



Reglamento Interno 2026

**Colegio Particular Subvencionado
Iquique Young School
RBD.: 144-9**



**Educar para la igualdad
crecer para la diferencia**

INDICE

I.- Presentación.....	8
II.- Descripción institucional	10
III.- Visión y Misión Institucional.....	12
IV.- Fines que orientan el reglamento	15
V.- Organigrama.....	17
VI.- Orientaciones Política Convivencia Escolar	19
VI.I Objetivo Normativa Convivencia Escolar	21
VI.II Valores centrales en el proceso de formación	22
VII.- Sellos Educativos.....	26
VIII.- Derechos y Deberes	28
IX.- De las Orientaciones y Procedimientos de Resolución de Conflictos y/o Abordaje de Eventos que infringen las Normas de Convivencia	44
IX.I.- Conceptos Iniciales.....	47
IX.II.- Condiciones, Estrategias y Orientaciones para una Resolución Pacífica de Conflictos.....	48
IX.III.- Orientaciones Dirigidas a los Adultos de la Comunidad Educativa para manejar conflictos.....	51
IX.IV.- Recomendaciones y Protocolo de Acción en caso de Hostigamiento Permanente, Bullying o Maltrato Escolar.....	53
IX.V.- Definiciones de Acoso Escolar, Maltrato, Bullying y Protocolo de Acción	55
IX.VI.- Medidas a Aplicar en el Colegio	56
IX.VII.- Medidas para aplicar en Aula	57

IX.VIII.- Medidas Individuales	58
IX.IX.- Protocolo Actuación.....	60
IX.IX.I.- Acoso entre pares	60
IX.IX.II.- Maltrato de adulto a estudiante.....	61
IX.IX.III.- Maltrato menor de 14 años a miembro de la comunidad.....	62
IX.IX.IV.- Violencia entre estudiantes.....	63
IX.IX.V.- Agresión entre adultos comunidad educ.	65
IX.IX.VI.- Apoderados en Maltrato entre Estudiantes.....	66
IX.IX.VII.- Hostigamiento de docentes o asistentes de educación a estudiante.	67
IX.IX.VIII.- Vulneración de Derechos	69
Grados de Vulneración.....	70
Protocolo Vulneración de Derechos.....	71
En caso de ser funcionario afectado.....	75
IX.IX.IX.- Estudiantes embarazadas	77
Procedimientos generales	77
Durante el período de embarazo.....	78
Durante el periodo de amamantamiento y cuidados del hijo menor de un año.....	78
Del sistema de evaluación y promoción	79
De la asistencia.....	80
De los apoderados de estudiantes en condición de embarazo (maternidad/paternidad)	80
Protocolo Estudiantes Embarazadas.....	81

IX.IX.X.- Actos disruptivos dentro de la jornada de clases.....	83
IX.IX.XI.- Conducto regular de atención y comunicación con apoderados	84
Apoderado Titular	84
Apoderado Suplente	84
Protocolo Conducto Regular Atención de Apoderados.....	86
X.- Protocolo Acción y Protección ante el Abuso Sexual Infantil	87
X.I.- Introducción	88
X.II.- Marco Teórico	91
X.III.- Implementación Protocolo Prevención de Abuso Sexual Infantil	96
X.III.I.- Protocolo/Reglamento relación Adulto/menor de edad	100
X.III.II.- Sospecha Alumno/a Víctima de Abuso Sexual	101
X.III.III.- Abuso sexual entre Alumnos/as en la Escuela	102
XI.- Protocolo Intervención en casos de estudiantes con SDAH	105
XI.I.- Estrategias estudiante con SDAH en el colegio y aula	106
XI.II.- Adaptaciones y estrategias dentro del aula.....	106
XI.III.- Actuaciones con las familias	108
XI.IV.- Protocolo de intervención educativa alumnado con SDAH.....	109
XII.I.- Protocolo participación manifestaciones sociales.....	112
XII.I.- Elementos Generales	113
XII.II.- Protocolos de actuación.....	113
XII.II.I.- Rol del apoderado en manifestaciones sociales.....	113
XII.II.II.- Participación estudiantil manifestaciones sociales.....	114
XIII.- Normativa Convivencia Escolar	115
XIII.I.- De la Asistencia.....	116

XIII.II.- De la Disciplina, Reconocimientos y Comportamiento en General	119
XIII.II.I.- Normativa Uniformidad	120
XIII.II.II.- Graduación Faltas.....	128
XIII.III.- Protocolo frente a delitos dentro o fuera del Establecimiento	136
XIII.III.I.- Protocolo Aula Segura.....	137
XIII.IV.- Protocolo sospecha y/o confirmación consumo o tráfico de drogas.....	140
XIII.V.- Protocolo Porte sustancias Licitas e Ilícitas y/o Microtráfico dentro del Establecimiento	140
XIII.VI.- De la Puntualidad	144
XIII.VII.- De la Evaluación	145
XIII.VIII.- De la Promoción	147
XIII.IX.- De la relación con el(a) apoderado(a)	149
XIII.X.- Protocolo Atención Regular de Apoderados	149
XIII.XI.- De las Actividades Escolares.....	150
XIII.XI.I.- Protocolo Salidas Pedagógicas fuera del Establecimiento	151
XIII.XI.II.- Protocolo Salidas Pedagógicas dentro de la provincia.....	152
XIII.XI.III.- Salidas Pedagógicas dentro de la región	152
XIII.XII.- Condiciones Admisión y Matrícula	153
XIII.XIII.- De los Aspectos Generales de Permanencia.....	154
XIII.XIV.- De la Relación con Instituciones y Organismos Externos	155
XIII.XV.- De las Normas de Protección e Integridad de Nuestros Educandos, Profesores y Apoderados.....	156
XIII.XV.I.- Protocolo Accidente Escolar de Mínima Gravedad	156
XIII.XV.II.- Protocolo Accidente Escolar de Mediana Gravedad.....	157
XIII.XV.III.- Protocolo Accidente Escolar de Gravedad	157

XIII.XV.IV.- Protocolo Fallecimiento de algún/a estudiante o funcionario/a de la Institución educativa	158
XIII.XV.V.- Protocolo Fallecimiento de una persona, que se encuentra dentro del Colegio.....	159
XIII.XV.VI.- Conducta suicida, Intento de suicidio y suicidio	159
XIII.XV.VI.I Protocolo Ideación Suicida.....	160
XIII.XV.VI.II Protocolo Intento Suicidio y Suicidio.....	161
XIV.- De la Actualización y Revisión del Reglamento	163
XV.- De la Difusión y Legalidad del Reglamento	164

I.- PRESENTACION

Cada Institución que se inserta en el escenario educativo nacional cuenta con una declaración de principios que orienta el currículum general denominado Proyecto Educativo Institucional, documento que en el caso del Iquique Young School adhiere a valores humanistas y cristianos asociados a la formación de personas críticas y reflexivas que puedan desarrollar sus potencialidades cognitivas, sociales, afectivas y espirituales en un lugar que promueve el diálogo, la generación de acuerdos, el rigor y la conciencia ecológica y social.

La visión y misión que asume el Colegio como tal, requiere un complemento operativo que permita materializar esta idea en la relación con los diferentes actores sociales involucrados. En este sentido, la normativa interna del Establecimiento se responsabiliza por contextualizar en la realidad el diario devenir de la Institución en función del objetivo final vinculado al logro académico de nuestros alumnos. El presente reglamento rige y se aplica, en términos generales, a las relaciones entre el establecimiento educacional y los funcionarios/as, dirección, estudiantes, padres, madres y apoderados, enfocados principalmente a la actividad de los alumnos del Colegio. Contiene, entre otras disposiciones de orden general, las normas de convivencia en el establecimiento, protocolo en relación a protección sobre el abuso sexual infantil, las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o cumplimiento, los procedimientos por los cuales se determinarán las sanciones correspondientes y las instancias de revisión procedentes en cada caso.

II.- DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL

El Colegio se fundó el 4 de Noviembre del año 1982 por el matrimonio de profesores de Educación Física Carlos Montes González (actual Director Administrativo) y Mónica Palacios Vicencio Q.E.P.D. (Directora Académica fundadora y quien ejerció este cargo por más de 20 años), obteniendo el reconocimiento oficial para impartir Educación Básica inicialmente. Desde sus inicios se caracterizó por la atención personalizada y por contar con educador diferencial, hecho que lo constituyó en un precursor de la atención a la diversidad en la comuna. El año 2000 es creada la Educación Media y al año siguiente la Institución adhiere al sistema subvencionado por el estado

En la actualidad atiende a 365 alumnos desde 1° Básico a 4° Medio en un curso por nivel con cursos de 30 alumnos en promedio, hecho que permite el conocimiento de la mayoría de los alumnos y el aprovechamiento de sus capacidades. El equipo de trabajo cuenta con atención psicológica y psicopedagógica dentro de la jornada de clases en apoyo a las diferentes características del alumnado desde aquellos con necesidades educativas especiales hasta quienes han sufrido dificultades emocionales y/o familiares. El colegio cuenta con subvención SEP desde el año 2010 en Educación Básica, beneficio que se extendió a Educación Media el presente año, aporte que ha significado un apoyo que ha permitido la contratación de asistentes de aula en todo el 1° Ciclo (1° a 4° Básico) extendiendo este aporte a 5° Básico el 2013 entre otros beneficios.

III.- VISIÓN Y MISIÓN INSTITUCIONAL

Visión

Educamos personas capaces de vivir los desafíos de la diversidad, logrando aprendizajes de calidad y formación en valores a través de un clima de sana convivencia, conformando equipos profesionales comprometidos y generando oportunidades de participación activa de padres y apoderados.

Misión

El Colegio Young School atiende a niños (as) y jóvenes provenientes de realidades diversas. Educa con equidad, inclusión, promoviendo apoyos especializados, según la realidad de cada estudiante. Centrando la formación en la congruencia, el rigor, el diálogo verdadero y la generación de acuerdos.

Con una gestión centrada en el aprendizaje que asegure perfeccionamiento docente y la provisión oportuna de recursos pedagógicos.

Desde otra perspectiva, la Institución asume el objetivo de generar instancias que propendan el pensamiento reflexivo y crítico, materializando esta prerrogativa tanto en las actividades de aula como en foros, jornadas de trabajo y actividades tanto curriculares como extracurriculares. La finalidad es proveer al alumno las herramientas que le permitan defender sus posturas claramente, con argumentos sólidos que provengan de un modo de pensar organizado y de una estabilidad emocional que les permita establecer un clima de discusión armonioso. En este sentido, y, en forma simultánea, la preparación científico – humanista desarrollará de manera contextualizada el fortalecimiento del pensamiento abstracto, de manera que el alumno sea capaz de seleccionar información, analizarla y obtener respuestas fundamentadas. Este proceso pretende lograr el ingreso a la Educación Superior del alumno, dentro de un ambiente de progreso personal y no solo como un individuo que ha evolucionado intelectualmente en forma exclusiva. El objetivo del Establecimiento comprende, en forma complementaria, pesquisar y encauzar habilidades artísticas y deportivas, proporcionando a los alumnos las alternativas para hacerlo escogiendo libremente. En esta área se enfatiza, de igual forma, la formación valórica en cuanto a responsabilidad y compromiso como premisa fundamental, entregando significancia a la actitud del alumno tanto dentro como fuera de la actividad de aula.

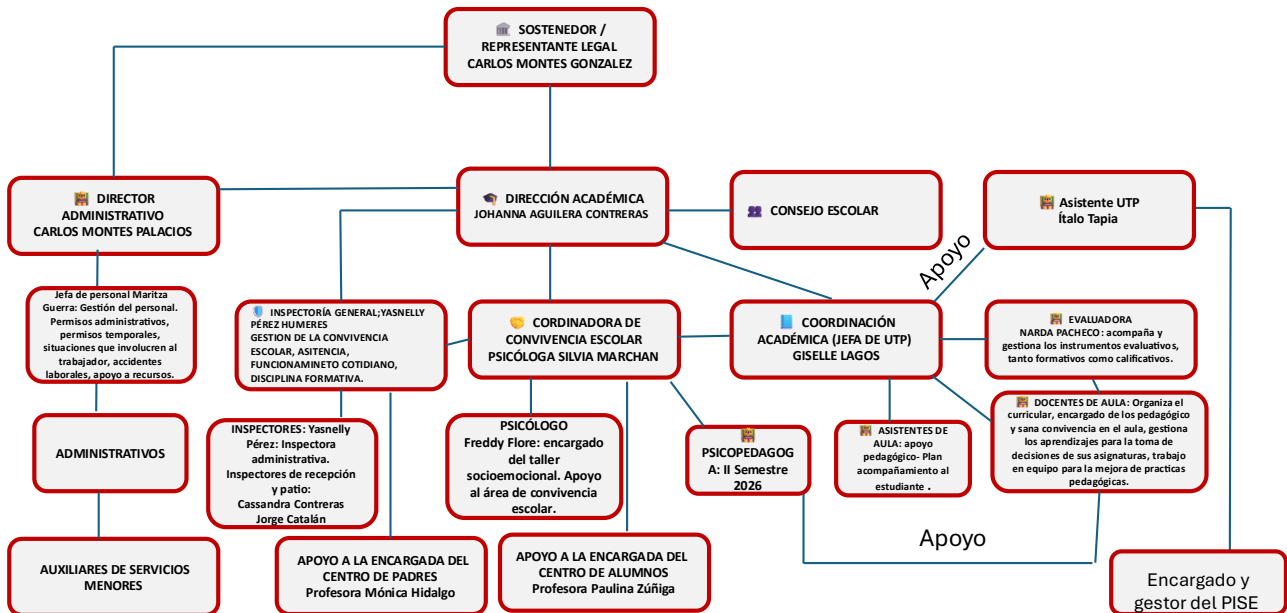
IV.- FINES QUE ORIENTAN EL REGLAMENTO

Esta normativa tiene los siguientes fines educativos:

1. Guiar a los alumnos, apoderados, docentes, directivos y funcionarios en general a través del proceso educativo, para que aprendan a conocerse, apreciarse y a vivir en comunidad.
2. Potenciar el mundo interno del estudiante por medio de la interacción con un ambiente liderado por valores institucionales.
3. Inculcar el respeto a los derechos humanos y las libertades fundamentales de las personas.
4. Reforzar en directivos, profesores, alumnos y apoderados el cumplimiento responsable de los deberes y obligaciones propios del rol que se desempeña.
5. Garantizar una respetuosa interacción educativa en un ambiente de sana convivencia para un mejor aprovechamiento de la actividad escolar, resguardando la integridad física, emocional y espiritual de todos los integrantes de la comunidad.
6. Preparar al estudiante para asumir una vida responsable en sociedad.
7. Enseñar a respetar y valorar la diversidad de personas y roles en el aula, en el ambiente que rodea a los alumnos y en la sociedad en general.
8. Regular y propiciar las relaciones entre la comunidad escolar y la comunidad organizada, en relación con el logro de los propósitos educativos.

V.- ORGANIGRAMA

(Actualizado marzo de 2026)



VI.- ORIENTACIONES POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El normal devenir del Colegio Iquique Young School se enmarca dentro de las directrices que establece la política de Convivencia Escolar Nacional, además de las reivindicaciones establecidas por la Declaración Universal de los Derechos Humanos, Convención de los Derechos del Niño suscrita por el Gobierno de Chile y ratificada el año 2009; la Constitución Política de la República, la Ley General de Educación, Ley de Subvenciones D.F.L. Nº2/1998, la Ley de Violencia Escolar y el marco jurídico general que reglamenta el accionar educativo en nuestro país, traducido en los Objetivos Fundamentales Transversales que afectan ampliamente a cada programa de estudios desarrollados por el Ministerio de Educación de Chile.

En este contexto se sustenta la idea central de concebir a todos los miembros de la Comunidad Educativa como sujetos de derecho con potencialidades y experiencias propias que los hacen únicos y perfectibles. Esto implica reconocer sus derechos individuales y también sus deberes, comprendiendo que los derechos son inherentes al ser humano y le permiten vivir como tal. Se fundamentan en la Dignidad Humana, entendida como el reconocimiento y respeto de las máximas posibilidades de desarrollo dentro de un sistema social orientado al bien común. Entender los propios derechos involucra necesariamente asumir los deberes asociados que finalmente garantizan el ejercicio efectivo de los derechos. Tanto derechos como deberes se fundan en la dignidad humana, enfatizando que no se puede dejar de ejercer un derecho por no haber cumplido con un determinado deber, es más, los derechos son obligatorios y prevalecen ante los deberes.

Es así como el Iquique *Young School* concibe la Convivencia Escolar a partir de la definición emanada de la Ley 20.536 de Violencia Escolar que establece:

“La Convivencia Escolar se define como la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”

De acuerdo a la Ley General de Educación, Comunidad Educativa se define del siguiente modo:

“Agrupación de personas que inspiradas en un propósito común compartido, cual es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos, integran una institución educativa adhiriéndose al P.E.I. del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno.”

De acuerdo a esta secuencia el Iquique Young School en su Proyecto Educativo Institucional explica como visión la siguiente declaración:

“La finalidad última de la Institución se vincula con la formación de personas autónomas y perseverantes, capaces de construir un espacio propio por medio del desarrollo de sus potencialidades socio – afectivas, cognitivas y psicomotoras; individuos con capacidades de discernimiento y decisión consistentes, conscientes de su entorno y de la importancia de vivir en comunidad, respetando cultos, credos y formas de pensar diferentes; personas conscientes de la importancia de la formación valórica y dispuestas a formarse como entes sustancialmente consecuentes y responsables socialmente.”

VI.I.- OBJETIVO NORMATIVA CONVIVENCIA ESCOLAR

Desarrollar y posibilitar en los alumnos(as) una sólida formación integral, en su esfera personal, social y trascendente, inspirados en la concepción humanista y cristiana del hombre, que les permita participar y construir una sociedad según sus valores y los principios del colegio.

VI.II.- VALORES CENTRALES EN EL PROCESO DE FORMACIÓN

Congruencia

Las personas que se reconocen en este valor, son aquellos que actúan consecuentemente con sus sensaciones, sentimientos y creencias. Expresan asertivamente el mensaje que desean transmitir y escuchan activa y pacientemente cuando requieren hacerlo.

El valor de la Congruencia se desarrolla por medio del esfuerzo desplegado por todos los componentes de la Unidad Educativa, quienes velan por crear las condiciones necesarias para lograr que los alumnos se sientan escuchados, a la vez que, al expresarse, puedan ser fieles a su interioridad y se fortalezcan los lazos afectivo – sociales entre todos los integrantes de la comunidad educativa a través de una comunicación fluida.

La Generación de Acuerdos es una herramienta que se desprende del sentido de congruencia de las partes en desacuerdo. Desde esta premisa, existe un mayor número de posibilidades de conseguir ajustar posiciones si las personas en cuestión tienen el hábito de expresarse y, fundamentalmente, de escuchar al otro.

Rigor

La persona que posee el valor del rigor es aquella que cumple con sus obligaciones y actividades en general de manera sistemática y eficiente, haciendo un poco más de lo esperado, al grado de sacar adelante su trabajo.

El valor del rigor en el Iquique Young School se desarrolla estimulando en nuestros alumnos y alumnas el carácter, orden y eficacia para estar en condiciones de realizar las actividades que se proponen o se les piden.

El Rigor es un valor universal que cimienta una actitud de vida, entregando los recursos necesarios para cultivar otras características relacionadas que son ampliamente reconocidas en el terreno personal y profesional, como la organización, puntualidad, consecuencia y compromiso.

Perseverancia

La persona que posee el valor de la perseverancia despliega todos los recursos con que cuenta para conseguir una meta prefijada, desarrollando diversas estrategias que le permitan obtener nuevas herramientas de manera continua, incluso en el momento en que pareciera que las posibilidades se acaban.

