dirigirán a la zona de seguridad, los profesores e inspectoras que se encuentren en este sector del colegio liderarán la evacuación.
14. Si se encuentra en la sala de Música y el movimiento se mantiene por más de 15 segundos o complica mantener el cuerpo de manera estable, el profesor a cargo del curso ordenará evacuar la sala y dirigirse a la zona de seguridad.

DESPUES DEL SISMO

1. Una vez finalizado el movimiento telúrico y si existe daño evidente en las instalaciones, proceda a evacuar el edificio a la zona de seguridad, ya que pueden generarse nuevas réplicas de mayor intensidad. En caso contrario, permanezca en la sala de clases, sólo el sonido de la Alarma de Evacuación le obligará a evacuar en forma inmediata.
2. No encienda fósforos ni encendedores, ni luz, puede haber escape de gas.
3. No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
4. No difunda rumores, pueden causar muchos daños a causa del pánico, infunda calma y confianza.
5. No utilice teléfono, se bloquean las líneas y no será posible su uso para casos de realurgencia.
6. Si producto del sismo se produce un amago de incendio, debe procederse como lo indicado en “Caso de Incendio”.

AMENAZA DE FUGA DE GAS

1. Conozca el olor característico del *gas* para detectar cuando se esté produciendo una fuga.
2. Cierre de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.
3. No accione interruptores eléctricos, ni encienda fósforos.
4. Avise al jefe de brigadas para que él se comunique con las unidades de emergencia.
5. Los brigadistas, docentes y personal de seguridad deben conocer los mecanismos para desconectar la luz.
6. Si la emergencia continúa, aplique el plan de evacuación, saliendo de las aulas en forma calmada y ordenada, evite que los alumnos empujen a otros haciéndose daño mutuamente.
7. Evite que se enciendan vehículos en el área de estacionamiento.
8. Avise a los organismos externos de emergencia.

TEMPORALES DE VIENTO

1. Si existen alerta de temporal y ráfagas de vientos que generen riesgos adicionales, el Director y Jefe de Seguridad deberán evaluar la situación.
2. De considerarse de alto riesgo, el Jefe de Seguridad deberá dar las instrucciones en cada sala afectada.
3. Dependiendo de la dirección del viento, todas las salas que estén situados al costado de donde proviene, deberán desplazar las mesas de clases al costado contrario con el fin de alejarse de los ventanales.
4. Si la situación amerita, un riesgo alto de incidentes, la Dirección del establecimiento deberá evaluar la continuidad de las clases.

AMENAZA DE ARTEFACTOS EXPLOSIVOS

Si un funcionario encuentra un paquete sospechoso dentro del edificio, no debe tocarlo, sólo debe informar inmediatamente al Coordinador o Jefe de Emergencia.

1. En caso de confirmarse una amenaza de bomba, espere instrucciones del Jefe de Emergencias o Líderes de piso.
2. Si el Líder dispone la evacuación, actúe según instrucciones.

3. Si usted personalmente recibe una llamada telefónica de amenaza de artefactos explosivos dentro de su edificio, actúe de la siguiente manera:
Trate de solicitar la siguiente información:
 - ¿a qué hora explotará la bomba?
 - ¿ubicación o área que se ha colocado?
 - ¿qué tipo de bomba es?
 - ¿por qué fue colocada?
4. Comunique esta información al Jefe de Emergencias.

RECOMENDACIÓN A PADRES Y APODERADOS EN CASO DE SINIESTRO.

1. Confíe en los profesores y personal del establecimiento.
2. Evite pedir explicaciones por teléfono, dado que el colegio puede necesitarlo. Además, recuerde que en caso de terremoto las líneas telefónicas se cortan.
3. Trate de dominar su pánico y espere la entrega de su hijo(a) pacientemente, de este modo podremos proteger a los alumnos.
4. Si sus hijos no se van solos y usted está imposibilitado de venir a buscarlos, el colegio esperará hasta que usted llegue.
5. Cuando llegue al colegio, a buscar a sus hijos, no grite ya que los alumnos pueden entrar en pánico.

MEDIDAS PREVENTIVAS DE SEGURIDAD PERSONAL

El objetivo de estas medidas es disminuir los riesgos de acciones de terceros que atenten contra la integridad física y psicológica de nuestros alumnos. Estas medidas son las siguientes:

- Los alumnos deberán:
 - a) avisar a sus padres o familiares cuando no regresen directamente a sus hogares, en lo posible comunicar hora de regreso (por ej. Cuando pasan a la casa de un compañero a la salida de clases.).
 - b) evitar concurrir a lugares apartados del colegio u hogar.
 - c) evitar transitar o pasear innecesariamente por las distintas calles de la ciudad.
 - d) evitar conversar con personas extrañas en la vía pública.
 - e) solicitar a los padres o familiares responsables de los permisos respectivos, para concurrir a otras actividades distintas a las escolares. (por ej. Ir al estadio, juegos, parques, casas de amigos, plazas etc.).

Cualquier situación sospechosa o que llame la atención del alumno deberá ser comunicada a los padres, profesores, Carabineros y/o Policía de Investigaciones según corresponda.

Ante una situación de emergencia, avisar al fono 133 de Carabineros.

ANEXO N° 1 BRIGADAS DE EVACUACION

BRIGADAS DE EVACUACION

Coordinador General de Emergencia: Mario Pérez.

PABELLON ADMINISTRATIVO
Paola Guerrero (analista administrativo)
Carola Oyarzún (Secretaria Administrativa)

PABELLON NORTE 2° PISO
Claudio Sánchez) (encargado sala de computación)
(Inspectora)
Angela Silva (secretaria finanzas)

PABELLON NORTE 1° PISO
Claudia Vargas (coordinadora básica)
Patricia Beltrán
Lorena Millape

NIVEL PARVULARIO
Isabel Vilches (coordinadora nivelparvulario)
M. Verónica Solís
Pamela Ojeda
Sandra Huisca

PABELLON SUR 1° PISO BIBLIOTECA
Ana Huili (encargada de avisar gimnasio)
Maritza Leiva

--

PABELLON SUR 2° PISO
Roxana Martínez
Bethzabé Pereira (orientadora)
Yanet Yefi (inspectora). (encargada de avisar sala de música).

GIMNASIOS
Gabriela Flores
Yazna Huichalaf

CASINO
Mario Pérez) (horarios de recreos y almuerzo)

BRIGADA PRIMEROS AUXILIOS

Marcela Molina
Ximena Ibarra
Yasna Ramírez
Gabriela Flores

Yenifer Velásquez
Yasna Huichalaf
Yanet Yefi
Laura Cifuentes

BRIGADA DE EXTINTORES

Henry Sidler
Mauricio Díaz
Mario Pérez
Claudio Sánchez
Heriberto Álvarez
Carmen Rudolph
Sandra Huisca
Jessica Manqui
Priscila Rodríguez
Cremilda Valerio

ANEXO 2: ZONAS DE SEGURIDAD

UBICACIÓN DE LAS ZONAS DE SEGURIDAD EXISTENTES

- Zona de seguridad N°1: Cancha de cemento en el patio del establecimiento, entre gimnasio y pabellón norte.
- Zona de seguridad N°2: Plaza Lúdica: detrás de biblioteca, frente al pabellón norte.
- Zona de seguridad N°3: Vereda de ingreso establecimiento frente al estacionamiento.

RUTAS DE EVACUACION POR PABELLON

Los Alumnos y funcionarios se desplazaran de acuerdo a las siguientes rutas de evacuación, según su ubicación en el momento de verse enfrentado a una emergencia que implique la evacuación parcial o total de las dependencias:

1. **HALL DE ENTRADA:** por acceso al establecimiento se dirigirán a la Zona de Seguridad N°1 las siguientes dependencias:
 - Inspectoría
 - Sala de primeros auxilios
 - Oficina del centro de apoderados
2. **PABELLON ADMINISTRATIVO:** Evacuaran estas dependencias por escala central hacia zona de seguridad n°3.

Se deberá de tener precaución al unirse al flujo de personas generadas por la evacuación del área del Hall de Entrada.

Estas dependencias serán las siguientes:

- UTP
- Oficina director
- Oficina encargada administrativa
- Oficina secretaria administrativa
- Sala de reuniones
- Oficina secretaria de finanzas
- Oficina coordinador enseñanza media
- Oficina coordinador enseñanza básica
- Sala de Fotocopias
- Comedor personal
- Cocina
- Sala de computación

□

3. **PABELLON NORTE PRIMER PISO:** Se realizara la evacuación de este pabellón por las puertas de salida ubicadas a lo largo del edificio hacia la Zona de Seguridad N°2 las siguientes dependencias:
 - Bodega
 - Sala n°1
 - Sala n°2

- Baños varones
- Sala n°3
- Sala n°4
- Sala de Arte

PABELLON NORTE SEGUNDO PISO: evacuaran a la Zona de Seguridad N°2 las siguientes dependencias, por la escala hacia la puerta de emergencia, con la precaución al unirse al flujo de evacuación generado por el primer piso del pabellón:

- Sala n°5
- Sala n°6
- Baño damas
- Sala n°7
- Sala n°8
- Sala de Profesores

4. **PABELLON SUR PRIMER PISO:** estas dependencias evacuaran con precaución por el gran flujo de personas que realizaran el ejercicio en este pabellón, el que alberga la mayor cantidad de alumnos y personal hacia la Zona de Seguridad N°1, realizándose el ejercicio por las puertas de evacuación que se encuentran a lo largo del pabellón, siendo las siguientes:

- Biblioteca
- Sala n°9
- Sala n°10
- Baño damas
- Sala n°11
- Sala n°12
- Inspectoría
- Sala n°13
- Sala n°14
- Baño damas
- Sala n°15
- Sala n°16
- Casino
- Gimnasio n°1
- Gimnasio n°2
- Sala Música

NOTA: los gimnasios podrán evacuar por las puertas de emergencia existentes en ellos con el fin de poder generar la evacuación lo más rápido posible de estas dependencias y salvaguardar la seguridad de alumnos y docentes que se encuentren dentro de estas.

5. **PABELLON SUR SEGUNDO PISO:** Realizaran la evacuación con la máxima precaución por unirse a un alto flujo de personas generada por la evacuación del primer piso de este pabellón.

Esta evacuación se realizara hacia la Zona de Seguridad N°1, por ambas escalas de emergencia, siendo las siguientes dependencias:

- Laboratorio de ciencias
- Sala electivo
- Baño varones
- Sala n°17
- Sala n°18
- Oficina orientación
- Sala n°19
- Sala n°20
- Baño varones
- Sala n°21
- Sala n°22
- Sala n°23
- Sala n°24

6. **PABELLON PRE BASICA:** Los 4 niveles evacuarán hacia la vereda del estacionamiento porpuerta principal hacia la Zona de seguridad N°3, con precaución al unirse al flujo de personas generados por las del Hall de entrada y Pabellón Administrativo.