La Perseverancia se construye por medio de la habilidad para expresar y escuchar asertivamente, en razón de la necesidad de mantener abiertos los canales comunicativos que faciliten este proceso; de manera complementaria, el cultivo del rigor adiciona la sistematicidad que necesita todo esfuerzo humano si existe un objetivo definido.

En el Iquique Young School se favorece y estimula este valor por medio primero, del permanente acceso a diversos medios que faciliten la tarea de alumnos y alumnas; segundo, del establecimiento de metas de largo aliento y próximas que permitan confirmar esta actitud; y, finalmente, a través del entorno afectivo permanente e incondicional que rodea la vida escolar de nuestros alumnos.

Conciencia Social y Ecológica

La persona que posee el valor de la conciencia social asume su individualidad como integrante de un sistema social que requiere de la participación y compromiso como aporte al prójimo. Este valor solo se construye si la Congruencia se encuentra en proceso, entendiendo que la persona debe actuar en el mundo de manera fiel a sus sentimientos, sensaciones y creencias. De otro modo, solo se interactúa con el medio para construir una imagen que sea aceptada adoleciendo del espíritu altruista genuino que surge de la consideración individual en primera instancia.

La persona que integra una visión ecológica en su comportamiento, comprende que su vida forma parte de un sistema interdependiente compuesto por todos los seres vivos que conforman nuestro planeta. Este valor solo se internaliza al visualizar y reconocer que la salud del ecosistema depende de la suma de las acciones individuales, vale decir, del cuidado de los animales y vegetación; del reciclaje de elementos nocivos; de la integración a la vida natural, como algunos ejemplos de esta virtud.

El Diálogo Verdadero y la Generación de Acuerdos

La persona que integra el valor del diálogo, comprende que dialogar es un encuentro con Otro, diferente a mí, para que nos influyamos mutuamente, para aprender del otro, para escucharle y después ver si mi opinión sigue siendo la misma, si se ha enriquecido o simplemente lleguemos a un acuerdo para respetar nuestras formas diferentes de concebir el mundo, las que se han confirmado con apoyo del diálogo, lo que nos conducirá a descubrir nuevas realidades en que los dialogantes crecen. El diálogo es una práctica altamente civilizada de respeto por las reglas del juego de la convivencia universal. El no dialogar es ya una forma de violencia y además, una oportunidad que nos perdemos de actuar antes que ocurran las catástrofes.

El diálogo tiene dos ingredientes esenciales, el saber escuchar y el saber expresar. Escuchar no significa estar de acuerdo con el otro, ni tampoco debe concebirse como una técnica de manipulación; escuchar a otro ser humano es darle a conocer que le estamos entendiendo, es poner en palabras aquellos sentimientos que rigen la comunicación cuando el otro me está hablando. El primer paso para escuchar decía Ortega y Gasset es quedarse callado, el silencio frente al tú le otorga presencia, espacio y respeto. La otra mitad del fenómeno del diálogo es el arte de expresar la verdad de lo que sentimos, sin herir al otro, preservando su autoestima y respetando su diversidad. Cuando ambas partes, aquella del escuchar y aquella del expresar, logran su cometido, entonces se produce el gran milagro conocido como acuerdo o conversación exitosa.

Las personas que integran el valor de la Generación de Acuerdos, establecen una promesa que se funda en el valor de la Congruencia, allí empeñamos nuestra confianza y nuestro honor en base a nuestra capacidad para dialogar con otro en cuestión. Las promesas, peticiones y ofertas son actos del habla o del lenguaje a través de los cuales generamos un acuerdo a través de la coordinación de acciones con otros. Podemos ver que nuestra vida diaria se basa fundamentalmente en los actos de pedir, ofrecer, cumplir promesas y también en la capacidad de comprometer una promesa.

A partir de este valor se logra desarrollar otros asociados como el compromiso, honorabilidad, consecuencia y responsabilidad, instalando herramientas que favorecen un ambiente mayormente disolutivo de conflictos más que resolutivo. Desde esta perspectiva se construye una comunidad fundada en la paz y comunión entre personas diferentes que pueden lograr acuerdos sentidos.

VII. SELLOS EDUCATIVOS

AUTONOMÍA

La autonomía es una capacidad que se va desarrollando progresivamente, a partir de una serie de habilidades que permiten a cada persona hacer sus propias elecciones, tomar decisiones y ser responsable por las consecuencias de las mismas. La autonomía, al igual que la adquisición de hábitos y habilidades, se ejercita desde pequeños a través de la interacción social (Subsecretaría de Educación Parvularia, 2020, Desarrollo de la afectividad y la sexualidad. Orientaciones para el nivel de Educación Parvularia).

DIVERSIDAD

Se entenderá como el respeto, aceptación y estima de la riqueza y diversidad de las culturas de nuestro mundo, de nuestras formas de expresión y de nuestras maneras de manifestar nuestra cualidad de seres humanos. La tolerancia a la diversidad se fortalece por el conocimiento, la apertura de espíritu, la comunicación y la libertad de pensamiento, de conciencia y de creencia. La integración de la Diversidad es la armonía en la diferencia, es el reconocimiento de los derechos universales de la persona y de las libertades fundamentales de los demás. (UNESCO, 1995, Declaración de Principios sobre la Tolerancia)

VIII. DERECHOS Y DEBERES

(Última modificación marzo 2026)

VIII.I.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

1. Derechos de los estudiantes

Los estudiantes del Colegio Iquique Young School tienen derecho a:

1.1. Formación y aprendizaje

- Recibir los servicios educacionales comprometidos en el Proyecto Educativo Institucional.
- Acceder a aprendizajes de calidad que favorezcan su desarrollo integral y les permitan continuar estudios o integrarse a la vida social.
- Ser evaluados de manera proporcional, objetiva y en igualdad de oportunidades.
- Recibir información clara, oportuna y comprensible sobre su progreso académico.
- Formular consultas y solicitar aclaraciones sobre los procesos de enseñanza y evaluación.

1.2. Dignidad, bienestar y protección

- Ser tratados con respeto y sin discriminación por ningún motivo, conforme a la Ley 20.609.
- Que se resguarde su integridad física, psicológica y emocional, evitando cualquier trato degradante, humillante o violento.
- Desarrollar sus actividades en condiciones adecuadas de seguridad, higiene y bienestar.
- Ejercer su libertad de conciencia, pensamiento, religión e identidad, sin presiones ni vulneraciones.
- Expresar sus opiniones en un marco de respeto, participación y diálogo.
- Que se resguarde su privacidad y el uso adecuado de sus datos personales, especialmente en entornos digitales.

1.3. Participación y vida escolar

- Participar en organizaciones estudiantiles y actividades formativas del establecimiento.
- Acceder a canales formales de comunicación con directivos, docentes y funcionarios para plantear inquietudes, desacuerdos o propuestas.
- Ser informados sobre el Proyecto Educativo Institucional, reglamentos y normas que regulan la vida escolar.
- Manifestar respetuosamente sus sentimientos o preocupaciones cuando consideren que sus derechos han sido vulnerados.

1.4. Apoyos y recursos

- Recibir las ayudas pedagógicas, psicoeducativas y de orientación disponibles en el establecimiento.
- Acceder a los recursos y servicios que el colegio disponga para favorecer su aprendizaje y bienestar.
- Solicitar acompañamiento cuando enfrenten dificultades académicas, emocionales o de convivencia.

2. Deberes de los estudiantes

El ejercicio de los derechos implica responsabilidades que contribuyen a la convivencia y al desarrollo de una comunidad respetuosa. Los estudiantes deben:

2.1. Compromiso con el Proyecto Educativo

- Respetar y participar activamente del Proyecto Educativo Institucional y de las normas del Reglamento Interno.
- Cumplir con sus compromisos académicos y formativos.
- Asistir puntualmente a clases y actividades escolares.

2.2. Convivencia y respeto

- Tratar con respeto a todos los integrantes de la comunidad educativa, resguardando su integridad física, psicológica y emocional, tanto en espacios presenciales como digitales.
- Respetar la libertad de conciencia, creencias, identidad y privacidad de los demás.
- No discriminar por ningún motivo a miembros de la comunidad escolar.
- Contribuir a un ambiente de estudio adecuado, evitando conductas que interrumpan el desarrollo de las clases.

2.3. Uso responsable de recursos y espacios

- Cuidar las instalaciones, mobiliario, materiales y recursos del establecimiento.
- Presentarse a clases y actividades oficiales con el uniforme institucional establecido.
- Utilizar los dispositivos electrónicos de acuerdo con las normas del Reglamento Interno y las orientaciones de uso responsable de tecnologías, con la debida autorización para el uso pedagógico.
- Hacer un uso respetuoso y seguro de plataformas digitales, evitando conductas que vulneren la privacidad o dignidad de otros.

2.4. Comunicación y participación

- Utilizar los canales de comunicación institucional de manera respetuosa y conforme a los protocolos establecidos.
- Seguir las orientaciones del profesorado y mantener una comunicación adecuada basada en los valores institucionales.
- Participar activamente en instancias de diálogo, reflexión y resolución colaborativa de conflictos.

VIII.II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Los padres, madres y apoderados son actores fundamentales en el desarrollo integral de los estudiantes y constituyen la primera instancia de formación, protección y acompañamiento. El Colegio Iquique Young School reconoce su rol insustituible y promueve una relación colaborativa basada en el respeto, la corresponsabilidad y la comunicación efectiva, conforme a la Ley 21.430, la Ley General de Educación.

Se entiende por apoderado a la persona adulta responsable del estudiante ante el establecimiento, registrada formalmente como titular o suplente. Cualquier cambio debe ser informado por escrito a la institución.

1. Derechos de los padres, madres y apoderados

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

1.1. Información y comunicación

- Ser informados de manera oportuna, clara y respetuosa sobre situaciones relevantes que afecten a su hijo o hija, incluyendo aspectos académicos, formativos o de convivencia.
- Conocer el progreso académico, socioemocional y conductual del estudiante mediante informes oficiales, entrevistas y reuniones.
- Acceder a los canales formales de comunicación establecidos por el colegio, respetando los tiempos y protocolos institucionales.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y toda la normativa que regula la vida escolar.

1.2. Participación

- Participar en actividades, proyectos y reuniones convocadas por el establecimiento.
- Integrar y elegir representantes del Centro de Padres y Apoderados, así como participar en su organización interna.
- Ser escuchados en instancias de diálogo, mediación o resolución de conflictos que involucren a su hijo o hija o pupila/o a cargo.

1.3. Respeto y trato digno

- Recibir un trato respetuoso, no discriminatorio y acorde a la dignidad humana por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Solicitar reuniones con docentes, directivos o equipos de apoyo dentro de los horarios establecidos y en el debido proceso.
- Que se resguarde la confidencialidad de la información personal y familiar.

1.4. Participación en procesos formativos

- Ser convocados a instancias de acompañamiento, orientación o intervención cuando el bienestar del estudiante lo requiera.
- Conocer los procedimientos de investigación interna, medidas formativas y acuerdos derivados de situaciones de convivencia escolar.

2. Deberes de los padres, madres y apoderados

El ejercicio de los derechos implica responsabilidades que contribuyen al bienestar y desarrollo de los estudiantes y a la convivencia escolar. Los padres, madres y apoderados deben:

2.1. Respeto y convivencia

- Tratar con respeto a todos los integrantes de la comunidad educativa, evitando conductas agresivas, descalificadoras o que vulneren la dignidad de otros.
- Respetar las normas del establecimiento y los protocolos institucionales bajo las normativas vigentes.
- Mantener una comunicación respetuosa y adecuada en todas las interacciones presenciales y digitales.

2.2. Corresponsabilidad educativa

- Acompañar el proceso formativo de su hijo o hija, manteniéndose informados sobre su desempeño académico, asistencia y convivencia.
- Asistir a reuniones de curso, entrevistas y citaciones del establecimiento.
- Proveer los materiales necesarios para el aprendizaje, con la debida anticipación informada por el colegio.
- Justificar las inasistencias y comunicar situaciones relevantes que puedan afectar el bienestar del estudiante.
- Apoyar al establecimiento educacional frente al involucramiento de las normativas vigentes apoyando en el cumplimiento de ellas por parte del o la estudiante.

2.3. Seguridad y bienestar

- Resguardar la seguridad del estudiante en los traslados hacia y desde el establecimiento, así como fuera del horario escolar.
- Asegurar que el estudiante asista puntualmente, con el uniforme institucional y en condiciones adecuadas de higiene y presentación personal.
- Responder por daños ocasionados por el estudiante a bienes del establecimiento, conforme a la normativa vigente.

2.4. Uso adecuado de espacios y canales

- Respetar los espacios pedagógicos, evitando ingresar a salas de clases sin autorización.
- Utilizar los canales de comunicación institucionales (correo institucional, inspectoría u a través de comunicación escrita) para plantear inquietudes o solicitudes.
- Seguir el conducto regular para presentar consultas, reclamos o solicitudes según sea la situación planteada, siendo siempre la última instancia Dirección académica:
 1. Docente de asignatura
 2. Profesor Jefe
 3. Inspectoría General, UTP, Orientación o ACLE (según corresponda)
 4. Dirección Académica

2.5. Participación responsable

- Cumplir los acuerdos del curso y del Centro General de Padres y Apoderados.
- Delegar la representación del estudiante solo en personas adultas autorizadas y registradas formalmente.
- Colaborar en la resolución pacífica de conflictos y en la implementación de acuerdos formativos.

VIII.III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS DOCENTES

Los y las docentes constituyen un pilar fundamental en la vida escolar y en el desarrollo integral del estudiantado. Son quienes, mediante sus prácticas pedagógicas y su interacción cotidiana con directivos, asistentes de la educación, familias y estudiantes, encarnan y proyectan el Ideario y el Proyecto Educativo Institucional del Iquique Young School.

Desde esta visión, la Institución establece los siguientes derechos y deberes, en coherencia con la normativa vigente, el respeto a la dignidad humana y el compromiso con una educación de calidad.

A. DERECHOS DE LOS Y LAS DOCENTES

1. **A ser respetados en su dignidad personal y profesional**, sin recibir tratos vejatorios, discriminatorios o descalificadores por parte de ningún integrante de la comunidad educativa.
2. **A proponer iniciativas** que contribuyan al mejoramiento continuo del establecimiento y al fortalecimiento del Proyecto Educativo Institucional.
3. **A recibir colaboración y apoyo** de todos los estamentos de la comunidad educativa para el adecuado desarrollo de su labor.
4. **A utilizar materiales, instalaciones y servicios** del establecimiento en condiciones de seguridad, higiene y calidad.
5. **A desarrollar sus clases en un clima de orden, respeto y disciplina**, contando con el respaldo institucional para resguardar dicho ambiente.
6. **A convocar a las familias** del alumnado a su cargo para tratar asuntos relacionados con el proceso educativo, dentro del marco de sus funciones.
7. **A disponer de instancias formales de diálogo, acuerdos y seguimiento**, que favorezcan relaciones interpersonales sanas y colaborativas.

8. **A recibir información pertinente sobre los estudiantes**, resguardando la confidencialidad y con el fin de favorecer su labor pedagógica.
9. **A participar activamente** en las reuniones, equipos de trabajo.
10. **A ser informados oportunamente** sobre actividades institucionales, decisiones y procedimientos que incidan en su labor.
11. **A mantener una relación contractual transparente y justa** con la Institución, acorde a la normativa laboral y educacional vigente.
12. **A recibir condiciones administrativas y pedagógicas coherentes con su contrato**, incluyendo carga horaria, funciones y tiempos protegidos.
13. **A acceder a oportunidades de formación y perfeccionamiento**, que favorezcan su desarrollo profesional continuo.

B. DEBERES DE LOS Y LAS DOCENTES

1. **Conocer, vivenciar y promover** el Ideario y el Proyecto Educativo del Iquique Young School en su quehacer profesional y desarrollo personal.
2. **Actualizarse y perfeccionarse** de manera continua, incorporando estrategias didácticas pertinentes y recursos pedagógicos adecuados.
3. **Impartir sus clases con puntualidad, responsabilidad y profesionalismo**, cumpliendo la planificación y los objetivos de aprendizaje.
4. **Mantener una conducta respetuosa, solidaria y ética** con todos los miembros de la comunidad educativa.
5. **Asistir puntualmente a reuniones de coordinación**, participar activamente y cumplir los acuerdos adoptados.
6. **Colaborar en el orden y desarrollo de actividades generales**, contribuyendo al buen funcionamiento institucional.
7. **Informar a las familias** sobre el progreso académico, conductual y socioemocional de los estudiantes, así como sobre dificultades detectadas.
8. **Resguardar la confidencialidad** de la información personal y familiar del alumnado.
9. **Respetar la dignidad de cada estudiante**, atendiendo sus necesidades con disposición formativa y actitud de apoyo.
10. **Ofrecer estrategias de aprendizaje diversificadas**, respondiendo a la diversidad presente en el aula.
11. **Orientar y acompañar al estudiantado** en su proceso educativo integral.
12. **Realizar evaluación continua**, entregando retroalimentación oportuna y pertinente.
13. **Asumir la responsabilidad de la disciplina del curso**, aplicando medidas formativas y coherentes con el Reglamento Interno.
14. **Acompañar y resguardar la entradas y salidas**, en los horarios de clases de sus asignaturas o actividades según organización y orientaciones dadas.
15. **Conocer, difundir, cumplir y hacer cumplir** las normas de convivencia escolar del establecimiento, haciendo cumplir el reglamento interno con sus protocolos y normativas vigentes.
16. **Mantener una actitud amable, afectiva y positiva**, favoreciendo un ambiente de aprendizaje seguro, respetuoso y estimulante.

VIII.IV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

El personal asistente de la educación cumple funciones esenciales para el adecuado funcionamiento del establecimiento, aportando desde ámbitos profesionales, técnicos y auxiliares al desarrollo de los procesos educativos. Su rol es clave para garantizar un ambiente seguro, organizado y coherente con el Proyecto Educativo Institucional del Iquique Young School.

En concordancia con la Ley 21.109 y demás normativas vigentes, se establecen los siguientes derechos y deberes.

A. DERECHOS DEL PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

1. **A ser tratados con dignidad, respeto y buen trato**, sin sufrir agresiones, descalificaciones o discriminación por parte de ningún integrante de la comunidad educativa.
2. **A contar con los implementos, insumos y condiciones de seguridad** necesarios para realizar adecuadamente sus funciones.
3. **A que se respete su jornada laboral**, tiempos de descanso y distribución horaria conforme a su contrato y a la normativa vigente.
4. **A recibir información clara, oportuna y suficiente** para ejecutar sus funciones de manera eficiente y ajustada a sus responsabilidades.
5. **A utilizar los canales institucionales formales** para presentar sugerencias, inquietudes o solicitudes relacionadas con su labor.
6. **A participar en instancias de capacitación y perfeccionamiento**, según las necesidades del establecimiento y su rol.
7. **A un ambiente laboral seguro**, libre de violencia, acoso laboral o sexual, conforme a los protocolos institucionales y la legislación vigente.
8. **A ser escuchados y considerados** en materias relacionadas con su ámbito de trabajo.

B. DEBERES DEL PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

1. **Conocer, respetar y promover** el Ideario y el Proyecto Educativo del Iquique Young School en su desempeño profesional.
2. **Tratar con respeto, cordialidad y profesionalismo** a todos los miembros de la comunidad educativa.
3. **Ejecutar con eficiencia, responsabilidad y compromiso** las funciones asignadas, cumpliendo los procedimientos institucionales.
4. **Cumplir rigurosamente su jornada laboral**, horarios de entrada, salida y turnos establecidos.
5. **Mantener una disposición colaborativa**, favoreciendo el diálogo, la resolución de problemas y el cumplimiento de acuerdos.
6. **Resguardar la confidencialidad** de la información que se maneja en oficinas, registros y procesos administrativos.
7. **Contribuir a un ambiente educativo seguro y ordenado**, coherente con el Proyecto Educativo y las normas de convivencia.

8. **Atender de manera respetuosa y eficiente** a estudiantes, familias y visitantes del establecimiento.
9. **Velar por el uso adecuado de materiales, insumos y equipamiento**, informando oportunamente daños o necesidades de reposición.
10. **Colaborar con el establecimiento** en las tareas que se requieran dentro del marco de sus funciones y competencias.
11. **Responder a necesidades administrativas, técnicas o de mantenimiento**, actuando con diligencia y responsabilidad.
12. **Mantener el aseo, orden y ornato** de los espacios asignados, contribuyendo al bienestar y seguridad de la comunidad.

VIII.V. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIRECTIVOS:

El equipo directivo del Iquique Young School constituye un elemento esencial en la conducción pedagógica, administrativa y formativa del establecimiento. Su rol implica liderar con coherencia, promover el Proyecto Educativo Institucional y asegurar el cumplimiento de la normativa vigente, generando condiciones para el desarrollo profesional de los equipos y el aprendizaje integral del estudiantado.

A. DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS:

1. **Ejercer la gestión pedagógica, institucional y administrativa** del establecimiento, conforme a la normativa vigente y al Proyecto Educativo Institucional.
2. **Revisar, proponer e implementar estrategias de mejora continua**, orientadas al desarrollo del establecimiento y al fortalecimiento de los aprendizajes.
3. **Planificar, coordinar, organizar, supervisar y evaluar** los procesos educativos, asegurando coherencia con los objetivos del PEI y con el currículum nacional.
4. **Supervisar y constatar el funcionamiento de los distintos equipos y organismos del establecimiento**, velando por su articulación y eficacia.
5. **Acompañar y supervisar la labor docente**, promoviendo prácticas pedagógicas efectivas, retroalimentación profesional y coherencia con los objetivos institucionales.
6. **Ejercer las atribuciones laborales que les competen**, incluyendo la terminación de contratos cuando corresponda, conforme a la legislación laboral y a los procedimientos institucionales.
7. **Aplicar y supervisar el régimen disciplinario**, de acuerdo con el Reglamento Interno y la normativa de convivencia escolar.
8. **Adoptar medidas formativas y administrativas** para resguardar el bienestar, seguridad y comportamiento del estudiantado, incluyendo medidas disciplinarias cuando proceda y siempre dentro del marco legal.
9. **Acceder a información pertinente y oportuna** para la toma de decisiones institucionales.
10. **Recibir condiciones laborales adecuadas**, que permitan el ejercicio efectivo de sus funciones de liderazgo.

11. **Participar en instancias de formación y perfeccionamiento**, orientadas al fortalecimiento del liderazgo escolar.

B. DEBERES DE LOS DIRECTIVOS:

1. **Conocer, promover y vivenciar** el Ideario y el Proyecto Educativo del Iquique Young School en su actuar profesional y personal.
2. **Garantizar condiciones de trabajo seguras, saludables y adecuadas** para todo el personal y el estudiantado, conforme a la normativa vigente.
3. **Generar un ambiente educativo estimulante**, que favorezca el logro de los Objetivos de Aprendizaje y el desarrollo integral del estudiantado.
4. **Evaluar y monitorear el proceso de enseñanza-aprendizaje**, promoviendo estrategias de mejora continua y asegurando la calidad educativa.
5. **Velar por el bienestar, desarrollo socioemocional y formación valórica** de los estudiantes, implementando acciones preventivas y reactivas cuando corresponda.
6. **Atender necesidades de orientación y apoyo**, tanto a nivel grupal como individual, en coordinación con los equipos pertinentes.
7. **Brindar apoyo oportuno y profesional a las familias**, especialmente en situaciones que afecten el bienestar del estudiante.
8. **Reconocer y valorar los esfuerzos individuales y colectivos** de los distintos estamentos, promoviendo relaciones interpersonales positivas y un clima laboral saludable.
9. **Asegurar el cumplimiento de la normativa educacional**, incluyendo convivencia escolar, seguridad, inclusión, evaluación y resguardo de derechos.
10. **Promover el desarrollo profesional docente y asistente**, facilitando instancias de capacitación, acompañamiento y retroalimentación.
11. **Resguardar la confidencialidad de la información institucional y personal**, conforme a la legislación vigente.
12. **Actuar con transparencia, ética y responsabilidad**, modelando el comportamiento esperado para toda la comunidad educativa.

**IX.- DE LAS ORIENTACIONES Y
PROCEDIMIENTOS DE RESOLUCIÓN DE
CONFLICTOS Y/O ABORDAJE DE EVENTOS QUE
INFRINGEN LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.**

La elaboración de nuestro Plan de Convivencia es una instancia para propiciar la reflexión conjunta como colegio Iquique Young School sobre uno de los objetivos más importantes que tiene el sistema educativo: Enseñar a convivir y desarrollar en cada uno de nuestros alumnos el ser una persona capaz de dialogar, establecer acuerdos y tolerar a quienes lo rodean como ejemplos de conductas a instalar a diario a lo largo de sus proceso de aprendizaje y desarrollo personal, estimulando una competencia fundamental del individuo como es la dimensión social, aprendizaje que lo constituirá, simultáneamente, como un mejor ciudadano, reforzando puntos fundamentales de nuestra misión y visión institucional. Se trata de crear un documento verdaderamente útil, realista, dinámico y adaptado a las características propias y necesidades de nuestro Colegio, que ayude a mejorar el entramado de relaciones que en toda comunidad educativa se establecen y a mejorar y fortalecer aun más, la vida social y convivencia de nuestro Colegio.

Recordar que convivir es “vivir en compañía de otros”; por lo tanto se entiende por convivencia la relación entre todas las personas que componen una comunidad. Una buena convivencia exige respeto mutuo, aceptación y cumplimiento de normas comunes, de otras opiniones y estilos de vida, respeto a la diversidad, y de resolución pacífica de tensiones y conflictos. Convivir es algo más que coexistir o tolerar. Sin embargo, el conflicto es consustancial a la existencia humana y por tanto inevitable. Partimos de una concepción del conflicto como un proceso natural en las relaciones entre personas y grupos, inherente a la vida en sociedad, y que forma parte y es necesario para el desarrollo intelectual, emocional y social de las personas.

Para nuestro colegio el principal cometido de la educación es ayudar a nuestro alumnado a ser más humano, y que la Resolución de Conflictos sea una vía importante y vital en esta tarea creemos que se debe educar para la tolerancia y la diversidad desde el convencimiento y los propios valores.

Antes de especificar las acciones tendientes a optimizar el abordaje de situaciones conflictivas, es importante comprender el concepto de Conflicto que atenderá el Iquique Young School y especificar una serie de distinciones que orientarán la visión de la Institución en este tema.

“Se entiende Conflicto como un hecho social natural en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles, donde las emociones y sentimientos tienen especial preponderancia.”

En muchas ocasiones se asocia el Conflicto con Agresividad, endosándole una connotación negativa a la situación conflictiva. La agresividad se define como:

“Un comportamiento defensivo natural en los seres vivos representado por una forma desproporcionada de enfrentar situaciones de riesgo que, eventualmente, comprometen la propia integridad”

Por otra parte tanto la Agresividad como el Conflicto son relacionadas en su efecto extremo con la Violencia. Este fenómeno se define del siguiente modo:

“Un hecho culturalmente aprendido en que se emplea de manera ilegítima el poder y la fuerza, sea física o psicológica generando necesariamente daño o perjuicio como consecuencia.”

La Violencia por su carácter cultural puede ser deconstruido a favor de relaciones sociales pacíficas generado en la interacción social y que tiene un origen multicausal. Son instancias favorecedoras de la No violencia, el diálogo, reflexión y comunicación permanente.

IX.I.- CONCEPTOS INICIALES

La violencia se advierte de diversas formas en el ámbito educativo y en el caso del Young School es necesario convenir definiciones que permitan unificar la comprensión de los actos violentos en nuestro entorno. Para tal efecto es necesario distinguir:

Violencia Física: Se comete directamente en el cuerpo de una persona por lo que es fácil de observar, es todo acto de agresión intencional que ocasione daños a la integridad física con la intención de someter. Este maltrato puede provocar lesiones como traumatismos, hematomas, cortaduras, quemaduras o fracturas entre otras.

Violencia Cotidiana: Es la que venimos sufriendo diariamente y se caracteriza básicamente por el no respeto de las reglas validadas tácitamente en la comunidad como norma de convivencia. A modo de ejemplo es posible observar el no respeto de una fila de atención, maltrato en el transporte público, la larga espera para ser atendido en los hospitales, cuando nos mostramos indiferentes al sufrimiento humano, los problemas de seguridad ciudadana y accidentes. Todos aportamos y vamos siendo parte de una lucha cuyo escenario se convierte en una selva urbana.

Violencia Psico-emocional: Consiste en actos u omisiones que se expresan a través de prohibiciones, coacciones, condicionamientos, intimidaciones, amenazas, actitudes devaluatorias y de abandono, insultos, burlas, silencio y gestos agresivos. Las agresiones de este tipo tienden a humillar, ofender, asustar a las mujeres y tienen graves repercusiones en la autoestima, seguridad y estabilidad emocional.

Abandono: Acto de desamparo injustificado hacia uno o varios miembros de la familia con los que se tienen obligaciones que derivan de las disposiciones legales y que ponen en peligro la salud física o mental.

Violencia Socio-Económica: Reflejada en situaciones de pobreza y marginalidad de grandes grupos de la población: desempleo, subempleo, informalidad; todo esto básicamente reflejado en la falta o desigualdad de oportunidad de acceso a la educación y/o salud.

IX.II.- CONDICIONES, ESTRATEGIAS Y ORIENTACIONES PARA UNA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Los modelos de regulación y de tratamiento de los conflictos de convivencia en los establecimientos educacionales pueden ser diversos, aunque puede suceder que se siga un modelo sin haber efectuado un análisis educativo en profundidad sobre sus fundamentos y consecuencias. En nuestro caso como colegio hemos optado por el Modelo Integrado de Gestión de la Convivencia que se orienta a trabajar la convivencia y el clima escolar tanto desde un enfoque preventivo como también desde un enfoque de resolución directa de los posibles problemas que puedan surgir en el transcurso de las relaciones que se viven en nuestro Colegio Iquique Young School.

Por esta razón es que como colegio se debe trabajar en los siguientes puntos:

1. Introducir cambios en el curriculum escolar, haciéndolo más inclusivo y democrático.
2. Favorecer la colaboración de las familias con el centro educativo.
3. Tomar medidas que afronten la influencia del contexto social cercano del alumnado.
4. Revisar el clima y las interacciones del aula (interacción verbal y no verbal, discurso docente, estilo motivacional y reacción inmediata a la disrupción).
5. Diseño y desarrollo de medidas organizativas directamente relacionadas con la mejora de la convivencia.

Con el objetivo de llevar adelante cualquier estrategia de resolución de conflictos pacífica se requiere de la voluntad de las partes y de una condición básica de simetría; es decir, de igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados. Desde esta premisa, en condiciones de violencia no es posible concretizar la resolución pacífica de conflictos.

En términos prácticos la resolución pacífica de conflictos se concretiza por medio de las siguientes estrategias para todos los miembros de la comunidad educativa:

Negociación: Realizada entre las partes involucradas en el conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias; la solución se explicita en un compromiso. La solución se encamina a satisfacer intereses comunes y puede ser implementada entre adultos (docentes, apoderados) y jóvenes siempre y cuando no exista uso ilegítimo del poder por una de las partes.

Arbitraje: Guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la Comunidad Educativa, con atribuciones en la Institución escolar, quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes. La función de esta persona es buscar una solución formativa para todos los involucrados.

Mediación: Una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. No es aplicable cuando ha existido un uso ilegítimo del poder o fuerza porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

“Conviviendo mejor en la Escuela”. Gobierno de Chile - P. Yañez, J. Galaz. Gobierno de Chile. Primera Edición. 2009.

IX.III.- ORIENTACIONES DIRIGIDAS A LOS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA MANEJAR CONFLICTOS

1º No ignorar, minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflictos entre los estudiantes o entre los adultos, vale decir, todas aquellas acciones de menoscabo, ofensas, agresiones y/o violencia en sus distintas manifestaciones.

2º Desarrollar y fomentar el Diálogo Reflexivo. Posibilita la comprensión del conflicto y el reconocimiento de la presencia del mismo, favoreciendo la gestión pacífica y formativa en la Comunidad Educativa. De no abordar el Conflicto se mantiene latente garantizando su expresión futura o sentimientos de frustración que pueden provocar conductas agresivas.

3º Promover relaciones democráticas. Generar instancias para los miembros de la Comunidad Educativa participen activamente en la vida escolar, colaborando en la toma de decisiones de manera que la relación con otros se constituya en una instancia de aprendizaje desde la convivencia. Son instancias relevantes reuniones de apoderados, conmemoraciones, actividades extraprogramáticas, formativas y entrevistas en el Establecimiento.

4º Tomar conciencia de que los adultos son agentes modeladores en la conducta de los niños, niñas y jóvenes. La función socializadora se ejerce, en gran medida, a través de la imitación de patrones que resultan atractivos y/o frecuentes en la vida cotidiana de los niños y jóvenes, situación que enfatiza la responsabilidad de los adultos en la formación de los estudiantes. No es suficiente con “hablar” acerca de aquello que es deseable, sino asumirlo como patrón de conducta propio, ya que de no desplegar un modelo pacífico de resolución de conflictos, difícilmente lo aprenderá un alumno.

5º Propiciar aprendizajes colaborativos. El aprendizaje grupal favorece las relaciones de colaboración, ya que se retroalimenta el diálogo, las relaciones interpersonales, la asertividad y comunicación que beneficiarán el abordaje de los conflictos. Esta condición ayudará a superar los modelos competitivos e individualistas predominantes.

6º Favorecer la expresión de emociones. El reconocimiento, expresión y congruencia de la vida emotiva de los estudiantes con sus actos, representará un crecimiento interno que cimentará un estilo de relación en que se cuente con un estado personal que beneficie la comprensión del otro, superación de prejuicios y discriminaciones y el acuerdo a pesar de las diferencias. La autoregulación emocional no se consigue a través del control racional, sino que por medio del contacto con las sensaciones, la expresión oportuna y proporcional y la congruencia entre lo sentido y exteriorizado.

IX.IV.- RECOMENDACIONES Y PROTOCOLO DE ACCION EN CASO DE HOSTIGAMIENTO PERMANENTE, BULLYNG O MALTRATO ESCOLAR

A diferencia de otras formas de agresión, este fenómeno solo es posible en la medida que existan otros involucrados que apoyen la acción atemorizante. Para enfrentar las acciones de hostigamiento resulta fundamental prestar especial atención al conjunto de las y los estudiantes implicados, de manera de romper las leyes del silencio que funcionan en estos casos y fomentar el desarrollo de habilidades y valores sociales que impidan que continúen ocurriendo.

Es necesario atender a lo siguiente:

- Sobrenombres o burlas reiteradas hacia algún compañero por alguna característica física, psicológica, étnica u otra. Esto no debe ser visto como algo “normal” a pesar de que incluso el afectado minimice su efecto, ya que dañan la dignidad y autoestima de quien lo recibe.
- Aislamiento físico o actitudinal del grupo curso a favor del trabajo personal. El hostigamiento puede generarse fuera del Establecimiento o por medio de redes sociales que ocultan el comportamiento del agresor.
- La falta de comunicación y diálogo propicia que se desarrollen mitos y secretos que protegen las situaciones de hostigamiento. Es necesario abrir y reforzar espacios de conversación, de manera de generar confianzas entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

- No se puede justificar ninguna manifestación de hostigamiento. Frases tales como “es molesto, le gusta que lo molesten” no hacen sino reforzar estas prácticas. Un niño/a acosado u hostigado por sus compañeros, desarrolla estrategias para sobrevivir a la situación que en ocasiones resultan poco asertivas.
- Las situaciones de hostigamiento deben ser conversadas abiertamente, con el objetivo de no continuar manteniendo el silencio.
- Los adultos que no intervienen para detener las situaciones de hostigamiento son también parte de quienes refuerzan la situación.

“Conviviendo mejor en la Escuela”. Gobierno de Chile - P. Yañez, J. Galaz. Gobierno de Chile. Primera Edición. 2009.

IX.V.- DEFINICIONES DE ACOSO ESCOLAR, MALTRATO ENTRE IGUALES O BULLYING:

- Un estudiante es agredido o se convierte en víctima cuando está expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que lleva a cabo otro estudiante o varios de ellos o ellas. Se produce una acción negativa cuando alguien, de forma intencionada, causa un daño, hiere o incomoda a otra persona” (OLWEUS, 1986 y 1991).

- “Un comportamiento prolongado de insulto verbal, rechazo social, intimidación psicológica y/o agresividad física de unos niños hacia otros que se convierten, de esta forma, en víctimas de sus compañeros” (OLWEUS, 1993)

- “Relación estable, permanente o duradera, que un niño, niña o grupo de niños o niñas establece con otro u otros, basada en la dependencia o el miedo. No se trata de fenómenos de indisciplina o violencia aislada, sino de un maltrato, hostigamiento, intimidación psíquica y/o física permanente” (Ortega, 2000).

- Un fenómeno de violencia interpersonal injustificada que ejerce una persona o grupo contra sus semejantes y que tiene efectos de victimización en quien lo recibe. Se trata estructuralmente de un abuso de poder entre iguales (Rosario Ortega).

IX.VI.- MEDIDAS A APLICAR EN EL COLEGIO

- **Mejora de las medidas de supervisión y vigilancia.** Plan de vigilancia y control. Determinar momentos clave en que puedan ocurrir actos de maltrato: cambios de clase, tiempo de recreo, entrada y salida de la jornada, ausencias de profesorado, por citar algunas. Actitud alerta de la comunidad educativa y preparación para actuar de manera decidida, responsable, activa y de acuerdo al protocolo establecido. Dividir en zonas el recreo para la vigilancia. Tiempos distintos de recreo según las edades.
- **Plan de actividades durante el tiempo del recreo:** gestionar actividades que enriquezcan el tiempo de recreo de los estudiantes, como visitas de agrupaciones artístico-culturales; celebración de fechas relevantes; actividades deportivas como el Tenis de Mesa, por citar algunas.
- **Formación del profesorado** para el conocimiento, detección y actuación ante situaciones de acoso escolar por medio de la conformación e internalización del protocolo de acción frente a situaciones de maltrato escolar.
- **Crear un grupo de profesorado comprometido con la mejora de la convivencia** o “círculo de calidad”, quienes constituyan un equipo que lidere las acciones necesarias para mejorar la convivencia escolar.
- **Planificar y coordinar el tratamiento del tema desde la orientación** y áreas o materias del currículo. El objetivo es generar un sistema que favorezca la sana convivencia y que esta intención no se circunscriba a días específicos, celebraciones o resolución de problemas.

- **En Reuniones con padres y madres**, charlas sobre el tema y sobre aspectos de la educación familiar relacionados.
- **Crear un sistema fácil y claro para ayudar a las víctimas a denunciar su situación:** Teléfono de ayuda, buzón, disponibilidad de jefatura, orientadora o profesorado tutor.

IX.VII.- MEDIDAS PARA APLICAR EN EL AULA:

- **Definir acuerdos de convivencia sobre agresiones y amenazas al inicio del año escolar:** Pizarra de anuncios. Ejemplos: “No intimidaremos a otros compañeros”, “Intentaremos ayudar a los que sufran alguna agresión”, “No esforzaremos en integrar al alumnado que se aísla confacilidad”. Analizar situaciones: estudios de casos, role-playing o vídeos, favoreciendo la empatía; informar sobre temas asociados a esta problemática como:formas del acoso escolar, conducta del agresor y agredido, la pasividad o “chivarse”,por citar algunos.
- **Prestar atención a las conductas positivas y reforzarlas:** Instalar un programa de refuerzos con el objetivo de implementar adecuadamente y de manera homogénea en cuanto al criterio entre quienes están a cargo de atender estudiantes.
- **Establecer las consecuencias que correspondan por el incumplimiento de las normas: reparaciones y sanciones.** Los mejores resultados se obtienen con elogios generosos, acciones de reparación proporcionales y atingentes, además de sanciones coherentes.