Junto con destacar que todos los evacuados son niños muy pequeños y que pueden generar una emergencia emocional al verse expuesto a este tipo de ejercicio.

Las dependencias a evacuar son las siguientes:

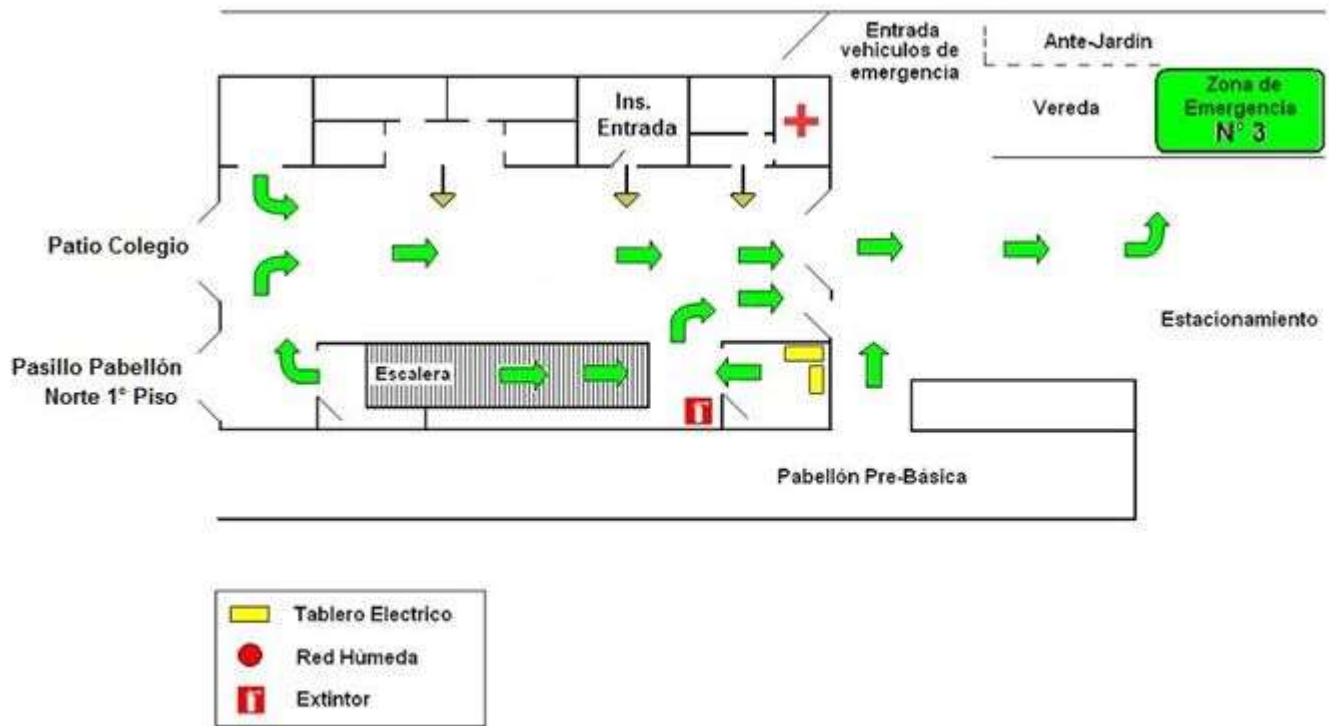
- Sala n°1
- Sala n°2
- Cocina
- Bodega n°1
- Bodega n°2
- Bodega n°3
- Bodega n°4
- Oficina coordinador pre básica
- Oficina para entrevista de apoderados
- Sala de profesores
- Baños personal
- Baños alumnos n°1
- Baños alumnos n°2
- Sala n°3
- Sala n°4

NOTA: si existiese fuga de gas el pabellón debe evacuar hacia la Zona de Seguridad N°1 por el patio de pre básica, pasando por detrás de Pabellón Norte Hacia la zona establecida, quedando entonces la puerta de salida al patio de juegos como vía alternativa de evacuación.

ANEXO 3: LAYOUT ZONAS DE SEGURIDAD

Hall Entrada

Colegio Creación Osorno

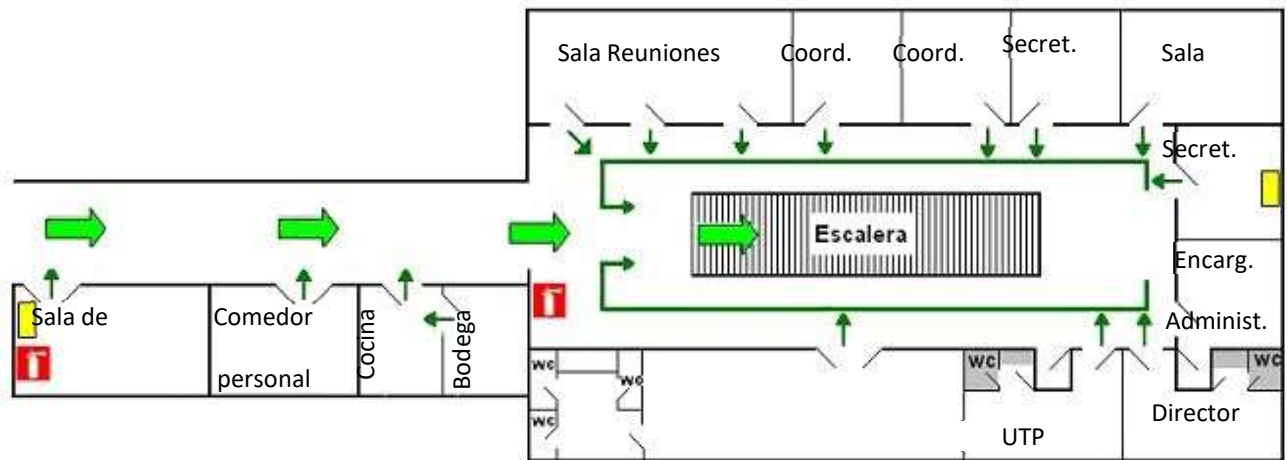


G
r
e
g
o
r
i
o

A
r
g
o
m

Pabellón Administrativo

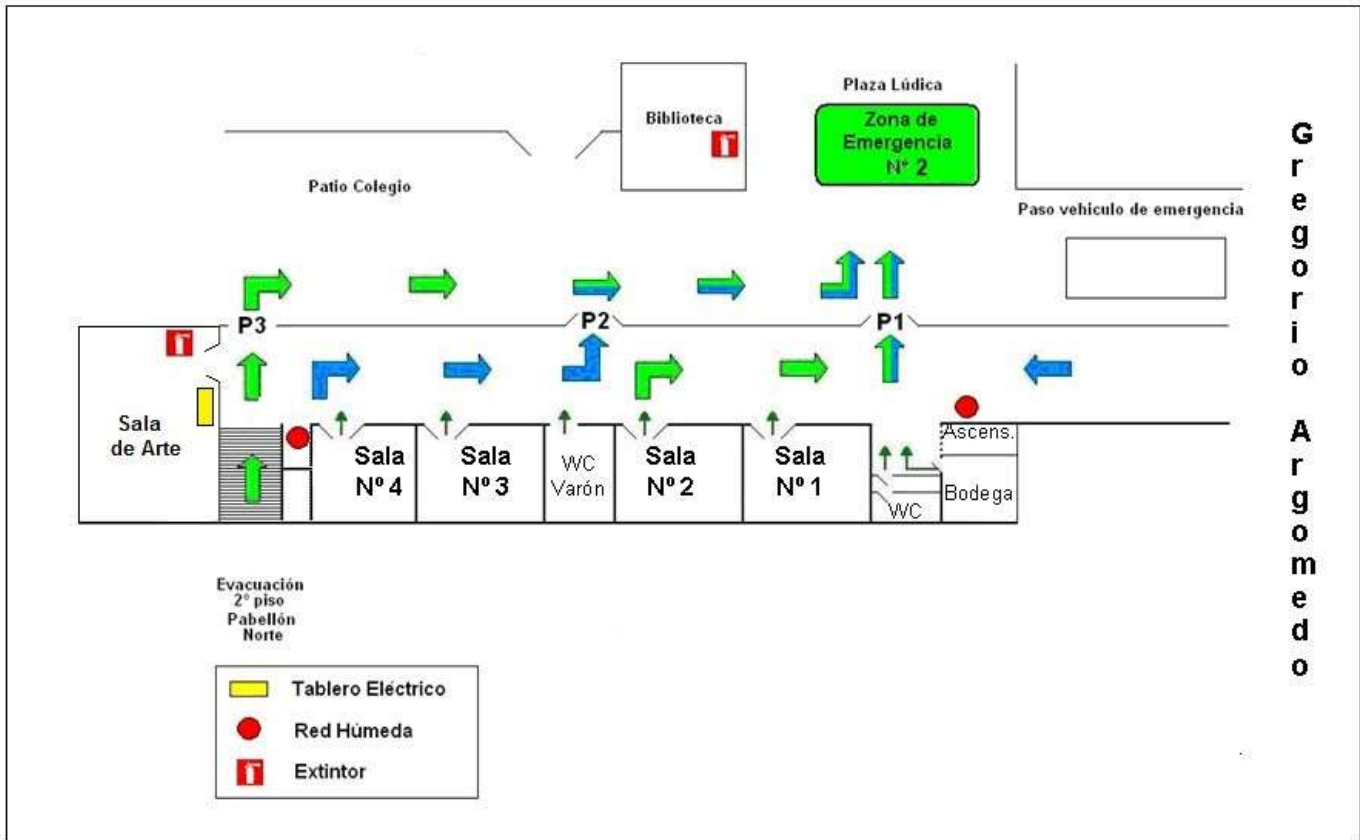
Colegio Creación Osorno



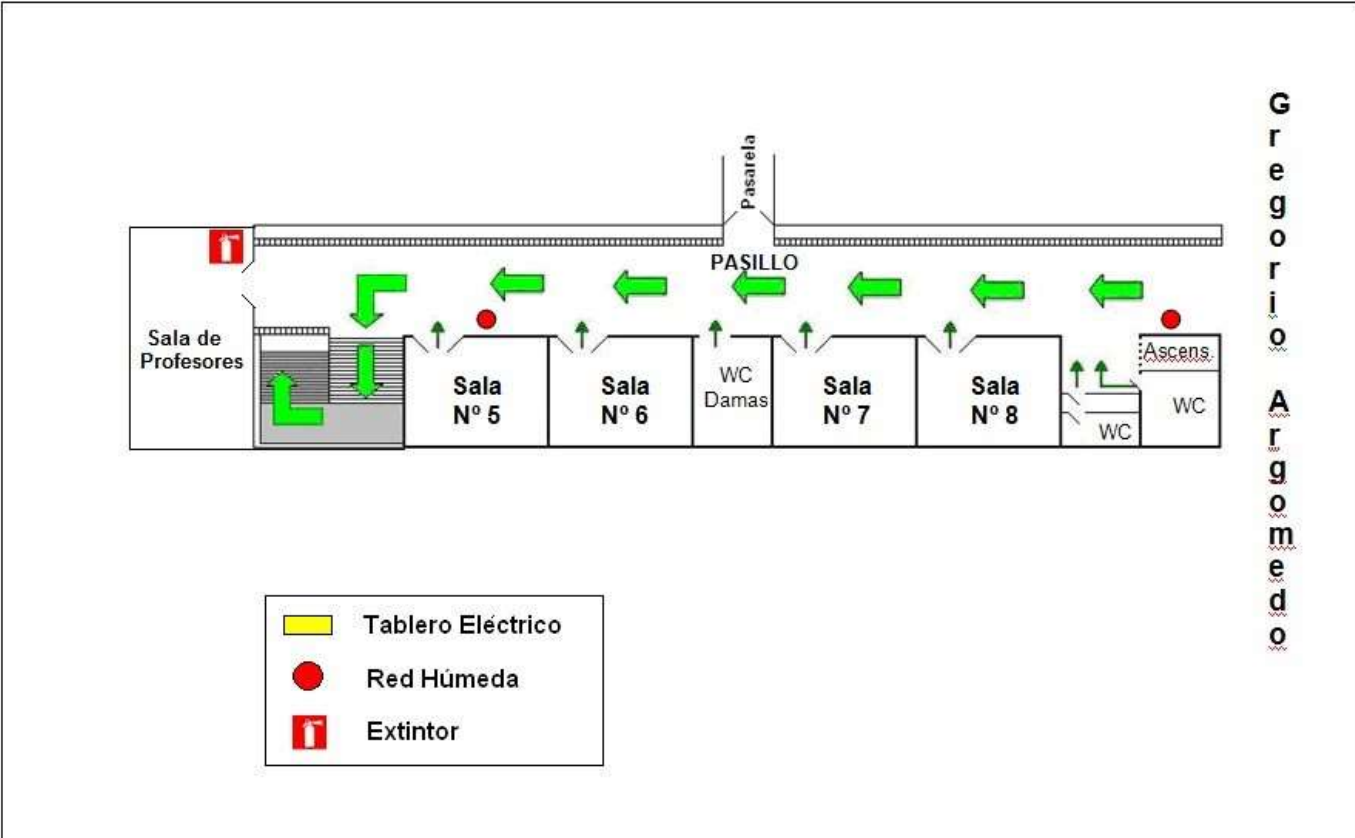
G
r
e
g
o
r
i
o

A
r
g
o
m

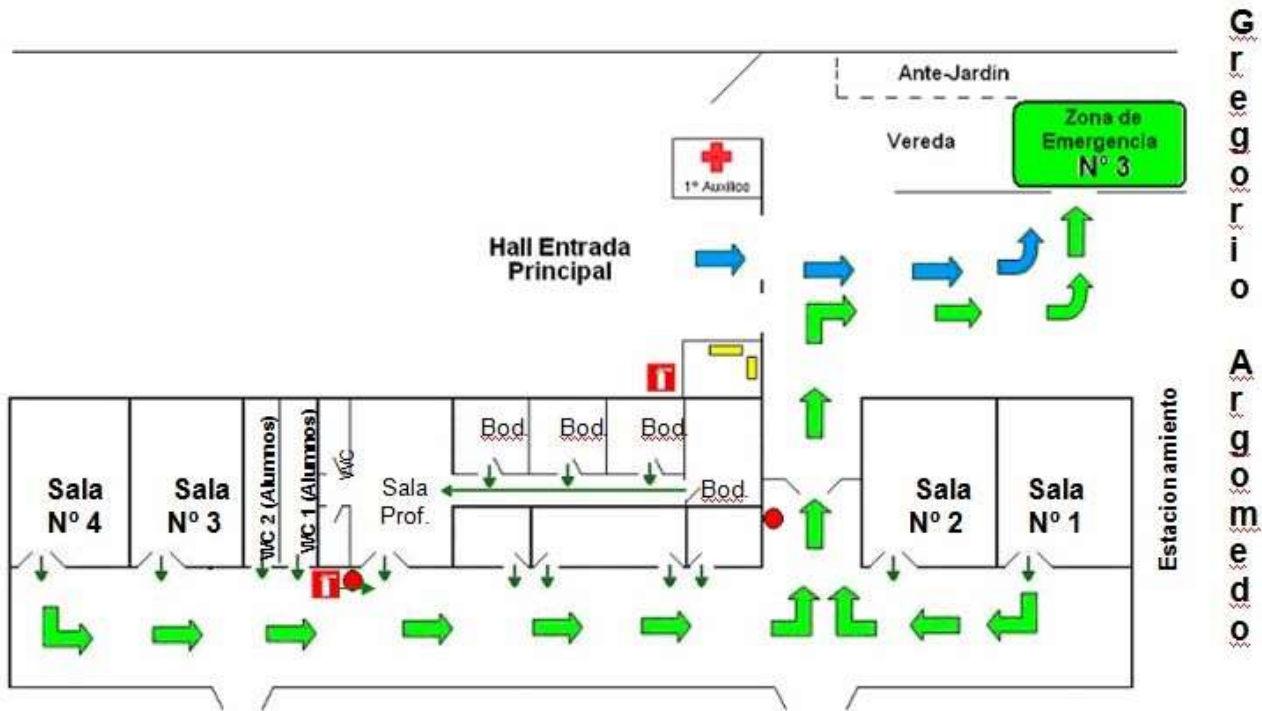
Pabellón Norte Primer Piso
Colegio Creación Osorno



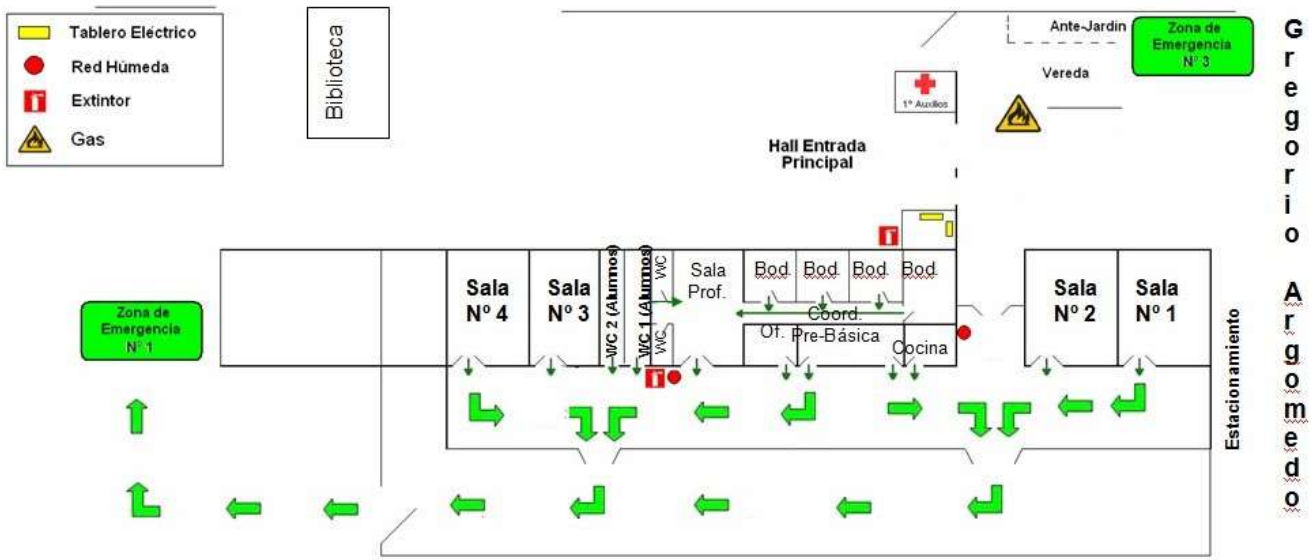
Pabellón Norte Segundo Piso
Colegio Creación Osorno



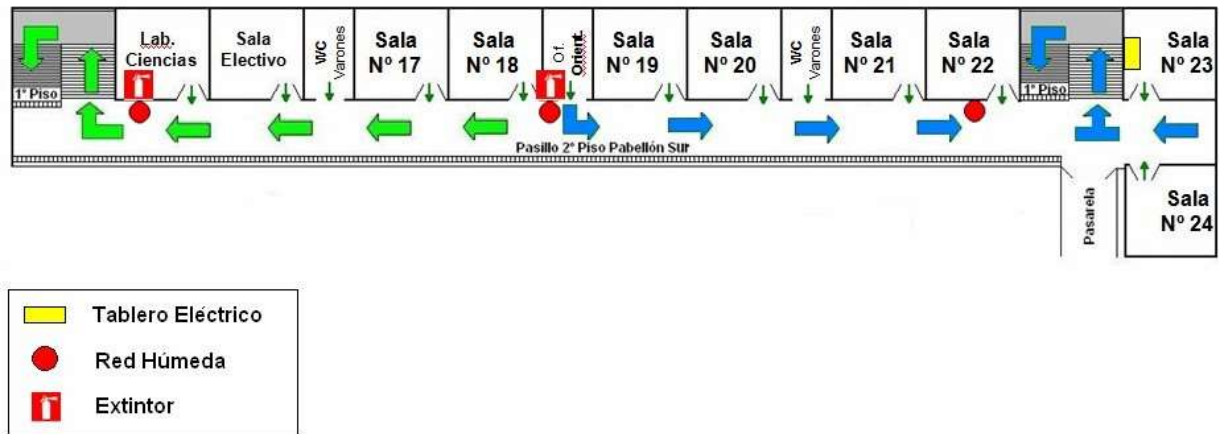
Pabellón Nivel Parvulario
Colegio Creación Osorno