- **Realizar "Asambleas de Clase" para el seguimiento de las normas,** entendidas como oportunidades en que se reúne el grupo curso para revisar las normas propias y la aplicación, además de las acciones que se han implementado hasta ese momento.
- **Favorecer el aprendizaje cooperativo y el trabajo en grupo.** Con la intención de complementar la exigencia académica con procedimientos y estrategias de clases que generen un clima de clase armonioso.
- **Crear un clima positivo institucional.** Organizar actividades colectivas de dinámicas de grupo, excursiones tutoriales, actividades festivas.
- **Crear la Comisión o el Observatorio de Convivencia de Aula:** Constituida por un profesorado tutor y un grupo de alumnado ayudante o mediador del grupo (en el caso de que lo hubiese). Revisar el ambiente de convivencia y las relaciones sociales en el grupo-clase, analizar problemas y situaciones individuales.

IX.VIII.- MEDIDAS INDIVIDUALES:

- **Escuchar a la víctima:** Importancia de comunicar su situación, garantizar su protección y seguimiento del problema. Informarle de los pasos que se van a dar.
- **Abordar al alumno/a agresor:** Actuar con rapidez entregando mensajes claros. Hablar por separado con agresores para luego reunir en grupo. Si actitud del alumnado agresor no es positiva, implicar a los padres.

- **Abordaje estratégico con los padres:** Los padres deben estar informados acerca de la estrategia a implementar con el objetivo de que apoyen a su hijo(a) agredido(a) sin sobreprotegerlo, evaluando la posibilidad de que el menor pueda confrontar el problema. Los padres del agresor deberán tomar conciencia de la situación del alumno(a) agresor evaluando la posibilidad de obtener atención psicológica externa orientada al tratamiento familiar en beneficio del menor involucrado. Internamente, el colegio desarrollará un plan de trabajo destinado a supervisar la relación de los alumnos al interior del Establecimiento.
- **Ayudar a la víctima a integrarse en el grupo.** Generar un plan de acción tendiente a mediar la reintegración en el grupo curso por medio de estrategias como la detección de compañeros de curso que hayan tenido relación con la víctima que puedan apoyar la situación o la integración de la víctima en actividades de clase tendientes a estimular sus habilidades sociales disminuidas.
- **Trabajar con las familias del alumnado agresor y víctima.** La Unidad de orientación destinará horas de atención psicológica a las familias involucradas incluyendo la posibilidad de vincular a ambas familias de manera estratégica.
- **Estudiar un posible cambio de clase o de colegio.** En la eventualidad que el caso no denote mejoría y la víctima demuestre un evidente deterioro personal y la voluntad de abandonar el establecimiento, se gestionará el traslado a otra unidad educativa.

IX.IX.- PROTOCOLO ACTUACION

IX.IX.I.- En caso de Sospecha o Certeza de Acoso entre Pares

Pasos	Procedimiento
1	Será responsabilidad del adulto involucrado, la víctima o testigo presencial el informar a la encargada de convivencia escolar sobre la situación de acoso.
2	La aludida desarrollara una investigación con los estudiantes involucrados por separado de manera simultánea, aplicando el informe asociado del MINEDUC. Ayudar y acompañar al agredido(a): <ol style="list-style-type: none">1. Darle protección haciéndole ver que no está solo(a) que hizo muy bien en contar lo que le ocurre y que no es responsable por esto.2. Asegurarle que se tomarán las medidas pertinentes una vez que se conozcan claramente los hechos y antecedentes.3. No comprometerse con sanciones en contra del agresor(a) sin tener claro conocimiento de las responsabilidades de cada uno de los (as) participantes.4. Durante este proceso, acoja y contenga emocionalmente al(la) estudiante, refuerce positivamente la confianza que ha depositado en usted, no lo(la) juzgue ni cuestione, ni interrumpa su relato, no lo(la) presione, ni solicite detalles, tampoco le pida que muestre lesiones o que se quite la ropa.
3	Se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada alumno(a) involucrado. Ayudar y acompañar a quien cometió la agresión. Al respecto, es aconsejable preocuparse de: <ol style="list-style-type: none">1. Identificar y comprender las razones de su comportamiento.2. Conocidas las razones, diferenciar y determinar los pasos a seguir y las medidas a tomar.3. No someter al(la) agresor(a) a ningún tipo de presión ni amenazarlo(a) o gritarle.
4	Se implementará una investigación con el entorno de los involucrados, compañeros de curso, docentes, asistentes de educación, apoderados y administrativos si fuese necesario.
5	Se cita a todos los apoderados(as) involucrados para informarles sobre la información obtenida desde el colegio.
6	Se llama al alumno(a) y al apoderado(a) entrevista con inspectoría para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente.
7	La Dirección del Establecimiento y la encargada de convivencia escolar deberán decidir las líneas de acción a seguir (denuncia, redacción del informe, externalización atención).
8	La Unidad de Orientación desarrollara un seguimiento a los estudiantes.

IX.IX.II.- Atención en Casos de Maltrato de Adulto a Estudiante (tanto funcionarios Como terceros integrantes de la comunidad educativa)

Pasos	Procedimiento
1	Será responsabilidad del adulto a cargo, víctima o testigo presencial el informar a Dirección sobre la situación de maltrato del(la) estudiante.
2	<p>Ayudar y acompañar al agredido(a):</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Darle protección haciéndole ver que no está solo(a) que hizo muy bien en contar lo que le ocurre y que no es responsable por esto. 6. Asegurarle que se tomarán las medidas pertinentes una vez que se conozcan claramente los hechos y antecedentes. 7. No comprometerse con sanciones en contra del agresor(a) sin tener claro conocimiento de las responsabilidades de cada uno de los (as) participantes. 8. Durante este proceso, acoger y contener emocionalmente al(la) estudiante, reforzando positivamente la confianza que ha depositado en usted, no juzgar, cuestionar ni interrumpir su relato, no presionar ni solicitar detalles, tampoco pedir que muestre lesiones o se quite la ropa.
3	La Dirección del Establecimiento y la encargada de convivencia escolar deberá decidir las líneas de acción a seguir (denuncia, evaluación psicológica) en un plazo no mayor a 24 hrs. desde el conocimiento de los hechos de maltrato físico, a pesar que el relato refiera un acto agresivo de larga data. Para referencias de maltrato de naturaleza psicológica o relacional, este plazo puede extenderse hasta 72 hrs. por razones de funcionamiento interno, medida que debe incorporar la protección del(la) afectado(a)
4	En el caso de maltrato físico la denuncia a las autoridades se hace efectiva en las primeras 24 hrs. (Carabineros, PDI o OPD local), se deja en manos de estos organismos las próximas acciones a seguir.
5	<p>En el caso de maltrato psicológico o relacional las instancias serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Citar a entrevista a apoderado(s) con estudiantes o sin ellos dependiendo de la edad y afectación que experimenten. (además de antecedentes médicos o de salud mental disponibles) - Citar a entrevista a adulto eventual agresor. - Concertar instancia de mediación con apoderado, estudiante y adulto de la comunidad con el objetivo de llegar a un acuerdo sobre la forma y contenido del conflicto y una nueva manera de relación. - Comprometer seguimiento y comunicación de las partes en adelante.
6	<p>En caso de reincidencia se evaluarán otras medidas tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definir asistente de aula permanente. - Limitar el contacto del adulto(a) con estudiante en caso que la relación en el colegio lo permita. Si es docente cambiar funciones. - Evaluación y atención de salud mental. - Denuncia organismos externos.

IX.IX.III.- Atención en Casos de Maltrato de menor de 14 años a otro estudiante de la comunidad

Pasos	Procedimiento
1	Informar a la Dirección del establecimiento.
2	<p>Ayudar y acompañar al agredido(a):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Darle protección haciéndole ver que no está solo(a) que hizo muy bien en contar lo que le ocurre y que no es responsable por esto. 2. Asegurarle que se tomarán las medidas pertinentes una vez que se conozcan claramente los hechos y antecedentes. 3. No comprometerse con sanciones en contra del agresor(a) sin tener claro conocimiento de las responsabilidades de cada uno de los (as) participantes. 4. Durante este proceso, acoja y contenga emocionalmente al(la) estudiante, refuerce positivamente la confianza que ha depositado en usted, no lo(la) juzgue ni cuestione, ni interrumpa su relato, no lo(la) presione, ni solicite detalles, tampoco le pida que muestre lesiones o que se quite la ropa. <p>Ayudar y acompañar a quien cometió la agresión. Al respecto, es aconsejable preocuparse de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar y comprender las razones de su comportamiento. 2. Conocidas las razones, diferenciar y determinar los pasos a seguir y las medidas a tomar. 3. No someter al(la) agresor(a) a ningún tipo de presión ni amenazarlo(a) o gritarle.
3	Informar a ambas familias por separado en forma clara y reservada lo ocurrido y los pasos que se seguirán.
4	Se debe aplicar el Reglamento de Convivencia Escolar, considerando que este tipo de faltas (abuso sexual o maltrato físico) constituye una falta grave, debe proceder la suspensión de clases. En este período el Consejo de Profesores, convocado por el Director, deberá tomar las medidas pedagógicas que mantengan separados a agresores y víctimas.
5	Considerando que un niño/a menor de 14 años es inimputable ante la justicia se debe denunciar al Tribunal de Familia, instancia que gestionará medidas de protección si corresponde e instruirá las medidas reparatorias. Para ello, se debe describir claramente la situación que genera la denuncia e informar los datos de contacto del niño/a (nombre completo, RUT, domicilio, teléfono, celulares, nombre apoderado, etc.).
6	Seguimiento y acompañamiento a o los niños/as: Se debe entregar al niño apoyo, protección y contención al interior de la comunidad educativa cuidando de no estigmatizarlo como "víctima" no perjudicar su desempeño escolar.
7	Si las medidas aplicadas por el establecimiento no han dado resultado y continúan observándose indicadores de maltrato psicológico o negligencia parental, se sugiere derivar a la O.P.D mediante oficio del Director del establecimiento. Junto con derivar a la O.P.D es necesario que el Director informe mediante oficio o correo electrónico, al Tribunal de Familia, instancia que gestionará medidas de protección si corresponde.

IX.IX.IV.- Violencia entre Estudiantes




Pasos	Procedimiento
1	<p>Ayudar y acompañar al agredido(a):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Darle protección haciéndole ver que no está solo(a) 2. Asegurarle que se tomarán las medidas pertinentes una vez que se conozcan claramente los hechos y antecedentes. 3. No comprometerse con sanciones en contra del agresor(a) sin tener claro conocimiento de las responsabilidades de cada uno de los (as) participantes 4. Ver inmediatamente si existe algún tipo de lesión: de ser así, tomar inmediatamente las medidas pertinentes.
2	<p>Ayudar y acompañar a quien cometió la agresión. Al respecto, es aconsejable preocuparse de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar y comprender las razones de su comportamiento. 2. Conocidas las razones, diferenciar y determinar los pasos a seguir y las medidas a tomar. 3. No someter al(la) agresor(a) a ningún tipo de presión ni amenazarlo(a) o gritarle.
3	<p>Recopilar en forma prudente información de quienes fueron testigos del hecho; esto puede implementarse estableciendo una conversación abierta acerca de lo sucedido.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Consultar a los presentes acerca de los roles que cada uno de ellos adoptaron durante los hechos de agresión. 2. Fomentar la discusión del grupo 3. Indagar sobre posibles antecedentes que ellos conozcan que generaron o influenciaron la agresión. 4. Que cada uno exprese cuál es su propia visión y explicación de lo ocurrido. En general, tratar la situación con claridad, sin ocultarla ni minimizarla. 5. Evitar que, dentro del grupo participante, se refuercen comportamientos violentos.
4	<p>Cautelar la privacidad y confidencialidad de los participantes en el hecho: tratar que, a partir de la situación negativa, se dé la posibilidad de establecer aprendizajes. Se recomienda:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. No guardar en secreto lo ocurrido. 2. Discutir la situación con el resto de los estudiantes. 3. No centrarse en aspectos puntuales, sino que en el mensaje general. 4. Tener siempre presente la misión formativa del educador, aprovechando lo negativo para obtener conclusiones positivas.

5	<p>Informar A La Familia:</p> <p>Si se estima CONVENIENTE Y/O NECESARIO, y en relación con la familia de los (las) participantes en el hecho negativo, se debe considerar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Citar a los RESPONSABLES de los (las) ESTUDIANTES INVOLUCRADOS EN EL HECHO (Padres y/o Apoderados). 2. Resguardar especial cuidado en SEPARAR LOS ESPACIOS DE CONVERSACIÓN. 3. Crear momentos de conversación con cada uno de los participantes, en forma particular. 4. Tratar que, desde el primer momento, los apoderados de los niños (as) involucrados (as) asimilen positivamente la situación planteada 5. Evitar que los adultos inicien de inmediato, en medio de la misma crisis, los castigos verbales y/o hasta físicos 6. Dar espacios para que apoderados puedan plantear las consultas que estimen necesarias en el transcurso de las reuniones. 7. Garantizar la protección adecuada a todos los implicados. 8. Proponer soluciones de acuerdo a lo establecido en el manual de convivencia. 9. En caso de aplicación de sanciones, hacer ver a los padres la conveniencia de las mismas, y la necesidad de que el (la) estudiante esté consciente de que cualquiera acción negativa amerita una sanción. En líneas generales, nuestro colegio propicia la conversación con los niños y niñas, el análisis con los involucrados de cada situación de violencia planteada, tratando de no aplicar sanciones extremas por situaciones que pueden ser comunes en la convivencia diaria de la vida escolar.
---	---

IX.IX.V.- Agresión o conflicto entre adultos de la comunidad educativa (en el interior del colegio, o bien fuera del mismo como consecuencia del desarrollo de una actividad asociada al Establecimiento)

Pasos	Procedimiento
1	El agredido o el testigo presencial deberá informar a Dirección o miembro del equipo directivo de la institución lo antes posible.
2	Inspectoría deberá llamar o comunicarse con algún familiar del o la agredido/a con el objetivo de contar con el apoyo necesario.
3	Inspectoría llamará a la ambulancia si las lesiones fuesen de carácter grave, de lo contrario él o la agredida deberá acudir en forma particular acompañada de un familiar, a un servicio de Urgencias para constatar lesiones y recibir la atención médica pertinente.
4	El agredido queda en libertad de realizar la denuncia al organismo competente.(Superintendencia de educación o justicia civil)
5	El establecimiento educativo realizará una investigación para esclarecer los hechos en espera de información sobre acciones fuera del colegio, posteriormente, acometer sanciones internas y/o acciones de acercamiento o reparación.
6	En caso que el desencuentro responda a dificultades en relaciones interpersonales se procederá a entrevistar por separado a las partes para terminar con una instancia final en que se definirán condiciones mínimas para continuar la relación siempre priorizando el bienestar de los involucrados y garantizando un acuerdo que aspira a una mejora en la relación. Si no se obtiene acuerdo entre ambas partes deberá existir una decisión sobre la situación proveniente del colegio que reemplace esta falencia. En el caso que no se obtengan resultados positivos se tomarán nuevas medidas que podrían incluir implicancias laborales.
7	Es importante determinar que toda resolución estará sujeta a revisión a partir del curso de la relación posterior además de condicionantes legales interpuestas por las acciones acometidas por las partes en organismos judiciales y/o policiales.

IX.IX.VI.- Apoderados en Caso de Situaciones de Maltrato entre Estudiantes (Este protocolo se activara cuando un apoderado/a requiera participar de la solución de conflictos entre estudiantes

Pasos	Procedimiento
1	Al recibir el testimonio del (la) afectado (a) es importante resguardar el anonimato, al igual si es un apoderado. Solicitar entrevista con la encargada de convivencia escolar y plantear la situación con la mayor cantidad de detalles posibles (fecha, hora, nombres de involucrados, etc.). Todo esto quedará registrado en un acta de entrevista. Se debe resguardar acompañar al estudiante en esta instancia de revelación, entregando confianza sobre el apoyo que recibirá en los pasos a seguir con su familia. Cada situación debe ser tratada a la brevedad con un máximo de 24 hrs. de tiempo límite para activar este protocolo. Esta instancia inicial procede de igual modo si quien detecte los hechos sea un adulto de la comunidad escolar.
2	La encargada de convivencia escolar debe realizar una investigación preliminar que le permita discernir si los antecedentes recopilados son meritorios para proseguir con los pasos del presente Protocolo de Actuación, o si la acusación debe ser desestimada por falta de antecedentes o porque la denuncia corresponde a otra situación distinta a maltrato escolar, acoso escolar o violencia, en cuyo caso deberá ser abordada según lo indicado por lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
3	El adulto a cargo conversará, en primer lugar, con los alumnos involucrados en el hecho, a través de una instancia de mediación. La finalidad de esta instancia es permitir que el alumno agresor asuma su responsabilidad en el hecho ocurrido y realice un compromiso que quedará por escrito. Además, se le exigirá realizar un acto compensatorio o reparatorio por el daño causado.
4	Informados los apoderados respectivos, se realizará una entrevista con los alumnos involucrados y sus respectivos apoderados. Estas entrevistas quedarán escritas en un registro formal firmado por los asistentes en el cual quedará estipulada la fecha de una próxima entrevista y número de contacto telefónico.
5	En caso que la situación lo amerite, se solicitará apoyo a instituciones externas, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD), Consultorio Municipal, COSAM, etc.
CONSIDERACIONES RELEVANTES	<p> En ningún caso los apoderados deben intervenir en forma directa en la situación con los alumnos involucrados. Sólo un directivo del colegio puede concertar una entrevista entre alumnos y padres de los involucrados en el conflicto de forma conjunta.</p> <p> Cada situación deberá ser informada según corresponda, Encargada de Convivencia, Inspectoría General, UTP y Director del Establecimiento al finalizar el protocolo.</p> <p> En aquellos casos en los cuales la mediación no logra su objetivo, se adoptarán las medidas disciplinarias contempladas en el Manual de Convivencia del Colegio: Anotación en hoja de vida, llamado a apoderado, acción reparatoria. Estas medidas serán analizadas por el equipo de gestión del Establecimiento y serán aplicadas en gradualidad de acuerdo a la gravedad y/o reiteración del hecho.</p>

IX.IX.VII.- Hostigamiento o Maltrato de docente(s) o asistente(s) de educación a Estudiante(s)