Pabellón Pre-Básica Emergencia Por Gas

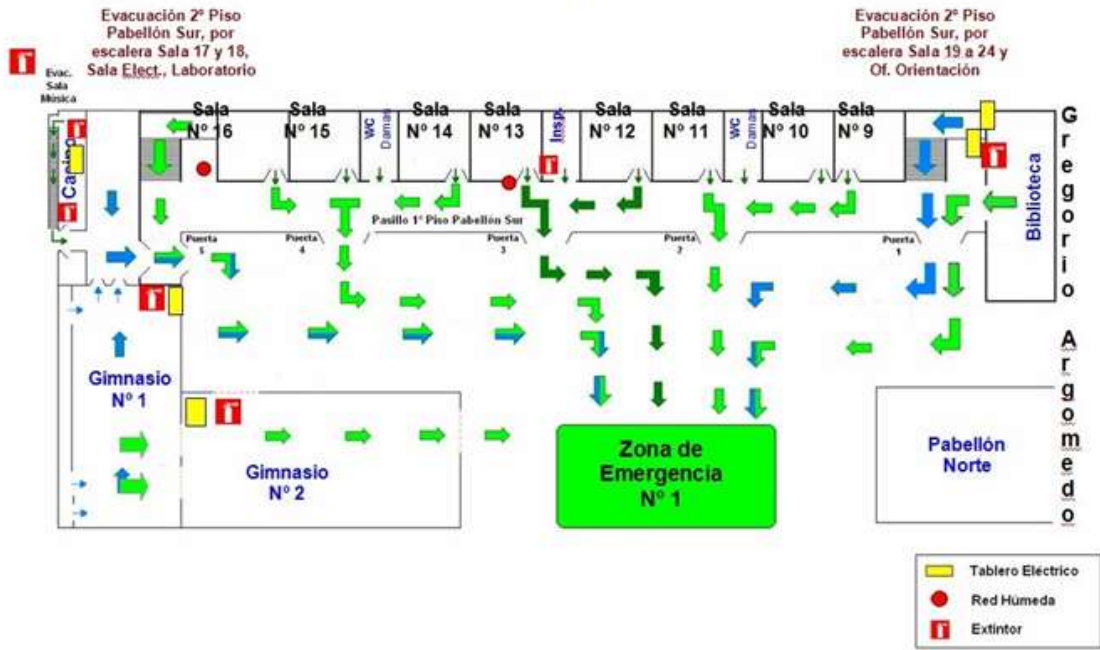


Pabellón Sur Segundo Piso



Gregorio Argo medo

Pabellón Sur Primer Piso



9.2. REGLAMENTO CENTRO DE ESTUDIANTES

Reglamento General Centro de Alumnos y Directivas de Curso

“Capítulo I. De la Organización del Centro de Alumnos”

Art. I

a) El Centro de Alumnos se conformará de la siguiente estructura de orden jerárquico:

- Directiva Centro de Alumnos**
- Consejo de Presidentes**
- Directiva de Curso**
- Asamblea General**

Art. II

a) La directiva del Centro de Alumnos se conformará por una lista formada por los siguientes cargos ordenados jerárquicamente:

- Presidente(a)**
- Vicepresidente(a)**
- Secretario(a)**
- Tesorero(a)**
- Secretario(a) de Comunicaciones**

b) Además contará con delegaciones que abarcan diversas áreas de interés para la comunidad escolar:

- Delegado(a) de Cultura**
- Delegado(a) de Deportes**
- Delegado(a) de Ciencias y tecnología**

c) Contará también con el apoyo de un “Profesor Asesor” designado por el

establecimiento.

d) Las obligaciones y atribuciones de cada cargo se detallan a continuación:

-Presidente(a): Es quien lidera y conduce los proyectos y tareas de la directiva, entre sus funciones debe realizar una directa supervisión de las delegaciones y, si la situación lo amerita remover o reemplazar a los delegados para darle una mejor conducción al área que administran. Dirigir las reuniones con el **Consejo de Presidentes** y con la directiva.

-Vicepresidente(a): Es la figura encargada de tomar las funciones del presidente en ausencia de este. Además podrá efectuar actividades comisionadas a su persona tales como reuniones, actos, supervisiones, etc.

-Secretario(a): Figura encargada de almacenar toda la documentación relativa al Centro de Alumnos, además de tomar nota de cada acuerdo que se lleve a efecto. Emisión de cartas y documentación oficial en coordinación con los demás integrantes de la directiva.

-Tesorero(a): Su función radica en administrar las finanzas del Centro de Alumnos, llevar un conteo ordenado de los dineros que ingresan y egresan, periódicamente debe realizar un reporte de los dineros al Presidente y al Profesor Asesor del Centro de Alumnos.

-Secretario(a) de Comunicaciones: Figura encargada de **enlazar a todos los estamentos** de la comunidad con la directiva del Centro de Alumnos, **agendará reuniones** con la **Dirección** y con el **Consejo de Presidentes** cada vez que se le encomiende esta tarea, además de administrar las **redes sociales** a las que tenga acceso el Centro de Alumnos (Facebook por ejemplo)

-Delegados(as):

-Cultura: Coordinará actividades y eventos relacionados a aumentar y profundizar la identidad de la comunidad estudiantil, dichas actividades pueden estar relacionadas al arte, literatura o relacionados. Contará con el apoyo de un “Comité” de su confianza integrado por al menos una persona de cada curso. Podrá trabajar en coordinación con los docentes que se relacionen con el área que abarca.

-Deportes: Coordinará actividades deportivas y actividades abocadas a la salud y la vida sana. Contará con el apoyo de un “Comité” conformado por todos los capitanes de las selecciones o grupos deportivos activos en el establecimiento. Debe tomar conocimiento y dar a conocer a la Directiva del Centro de Alumnos las necesidades y demandas relacionadas al área deportiva de los estudiantes. Podrá trabajar en coordinación con los docentes de Educación Física y entrenadores de los grupos deportivos.

-Ciencias y Tecnología: Coordinará actividades y eventos relacionados a la ciencia, el “Comité” de ciencias estará conformado por personas de confianza del delegado, dichas personas deben estar interesadas en el tema que aborda esta delegación. Podrá trabajar en conjunto con los docentes que se relacionan con esta área.

e) Cada delegado deberá al menos realizar dos actividades semestrales enfocadas en el área que representan.

f) Los delegados podrán ser removidos de sus funciones por el Presidente o Vicepresidente con el

objetivo de darle una mejor conducción a los grupos que estos dirigen.

g) Los demás cargos son inamovibles durante el periodo que esté en ejercicio la lista. Con la salvedad de las excepciones detalladas en el **Art. X - a)**

Art. III –

- a) **El Consejo de Presidentes:** Es el conjunto de presidentes de curso de 7° año básico hasta 4° año medio, son los **encargados de representar** a las directivas de curso antela directiva del Centro de Alumnos, tienen **voz y voto en las decisiones** que se tomen en las reuniones citadas por la directiva del Centro de Alumnos. En período de **elecciones de directiva del Centro de Alumnos designarán mediante votación a 5 estudiantes encargados de organizar y supervisar las elecciones.**
- b) EL consejo de presidentes tiene la obligación de presentarse a las reuniones en las que sean citados. Se controlará su asistencia en cada encuentro.
- c) Por razones de fuerza mayor el presidente de curso podrá enviar al vicepresidente de curso en representación suya.
- d) Bajo razones extraordinarias la directiva del Centro de Alumnos podrá citar a más miembros de las directivas de curso (Ej. Secretario, Tesorero)
- e) Los estudiantes designados para **organizar y supervisar** las elecciones del Centro de Alumnos pueden ser miembros del Consejo de Presidentes o externos.

Art. IV –

a) Directivas de Curso: Las directivas de curso tienen la tarea de representar a sus cursos durante el periodo que ejerzan, son quienes tienen la obligación de presentar los requerimientos de sus cursos ante la directiva del Centro de Alumnos.

b) Se compondrá bajo la siguiente estructura:

-Presidente

-Vicepresidente

-Tesorero

-Secretario

Art. V –

a) Asamblea General: La Asamblea General, está compuesta por todos los alumnos del Colegio desde séptimo de Enseñanza General Básica a cuarto de Enseñanza Media. Tendrá como función elegir por voto secreto la directiva del Centro de Alumnos, cuando haya elecciones; revocar al centro de alumnos cuando este haya incurrido en faltas graves que ameriten su destitución siguiendo los pasos que este reglamento detalla al respecto (Art). -La asamblea general podrá ser convocada en forma extraordinaria a una gran asamblea, por el Presidente del Centro de Alumnos, con la anuencia del Director y por una razón de extrema justificación.

Capítulo II de la elección de los estamentos del Centro de Alumnos

Art. VI-

- a) Las elecciones de “Directiva de curso” no podrán aplazarse más allá de 15 días de iniciado el año escolar.
- b) Las elecciones de la directiva del “Centro de Alumnos” no podrá excederse de la **última semana de Noviembre.**
- c) La directiva debe asumir sus funciones antes de terminar el año escolar.
- d) **Métodos de Elección:**
Directiva Centro de Alumnos: Serán electos por medio de una **lista** que cumpla íntegramente los requisitos que señala el **Art. VII a)** y **Art. VIII a)**

Directiva de Curso: Serán electos “**cargo a cargo**” formando una directiva, cada postulante debe cumplir los requisitos señalados en el Art. VII a)

- e) **Períodos de ejercicio:**
Directiva Centro de Alumnos:

- La lista que resulte electa ejercerá el cargo durante doce meses (12 meses).
- El periodo de ejercicio de la directiva será de Diciembre a Diciembre.
- La lista saliente podrá presentarse a reelección cumpliendo los requisitos estipulados en el Art.*

Directiva de Curso:

- El período de ejercicio de la directiva será equivalente al año lectivo que cursen.
- Se podrán presentar a reelección indefinidamente cumpliendo los requisitos para postularse, estipulados en el **Art. VII- a)**

Art. VII-

a) Requisitos para ser electo

- Tener un promedio de notas igual o superior a 5.5
- No haber sido destituido de algún cargo del centro de alumnos por infracción a los reglamentos.
- Los estudiantes desde 7° año de enseñanza básica hasta 4° Medio podrán presentarse para representar a sus compañeros en el cargo que deseen.

Art. VIII-

a) Requisitos para la reelección de la directiva del Centro de Alumnos

- Presentarse a las elecciones del siguiente período
- Debe conservar al menos a tres integrantes de la lista

-Debe mantenerse el cargo de Presidente, en ausencia de este el Vicepresidente asumelas funciones correspondientes al cargo. También puede aplicarse lo estipulado en el Art.

Capítulo III del funcionamiento del Centro de Alumnos

Art. IX –

- a) La Directiva del Centro de Alumnos se reunirá a lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria cuando así se amerite, para sesionar a los menos deben estar presente 3 de sus miembros.
- b) El Consejo de Presidente se reunirá a lo menos bimensualmente, citará y dirigirá estas reuniones la directiva del Centro de Alumnos y el profesor asesor.
- c) Los consejos de curso se reunirán todos los días hábiles o cuando se programen las horas de Consejo de Curso, una vez a la semana, en presencia del profesor jefe. Sus reuniones extraordinarias serán de mutuo acuerdo entre el profesor jefe y la directiva.