Pasos	Procedimiento
1	Al recibir el testimonio del (la) afectado (a) es importante resguardar el anonimato, al igual si es un apoderado. Solicitar entrevista con la encargada de convivencia escolar y plantear la situación con la mayor cantidad de detalles posibles (fecha, hora, nombres de involucrados, etc.). Todo esto quedará registrado en un acta de entrevista. Se debe resguardar acompañar al estudiante en esta instancia de revelación, entregando confianza sobre el apoyo que recibirá en los pasos a seguir con su familia. Cada situación debe ser tratada a la brevedad con un máximo de 24 hrs. de tiempo límite para activar este protocolo. Esta instancia inicial procede de igual modo si quien detecte los hechos sea un adulto de la comunidad escolar.
2	La encargada de convivencia escolar debe realizar una investigación preliminar que le permita discernir si los antecedentes recopilados son meritorios para proseguir con los pasos del presente Protocolo de Actuación, o si la acusación debe ser desestimada por falta de antecedentes o porque la denuncia corresponde a otra situación distinta a maltrato escolar, acoso escolar o violencia, en cuyo caso deberá ser abordada según lo indicado por lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
3	<p>Será la Encargada de Convivencia quien deberá conversar de manera separada con los involucrados, registrando de manera formal los antecedentes recabados. El Director y/o Inspectora General informa a los padres o cuidadores del(la) estudiante afectado(a) y se cita a una entrevista.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Estudiante: entrevista su Profesor(a) Jefe(a) acompañado(a) de la Encargada de Convivencia escolar. ● Apoderado del(la) estudiante: entrevista Director y/o Inspectora General acompañado del Profesor(a) jefe(a) y Encargada de Convivencia escolar. ● Funcionario(s): entrevista Director y/o Inspectora General en compañía de la Encargada de Convivencia Escolar. <p>A las partes involucradas se les pregunta si están dispuestos a realizar una mediación. Paralelamente los involucrados podrán adjuntar cualquier otro medio probatorio que sirva para establecer la existencia o inexistencia de hechos acusados. Si es que existieran testigos de primera fuente del hecho (no de oídas), también se realizará el mismo procedimiento.</p> <p>Si en el proceso de recogida de información, desde los involucrados y testigos, se evidencia que hubo una agresión grave de un(a) funcionario(a), durante esta etapa del proceso se procederá a apartarlo(a) de sus funciones que lo relacionen con el(la) estudiante afectado(a).</p>
4	<p>Luego el Director y equipo de Convivencia Escolar se reúne, quedando acta de entrevista firmada de dicha reunión, con todos los antecedentes recogidos para revisar las entrevistas, compartir los relatos de ambas partes, determinar los responsables, la gravedad, y la toma de decisiones con respecto al hecho acusado, resolviendo si existió un hecho de conflicto y/o agresión y determinando las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.</p> <p>Si luego de analizar toda la información se determina que existe un hecho de maltrato grave, se proponen medidas de reparación para la situación y podría obviarse la posibilidad de una mediación.</p>

5	<p>A modo de cierre, y por medio de entrevistas individuales con los implicados, se les informará acerca de cómo el colegio resuelve la situación y cuáles serán las medidas tomadas. Se citará a entrevista a los apoderados del(la) estudiante para que la encargada de convivencia le comunique el procedimiento realizado y las sanciones adoptadas.</p> <p>Si el responsable es un adulto apoderado del Colegio, se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al alumno(a) afectado por vía formal y escrita, quien estará con un adulto de apoyo que puede ser su apoderado y Profesor(a) Jefe(a) teniendo como ministro de fe a otro miembro del equipo directivo. Todo esto debe quedar registrado en constancia escrita en la carpeta del caso y en la hoja de entrevista.</p> <p>Si el responsable fuese un educador o asistente de la educación, u otro funcionario del Colegio, como auxiliar o administrativo, además de dar las disculpas correspondientes al(la) estudiante y a la familia de éste, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe a otro miembro del equipo directivo, el funcionario acusado deberá firmar el registro de entrevista donde se evidencie la toma de conciencia de lo sucedido. El funcionario a nivel administrativo recibe una sanción si corresponde, que pudiera ser una amonestación verbal, amonestación escrita, amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo, desvinculación, entre otras.</p> <p>En el caso de verificarse agresión física hacia un(a) estudiante por parte de un adulto integrante de la comunidad educativa, previo cumplimiento de los pasos anteriores de este protocolo, la Dirección procederá a denunciar a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. Si el acusado de agresión física fuese docente, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, se procederá a la desvinculación o no renovación de contrato respectivo.</p>
6	<p>Su procediera la instancia de la reparación por parte del adulto, luego de esta instancia se le entregará al alumno apoyo a nivel individual por parte de algún miembro del equipo de convivencia del colegio si fuera necesario. El(la) profesor (a) jefe(a), después de un mes, entrevistará al(la) estudiante para saber cómo ha estado frente a este tema.</p>

IX.IX.VIII.- Vulneración de Derechos

El concepto de “vulneración de derechos”, de acuerdo a lo que publica la Defensoría de la Niñez en Chile, corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados.

NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES COMO SUJETO DE DERECHOS Y NO OBJETO DE PROTECCIÓN

Esto significa que niños, niñas y adolescentes gozan de los derechos que les corresponden a todas las personas, pero, además, tienen derechos específicos y especiales derivados de su condición, y que se traducen en deberes específicos para la familia, la sociedad y el Estado.

Los niños, niñas y adolescentes deben ser reconocidos y respetados en sus derechos, con reconocimiento de su participación como sujetos activos de cambio dentro de todos los espacios sociales en que se desarrollan: la familia, la escuela, la comunidad y otros.

Un Estado garante implica cumplir con el deber de ser titular y responsable principal de generar las condiciones necesarias que permitan asegurar el goce y ejercicio efectivo de derechos por parte de todos los niños, niñas y adolescentes que viven en Chile. Esto implica el deber del Estado de Chile de cumplir con sus obligaciones de promover, reconocer, respetar, proteger y garantizar los derechos de niños, niñas y adolescentes, lo que implica no interferir negativamente en su ejercicio, impedir que otras partes interfieran en ello y hacer efectivos los derechos, generando los medios y acciones positivas necesarias.

INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE

Significa que todas las decisiones que se tomen en relación a un niño, niña o adolescente deben ir orientadas a su bienestar y pleno ejercicio de derechos. El interés superior de los niños, niñas y adolescentes es un principio rector que funda nuestro ordenamiento jurídico en aquellas materias que los involucran, y está reconocido en el artículo Nº 3 de la Convención sobre los Derechos del Niño.

GRADOS DE VULNERACIÓN

Baja complejidad: Maltrato físico sin lesiones; maltrato psicológico leve; negligencias temporales (dificultad para establecer normas y límites); testigo de VIF, consumo de droga de bajo riesgo; interacción conflictiva con el medio externo: pre-deserción escolar, entre otros.

Mediana Complejidad: Maltrato físico leve; maltrato psicológico grave; negligencia; testigo de VIF grave; consumo de drogas en el niño/a; conductas transgresoras no tipificadas como delito²; deserción escolar prolongada; consumo de drogas por parte de adulto responsable; bullying, entre otros.

Alta Complejidad: Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 40 días) consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle. Sustracción de menores.

Se deberá denunciar los delitos cometidos por mayores de 14 años y menores de 18, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente ley 20.084.

Cuando se detecte una **vulneración derechos de alta complejidad** y en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, “Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores, profesionales de la salud a denunciar los hechos en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor» (art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante **Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.**

PROTOCOLO VULNERACION DE DERECHOS

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que involucren vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda, o cuando estas sean inadecuadas.
- No se proporciona atención médica básica. (incluyendo salud mental)
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro. (Ej: trabajo infantil o adolescente, permanencia en lugares de trabajo sin las condiciones de cuidado necesarias)
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.
- Sospecha deserción escolar.
- alguna otra consideración aquí ausente y/o que incorpore acciones delictivas.

Pasos	Procedimiento
1	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, se encuentra OBLIGADO a NOTIFICARLO DE MANERA PRESENCIAL EN ENTREVISTA, LEVANTANDO ACTA POR QUIÉN RECIBE LA DENUNCIA o, VÍA CORREO ELECTRÓNICO enviado inmediatamente al DIRECTOR/A, para que realice la denuncia al organismo pertinente en un <u>plazo máximo de 24 horas</u> desde que toma conocimiento del hecho. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del (la) estudiante afectado.
2	El equipo de convivencia analiza la derivación y decide si la situación es una vulneración de derechos u otra situación que amerite participación inmediata de otros organismos competentes. Si se decide que se trata de una vulneración de derechos, la encargada de convivencia escolar informa inmediatamente al director de esta situación. Se estiman 5 días máximo en la ejecución de este protocolo y 10 a 12 días hábiles para emitir informe técnico.
3	Informar oportunamente al padre, madre, apoderado/a o tutor legal, de la NOTIFICACIÓN DE APERTURA DEL PROTOCOLO, por escrito con asistencia presencial, la cual incluirá información sobre los días de plazo para cumplir con el levantamiento de información, plan de acción, medidas acogidas, plazo de cierre y propuesta en base a las conclusiones. En el caso excepcional que el apoderado(a) o tutor legal indique no poder asistir se le notificará por correo electrónico. Se comunica además al/la profesor/a jefe la situación global ocurrida, solicitando su apoyo en la realización de algunas medidas formativas y de resguardo para el/la estudiante afectado/a.

	<p>Solo se deberá mencionar lo ocurrido a las personas que estén designadas como encargadas de realizar la denuncia o adoptar las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial en beneficio del estudiante. Es necesario tomar contacto con los/las apoderados/as una vez que se ha recibido una develación, pues la normativa educacional le otorga a los padres, madres y apoderados derechos tales como a ser informados. Se debe tener especial preocupación cuando el maltrato o abuso proviene de parte de algún familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar o la develación de la situación de abuso puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada de manera cuidadosa. Esta información debe ser entregada al momento de hacerla denuncia, ya que permitirá a las instituciones correspondientes, decretar medidas de protección de manera oportuna.</p> <p>En caso de que el/la apoderado/a sea señalado como posible agresor/a, se solicitará el contacto de otro familiar o adulto significativo, para acompañar las acciones dentro de este protocolo. La notificación se realizará al cuidador/a legal, a excepción de que sea éste quien se encuentra en condición de “acusado/a” de los hechos denunciados. Para aquellos casos, se realizará denuncia en forma directa a PDI, Carabineros de Chile, Ministerio Público y se notificará en forma prioritaria la solicitud de cautela y resguardo hacia el/la estudiante.</p>
4	<p>Se desarrolla el proceso de indagación. Se realizan entrevistas a estudiantes, familiares, visitas domiciliarias, según lo amerite para recabar antecedentes que permitan definir el tipo de vulneración de derechos. Todo proceso de indagación debe resguardar la debida confidencialidad, así como la dignidad e integridad de los/as estudiantes involucrados/as. También, debe asumir espacios de contención para los/as estudiantes y sus familias; así como evitar realizar juicios o descalificaciones de la familia o los/as autores de la vulneración de derechos delante del/la estudiante afectado/a; también evite opiniones que culpabilicen o responsabilicen al/la estudiante de la vulneración; siempre valide su vivencia sin poner en duda su relato. No presionar al niño/a o adolescente para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato o inducir respuestas, debiendo dejar esta información por escrito y en acta con firma (no se puede obligar al estudiante a firmar su develación).</p> <p>El/la funcionario/a al momento de registrar los hechos, es necesario que TRANSCRIBA EN FORMA COMPLETA LA DECLARACIÓN DEL ESTUDIANTE, con el objeto de EVITAR LA REITERACIÓN DEL RELATO POR PARTE DEL ESTUDIANTE Y CON ELLO SU REVICTIMIZACIÓN. La Ley N°21.057, señala que en ningún caso el/la niño, niña o adolescente podrá ser expuesto a preguntas que busquen indagar el detalle de los hechos y la individualización de el o los involucrados/as.</p>
5	<p>Se analiza la situación para establecer conclusiones del caso, ponderar posibles riesgos para el/la estudiante afectada/o, y generar propuestas de acción, tanto a realizar en el colegio como de índole legal. Se solicita asesoría legal al abogado del Establecimiento si el análisis de la situación así lo indica. (La Ley 21.430, en su artículo 63, establece el deber de denunciar: señalando que, los funcionarios públicos, agentes públicos que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, así como toda persona natural o jurídica que desempeñe la función pública a que se refiere el artículo 3 de la ley N° 20.032, tienen el deber de poner en conocimiento de las instituciones competentes, especialmente de las contempladas en el Título IV, toda situación que pueda ser constitutiva de afectación o amenaza de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, o de su vulneración).</p>

	<p>Si EXISTEN LESIONES informar inmediatamente al apoderado/a o tutor/a legal, en caso de que no sea éste quien genere la agresión. El equipo a cargo, traslada en forma inmediata al niño/a o adolescente al centro asistencial más cercano para que sea evaluado. Evaluar si se requiere la pertinencia de activar el seguro de accidente escolar. Recordar que no se requiere de la autorización de la familia para realizar una constatación de lesiones, sin embargo, esta debe ser informada.</p>
6	<p>En caso de que la situación reportada corresponda a hechos NO CONSTITUTIVOS DE DELITO:</p> <p>Se procederá con derivación a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia, OPD/ OLN (Oficina Local de la Niñez) de acuerdo a la implementación de redes, que corresponda a la comuna de residencia registrada en ficha de matrícula del estudiante.</p> <p>Para aquellos casos, donde los hechos reportados atiendan a algún tipo de Negligencia Marental o Parental, que vaya en desmedro del adecuado ejercicio de Derechos (protección, desarrollo y crianza) del estudiante, se considerará, de acuerdo a la gravedad del hecho, el Ingreso de MEDIDA PROTECCIONAL a favor del estudiante al Tribunal de Familia (a través del portal web de la oficina virtual del poder judicial, accediendo a través de clave única). La Medida Proteccional debe consolidar los siguientes antecedentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre completo, RUT y domicilio de la víctima y sus padres y/o apoderados. 2. Información de presunto/s indicado/s como Vulnerador/a de Derecho y los datos de identificación con que cuente el Establecimiento. 3. Breve relato de los hechos denunciados (no volver a tomar relato a la víctima, los antecedentes se extraen del registro transcrito en la declaración que redactó el funcionario/a o tercero, que acogió la denuncia/develación). 4. Indicar tanto Factores Protectores como Factores de Riesgos asociados al estudiante. 5. Considerar sugerencias al Tribunal, detallando para ello, derivaciones u ingresos a programas proteccionales o redes de salud, entre otras. 6. Acompañar hoja de vida del estudiante y registro de asistencia.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. En caso de que la situación reportada corresponda a un HECHO CONSTITUTIVO DE DELITO, se debe realizar el ingreso de denuncia al Ministerio Público (Fiscalía) completando la ficha correspondiente, con los datos de las personas individualizadas y facilitando la mayor cantidad de detalles dentro del relato, como también el envío de antecedentes. 2. Lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles y la identificación de los involucrados. La aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, NO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. 3. El documento debe ser enviado en formato Word, al correo electrónico que corresponda de acuerdo a la comuna de residencia del estudiante (detalle en cuadro inferior), siendo obligación del funcionario que firma dicha denuncia, solicitar posteriormente, el número de RUC, llamando al teléfono 600 3330 000 a través del portal Fiscalía en Línea: https://agenda.minpublico.cl/app/fiscalia-en-linea/#/login. 4. Denuncia Policía de Investigaciones: Si el procedimiento de

	<p>declaración y denuncia se realiza en PDI, se debe respaldar en acta con firma, fecha, hora y sede, donde se efectúa la constancia ya que, la entidad no necesariamente entregará copia de declaración o comprobante de ella. Denuncias Carabineros de Chile: En el caso de que se realice la denuncia ante Carabineros de Chile, se debe entregar al Director/a copia del número de parte.</p>
8	<p>Se fija el inicio de las medidas de resguardo y medidas formativas, duración, frecuencia y responsables de velar por el cumplimiento de dichas medidas. Las medidas deben aplicarse inmediatamente después de tomados los acuerdos con los/as apoderados/as y estudiantes afectados/as. Todas las medidas que se apliquen deben tomar en consideración la edad y el grado de madurez del estudiante, desarrollo emocional y características de estos. LA APLICACIÓN DE CUALQUIER MEDIDA DEBERÁ RESGUARDAR SIEMPRE EL INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO/A O ADOLESCENTE Y EL PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD.</p> <p>En caso de DERIVACIÓN, Solicitar firma y aprobación del apoderado/a bajo CONSENTIMIENTO INFORMADO para realizar derivaciones a Redes de Salud Comunal en caso que los estudiantes residan en otras comunas. Esto incluye los convenios de atención con Universidades y organismos equivalentes.</p> <p>En el caso de realizar derivación a la Oficina de Protección de Derechos de Infancia u OLN, de acuerdo a las redes proteccionales disponibles a nivel comunal, se debe informar a los apoderados.</p>
9	<p>El reporte final deberá ser entregado vía correo electrónico al Director/a del establecimiento quien deberá adoptar las medidas que hayan sido consideradas pertinentes.</p> <p>Informar oportunamente al padre, madre, apoderado/a o tutor legal, de la NOTIFICACIÓN DE CIERRE DEL PROTOCOLO por escrito, junto al estado formal del proceso, el cual incluirá propuestas en base a las conclusiones referidas en dicho documento, estableciendo conformidad o no conformidad frente a las medidas proyectadas y contempladas dentro del Plan de Acción, las cuales deben quedar debidamente registradas en la carpeta del caso (con fecha, nombre, timbre y firma).</p>
NOTAS RELEVANTES	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el caso de estudiantes en Condición de Espectro Autista, al momento de la entrevista y considerando las necesidades de apoyo requeridas, podrán ser acompañados por algún miembro del equipo de Convivencia Escolar. Se solicitará a la inspectora general tomar contacto telefónico con el apoderado/a, dejando registro de las llamadas telefónicas que se realicen para citarlo al Establecimiento, y del envío al correo electrónico para ratificar la citación. Además, el mismo día se tomará acta de lo informado y notificará de la apertura del Protocolo y medidas adoptadas por el Establecimiento. Se contemplarán consideraciones especiales que permitan atender adecuadamente las necesidades de estudiantes con características físicas, psicológicas o sociales que ameriten una respuesta diferenciada o particular consideradas como medidas de inclusión. 2. Para aquellos casos donde el o los estudiantes involucrados se encuentren en procesos judiciales activos en Tribunales de Familia y/o Poder Judicial, los/las profesionales a cargo del caso, deberán

	<p>ingresar un oficio con el levantamiento de información actualizada, atendiendo al número de causa, lo mismo ocurrirá para aquellos estudiantes que se encuentren con ingreso a Programas de línea ambulatoria de Mejor Niñez, realizando envío de información a los profesionales a cargo, con el levantamiento de información actualizada con el registro correspondiente de la gestión como respaldo. Paralelamente se deberá denunciar al Ministerio Público.</p> <p>3. En el caso de <u>feriado legal o suspensión de clases</u>, es obligación del Director/a del establecimiento realizar las correspondientes denuncias y remitir los antecedentes a la Unidad de Convivencia Escolar o Inspectoría General para que inicie la recopilación de antecedentes al día hábil siguiente.</p>
--	---

Cuando el denunciado es FUNCIONARIO/A DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, se podrán realizar las siguientes acciones:

Pasos	Procedimiento
1	<p>De acuerdo a la gravedad del hecho, la Circular N° 482, establece que, en el caso de establecimientos particulares y Corporaciones Municipales, lo señalado se entenderá sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia y de lo dispuesto en el Dictamen N°471, del 27 de enero de 2017, de la Dirección del trabajo, conforme al cual solo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva por fiscalía, no bastando solo la denuncia ante la Fiscalía.</p>
2	<p>En el caso de que existan adultos involucrados en los hechos y que cumplan funciones laborales dentro del establecimiento educacional, durante esta etapa deberán adoptarse las medidas necesarias para resguardar la integridad de las/os estudiantes, las cuales conforme a la gravedad incluirán:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El director/a debe informar al funcionario/a la respectiva activación del protocolo, los hechos que se denuncian y podrá indicar medidas de resguardo como: el cambio de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos mientras dure la ejecución del protocolo. 2. A partir de la gravedad de los hechos denunciados, el director/a tiene el deber de enviar el informe final (junto con sus verificadores) al SOSTENEDOR de la Corporación Educacional Iquique Young School, para que se analicen los antecedentes enviados y se informe si se cumplen los criterios para realización una investigación interna o un sumario administrativo, según la calidad contractual del funcionario/a. 3. Cuando se trate de denuncias en contra de personal regido por el Estatuto Docente, la suspensión de funciones solo podrá ser ordenada por el fiscal en el trascuro de la investigación de un sumario administrativo

3	El director/a debe además notificar al funcionario/a dentro de un plazo de dos días hábiles para emitir sus descargos por escrito al Director/a del Establecimiento. Una vez transcurrido este plazo, con o sin descargos, se remitirán todos los antecedentes y conclusiones inmediatamente al sostenedor de la Corporación Educacional Iquique Young School quien acometerá las acciones legales correspondientes si así fuese necesario.
---	--

IX.IX.IX.- Estudiantes embarazadas

Los adolescentes no están suficientemente preparados para asumir todas las responsabilidades y desafíos que la paternidad implica. Si en nuestra comunidad se produce un embarazo adolescente se apoya a los alumnos involucrados y a la vida gestada. El Colegio facilita la continuidad de los estudios y las adaptaciones necesarias para que cumplan con sus metas escolares, sin descuidar su rol de madre o padre con las responsabilidades asociadas.