Capítulo IV de las sanciones y pasos para la destitución de miembros del Centro de Alumnos

Art. X –

a) **Faltas graves:** son todas aquellas acciones que **atenten contra los principios, objetivos y actividades contenidas en el proyecto educativo** y que pongan en peligro **la vida humana y el prestigio del Colegio** como:

-Agresión física y verbal a compañeros de curso o del Colegio en general

-Desprestigiar al Colegio en toda su dimensión ámbito, fuera de él.

-Destruir mobiliario, implementos o infraestructura del Colegio.

-Destruir propiedad privada ajena al Colegio

-Agredir a personas tanto física como en actividades de representación del Colegio o como parte de una actividad en que participe el Centro de Alumnos.

-Manejo indebido de las finanzas recaudadas por el Centro de Alumnos.

b) **Faltas de Mediana gravedad:** Comprende cualquier acción que tenga directa relación con el abandono de deberes y responsabilidades asumidas por cualquier miembro o estamento del Centro de Alumnos, acciones tales como:

- Inasistencia a reuniones sin justificación o reemplazo.

- incumplimiento de acuerdos tomados en reunión.

- injurias hacia un miembro del Centro de Alumnos, sin fundamento ni razón aparente.

Art. XI – Pasos para la destitución de un miembro de la directiva del Centro de Alumnos:

a) Inicio del proceso:

- Para iniciar un proceso de destitución se debe probar la materialización de al menos dos faltas graves por parte del estudiante en cuestión
- Quienes encabezan este proceso serán los miembros del consejo de delegados.
- Se debe notificar a todos los integrantes de la directiva sobre la investigación en curso
- Quien sea sometido a proceso será inhabilitado de ejercer sus funciones durante el tiempo que determine el Consejo de Presidentes.

b) Desarrollo del Proceso:

- Si la directiva en su totalidad tiene relación con los perjuicios cometidos en contra del cargo y la comunidad escolar, el consejo de presidentes asumirá las funciones en plenitud que posee la directiva del Centro de Alumnos
- Mediante una votación se designarán los cargos que estos asuman.
- El período de investigación no podrá extenderse más allá de 3 semanas.
- Se tomará una decisión en una reunión en la que estén presentes el Consejo de Presidentes, la Directiva del Centro de Alumnos y el Profesor Asesor.

c) Medidas a adoptar:

- De resultar responsable el o los miembros de la directiva de las faltas que se le acusan, se procederá a su inmediata destitución.
- Se inhabilitará a los miembros directamente responsables como también a quienes hayan actuado en calidad de cómplices
- No podrán ejercer cargos de elección popular por al menos dos años
- El establecimiento podrá ejecutar las medidas disciplinarias que considere pertinentes

Art. XII - Pasos para la destitución de un miembro del Consejo de Presidentes o Directivas de Curso

a) Inicio del proceso:

- Se darán a conocer todos los antecedentes a la Directiva del Centro de Alumnos y al Profesor Asesor
- **Se mantendrán en reserva los antecedentes durante la investigación.**
- **El Presidente y Vicepresidente del Centro de Alumnos encabezarán el proceso**

b) Medidas a adoptar:

- Probándose la falta el Presidente y Vicepresidente pondrán en conocimiento al Consejo de Presidentes
- Se realizará una visita al consejo de curso del estudiante en cuestión y se realizarán votaciones para su reemplazo.

Capítulo V de los reemplazos en ausencia de algún miembro

Art XIII – a) Directiva del Centro de Alumnos:

- En ausencia del Presidente asume en plenitud sus funciones el Vicepresidente
- En ausencia del Presidente y Vicepresidente asumirá el Secretario de la directiva.
- En ausencia del Presidente, Vicepresidente y secretario asumirá el Tesorero de la directiva.
- En ausencia del Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero asumirá el Secretario de Comunicaciones.
- En ausencia de este último, el consejo de presidentes mediante votación designará a un Presidente y Vicepresidente que ejerza durante el tiempo de ausencia de los miembros anteriores.
- Para directivas de curso se puede aplicar el orden correlativo que detalla este reglamento en el Art .IV.
- Lo anterior es aplicable también en las situaciones que detalla el Art.XI.

9.2. REGLAMENTO DEL CENTRO DE PADRES, MADRES, APODERADOS Y APODERADAS

**Ilustre Municipalidad de Osorno
Dirección de Desarrollo Comunitario
DEPTO. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS**

ESTATUTO CENTRO GENERAL DE PADRES

Título Primero

Disposiciones Generales

ARTÍCULO PRIMERO: Constituyese una Organización Comunitaria Funcional, que se regirá por la Ley N° 19.418 y por las disposiciones del presente Estatuto, denominada “Centro General de Padres del Colegio Creación”

ARTÍCULO SEGUNDO: El Centro General de Padres y Apoderados, organismo que representa a los Padres y Apoderados, ante las autoridades del Establecimiento tendrá por objeto:

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilo, y en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitaciones que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada en principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y establecimientos que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumnado.
- e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento cuando corresponda, participar en todos aquellos

programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y de la juventud.

- f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación integral de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las acciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.
- h) Conocer, cuando la Dirección del Establecimiento lo estime procedente, el presupuesto y el plan anual de inversiones de los fondos del establecimiento e informar a la Dirección de las observaciones que le merezca. Del mismo modo podrá conocer el balance del año anterior y formular las observaciones que estime pertinentes.
- i) Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que las leyes les señalen;
- j) Realizar todo aquello que, en definitiva, vaya en busca del bien común de la comunidad educacional en su conjunto.

La duración será indefinida y el número de sus socios limitado.

TITULO SEGUNDO

De los socios y de sus derechos y obligaciones

ARTICULO CUARTO: Los socios del Centro de Padres y Apoderados “Del Colegio Creación de Osorno” podrán ser de tres clases: activos, cooperadores y honorarios.

ARTÍCULO QUINTO: Serán socios activos del Centro de Padres y Apoderados, el padre o madre, o en su defecto el tutor o curador, que tengan hijos o pupilos en calidad de alumnos de establecimiento “Del Colegio Creación de Osorno” que así lo soliciten, sin perjuicio de su derecho de designar a un tercero para que actúe en su representación. La persona designada deberá ser mayor de edad.

ARTÍCULO SEXTO: Serán socios cooperadores las personas naturales o jurídicas que se comprometan a contribuir al cumplimiento de los fines del Centro de Padres y Apoderados.

Si esta contribución fuera de carácter económico, el Directorio y el Socio cooperador fijarán el monto de común acuerdo.

Corresponde al Directorio aceptar o rechazar la designación de socio cooperador.

Los socios cooperadores no tendrán más derecho que el de ser informados anualmente de la marcha de la institución, ni otra obligación que la de cumplir oportunamente con la contribución a que se hubieren comprometido.

ARTICULO SÉPTIMO: Serán socios honorarios, aquellas personas que el Directorio por sus merecimientos o destacada actuación a favor del establecimiento o del Centro de Padres y Apoderados, otorgue esta distinción por unanimidad. Los socios honorarios no tendrán derechos ni obligaciones.

ARTÍCULO OCTAVO: Los socios activos tendrán los siguientes derechos:

- a) Elegir y ser elegidos para los cargos de miembros del Directorio y demás organismos que integran la estructura orgánica de la entidad.
- b) Disfrutar de los servicios y beneficios que, de acuerdo con los estatutos y reglamentos, otorgue la entidad a sus miembros;
- c) Presentar cualquier Proyecto o proposición al estudio del Directorio, el que decidirá su rechazo o inclusión en la tabla de la Asamblea General.

Todo proyecto o proposición patrocinada por el 10% de los socios, con anticipación de quince días a la Asamblea General, será presentada a la consideración de éste; y

- d) Participar con derecho a voz y a voto en las asambleas generales.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 5° de los derechos contemplados en las letras a) y d) del presente artículo sólo podrán ser ejercidos por el padre o la madre presentes en la respectiva reunión o asamblea, o por uno de ellos, a la voluntad de ambos, si los dos tuvieren la calidad de asistentes. En el evento, que el padre y o la madre hubieren designado a un tercero para que tenga su representación en el ejercicio de los derechos a que este inciso se refiere, se preferirá siempre al presente en la respectiva reunión o asamblea o al representante del padre si ambos hubieren hecho la designación y concurrieren simultáneamente a la reunión o asamblea y no se pusieren de acuerdo respecto a cuál actuará.

ARTÍCULO NOVENO: Son obligaciones de los socios activos:

- a) Cumplir los estatutos, reglamentos o instrucciones del Directorio o de las Asambleas Generales;
- b) Desempeñarse oportuna y diligentemente los cargos o comisiones que se les encomienden.
- c) Procurar acrecentar el prestigio del Centro de Padres y Apoderados;

- d) Asistir a las reuniones de la Asamblea, sean Ordinarias y Extraordinarias ejerciendo sus derechos en la forma establecida en los estatutos y reglamento; y

ARTÍCULO DÉCIMO: En el evento de no cumplir con sus obligaciones los socios activos pueden ser sancionados con las siguientes medidas, atendiendo a los siguientes:

- a) Faltas leves, con amonestación verbal o escrita.
- b) Incumplimiento reiterado o grave, con suspensión hasta por seis meses de todos sus derechos;
- c) Actos graves que comprometan el prestigio o existencia de la institución, con la expulsión. En el evento que estos actos fueran constitutivos de delitos, además de la sanción señaladas en esta letra, o se ejercerán las acciones civiles y criminales que correspondan.

La medida de expulsión debe ser acordada con el voto conforme de dos tercios de los miembros presentes del Directorio, en una reunión extraordinaria convocada específicamente para tratar la materia.

Si el afectado fuese un Director, este acuerdo será adoptado en una reunión de Directorio, con exclusión de aquél.

El acuerdo debe ser notificado al afectado por cara certificada, acompañando copia de los antecedentes que lo ameritaron. Se debe entender practicada esta notificación transcurridos cinco días, desde la fecha de su despacho por la Oficina de Correos.

El afectado una vez notificado podrá, dentro del plazo de treinta días, contado desde la fecha de la notificación del acuerdo, solicitar al Directorio por escrito, reconsideración de la medida, el cual deberá resolver dentro de plazo de quince días, contando desde la fecha en que se presentó la reconsideración.

El afectado podrá, además, dentro del plazo de treinta días señalado en el inciso anterior, por escrito apelar ante la Asamblea General. El Directorio pondrá la apelación en conocimiento de la Asamblea General Ordinaria de Socios, que se celebre, la cual resolverá el definitiva, conservando el socio sus derechos y obligaciones de tal, en el tiempo intermedio.

ARTÍCULO ONCE: La calidad de socio activo se pierde;

- a) Por dejar de pertenecer el alumno al establecimiento educacional:
- b) Por renuncia
- c) Por expulsión
- d) Por haberse constituido en mora de pagar las cuotas sociales durante dos años consecutivos, a lo menos.

En el evento que el socio, por alguna situación calificada por el Directorio, no estuviese en posibilidad de pagar las cuotas sociales no perderá calidad de socio. Si lo anterior acontece por más de seis meses consecutivo, se le

suspenderá el goce de sus derechos, los que serán recuperados tan pronto como se ponga al día en su deuda, (Este inciso deberá suprimirse en el caso de establecimientos educacionales subvencionados).

ARTÍCULO DOCE: La calidad de socio cooperador y la de honorarios se pierden por muerte en caso de las personas naturales: disolución o cancelación de la personalidad jurídica en el caso de las entidades que gozan de ese beneficio, y por renuncia. La de socio cooperador, además, por el incumplimiento de las obligaciones contraídas a favor del Centro durante seis meses consecutivos, sin perjuicio que, si el Directorio así lo acuerda a solicitud del interesado, pueda recuperar esa calidad siempre que se ponga al día en las contribuciones económicas u obligaciones a que se hubiere comprometido.

TÍTULO TERCERO

De las Asambleas

ARTÍCULO TRECE: Las Asambleas Generales serán Ordinarias o Extraordinarias.

Las Asambleas Generales Ordinarias se celebrarán en el (los) mes (es) de **MARZO** y **AGOSTO** de cada año.

En la Asamblea General Ordinaria de **MARZO** deberán tratarse las materias siguientes:

- a) Memoria anual de las actividades de la institución y el balance correspondiente;
- b) Informe de la Comisión Revisora de Cuentas;
- c) Cuotas de incorporación y ordinarias de que deben pagar los asociados;
- d) Presentar y aprobar proyectos y presupuestos de la Organización;
- e) Presentar presupuestos para la formación del Plan de Desarrollo Educativo Municipal, cuando procediere;
- f) Elegir cuando corresponda a los miembros del Directorio y de la Comisión Revisora de Cuentas;
y
- g) Cumplir con todo aquello que, conforme a la ley y a los estatutos, no es de competencia de las Asambleas Generales Extraordinarias.

Si la Asamblea General Ordinaria no se celebrare en el día señalado, el Directorio convocará a una nueva que tendrá igualmente el carácter de Asamblea General Ordinaria, para tratar las mismas materias.

ARTÍCULO CATORCE: Las Asambleas Generales Extraordinarias podrán ser convocadas por el Directorio cada vez que se estime necesario para la marcha de la Institución por el presidente del Directorio o, a lo menos por un tercio de los socios, solicitud que debe constar por escrito.

Debe indicarse en la convocatoria los temas a tratarse, en el caso que se aboquen a otras materias, cualquiera resolución no producirá efecto.

ARTÍCULO QUINCE: Las siguientes materias sólo pueden ser tratadas en Asambleas Generales Extraordinarias;

- a) La reforma de los estatutos;
- b) La disolución de la
- c) Organización:
- d) Las reclamaciones contra los directores, para hacer efectivas, cuando proceda, las responsabilidades que corresponden de acuerdo con la ley y los estatutos.
- e) El presupuesto anual de entradas y gastos. El Directorio debe convocarla por este efecto, dentro del mes siguiente de su elección.

Los acuerdos que recaigan sobre las letras a, b y c, debe reducirse a escritura pública, que suscribirá en representación de la Asamblea General la persona que ésta designe, sin perjuicio de la representación que le corresponde al Presidente del Directorio.

ARTÍCULO DECISÉIS: Las citaciones a la Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, deberán hacerse en la libreta de comunicaciones de los alumnos, a los menos diez días de anticipación a la fecha de la respectiva reunión debiendo contener la tabla de las materias que se tratarán.

No podrán citarse en una misma comunicación para una segunda reunión, cuando por falta de quórum no se lleve a efecto la primera.

ARTÍCULO DIECISIETE: Las Asambleas Generales se entenderán legalmente instaladas constituidas con la concurrencia de, a lo menos, la mitad más uno de los socios activos. Si no reuniere ese quórum, se dejará constancia de este hecho en el acta y deberá disponerse una nueva citación, la cual deberá tener lugar dentro de los quince días siguientes al de la primera citación, y en este caso la Asamblea se celebra con los que asistan.

Para los efectos de determinar el quórum para la constitución de la Asamblea General, cuando concurren ambos padres y/o representante designado, se considerará a todos ellos como un solo socio.

ARTÍCULO DIECIOCHO: Los acuerdos en la Asamblea General se adoptarán en con voto de la mayoría absoluta de los socios activos presentes con derecho a voto, salvo cuando la ley o es estatuto exigiera un quórum especial.

ARTICULO DECINUEVE: Cada socio activo tendrá derecho a un voto.

ARTÍCULO VEINTE: Se debe dejar constancia en un Libro de actas todas las deliberaciones y acuerdos adoptados, el cual debe llevar la firma del Presidente y Secretario o por quienes lo estén representando y la de los asistentes o, a lo menos, de dos de ellos designados para el efecto por la asamblea.

Se podría estampar en él los reclamos y sugerencias que los socios estimen pertinentes a la reunión.

ARTÍCULO VEINTIUNO: Las Asambleas Generales serán presididas por el Presidente de la organización y actuará como Secretario el que lo sea del Directorio, o persona que haga sus veces.

Si falta el Presidente, la Asamblea será presidida por el Vicepresidente, y en su defecto, por el Director o persona que la propia Asamblea designe para el efecto.

TÍTULO CUARTO

Del Directorio

ARTICULO VENTIDÓS: La dirección y administración corresponde a un Directorio, el cual está constituido por un Presidente, un vicepresidente, un secretario general, un prosecretario, un tesorero y directores, los que permanecerán en su cargo por un plazo de dos años, pudiendo ser reelegidos una sola vez.

Formará parte del Directorio por derecho propio, con derecho a voz del Director de establecimiento educacional o la persona por él designada.

ARTÍCULO VIENTITRÉS: El Directorio debe ser elegido en la Asamblea General Ordinaria del mes de **MARZO**, mediante votación secreta, en la cual cada socio activo sufragará por UNO OTRES CANDIDATOS (número de directores) personas distintas.

Serán elegidos aquellos que, en una misma y única votación obtengan mayor cantidad de votos, correspondiéndole el cargo de Presidente a quien obtenga la primera mayoría individual, los demás cargos

se proveerán por elección entre los propios miembros del Directorio, en caso de empate prevalecerá la antigüedad como socios y si éste subiste, se procederá a sorteo entre los empatados.

ARTÍCULO VENTICUATRO: Solo podrán ser miembros del Directorio aquellos que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de 18 años;
- b) Ser chileno o Extranjero avecindado por mas de tres años en el país;
- c) Ser socioactivo con una antigüedad de a lo menos un año
- d) No habersele aplicado una medida disciplinaria de las contempladas en el estatuto.
- e) No estar procesado ni cumpliendo condena por delito que merezca pena aflictiva.
- f) No tener antecedentes comerciales (DICOM)

ARTÍCULO VEINTICINCO: El Directorio debe constituirse en una reunión que ha de celebrarse dentro de los 10 días siguientes a la fecha de su elección.

ARTÍCULO VEINTISÉIS: Las sesiones del Directorio serán las ordinarias que deben celebrarse una vez al mes, y las extraordinarias que serían las convocadas por el Presidente ala mayoría de los miembros, indicando el objeto de la reunión.

Las citaciones deben hacerse por una carta dirigida al domicilio que se registró en la Organización. Las citaciones a reuniones extraordinarias se harán mediante carta certificada dirigida a ese mismo domicilio, debiendo expresarse el motivo de la reunión.

Se requiere la mayoría absoluta de sus integrantes para efectuar reuniones del Directorio, como también para los acuerdos adoptados, si se produce empate, dirime el Presidente.

ARTÍCULO VIENTISIETE: En caso de fallecimiento, renuncia, imposibilidad definitiva o temporal de un director, se reemplazará por el director suplente que corresponda, el que permanecerá por el tiempo que falle para completar el lapso del reemplazado el que dure la imposibilidad temporal.

ARTÍCULO VENTIOCHO: Corresponde al Directorio:

- a) Dirigir y administrar los bienes de la Organización conforme a sus objetivos;
- b) Estimular la participación de los padres y apoderados en las actividades del Centro;
- c) Informar periódicamente a la Dirección del establecimiento COLEGIO CREACIÓN DE OSORNO (individualizado) acerca del desarrollo de programas de trabajo del Centro, de las inquietudes e intereses de los padres en torno a la marcha del proceso escolar, y obtener de dicha

Dirección la información indispensable para mantener compenetrados los padres y apoderados de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

- d) Convocar a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria, cuando corresponda, conforme a los estatutos y a los Delegados del Curso.
- e) Redactar y somete a la Asamblea General, los reglamentos que deberán dictarse para el buen funcionamiento de la organización, como también todo aquello que se estime necesario.
- f) Cumplir con los acuerdos de la Asamblea General.
- g) Someter a la aprobación de la Asamblea General Ordinaria una memoria, balance e inventario que señale la inversión de los fondos y otros antecedentes pertinentes;
- h) Formular el presupuesto anual de entradas y gastos, y el Plan Anual de Actividades y someterlos en el mes de marzo a la aprobación de la Asamblea General Extraordinaria.
- i) Designar comisiones especial y supervigilarlas.
- j) Designar a los socios honorarios;
- k) Autorizar al Presidente a invertir fondos sociales, sin previa consulta a la Asamblea General; pero señalándole la obligación de rendir cuenta en la primera reunión de Directorio que se efectúe, después de realizar dicha inversión;
- l) Realizar todas aquellas actividades señaladas en estos estatutos y en la ley.