En caso de embarazo y/o paternidad adolescente el Colegio actúa en base a la normativa nacional vigente. En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no. Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: *“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”*.

PROCEDIMIENTOS GENERALES

1. Los estudiantes (madre o progenitor adolescentes) serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. La alumna embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas y especialistas, orientadas a velar por la salud de la joven e hijo o hija.
3. El Colegio diseñará un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, y una propuesta curricular adaptada que priorice por aquellos objetivos de aprendizaje que le permitirán su continuidad de estudios. La Unidad Técnica Pedagógica revisará y velará por la aplicación de la propuesta adaptada, brindándole un sistema de apoyo.

4. La participación en actividades curriculares, se evaluará caso a caso, dependiendo de las indicaciones médicas y/o de especialistas
5. Durante el embarazo o maternidad, la alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas, dependiendo de las indicaciones médicas y/o de especialistas.
6. El Colegio colaborará en la entrega de pautas para que los alumnos asuman una paternidad y maternidad responsable, para ello, se le asignará acompañamiento desde la Unidad de Convivencia Escolar.
7. En su calidad de alumna embarazada o progenitor adolescente, éstos serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación con las exigencias conductuales.

3. Durante el período de embarazo

1. Los derechos de la alumna embarazada o progenitor adolescente, incluyen el permiso a concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante. Esta documentación deberá ser entregada de manera oportuna en inspección general.
2. La alumna embarazada tendrá el derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria, primera causa de síntoma de aborto espontáneo.
3. Durante los recreos, la alumna embarazada podrá utilizar los espacios de biblioteca u otros, para prevenir accidentes o situaciones que incrementen su nivel de estrés.

4. Durante el periodo de amamantamiento y cuidados del hijo menor de un año

1. La madre adolescente tendrá el derecho a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que será máximo 1 hora, sin considerar tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. La alumna deberá comunicar formalmente este horario en inspección general durante la primera semana de ingreso al Colegio.

2. Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna. El Colegio no dispone de infraestructura adecuada para la permanencia de un lactante durante la jornada escolar, por lo tanto, la alumna que se encuentre en esta condición no podrá asistir a clases con su hijo. Sin embargo, de ser necesario, podrá amamantar en Enfermería.
3. En caso de que el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera cuidado específico (según conste en certificado médico emitido por el médico tratante), el colegio otorgará las facilidades a la madre o padre adolescente para acompañar al menor.

5. Del sistema de evaluación y promoción

Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases y cumplir con las evaluaciones establecidas al curso que pertenece la alumna embarazada o progenitor adolescente. Este sistema será propuesto por la Unidad Técnica Pedagógica en conjunto con la Unidad de Convivencia Escolar.

La estudiante o progenitor adolescente tienen derecho a ser evaluada/o de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

Se evaluarán caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los objetivos de aprendizaje o aprendizajes esperados de los programas de estudio curricular, priorizando aquellos que le permitan su continuidad de estudios.

La estudiante embarazada o progenitor adolescente deben realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, cumpliendo con las exigencias académicas.

6. De la asistencia

1. No se hará exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las alumnas en estado de embarazo o maternidad y progenitor adolescente. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de 1 año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
2. La alumna deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo o maternidad.
3. El progenitor adolescente deberá presentar el certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
4. En el caso de que la alumna tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director tendrá la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación respectivos.

7. De los apoderados de estudiantes en condición de embarazo maternidad/paternidad

1. El apoderado debe informar oportunamente al Colegio sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
2. El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones de su hijo/a.
3. Cada vez que el alumno/a se ausente, el apoderado deberá hacer llegar al Colegio el certificado médico correspondiente (a profesor jefe o convivencia escolar). Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
4. Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
5. El apoderado debe notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

PROTOCOLO ESTUDIANTES EMBARAZADAS

Pasos	Procedimiento
COMUNICACIÓN AL COLEGIO	
1	La estudiante que comunica su condición de maternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la alumna establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio, tendientes a favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha alumna.
2	Una vez comunicada la condición de maternidad la información debe ser llevada a las autoridades directivas, ya sea directamente o por intermedio de la Unidad de Convivencia Escolar del establecimiento adicionando la posibilidad que el progenitor sea estudiante del colegio.
ENTREVISTA CON LA FAMILIA Y/O ORGANISMO RESPONSABLE DE LA ESTUDIANTE	
3	En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo, el Profesor Jefe y/o la encargada de convivencia escolar del establecimiento realizan la citación al apoderado o responsable de la estudiante a través del documento respectivo para tales casos y se registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante y/o en una hoja de registro de orientación el cual debe archivar como antecedente. <u>Es relevante destacar que si el colegio se entera que existe la idea de interrupción del embarazo, esto activa el protocolo de vulneración de derechos en virtud de la condición de menor de edad de la alumna.</u> Paralelamente y en el caso que corresponda, se cita a la familia del progenitor evaluando la disponibilidad para asumir la condición y el apoyo respectivo tanto emocional como material en relación a las obligaciones del período de gestación de la madre.
4	En la entrevista con el apoderado el profesor (a) Jefe y/o encargada de convivencia escolar registra aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres/cuidadores frente a la condición de embarazo. También da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda el año escolar. Se recopilan antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto, solicitud de atención y certificado médico. Si aplica se incorpora la exploración acerca de la participación del progenitor.
5	El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio.
PLAN ACADÉMICO	
6	La encargada de Convivencia Escolar, la jefa de Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe(a) y/o Inspectoría General analizan la información recogida y evalúan la situación.
7	La jefa de unidad Técnica pedagógica elabora una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

8	Esta programación de trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo son coordinadas entre los profesores de las distintas asignaturas e informada a las autoridades directivas del Establecimiento.
	ACOMPañAMIENTO Y MONITOREO
9	Seguimiento del proceso a través del tiempo por parte de la encargada de Convivencia Escolar y Profesor(a) Jefe.
	CIERRE DEL PROTOCOLO
10	Emisión de la resolución respectiva sobre el cierre del proceso tanto académico como emocional de la alumna y/o alumno progenitor.

IX.IX.X.- Actos disruptivos dentro de la jornada de clases

Pasos	Procedimiento
1	<p>Si se generan dificultades conductuales durante la jornada de clases, el (la) docente respectivo es quien debe asumir la responsabilidad del abordaje. Los esfuerzos docentes deben dirigirse a resolver internamente estos acontecimientos considerando acciones como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dialogo directo con el (la) estudiante a viva voz si la naturaleza y magnitud del conflicto lo permiten. Evitar las descalificaciones y promover CALIFICAR LOS ACTOS, NO A LA PERSONA. Ej: “no cometes una estupidez” es diferente a decir “estúpido”, o “no hagas tonteras” es diferente a decir “tonto”. 2. Promover un espacio de “tiempo fuera” caracterizado por direccionar al (la) estudiante a que abandone la sala de clases para resolver brevemente sin la presencia del curso. Si el(la) estudiante NO ACEPTA SALIR DE LA SALA DE CLASES, SE DEBE RESPETAR ESTA DECISIÓN, NO INGRESAR A UNA PUGNA POR QUE OBEDEZCA, SINO QUE CONTINUAR CON LA CLASE ESPERANDO QUE ESTA DETENCIÓN GENERE UN CAMBIO. Si esto no ocurre se requiere la presencia de personal de inspectoría. 3. Detener la dinámica de clases para abordar la conflictividad emergente y volver a encuadrar la dinámica de la clase, considerando modificaciones que el (la) docente conciba como necesarias. (cambio de ubicación de puestos, cambio de la tarea, cambio del espacio de clases, etc) 4. Otras acciones docentes con base pedagógica.
2	<p>A pesar del desencuentro antes mencionado y considerando que no se han convenido alternativas de solución, el adulto de la relación debe sostener una conversación con el (la) estudiante, previo aviso al apoderado, con posterioridad, con el objetivo de obtener un acuerdo que quede registrado en acta de entrevista, de otro modo, la conflictividad ascenderá. ESTA ACCIÓN ES FUNDAMENTAL PARTICULARMENTE CON ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN MEDIA, CONTEMPLANDO QUE EN ESTA ETAPA DEBEN ACCEDER A TENER CONCIENCIA DE SUS ACTOS Y APRENDER FORMAS DE LOGRAR UN ACUERDO. ADICIONALMENTE, EL MODELO DESDE EL ADULTO ES FORMATIVO AL DEMOSTRAR CON ACTOS QUE CUALQUIER CONDUCTA ES SUSCEPTIBLE DE SER CONVERSADA Y NO ORIGINA DIFICULTADES DE RELACIÓN POSTERIORES.</p>
3	<p>En caso de no prosperar en los acuerdos y observando que el (la) estudiante no consigue desplegar una conducta responsable y consciente de sus actos, es indispensable citar al (la) apoderado(a) desde Inspectoría general y/o Convivencia Escolar dependiendo de los antecedentes disponibles.</p>
4	<p>La entrevista con el (la) apoderado(a) idealmente debe incluir al (la) estudiante, a menos que existan condiciones certificadas por especialistas que no lo permitan o sugieran y/o condiciones de seguridad que no promuevan este encuentro. En esta instancia se debe contar con las evidencias respectivas apoyadas en el reglamento sobre gradación de faltas, integrando la posibilidad última de compromiso de condicionalidad.</p>
5	<p>Finalmente se suscribe el acuerdo definiendo una fecha de revisión del mismo incluyendo la opción extraordinaria de empelar el recurso de clases a distancia en el caso que la trayectoria del conflicto origine un impacto negativo en el bien común de los estudiantes.</p>

IX.IX.XI.- Conducto regular de atención y comunicación con apoderados

El proyecto educativo que enmarca el accionar formativo en el Iquique Young School se funda en principios como la congruencia, diálogo verdadero y la generación de acuerdos, elementos que son importantes a la hora de establecer comunicación entre los diferentes integrantes de la comunidad.

La participación de los adultos a cargo de los estudiantes debe promover la armonía comunitaria a pesar de la intensidad de los conflictos, es decir, somos los adultos quienes debemos modelar canales de comunicación ordenados y asertivos con los distintos miembros del Young School.

Con la finalidad de regular la canalización de las dificultades desde los apoderados hacia el colegio es relevante determinar el conducto regular de actuación. Para tal efecto y en primera instancia es importante definir:

1. **APODERADO TITULAR:** Persona mayor de edad que cumple los requerimientos legales para asumir este rol y se responsabiliza del cumplimiento de las obligaciones y deberes del estudiante ante la dirección del establecimiento, personal docente y cualquier otro funcionario que tenga injerencia en el proceso educativo respectivo. Es importante señalar, que debe existir un vínculo cercano con el estudiante que se representa, ya que de lo contrario se debe contar con un poder notarial que acredite que existe alguna relación entre apoderado y estudiante.
2. **APODERADO SUPLENTE:** Persona mayor de edad que cumple los requerimientos legales para asumir este rol y se responsabiliza del cumplimiento de las obligaciones y deberes de **1** sólo estudiante ante la dirección del establecimiento, personal docente y cualquier otro funcionario que tenga injerencia en el proceso educativo respectivo. Todo esto en el caso que el apoderado titular no pueda hacerse presente (en el caso de estudiantes que son hermanos podrá ser el mismo apoderado suplente). Para efectos de cumplimiento de este rol, es el apoderado titular quien deberá dejar registrado en la ficha de matrícula la información personal del apoderado suplente y el vínculo que éste tiene con el estudiante. En el caso de modificación, el apoderado titular deberá presentar ante dirección del establecimiento un poder simple que indique los datos personales del nuevo apoderado suplente.

CONSIDERACIONES GENERALES

En primera instancia, respecto a dudas, sugerencias e inquietudes vinculadas al proceso académico y de convivencia escolar, el apoderado debe solicitar entrevista con el profesor jefe por medio del correo institucional del docente o teléfono del colegio. Se reitera que cada profesor tiene un horario establecido para la atención de apoderados por lo cual las entrevistas serán agendadas semanalmente por el(la) docente respectivo(a). En el caso de no contar con una respuesta satisfactoria el procedimiento prosigue con la unidad respectiva.

En situaciones ocurridas fuera del aula en las horas de recreo o colación, igualmente el apoderado deberá dirigirse al profesor jefe, quien consultará en primera instancia al asistente de educación responsable del sector del cual está a cargo para recoger información de los hechos ocurridos. Este procedimiento lo realiza el profesor jefe, quien posteriormente notificará al apoderado los antecedentes recopilados en un plazo de 3 días hábiles.

PROTOCOLO CONDUCTO REGULAR ATENCIÓN APODERADOS

Pasos	Procedimiento
1	El contacto desde el (la) apoderado (a) al colegio contempla acercarse al mesón de inspectoría de manera directa o enviar un mensaje vía correo electrónico institucional al funcionario (a) respectivo o, en su defecto, al correo inspectoria@youngschool.cl desde donde se canaliza la necesidad.
2	<p>El (la) apoderado (a) debe distinguir a quien contacta dependiendo de la naturaleza de la necesidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si es un tema pedagógico o relacional/conductual de asignatura, debe dirigirse al docente respectivo y, a partir de esta entrevista, especificar si la necesidad requiere derivación a alguna unidad puntual. Si no encuentra respuesta satisfactoria continúa hacia la jefatura de curso, quien definirá los pasos a seguir. Si tiene dudas al respecto debe acercarse a mesón de inspectoría para obtener orientación. 2. Si es un tema de convivencia escolar, vale decir, documentos de especialistas, procesos de conflictividad en curso, situaciones familiares en riesgo, asuntos vinculados al poder judicial, por citar algunos. Debe contactar a la Psl. Silvia Marchant Flores, Jefa de la Unidad de Convivencia Escolar o, en su defecto, a personal de inspectoría. 3. Si es un tema de infracciones al reglamento interno, vale decir, coordinación de clases, actividades programadas durante la jornada, actividad extraprogramática, conducta disruptiva frecuente, conflictos con otros miembros de la comunidad escolar, por citar algunos. Debe contactar a la profesora Yasnelly Perez Humeres, Inspectora General, o en su defecto, a personal de inspectoría.
3	En el caso que el conducto regular antes descrito no responda a la necesidad del (la) estudiante en criterio de la familia, procede una entrevista con el director del Establecimiento, Nelson Montes Palacios. El (la) apoderado (a) solicitará esta instancia vía inspectoría o de manera directa al correo electrónico institucional nelsonmontes@youngschool.cl . Se sugiere adjuntar una carta explicativa que profundice en los argumentos y circunstancias percibidos en casa.
4	En el caso que existan necesidades colectivas de un curso y hayan agotado las instancias previas. El correo al director debe incorporar una carta explicativa con fecha y firmada por la directiva de curso. Este documento debe adjuntar la nómina con nombre y firma de los apoderados que se incluyen en el requerimiento.

X.- PROTOCOLO ACCIÓN Y PROTECCION ANTE EL ABUSO SEXUAL INFANTIL

X.I.- INTRODUCCIÓN

La visión que inspira nuestro Proyecto Educativo es la formación de “...personas autónomas y perseverantes, capaces de construir un espacio propio por medio del desarrollo de sus potencialidades socio – afectivas, cognitivas y psicomotoras; individuos con capacidades de discernimiento y decisión consistentes, conscientes de su entorno y de la importancia de vivir en comunidad, respetando cultos, credos y formas de pensar diferentes; personas conscientes de la importancia de la formación valórica y dispuestas a formarse como entes sustancialmente consecuentes y responsables socialmente.”

En relación a la creciente vulneración del infante que observamos a diario en nuestro país el gobierno de Chile por medio del Ministerio de Educación ha impulsado la generación del plan Escuela Segura, programa que busca fortalecer un clima de convivencia sano y seguro, instaurando para ello medidas concretas para prevenir y proteger a niñas, niños y adolescentes de todo tipo de riesgos, como el acoso y hostigamiento (Bullyng), agresiones sexuales y el consumo de alcohol y drogas entre otros.

El presente documento tiene como objetivo instalar una cultura de protección de nuestros alumnos de agresiones sexuales por medio de políticas de trabajo y acciones concretas que favorezcan un clima de seguridad y protección entre todos los miembros de nuestra comunidad educativa.

Desde esa perspectiva, el primer objetivo es trabajar con transparencia ante todo acto asociado a esta vulneración, de modo de asegurar la confianza, en el colegio y en los educadores, lo cual es requisito básico para que se dé la acción educativa.

El segundo objetivo es orientar, en términos procedimentales, para que toda la comunidad educativa se esfuerce con unidad y coherencia en prevenir cualquier situación que no garantice un ambiente sano y seguro para la educación de nuestros alumnos. Asimismo, debemos saber detectar y proceder, en caso de enfrentarnos a cualquier situación inadecuada, que pueda atentar contra la integridad y alertar la seguridad de nuestros alumnos.

Todo esto con la mirada puesta en que como colegio somos garantes de derechos, de acuerdo a lo suscrito en la “Convención Internacional de los Derechos del Niño”, a la que Chile suscribió y ratificó en 1990. Esto quiere decir que después del Estado, nos cabe la responsabilidad de velar y hacer cumplir las leyes de protección a la infancia en nuestro país.

El abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia. No constituye un hecho privado, puesto que todo lo concerniente al desarrollo integral de una niña, niño, adolescente es de interés público, ya que la protección de la infancia es una responsabilidad de la comunidad en su conjunto.

El presente protocolo tiene los siguientes objetivos específicos:

1. Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir ante posibles situaciones de abuso sexual.
2. Clarificar el rol que tienen todos los trabajadores del establecimiento en la prevención y detección de situaciones de abuso sexual.
3. Establecer responsabilidades y alcances de los directivos en la toma de decisiones y aplicación de medidas de protección a los niños, incluyendo la denuncia.

Para la implementación de este protocolo se conformará un equipo de protección, en el que participarán:

- Un representante de Dirección.
- Un directivo docente.
- Un psicólogo u orientador.
- Un representante de la comunidad escolar que defina el establecimiento.

Este equipo es el encargado de recibir, revisar y notificar al Director de las situaciones de posible abuso sexual de las que tomen conocimiento. Las personas que integran este equipo deben contar con capacitación especializada en el tema del abuso sexual. Podrán ser asesorados por profesionales externos, expertos en el tema, para la supervisión de casos y la toma de decisiones.

El colegio llevará un registro escrito de todos los casos seguidos mediante este protocolo, para lo cual cuenta con un Libro de Registro. Se elaborará un informe de cada caso abordado, para facilitar su seguimiento y dar cuenta si hay requerimiento de informar a las autoridades.

El presente documento deberá ser dado a conocer a la comunidad educativa en general. Se velará porque el texto del Protocolo esté a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa que deseen consultarlo. El presente protocolo será revisado periódicamente para mantenerlo actualizado de acuerdo a los ajustes que sean necesarios en relación a los avances legislativos del país o los requerimientos que surjan de su implementación en la práctica. Una vez al año se llevará a cabo un seminario de sensibilización y detección de síntomas de abuso en el ámbito escolar, al que deberán asistir obligatoriamente todos los estamentos del establecimiento que tienen acceso a niños.