ARTÍCULO VEINTINUEVE: Como administrador de los bienes sociales, el directorio está facultado para comprar, vender, dar y tomar en arrendamiento, ceder, transferir toda clase de bienes muebles y valores mobiliario: dar y tomar en arrendamiento bienes inmueble por un periodo no superior a cinco años, aceptar cauciones; otorgar cancelaciones y recibos; celebrar contratos de trabajo, fijar sus condiciones y poner términos a ellos; celebrar contratos de mutuo y cuentas corriente; abrir y cerrar cuentas corrientes de depósitos, de ahorro y crédito y girar sobre ellas; retirar talonarios y aprobar saldos; endosar y cancelar cheques, constituir, modificar, prorrogar, disolver y liquidar sociedades, corporaciones, fundaciones y comunidades, asistir a las asambleas o juntas con derecho a voz y voto; conferir y revocar poderes y transigir, aceptar toda clase de herencias, legados a donaciones, contratar seguros, pagar las primas, aprobar liquidaciones de los siniestros y percibir el valor de las pólizas, firmar, endosar y cancelar póliza; estipular en cada contrato que celebre los precios, plazos y condiciones que juzgue; anular, rescindir, resolver, revocar y terminar dichos contratos; poner término a los contratos vigentes, por resolución, desahucio o cualquiera otra forma; tratar créditos con fines sociales, delegar en el Presidente y un director o en dos o más directores o en un tercero con acuerdo unánime del directorio, el ejercicio de las facultades económicas que se acuerden y las administrativas que requiere la organización interna del Centro de Padres. Sólo por acuerdo de una Asamblea General Extraordinaria de socios se podrá comprar, vender, hipotecar, permutar, ceder, transferir los vienes raíces de la entidad; constituir servidumbres y prohibiciones de gravar y enajenar y arrendar inmuebles por un plazo superior a cinco años.

ARTÍCULO TREINTA: Corresponde al Presidente o a quien lo subroge, llevar a cabo cualesquiera de los actos acordados en el artículo anterior, en conjunto en el Tesorero u otro Director, si aquel no pudiera concurrir, debiendo en su actuar regirse por los términos del acuerdo del Directorio o Asamblea.

ARTÍCULO TREINTA Y UNO: De los acuerdos del Directorio se dejará constancia en un libro de actas que será firmado por todos los directores que asistieron a la reunión.

Si algún Director lo estima necesario podrá exigir que se deje constancia en el acta, desu observación o reparo.

TÍTULO QUINTO

Del Presidente y del Vice-Presidente

ARTÍCULO TREINTA Y DOS: El Presidente del Directorio, el cual además es Presidente de la Organización, la representará judicial y extrajudicialmente y tendrá, asimismo, las siguientes atribuciones;

- a) Presidir las reuniones de Directorio y de la Asamblea General de Socios;
- b) Ejecutar los acuerdos del Directorio, sin perjuicio de las funciones que el estatuto encomiende al Secretario General, al Prosecretario, al Tesorero y otros funcionarios que designe el Directorio;
- c) Organizar los trabajos del Directorio, estando facultado para establecer prioridades en su ejercicio.
- d) Firmar la documentación propia de su cargo y aquella ene que deba representar a la Organización.
- e) Dar cuenta anualmente, en la Asamblea General Ordinaria de Socios que corresponde en nombre del Directorio de la marcha de la institución y del estado financiero de la misma;
- f) Velar por el cumplimiento de los estatutos, de los reglamentos, de los planes de trabajo y de los acuerdos; y,
- g) Cumplir con todo aquello que le señalan los estatutos y la Ley.

ARTÍCULO TREINTA Y TRES: En caso de enfermedad, permiso, ausencia o imposibilidad que no sea definitiva del Presidente, lo subrogará el Vicepresidente.

En caso de fallecimiento, renuncia o ausencia definitiva del Presidente, el Vicepresidente asumirá como tal hasta la determinación del respectivo periodo.

En el evento de fallecimiento, ausencia, renuncia o imposibilidad definitiva del Vicepresidente, del Directorio designará una reemplazante de entre sus miembros, por el plazo que falta para el término del respectivo periodo.

TÍTULO SEXTO

Del Secretario General, Prosecretario y Tesorero

ARTÍCULO TREINTA Y CUATRO: Corresponderá al Secretario General:

- a) Desempeñar las funciones del Ministro de Fe en todo aquello en que deba intervenir.
- b) Certificar la autenticidad de los acuerdos y resoluciones del Directorio y de la Asamblea General;
- c) Redactar y despachar, con su firma y la del Presidente, toda la correspondencia de la Organización;
- d) Contestar personalmente la correspondencia de mero trámite;
- e) Tomar las Actas de las sesiones de Directorio y de las Asambleas Generales, redactarlas e incorporarlas en los libros respectivos con su firma, antes de que el organismo competente se pronuncie sobre ellas;
- f) Señalar a la Asamblea General, cuando proceda, las inhabilidades que afecten a los postulantes al Directorio.
- g) Despachar las citaciones, instruyendo al efecto, a los delegados de cada curso, conforme a los preceptuado en estos estatutos;
- h) De acuerdo con el Presidente redactar la tabla del Directorio y de las asambleas generales;
- i) Autorizar con su firma las copias de las actas solicitadas por algún miembro de la Organización;
- j) Cumplir, en definitiva, con todo aquello que le encomiando el Presidente, el Directorio, los Estatutos y la Ley.

ARTÍCULO TRIENTA Y CINCO: Corresponderá al Prosecretario;

- a) Llevar al día el archivo de toda la documentación de la Organización,
- b) Llevar el Registro de Socios, las solicitudes de ingreso y atender a los socios en sus peticiones; y
- c) Subrogar al Secretario General en los casos de ausencia o impedimento que no sea definitivo, renuncia o fallecimiento, hasta el término del impedimento o la designación del nuevo Secretario General.

ARTÍCULO TREINTA Y SEIS: Corresponderá al Tesorero:

- a) Responsabilizarse de la custodia de los bienes y valores de la organización;
- b) Rendir fianza a satisfacción del Directorio al hacerse cargo de sus funciones, conforme a lo dispuesto en el reglamento.
- c) Llevar al día los libros de contabilidad, conforme a lo dispuesto en el reglamento;

- d) Mantener depositados en la cuenta corriente, de la Institución bancaria que señale el Directorio, los fondos de la Organización;
- e) Efectuar, conjuntamente con el Presidente, todos los pagos o cancelaciones relacionados con la Institución, debiendo al efecto firmar los cheques, giros y demás documentos necesarios;
- f) Organizar la cobranza de las cuotas y de todos los recursos de la entidad;
- g) Exhibir cuando corresponda, todos los libros y documentos de la Tesorería para su revisión y control;
- h) Llevar y mantener al día el inventario de todos los bienes de la Institución; e,
- i) Presentar en forma extraordinaria un estado de tesorería, cada vez que lo acuerde el Directorio, o la Asamblea General y el balance general de todo el movimiento contable del respectivo periodo.

ARTÍCULO TREINTA Y SIETE: Corresponderá a los Directores:

- a) Integrar las comisiones de trabajo, acordadas por el Directorio o la Asamblea General;
- b) Asistir con puntualidad y regularidad a las sesiones de Directorio y a las Asambleas Generales;
- c) Cooperar con los fines de la Corporación; y
- d) En los casos de ausencia del Presidente y el Vicepresidente, presidir las sesiones del Directorio o de las Asambleas Generales, previa designación de entre los Directores presentes, hecha en la misma sesión o asamblea, a requerimiento del Secretario General.

TÍTULO SÉPTIMO

De los Delegados de Curso

ARTÍCULO TREINTA Y OCHO: En cada curso del establecimiento existirá un representante, que actuará con la denominación del Delegado de Curso, durará un año en sus funciones y podrá ser reelegido.

ARTÍCULO TREINTA Y NUEVE: Corresponderá a los delegados de curso:

- a) Organizar y orientar la participación de los padres y apoderados de su curso
- b) Recoger las opiniones y propuestas de éstos; y
- c) Vincular a su curso con el Director del Centro.

ARTÍCULO CUARENTA: Los Delegados de Curso serán elegidos en la primera reunión de curso que se celebre, la cual deberá ser citada dentro de los primeros treinta días de clases en que comience el periodo escolar.

La citación se hará por el Delegado de Curso del año anterior en coordinación con el Profesor jefe, o por

este si aquel por cualquier circunstancia estuviese impedido para ello. La reunión se efectuará con los socios activos del respectivo curso que asistan y a la citación, elección, acuerdo y requisitos para ser delegado, se les aplicarán las disposiciones que sobre la materia señalan los artículos 16° y 18° 20° y 24°, letras a), b) y e)

De este estatuto, sin perjuicio de los reglamentos que se dicten para el funcionamiento de la reunión y las actividades que deben cumplir los delegados que se elijan.

TÍTULO OCTAVO

De los Beneficios Sociales

ARTÍCULO CUARENTA Y UNO: El Centro de Padres de la Institución COLEGIO CREACIÓN DE OSORNO proporcionará a sus socios y pupilos los beneficios sociales que señala es estatuto, de acuerdo con el programa de actividades y el presupuesto de entradas y gastos que apruebe la Asamblea General Extraordinaria.

ARTÍCULO CUARENTA Y DOS: Para tener derecho a gozar de los beneficios sociales que determine anualmente el Directorio, los socios interesados deberán reunir los requisitos que determine el reglamento respectivo, elaborado para el cumplimiento de dichas funciones específicas.

ARTÍCULO CUARENTA TRES: El monto de los beneficios de carácter asistencial será fijado anualmente por la Asamblea General Ordinaria, a proposición fundada por el escrito del Directorio, considerando la disponibilidad presupuestaria.

Los beneficios sociales no involucran un seguro, y, por tanto, los socios, o sus pupilos en su caso, podrán exigir su pago de la cantidad, la que los pagará en la medida que exista fondos para ello.

TÍTULO NOVENO

Del Patrimonio Social

ARTÍCULO CUARENTA Y CUATRO: El patrimonio de la Organización estará formado por;

- a) Cuotas de incorporación cuando corresponda
- b) Cuotas Ordinarias
- c) Cuotas extraordinarias cuando corresponda;
- d) Bienes que la institución adquiriera a cualquier título y,
- e) Producto de los bienes y actividades sociales.

ARTÍCULO CUARENTA Y CINCO: La cuota de incorporación tendrá un valor mínimo de 0,1 Unidad (es y un

máximo de 0,1 Unidad(es) Tributarias Mensual(es).

Tanto la cuota de incorporación como la ordinaria mensual serán determinadas para el período social correspondiente, dentro de los límites señalados en este artículo por la Asamblea General Ordinaria, a proposición fundada del Directorio, considerando tanto las posibilidades económicas de los socios como las necesidades de la entidad.

ARTÍCULO CUARENTA Y SEIS: En los establecimientos educacionales subvencionados, el monto máximo total de la cuota ordinaria no podrá exceder al valor de media Unidad Tributaria Mensual al año, y el monto mínimo no podrá ser inferior a un cuarto de dicha Unidad Tributaria Mensual, sin perjuicio de que su pago sea voluntario para los socios activos y de que éstos puedan decidir enterarlo en diez mensualidades iguales y sucesiva, conforme al valor que dicha Unidad tenga en el mes en que se pague la cuota.

ARTÍCULO CUARENTA Y SIETE: Las cuotas extraordinarias serán fijadas por la Asamblea General Extraordinaria en casos justificados.

Los fondos recaudados por concepto de cuotas extraordinarias no pueden ser destinados a otro fin, que no sea aquel para el cual fueron solicitados a menos que una Asamblea General convocada para estos efectos, decidiera darle otro destino.

TÍTULO DÉCIMO

De la Comisión Revisora de Cuentas

ARTÍCULO CUARENTA Y OCHO: La Comisión Revisora de Cuentas deberá estar integrada a los menos, por tres socios activos, que serán elegidos por la Asamblea General Ordinaria, en que se elija el Directorio, conforme el procedimiento del artículo 23° del presente estatuto.

Para ser miembro de la Comisión Revisora de Cuentas es necesario cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 24° del presente estatuto.

Si efectuaran a alguno de los miembros las situaciones señaladas en el artículo 27° de este estatuto, los restantes le designarán un reemplazante por simple mayoría, por el lapso que falte para que termine el mandato del reemplazado.

Si el impedimento afectare simultáneamente a dos o más miembros y tuviese el carácter definitivo, deberán ser reemplazados por la Asamblea General Extraordinaria y durarán en sus cargos hasta el término del respectivo período, si el impedimento fuera temporal será el Directorio el que se designará a los subrogantes que ejercerán sus funciones hasta que asuman los titulares.

ARTÍCULO CUARENTA Y NUEVE: La Comisión Revisora de Cuentas será presidida por el que haya obtenido mayor número de sufragios en la respectiva elección en caso de empate, se elegirá a quien tiene mayor antigüedad en la entidad y en su defecto, se resolverá por el azar.

ARTÍCULO CINCUENTA: Los miembros de la Comisión Revisora de Cuentas durarán un año en sus cargos y podrán ser reelegidos hasta por dos años consecutivos.

ARTÍCULO CIENTCUENTA Y UNO: Corresponderá a la Comisión Revisora de Cuentas:

- a) Inspeccionar las cuentas bancarias y de ahorro;
- b) Revisar trimestralmente los libros de contabilidad y los comprobantes de ingresos que deben ser exhibidos por el Tesorero, cuando se le soliciten;
- c) Procurar que los socios se encuentren al día en el pago de sus cuotas. En el evento de atraso de pago, solicita al Tesorero que se informe acerca de la causal con el fin de lograr el correspondiente pago;
- d) Informar en las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, cuando corresponda acerca del estado financiero de la entidad, debiendo informar de cualquier posible irregularidad que detecte
- e) Comprobar la exactitud del inventario; e,
- f) Informar por escrito a la Asamblea General Ordinaria, sobre el estado financiero, la labora de tesorería durante el año y sobre el balance anual elaborado por el Tesorero, sugiriendo la aprobación o rechazo, sea total o parcial, del mismo.

TITULO DECIMO PRIMERO

De la Reforma de los Estatutos y de la Disolución del Centro de Padres

ARTÍCULO CINCUENTA Y DOS: La reforma del presente estatuto sólo podrá efectuarse en una Asamblea General Extraordinaria convocada para ello.

La reforma requiere el voto conforme de la mayoría absoluta de los afiliados con derecho a voto.

ARTÍCULO CIENTCUENTA Y TRES: La disolución voluntaria del Centro podrá ser propuesta por el Directorio.

Esta proposición será debatida en una Asamblea General Extraordinaria convocada para ello. Para acoger la proposición de disolución se requiere el acuerdo de la mayoría absoluta de los socios con derecho a voto.

ARTÍCULO CINCUENTA Y CUATRO: Aprobada la disolución voluntaria o decretada la cancelación de la personalidad jurídica, sus bienes pasarán a _____

_____ (indicar el nombre de la Corporación o Fundación, con personalidad jurídica vigente a la cual pasará esos bienes)

9.4. REGLAMENTO DE BECAS

REGLAMENTO ÚNICO DE ASIGNACIÓN DE BECAS COLEGIO CREACIÓN OSORNO.

En conformidad a lo dispuesto en el Art. 24 del D.F.L. N°2 de 1996, del MINEDUC, y a lo agregado por el Art. 2, N°6 de la Ley 19.532, y Decreto N° 196/2005; se establece el siguiente Reglamento Interno de Asignación de Becas para alumnos (as) del Colegio.

El presente Reglamento Interno establece definiciones, fines, requisitos, regula los procedimientos y contempla formularios, beneficiarios y criterios que regirán en la Asignación de Becas totales o parciales solicitadas o propuestas.

Art. 1 DEFINICIÓN DE BECA: Es un beneficio por el cual el colegio otorga exención total o rebaja parcial del arancel correspondiente al valor de la cuota mensual, que ha determinado cobrar por el servicio educacional correspondiente a un año escolar.

Para cumplir las disposiciones legales, dos tercios de las Becas se otorgarán atendiendo exclusivamente a las condiciones socioeconómicas de los alumnos y su grupo familiar. El tercio complementario es libre disposición, para el sostenedor.

Art. 2 FINALIDAD DE LA BECA:

- a) Favorecer algunos alumnos (as), que presentan problemas socioeconómicos para que continúen sus estudios en el Colegio.
- b) Incentivar alumnos (as) cuyos logros se deben a un extraordinario esfuerzo personal, desarrollo de la creatividad, rendimiento académico, espíritu emprendedor, superación deportiva, conforme al perfil del alumno propuesto en el Proyecto Institucional.

Art. 3 TIPOS DE BECAS:

El Colegio otorgará los siguientes tipos de becas, según el detalle que se indica:

a) BECA DE LIBRE DISPOSICIÓN:

Estas Becas serán otorgadas a los (as) alumnos (as) que se hayan destacado en distintas áreas, conforme al Proyecto Institucional y cuya situación económica amerite ser considerada para ayudarlos. El porcentaje a descontar del arancel anual será fijado solamente por la Rectoría del Colegio. La rectoría se reserva el derecho de traspasar Becas De Libre Disposición a Beneficio Social.

b) BECA SOCIAL:

Se concede a los alumnos en situación socioeconómica desmedrada o vulnerable. Consisten un porcentaje de rebaja del valor de la Cuota de Financiamiento Compartido contratada al momento de la matrícula. Este tipo de beca se registrá por la normativa, que a continuación seconsigna:

Art. 4 De los requisitos de postulación a la beca social:

- a) Los postulantes deben ser alumnos (as) regulares del Colegio.
- b) Con situación económica deficitaria suficientemente respaldada con los documentos que se soliciten.
- c) Que el Apoderado (a) cumpla sus compromisos, como tal, contraídos a través de documentos oficiales del Colegio.
- d) Que el alumno (a) cumpla con las Normas de Convivencia del Colegio.
- e) Presentar el Formulario de Solicitud para optar a Beca, en oficina de Secretaría, dentro de los plazos informados por Rectoría con la antelación correspondiente.
- f) Dar cumplimiento total a cada uno de los antecedentes indicados en el Formulario de Solicitud de Beca Estudiantil, acreditando la información con los certificados que correspondan. En caso contrario la solicitud no será considerada.
- g) No serán consideradas aquellas postulaciones de alumnos que sean beneficiarios de otro tipo de asignaciones o ayudas pecuniarias destinadas directamente al pago de escolaridad mensual.

Art. 5 Procedimientos:

Una comisión de calificación y selección de Becas estudiará las solicitudes, resolverá las postulaciones y su informe tendrá el carácter de definitivo.

Art. 6 De los Integrantes de la Comisión de Calificación y Selección de Becas:

La Comisión será presidida por el Rector y estará constituida por el Jefe Técnico; un Docentey un Funcionario Administrativo del colegio, a los cuales los designará la Dirección.

A dicha Comisión se integrará una Asistente Social contratada por el colegio, con laresponsabilidad y toma de decisiones que amerita el proceso.

La Asistente Social, podrá visitar el domicilio de la familia del alumno, con el propósito de complementar la información entregada en la Postulación.

Los integrantes de la Comisión deberán estar asignados antes del 30 de septiembre, del añoanterior al de la aplicación de exención o rebaja.

La Comisión de Calificación y Selección de Becas deberá puntuar las diversas solicitudes de acuerdo a la **Tabla de Montos para Asignación de Puntajes**, que deberá ser conocida previamente, a su trabajo por cada uno de los integrantes.

Art. 7 De Los Resultados:

La otorgación de Becas (parcial o total) deberá ser asignada en estricto rigor, en base al puntaje que se haya obtenido en cada una de las solicitudes.

La Comisión, además de las solicitudes aceptadas, deberá establecer una lista de espera para los postulantes que en definitiva no obtengan ningún beneficio, la que operará en caso de vacancia, de algunos de los beneficios otorgados, producidos por renuncia a la beca o retiro de los alumnos beneficiarios.

Art. 8 De la Vigencia de la Beca:

- a) El beneficio otorgado dura sólo un año lectivo, pudiendo postular por un nuevo período .
- b) La familia que postula a beca podrá ser visitada por la Asistente Social contratada por del Colegio responsable de elaborar el respectivo informe.
- c) El hecho de haber obtenido el beneficio de beca por un período escolar no significa que el año siguiente lo deba obtener, porque ello dependerá de la situación del postulante y/o de la situación actualizada del conjunto de las nuevas solicitudes.

Art.9 Pérdida de la Beca:

Los beneficios obtenidos a través de este sistema podrán caducar en los siguientes casos:a) Pérdida de la calidad de alumno regular del Colegio.

- b) Término del año escolar.
- c) Renuncia escrita del beneficiario.
- d) Todo aquello que vaya en contra de lo establecido en el Proyecto Educativo y Reglamento Interno de Convivencia Escolar de los Colegios Creación.-
- e) Mejoramiento sustancial y manifiesto de la situación socioeconómica del postulante seleccionado.
- f) Los beneficiarios de Becas que hubieren entregado datos o antecedentes no ajustados a la verdad o hubiesen omitido información referente al ingreso económico, del grupo familiar, perderá en forma automática e inapelable este beneficio, quedando imposibilitado a postular en los años sucesivos.

Art.10 De la Apelación:

Los postulantes de las Becas de Arancel que no hayan sido beneficiados, tendrán tiempo hasta de 5 días hábiles para apelar el fallo, desde la fecha que se comuniquen los resultados del proceso, a través de una carta dirigida a la Comisión Becas.

Art.11

- a) La interpretación, implementación de este reglamento corresponderá exclusivamente a la Rectoría del Colegio y Comisión becas de ser necesario.
- b) Cualquier Reforma o Modificación de este Reglamento corresponderá al Sostenedor del colegio.