X.II.- MARCO TEÓRICO

a) CONTEXTO LEGISLATIVO

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En relación a la **obligación de denunciar** hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida **dentro de las 24 horas siguientes** a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

b) DEFINICIÓN DE ABUSO SEXUAL

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

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

Para calificar estas conductas como abuso sexual, entre la víctima y el abusador han de existir:

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

c) SOBRE LA PREVENCIÓN DEL MISMO:

¿Quiénes pueden ser víctimas de abuso sexual? *(Vicaría para la Educación, Arzobispado de Santiago, "Prevención de Abusos Sexuales en Niños, niñas y jóvenes en el Ambiente Escolar", 2009.)*

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

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

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

¿Qué factores personales protegen al niño de ser abusado? (M. Iglesias y J. Ibieta (Ministerio de Educación de Chile y UNICEF), “Orientaciones para la Prevención del Abuso sexual Infantil desde la Comunidad Educativa”, 2011.)

- Desarrollo de una autoestima saludable, pues el niño/a tendrá conductas de autocuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarlo.
- Valoración del propio cuerpo, orientada a tomar conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo como parte de su espacio exclusivo y personal.
- Buena comunicación con sus padres, profesores y adultos significativos, orientada a desarrollar y potenciar la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y de que se sientan valorados y aceptados.
- La identificación y sana expresión de sentimientos, para que el niño reconozca la diferencia entre las sensaciones de bienestar y aquéllas que son desagradables, y así poder distinguir entre una interacción amorosa y una peligrosa.
- Respeto de sus propios límites corporales y emocionales, para facilitar la capacidad de no ceder ante una propuesta que le haga sentir incómodo.
- Buena educación sexual, que los padres (con la ayuda del colegio) puedan dar a sus hijos, desde la más temprana infancia, una educación para el amor y para la vida, que se base en la valoración y respeto a la propia dignidad y la de los demás.
- Relación emocional estable, sólida y de confianza con sus padres: idealmente con ambos o, no pudiendo ser así, con uno de los padres o con una persona significativa.

d) SOBRE LA DENUNCIA DEL ABUSO:

¿Quiénes pueden denunciar un abuso sexual?

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

¿A quiénes obliga la ley a realizar esta denuncia?

- Art.175 Código Procesal Penal: denuncia obligatoria.

Están obligados a denunciar: los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

- PLAZO: Art 176 Código Procesal Penal: plazo para realizar la denuncia.

Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

- Art. 177 Código Procesal Penal: incumplimiento de la obligación de denunciar.

Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere. Art. 494 Código Penal: “SUFRIRAN LA PENA DE MULTA DE 1 A 4 UTM” (entre 32 mil y 129 mil pesos) Art. 369 Código Penal: “No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 quater (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal. Si la persona ofendida no pudiese libremente por sí misma, hacer la denuncia, o no tuviese representante legal, o si teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Público. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo.”

¿Dónde concurrir a realizar la denuncia?

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

Obligación de declarar como testigo

La regla general del derecho chileno es que toda persona requerida por un tribunal para declarar debe proporcionar la información de la que dispone. Es probable que después de realizada la denuncia, se solicite la cooperación de la comunidad educativa en el esclarecimiento de ciertos hechos, en calidad de testigos. Ello implica por tanto que el colegio debe tomar las medidas que faciliten la participación de profesores, directivos y cualquier persona citada por la Fiscalía para que aporte su testimonio.

X.III.- IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

a) EDUCACIÓN PERMANENTE:

Programa de promoción de habilidades afectivas y sociales a través del programa de virtudes: las habilidades sociales y afectivas son fundamentales para la autoestima y la seguridad de los niños, para que puedan enfrentar la vida. Este es uno de los factores protectores más efectivos. Los padres por su parte, son los formadores en primera instancia y todo el tiempo que dediquen a sus hijos, donde apliquen los valores que como familia tienen, favorecerán la contención y seguridad que el niño requiere de su núcleo más íntimo y significativo.

Programa de educación sexual: el colegio promueve la educación en el amor y en una sexualidad humana integradora, a través del Programa “Educación para el Amor y la Vida”, que contempla las inquietudes, intereses y características propias de cada etapa de desarrollo. Este programa integra de manera explícita la prevención del abuso sexual infantil.

Capacitación de docentes y paradocentes para detectar tempranamente situaciones de riesgo: los síntomas que pueden observarse en los niños en edad temprana y que pudieran significar abuso, serán abordados por la psicóloga (o) del colegio. Así mismo, en forma permanente se tratan los cambios conductuales con la misma especialista del área, de los grupos y de los casos individuales. Se acompaña este trabajo con su observación, en aula, patios y entrevista personal si fuera necesario.

Charlas informativas para la comunidad educativa: se agregarán al ciclo regular de charlas COES charlas para los padres/apoderados y para todos los trabajadores del establecimiento, con el fin de favorecer la educación de los niños en torno a la prevención del abuso sexual. El objetivo es acoger la preocupación colectiva ocupándonos activa y asertivamente, de manera de entregar a la comunidad conocimientos que ayuden y orienten, no sólo en el escenario de colegio, sino también en el marco de la vida cotidiana.

b) GESTIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD:

Medidas de reclutamiento de personal:

- a. Solicitar siempre exámenes psicológicos que den más herramientas para conocer en mayor profundidad a las personas y entrevista clínica para identificar posibles desórdenes indicadores que permitan diagnosticar desórdenes o patologías de tipo psicosexual o de otro tipo y que impliquen una amenaza para los niños.
- b. Exigir el certificado de antecedentes, a fin de tener registro de cada persona en términos de responsabilidades penales. Éste debe solicitarse anualmente a todo el personal del establecimiento educacional.
- c. Según la Ley N° 20.594 que establece prohibiciones para que los condenados por delitos sexuales contra menores de edad trabajen con niños, y crea el registro nacional de condenados por esos delitos, el colegio tiene la obligación de consultar a dicho registro antes de contratar a una persona para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, para verificar si el aspirante figura en el registro de sentenciados
- d. Solicitar referencias de al menos dos empleadores anteriores.
- e. Todo funcionario nuevo será contratado por un período de tiempo limitado considerado de prueba.

Registro de personal que presta servicio en el establecimiento: toda persona que presta servicios internos y externos para el establecimiento es registrada. De esta manera, se cuenta con la información completa de las personas que circulan por el colegio, normal y circunstancialmente.

Trabajos de mantención u obras: la realización de trabajos de mantención u otras obras, si la realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevará a cabo por personal de mantención interno del colegio o, por personal externo, supervisado por el jefe de mantención del colegio.

Porterías: se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad educativa. Para las visitas e invitados, se aplica una normativa específica de identificación y registro de los mismos.

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

Acceso al baño: los niños de 1° Ciclo Básico van al baño en horarios estipulados dentro de la jornada. Son llevados en grupos grandes, supervisados por un adulto de la sala. Si existe necesidad de ir al baño durante la hora de trabajo, se hace especial atención en su supervisión por parte de las docentes a cargo. El uso de los baños de alumnos está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para los trabajadores. Los baños de adultos son para su uso exclusivo.

Uso de baños como camarines: dentro de los baños del colegio debe mantenerse la mayor privacidad posible; se recomienda que los alumnos ingresen cubiertos con una toalla a las duchas, se sequen dentro de éstas y salgan cubiertos nuevamente con la misma. No se permitirá bajo ninguna circunstancia, que los alumnos sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de la anatomía de los compañeros o compañeras. Es responsabilidad de los profesores de educación física velar por el correcto uso de los baños a modo de camarines del colegio al comienzo y término de la clase. Siempre debe haber un profesor en el sector aledaño a las duchas de manera de poder escuchar lo que sucede durante el baño y estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten. Ningún profesor puede entrar al baño de mujeres ni una profesora al baño de hombres a menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.

Llegada de alumnos al colegio: los alumnos del 1° Ciclo Básico que lleguen entre las 7:30 y 8:00 hrs. deben ser acompañados durante este período por una Inspectora de Patio y/o la Profesora de Turno quienes delegan esta responsabilidad en los profesores de aula correspondientes al momento del ingreso a clases.

Retiro de niños: Los niños de 1° Ciclo Básico son entregados en horario de salida por la profesora Jefe o la asistente de aula respectiva. Luego de terminado el proceso de retiro de alumnos y cerrado el portón de salida, los alumnos quedan a cargo de personal de Inspección General siendo retirados cada alumno desde el mesón de inspección previa supervisión del personal respectivo.

Con respecto a las actividades extra-programáticas, los niños serán retirados por personas autorizadas bajo la supervisión del Coordinador ACLE o el profesor de Taller.

Salidas fuera del colegio: Los niveles de preescolar y de 1° a 6° básico, cuando salen fuera del colegio habitualmente van acompañados por dos adultos. En actividades extraordinarias consideradas en el currículum como retiros, jornadas, etc. un grupo de alumnos deberá ser acompañado, a lo menos, por dos adultos en forma permanente, dependiendo de la cantidad de alumnos por curso.

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

Entrevistas o reuniones privadas con alumnos o alumnas: Cuando un formador tenga una entrevista privada con un alumno se debe optar por los lugares abiertos, como los patios del colegio, canchas etc. Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, ésta debe tener visibilidad hacia adentro.

X.III.I.- Protocolo/Reglamento conducta del adulto con menores de edad

Pasos	Procedimiento/Conducta deseable
1	Todos los niños deben ser tratados con igual consideración y respeto. No es un criterio para definir la relación el MÉRITO de los estudiantes, cualquiera sea.
2	En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del (la) estudiante ni el saludo de beso. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación alumno(a)-formador(a) (hacerse llamar tía/o etc.).
3	Es aconsejable no pasar un tiempo mayor que el calendarizado en las actividades del colegio, con cualquier estudiante o grupo particular.
4	Evitar estar a solas con estudiantes en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior. Si la reunión es necesaria solicitar la presencia de otro adulto.
5	No regalar dinero o cualquier objeto de valor o no a estudiantes.
6	Para el contacto con los niños a través de los medios de comunicación (correo electrónico y/o redes sociales) se recomienda como medida prudencial el uso de las cuentas colectivas institucionales y el respaldo en funcionarios del colegio al escribir dependiendo de la naturaleza del contacto.
7	No establecer con algún estudiante relaciones “posesivas”, vale decir, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.
8	No transportar en vehículo a un (una) estudiante sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes.
9	Evitar estar en casas o dormitorios de estudiantes sin que esté, al menos, otro adulto presente y/o que exista autorización del cuidador respectivo.
10	Cuidar el lenguaje empleado en tanto promueva límites claros con menores de edad. La confianza y el vínculo son fundamentales y establecer límites favorece esta relación. <ul style="list-style-type: none"> 1. Evitar calificativos como apodos (pueden transformarse en descalificaciones) 2. Evitar en el lenguaje y trato la relación horizontal; (garabatos, empujones y ofensas en tono de burla, bromas en doble sentido) 3. Intervenir ante el lenguaje ofensivo, discriminador o burlesco sin reprender. La forma ideal es comunicar lo visto y que el(la) estudiante tome conciencia de lo que genera.
11	El material mediático que se usa con los niños (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibile.

c) IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, ACOGIDA Y PROTECCIÓN ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

X.III.II.- Sospecha que algún Alumno/a está siendo Víctima de Abuso Sexual

Pasos	Procedimiento
1	<p>El(la) profesor(a) jefe(a) o docente que detecte el abuso conversará con el(la) estudiante para confirmar sus sospechas. Su tarea será recibir la denuncia del niño con claridad.</p> <p>Ayudar y acompañar al agredido(a):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Darle protección haciéndole ver que no está solo(a) que hizo muy bien en contar lo que le ocurre y que no es responsable por esto. 2. Asegurarle que se tomarán las medidas pertinentes una vez que se conozcan claramente los hechos y antecedentes. 3. No comprometerse con sanciones en contra del agresor(a) sin tener claro conocimiento de las responsabilidades de cada uno de los (as) participantes. 4. Durante este proceso, acoja y contenga emocionalmente al(la) estudiante, refuerce positivamente la confianza que ha depositado en usted, no lo(la) juzgue ni cuestione, ni interrumpa su relato, no lo(la) presione, ni solicite detalles, tampoco le pida que muestre lesiones o que se quite la ropa.
2	El docente Informará a la dirección del Establecimiento sobre la situación de abuso.
3	La dirección del establecimiento pedirá apoyo a los profesionales del área Psicológica del Establecimiento para que diagnostiquen la situación del alumno.
4	La Dirección del Establecimiento y la encargada de convivencia escolar deberá decidir las líneas de acción a seguir (denuncia, redacción del informe) en un plazo no mayor a 24 hrs. desde el conocimiento de los hechos de abuso sexual.
5	La dirección del Establecimiento debe Informar al apoderado y DAEM. En el caso que sea el mismo apoderado/a, el sospechoso/a de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a.
6	Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

X.III.III.- Abuso sexual entre Alumnos/as en la Escuela

Pasos	Procedimiento
1	Será responsabilidad del Profesor, la víctima o testigo presencial el informar a Dirección sobre la situación de abuso.
2	<p>Inspectoría general y unidad de orientación entrevistarán a los alumnos(as) por separado de manera simultánea.</p> <p>Ayudar y acompañar al agredido(a):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Darle protección haciéndole ver que no está solo(a) que hizo muy bien en contar lo que le ocurre y que no es responsable por esto. 2. Asegurarle que se tomarán las medidas pertinentes una vez que se conozcan claramente los hechos y antecedentes. 3. No comprometerse con sanciones en contra del agresor(a) sin tener claro conocimiento de las responsabilidades de cada uno de los (as) participantes. 4. Durante este proceso, acoja y contenga emocionalmente al(la) estudiante, refuerce positivamente la confianza que ha depositado en usted, no lo(la) juzgue ni cuestione, ni interrumpa su relato, no lo(la) presione, ni solicite detalles, tampoco le pida que muestre lesiones o que se quite la ropa.
3	Se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada alumno(a) involucrado.
4	Se cita a todos los apoderados(as) involucrados para informarles sobre la información obtenida desde el colegio.
5	Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se pide a los alumnos y sus familias evitar asistir al Establecimiento mientras se investiga la situación.
6	Se llama al alumno(a) y al apoderado(a) entrevista con inspectoría para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente.
7	La Dirección del Establecimiento y la encargada de convivencia escolar deberá decidir las líneas de acción a seguir (denuncia, redacción del informe, asistencia psicológica y/o legal externa).

5.- Denuncia a los organismos correspondientes:

- ✓ Juzgado de Familia, cuando se trate de situaciones cometidas por niños menores de 14 años o cuando los hechos no revistan caracteres de delito.
- ✓ En caso de situaciones de agresión sexual, se interpondrá la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía correspondiente al lugar de los hechos. Ello, en un plazo de 24 horas.
- ✓ Si corresponde a algún docente se pone a disposición del MINEDUC la información de la denuncia.

6.- Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo: Se derivará a los afectados a médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.

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

d) BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA:

- PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL COLEGIO IQUIQUE YOUNG SCHOOL.

- MINISTERIO DE JUSTICIA, GOBIERNO DE CHILE, “Guía Educativa para la prevención del abuso sexual a niños y niñas”, 2012.

- M. IGLESIAS y J. IBIETA (MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE CHILE y UNICEF), “Orientaciones para la Prevención del Abuso sexual Infantil desde la Comunidad Educativa”, 2011.

- VICARÍA PARA LA EDUCACIÓN, ARZOBISPADO DE SANTIAGO, “Prevención de Abusos Sexuales en Niños, niñas y jóvenes en el Ambiente Escolar”, 2009.

EQUIPO DE PROTECCIÓN DEL COLEGIO IQUIQUE YOUNG SCHOOL

CARGO	NOMBRE
Dirección Académica	Johana Aguilera
Directivo Docente	Narda Pacheco Soto
Psicóloga Convivencia Escolar	Silvia Marchant Flores
Representante Comunidad Escolar	

**XI.- PROTOCOLO INTERVENCIÓN EN CASOS
DE ESTUDIANTES CON SDAH
(Síndrome Déficit Atencional con
Hiperactividad)**

XI.I.- ESTRATEGIAS A DESARROLLAR CON EL ALUMNO CON SDAH EN EL COLEGIO Y EN EL AULA

La atención educativa al alumnado con SDAH exige del profesorado un planteamiento diferenciado en la utilización de metodologías y en la organización del aula.

El Colegio establecerá los necesarios canales de coordinación entre todos los profesores que dan clase al alumno para unificar las pautas metodológicas, las técnicas de control de conducta y otras técnicas más específicas que se empleen para mejorar los síntomas del trastorno y el progreso académico.

XI.II.- ADAPTACIONES Y ESTRATEGIAS DENTRO DEL AULA

Dentro del aula es necesario introducir adaptaciones ambientales y metodológicas que puedan beneficiar tanto al alumno con SDAH como al resto del grupo.

UBICACIÓN DEL ALUMNADO EN EL AULA. Sentarlo en un lugar en el que podamos tener vigilancia continua Cerca del profesor y lejos de distracciones, Elegir para él compañeros que le puedan ayudar a realizar tareas, Tomar anotaciones y que no le distraigan. Mantener un ambiente estructurado con rutinas estables, motivador, y predecible. Con el objetivo de que el alumno sepa lo que tiene que hacer en cada momento y se sienta seguro en el aula. Es bueno utilizar material visual para recordar al alumno en qué momento del trabajo de clase nos encontramos

TAREAS Y DEBERES. Es conveniente reducir y fragmentar las actividades. Utilizar un formato simple y claro. Supervisar los ejercicios a medida que los acaba y asegurarse de que conoce las tareas que tiene que realizar.

Se aconseja utilizar refuerzos y apoyos visuales en la instrucción oral y variar los ejercicios. No sobrecargar de tareas para casa al alumno, seleccionar bien aquellas actividades que se consideren más importantes.

EL TRABAJO EN EL AULA. Asegurarse de que ha entendido lo que se le pide. Establecer contacto ocular con frecuencia y dar las instrucciones de una en una. Advertir individualmente al alumno de los cambios de actividad. Resaltar la información importante aumentando el tono de voz, utilizando colores o tamaños de la escritura, etc. Se incluirán actividades que puedan resultar más motivadoras y se utilizará el refuerzo inmediato de los progresos del alumno. Negociar con el alumno los periodos de atención individual y grupal, segmentando aquellas tareas más largas o difíciles.

LAS ESTRATEGIAS EXPOSITIVAS. El profesor será consciente de que las explicaciones con cierto grado de complejidad demandan, por lo general, una mayor participación de la memoria de trabajo. Para compensar esta carencia conviene que el profesorado, cuando explique en presencia de un alumno con TDAH, tenga en cuenta lo siguiente:

- Utilizar frases cortas, claras con construcciones sintácticas sencillas
- Focalizar la atención en los conceptos “claves” proporcionando al estudiante un listado antes de comenzar la explicación; · presentar la idea principal explícitamente al principio de la explicación
- Utilizar estrategias de categorización y de formación de imágenes mentales de los conceptos
- Proporcionar al alumno un sistema de tutoría por parte de un compañero que le ayude a revisar los puntos fundamentales de la explicación.
- El docente se asegurará de que el alumno entiende lo expuesto y de que ha copiado lo que el profesor ha señalado. Así mismo se recordarán las tareas pendientes de entregar según se vaya aproximando la fecha. Es conveniente dejarlo por escrito en un lugar de la clase visible para el alumno.

PRUEBAS ESCRITAS. Es mejor realizar dos pruebas cortas en días sucesivos que efectuar una larga en un solo día. El texto de las pruebas se le presentará escrito. Las preguntas serán breves y cerradas. Conviene ir indicando al alumno que controle el tiempo y vaya repasando lo realizado.

ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA CONDUCTA. Utilizar el refuerzo positivo de comportamientos adecuados o sus aproximaciones; evitar las recriminaciones verbales; ignorar los comportamientos de levantarse, removerse en el asiento, establecer consignas no verbales con el alumno para advertirle del incumplimiento de alguna norma, etc.

MEJORA DE LA MOTIVACIÓN Y AUTOESTIMA. Fomentar una relación positiva entre el alumno y el profesor, basada en el conocimiento y la comprensión del problema. Procurar que el alumno con TDAH tenga experiencias de éxito en relación al aprendizaje escolar, reforzando cualquier pequeño logro o avance, hacer correcciones respecto a su tarea aportando propuestas de mejora.

XI.III.- ACTUACIONES CON LAS FAMILIAS

Se hace necesario tener citas regulares con la familia para el intercambio de información tanto del comportamiento del alumno en casa. El contenido de las entrevistas incluirá el comentario de las dificultades encontradas y de los progresos en el plano académico, social y emocional, poniendo cuidado en no resaltar únicamente los aspectos negativos. Se intentará trabajar de forma conjunta, con intervenciones comunes y objetivos concretos.

ORIENTACIÓN PARA LAS FAMILIAS. Aprovechar las entrevistas para hablar de las dificultades encontradas, los progresos y para establecer objetivos conjuntos y revisarlos periódicamente.

En cuanto a estrategias conductuales, la utilización de orientaciones comunes entre la familia y la escuela multiplican la eficacia de las mismas.

- Hay que hablarles con claridad, de forma directa y mirándoles a los ojos. Las instrucciones deben ser cortas y concretas, paso a paso y asegurar que la han comprendido.
- Ser coherente en mantener las mismas expectativas en casa y en el colegio: lo que el alumno es capaz de hacer en un ámbito, lo puede conseguir en el otro.
- Reforzar las conductas positivas. Cuando el comportamiento es el adecuado, hay que indicarlo y felicitarle por ello.
- Facilitar comentarios sobre su conducta que puedan ayudarle a entender qué comportamientos son adecuados y cuáles no. Ayudarle a pensar en voz alta sobre los acontecimientos de su vida, sus emociones, sus planes.
- Establecer normas de disciplina explícitas, claras, comprensibles para el hijo. Y deben ser consistentes, es decir, las estrategias y las normas deben ser siempre las mismas al igual que las consecuencias.

- Exponer claramente las consecuencias del mal comportamiento y ser pertinente y coherente en su aplicación. Actuar de forma inmediata.
- Cuando se incumpla una norma hay que recordarla y actuar en consecuencia, sin dejarse influir por las protestas y sin perder la calma.
- Utilizar la recompensa prescindiendo del castigo. Si sabemos cuál es la conducta positiva que queremos cambiar por la inadecuada, cuando ésta se produzca podremos elogiarla y recompensarla.
- Un ambiente relajado y libre de estrés contribuye a que los niños se muestren más tranquilos. La familia puede ayudar a crear este ambiente en casa. Establecimiento de rutinas y organización del tiempo. Los niños y jóvenes con SDAH necesitan más estructuración y supervisión para poder organizarse y manejar el tiempo.
- Tener unas rutinas y un horario estable les ayuda a afrontar sus responsabilidades en todos los ámbitos. Realización de tareas en casa.
- Gestión del tiempo de estudio: enseñarle a establecer unas rutinas a la hora de los deberes, hacer descansos breves y frecuentes, realizar lo más difícil al principio cuando la atención es mayor.
- Organización del material: utilizar un lugar de estudio que sea siempre el mismo y sin elementos que le puedan distraer. Asegurarse de que prepara todo el material necesario para el día siguiente. Puede utilizar una carpeta para guardar las tareas terminadas y así no olvidar ninguna. Ayudarles a preparar la mochila haciendo de ello una rutina y dando instrucciones claras.

XI.IV.- PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EDUCATIVA CON EL ALUMNADO CON SDAH

Las personas con esta condición necesitan ayuda para comprender sus emociones, identificándolas, conociéndolas y aprendiendo de ellas. Desde esta perspectiva, es importante ayudarles a distinguir las y hablar de ellas. Los fracasos continuos pueden afectar a su autoestima, por lo que conviene proporcionarles actividades en las que puedan obtener éxito y disfrute.

A pesar que puedan aparecer conductas no apropiadas se deben permitir las actividades de juego y de grupo adecuadas a cada edad, con supervisión si fuera necesario, para facilitar las relaciones sociales.

Pasos	Procedimiento
1	La recogida inicial de datos puede incluir: La observación directa del alumno, entrevista con la familia y/o entrevista con el profesor o profesores, además de la utilización de cuestionarios y/o pruebas específicas. En el supuesto de que la familia aporte un diagnóstico médico de SDAH se continuará con la evaluación psicopedagógica en el ámbito educativo.
2	En caso de que esta valoración confirme la existencia de indicadores suficientes de algún subtipo de TDAH se informará a los padres la información obtenida y se les indicará la necesidad de acudir a los servicios médicos especializados para la realización de un diagnóstico clínico. Para facilitar este paso se dará a los padres una nota de derivación para el pediatra (Anexo 2).
3	Una vez que la familia haya recibido el diagnóstico, deberán enviar una copia a la Unidad de Orientación para poder conocer las conclusiones del mismo así como el tratamiento indicado. Solo así los docentes podrán realizar una labor educativa eficaz.
4	La orientadora completará la evaluación psicopedagógica del alumno con aquellos datos que considere necesarios y que todavía no haya explorado: Inteligencia general, Atención, Estilo de aprendizaje, Funcionamiento ejecutivo, Dificultades de aprendizaje, Nivel de competencia curricular, Problemas de conducta.

5	Se trasladará a la familia toda la información relativa a la evaluación psicopedagógica y se darán orientaciones para el tratamiento de las dificultades en el ámbito familiar. Es importante que la comunicación entre los profesores y la familia sea fluida y que exista coordinación en las actuaciones en los dos ámbitos.
6	La Orientadora junto con el resto del equipo docente establecerá las medidas curriculares y metodológicas necesarias para la atención educativa del alumno. Así mismo se establecerán los mecanismos de coordinación entre los distintos profesionales educativos para que las actuaciones con el alumno se desarrollen de forma coherente y sistemática.
7	Puede darse el caso de que el alumno haya recibido un diagnóstico clínico de SDAH pero no presente dificultades educativas ni necesidades específicas en este ámbito. En este caso la evaluación psicopedagógica, la adopción de medidas específicas y la consideración de alumno con necesidad específica de apoyo educativo estarán supeditadas a su evolución escolar.

XII.- PROTOCOLO PARTICIPACION MANIFESTACIONES SOCIALES

XI.I.- ELEMENTOS GENERALES

El proyecto educativo institucional tiene incorporado como uno de sus sellos la Responsabilización Social y Comunitaria a la vez que promueve el autoaprendizaje por medio de proyectos de aula en que facilitan la toma de conciencia de experiencias facilitadoras de aprendizaje. Esto incorpora naturalmente la incorporación del estudiante a la sociedad y paralelamente la conciencia de sí mismo, hecho que se vincula con la decisión de entregar condiciones responsables y formativas de participación social.

Con este fin la institución ha definido protocolos de participación que establecen límites y formas de integrarse a la movilización social contingente ajustados a la naturaleza de un espacio educativo.

XI.II- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Con la intención de promover la participación estudiantil en manifestaciones formativas del espíritu ciudadano, se ha establecido el siguiente protocolo interno de actuación.

XII.II.I.- Rol y protocolo del apoderado en manifestaciones sociales

Pasos	Procedimiento
1	Los apoderados deberán asistir al colegio personalmente a firmar una autorización que faculte al estudiante a participar en las manifestaciones sociales. En dicho documento, que será presentado en doble copia, quedará registrada la autorización o el rechazo a autorizar.
2	La ausencia del apoderado a firmar este documento señala implícitamente que el (la) estudiante NO ESTÁ AUTORIZADO a participar a menos que sea retirado por el(la) apoderado(a) respectivo bajo la figura del retiro cotidiano del Establecimiento.
3	No serán acogidas autorizaciones remotas, vale decir, telefónicas, vía correo electrónico, cuadernos o agendas escritas o mensajes de texto.
4	El apoderado al firmar la autorización asume el actuar del estudiante respectivo en virtud de que se asume que todo esto acontece fuera del contexto escolar.
5	Paralelamente todo efecto que provoque la exposición a peligros en la integridad personal del(la) estudiante quedará exento del beneficio del seguro escolar respectivo, en razón que la naturaleza de la actividad no es escolar.

XII.II.II.- Protocolo participación estudiantil manifestaciones sociales

Pasos	Procedimiento
1	Durante la jornada de clases se respetará el proceso de diálogo previo con la organización estudiantil vigente para llevar a efecto una actividad coordinada al interior del Colegio y/o la participación de estudiantes autorizados a salir a la manifestación externa. El equipo docente en ejercicio por horario deberá hacerse cargo de las condiciones de desarrollo de la actividad.
2	Las actividades formativas a desarrollar en el Establecimiento tendrán características lectivas considerando el material a utilizar (contenido alusivo a la movilización social) y un tiempo acotado de desarrollo.
3	Los estudiantes que egresan del Establecimiento asumen la decisión personal y familiar vinculada a evaluaciones fijadas en la fecha en cuestión, si las condiciones evaluativas establecen una entrega formativa o sumativa deberán canalizarlo con sus compañeros de curso para cumplir. Para tal efecto el reglamento de evaluación se activa en forma estimulando la conciencia y responsabilidad personal ante el evento.
4	Los estudiantes que no se encuentren autorizados a salir del recinto y efectivamente egresen, deberán asumir la normativa interna asociada a la falta grave tipificada como fuga, definiendo las líneas de acción respectivas.
5	Los estudiantes que habiendo sido autorizados a participar de manifestaciones sociales, efectivamente abandonen el Establecimiento y no participen de la movilización, serán citados junto a su apoderado para la toma de conciencia y responsabilización de las decisiones personales en este contexto.
6	En la eventualidad que funcionarios de Carabineros asistan al Establecimiento a identificar estudiantes, la institución debe colaborar con la policía permitiendo su accionar al interior del recinto. En este caso se procederá a informar al hogar correspondiente los acontecimientos.

XIII.- NORMATIVA CONVIVENCIA ESCOLAR

XIII.I.- DE LA ASISTENCIA

Art. 1 La asistencia al establecimiento a clases, y demás actos obligatorios del mismo, se exige desde el primer día de clases, hasta el último, según la programación del colegio.

Art. 2 La asistencia a clases, como a otras actividades, programadas por el Colegio, entre ellas actos cívicos, culturales, deportivos y sociales que se expresan en desfiles, reforzamientos académicos o talleres de los mismos, veladas de aniversario, etc.; son de carácter obligatorio (dentro o fuera de horario escolar)

Art. 3 La ausencia a las actividades mencionadas en el Art. 1 y Art. 2 anterior debe ser justificada personalmente por su apoderado, en caso de no poder presentarse por motivos irrenunciables el apoderado debe justificar por medio de correo institucional en el momento de la falta, es decir, el mismo día de la ausencia, para presentarse al día siguiente junto al alumno.

Art. 4 Se llevará un registro personal de cada alumno, respecto a las ausencias mencionadas y sus causas en Inspectoría.

Art. 5 Los certificados médicos justifican la razón de la inasistencia, pero no la eliminan (sigue siendo inasistencia)

- La ausencia reiterada e injustificada médicamente a clases y/o actividades del Colegio, vale decir, a partir de la 3º inasistencia, se transforma en una FALTA GRAVE, en virtud de que se encuentra en contraposición con el acuerdo autorizado y firmado por el apoderado en el que se refrenda la participación en este tipo de iniciativas. En el caso de reincidir en la conducta, la falta se constituye como FALTA MUY GRAVE y se evaluará en conjunto con UTP y Unidad de Orientación la alternativa de Condicionalidad del alumno en cuanto a permanencia para el año próximo como la suspensión de beneficios otorgados por el Establecimiento.

Art. 6 Los alumnos podrán salir del Establecimiento, durante las horas de clases, con autorización y registro en Inspectoría.

En relación al horario de llegada a clases la normativa es la siguiente:

- El horario de llegada es a las 7:50 hrs.
- El alumno puede llegar hasta las 8:00 hrs. e ingresar al Establecimiento en calidad de atrasado. Todos los alumnos en esta condición ingresan juntos a sus respectivas salas, considerando que a la 3º oportunidad consecutiva o dentro de un plazo de una semana de clases se citará al apoderado para abordar la situación. Si se reitera este evento se transforma en FALTA GRAVE, notificando al apoderado.
- El alumno que cumpla 30 días sin atrasos reinicia su situación anulando las sanciones anteriores.
- El alumno que llegue a clases con posterioridad a las 8:00 hrs. podrá ingresar al Establecimiento debiendo cumplir con el requerimiento administrativo junto a su apoderado. La 3º justificación de manera consecutiva o dentro de un plazo de una semana de clases justifica la citación del apoderado a una entrevista en Inspectoría General.

Art. 7 Los alumnos deben ser retirados (Art. 6) personalmente por su apoderado y por razones médicas (debe presentar certificado al día siguiente) o por fuerza mayor, lo que quedará registrado en el colegio. (Emergencias o catástrofes). Al tercer atraso en más de 15 minutos a la hora del retiro del (la) estudiante, el (la) apoderado (a) será citado (a) a inspectoría para revertir esta situación. La reiteración de esta situación amerita la gradación en una FALTA LEVE, susceptible de avanzar en el estado de gravedad si continúa la irregularidad.

Art. 8 La inasistencia a clases de Educación Física, deberá ser justificada por correo institucional del docente o inspectoría@youngschool.cl , además quedará registrada en Inspectoría la posibilidad de evaluación correspondiente al día de ausencia.

Art. 9 En caso que el (la) profesor (a) del subsector de Educación Física lo requiera el (la)apoderado (a) deberá presentar certificado médico, por la inasistencia.

Art. 10 En caso que un alumno(a) se encuentre en condiciones médicas que no permitan participar en clases de Educación Física, el apoderado(a) deberá presentar la documentación pertinente. El alumno(a) puede reemplazar su participación por actividades de la asignatura de carácter teórico.

Art. 11 En el programa del Colegio, se consideran salida de estudio a terreno a distintos sectores del interior de la Región; las que serán avisadas con anticipación, debiendo el apoderado firmar la autorización y costear los gastos de traslado y alimentación.

Art. 12 Si el alumno, no es autorizado por su apoderado, permanecerá en el Colegio, por el mismo período de tiempo y con actividades de trabajos similares

Art. 13 El día viernes de cada semana se desarrollará una revisión de las inasistencias. Aquellos apoderados que no envíen certificado médico serán citados a entrevista en Inspectoría General para informar acerca de la situación. En el caso que el alumno persista en ausentarse de clases de manera semanal, se citará al apoderado a firmar la toma de conocimiento de la posibilidad de repitencia por inasistencia.

Art. 14 Con el objetivo de evitar la propagación de enfermedades de tipo contagiosa como la pediculosis o COVID, se tomarán las siguientes medidas:

- a) Detectar el caso
- b) Comunicar al apoderado, labor que corresponde al Profesor Jefe.
- c) El apoderado procederá a realizar el tratamiento en su domicilio durante 48 hrs. como mínimo, o por un período mayor, si el caso así lo requiere y bajo prescripción médica.
- d) De mutuo acuerdo con el apoderado se requerirá que el alumno(a) permanezca en el hogar el tiempo que dure el tratamiento para evitar la propagación de esta afección.

XIII.II.- DE LA DISCIPLINA, RECONOCIMIENTOS Y COMPORTAMIENTO EN GENERAL.

Art. 15 Se exige una actitud positiva de aceptación de las exigencias disciplinaria como expresión de seriedad y adhesión a la formación que entrega el establecimiento.

Art. 16 Debe notarse una actitud de apoyo y respeto a la autoridad constituida por el colegio, vale decir, Dirección, Inspectores y Profesores, además de los compañeros investidos de autoridad y asistentes de la educación.

Art. 17 Las alumnas deben asistir al establecimiento correctamente uniformadas de acuerdo a la siguiente normativa:

XIII.II.I.- Normativa Uniformidad

Es importante enfatizar el sentido del uniforme escolar para efectos de la comprensión de su uso ya que el aprendizaje estudiantil refuerza el espíritu crítico y requiere promover el diálogo en términos generales.

El requerimiento de la indumentaria escolar forma parte de un hábito tradicional que se configuró en base a una idea de colegio que surgió en los inicios de la institución y que respondió a ideales que forman parte de la historia del Young School. Es indispensable, aún más en tiempos en que rápidamente los juicios y cambios se radicalizan, que toda institución que pretende mejorarse a sí misma deba hacerlo no solo en base a las nuevas visiones y aportes de la actualidad, sino que respetando a sus antecesores representados por los miembros de mayor edad de la comunidad y, de este modo, incorporar innovaciones que establezcan puentes entre generaciones, no que supriman la anterior por la suposición de un bien mayor. A pesar que no satisfaga el impulso de innovación, ya que esto es formativo para la vida en cuanto a tolerar la frustración en base a un ejercicio de encuentro y ganancia mutua.

El sistema escolar chileno cuenta con un organismo interno denominado Consejo Escolar que incorpora a todos los actores de la comunidad educativa, quienes tienen diferentes visiones acerca de la escuela, su historia, necesidades y desafíos. Este ente, a pesar de su condición consultiva en el Young School, porta la herramienta del diálogo y el respeto por las decisiones que afectan a nuestros estudiantes y, de este modo, se constituye como un lugar vital para habitar con el fin de construir comunidad.

Actualmente la idea de uniformidad es cuestionada con frecuencia en razón de la percepción del escaso impacto en el aprendizaje, razón que puede ser atendida en la medida que se defina aquello que el proyecto educativo institucional busca formar en niños y jóvenes.

El colegio comprende que debe ajustar su funcionamiento al contexto en que se sitúa y está comprometido a trabajar en conjunto para crecer en identidad y comunión con sus funcionarios, apoderados y estudiantes. Es así como a partir del 2023 existe el compromiso de trabajar en temas asociados al PEI con el fin de entregar cada vez más sentido a la formación disciplinaria y aquella que se desprende del accionar educativo general.

Mientras esto se encamina, las directrices actuales en el tema de uniformidad serán mantenidas con el resguardo que ya se practica en tanto condiciones socioeconómicas y salud mental de los estudiantes.

La Superintendencia de Educación ha establecido normativas en lo concerniente a la uniformidad escolar. A saber:

“ Si, de conformidad a la normativa vigente, el establecimiento educacional acuerda que el uso de uniforme escolar es obligatorio, ello deberá estar señalado en el Reglamento Interno, así como las normas sobre su uso. En ese sentido, las disposiciones del Reglamento Interno deben expresar que los uniformes pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin obligar a los apoderados a adquirirlos en una tienda o proveedor específico, ni tampoco exigir marcas.

Sin perjuicio de lo anterior, se advierte que aun en el caso que el uso del uniforme sea obligatorio, los directores y directoras de los establecimientos educacionales, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar.

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o exclusión de las actividades educativas.”

*Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado –
20/06/2018*

Art. 18 Los alumnos deben asistir al Establecimiento correctamente uniformados, de acuerdo a la siguiente normativa:

UNIFORME FORMAL (utilizado para los días lunes en Acto Cívico, Desfile y ocasiones especiales que Inspectoría General informe oportunamente).

- a) Camisa blanca manga larga.
- b) Chaleco sin mangas del colegio.
- c) Pantalón gris (basta cocida con largo de piernas y tiro tradicionales)
- d) Corbata institucional.
- e) Calcetines grises.
- f) Zapatos negros.

UNIFORME DIARIO (Última modificación marzo de 2026)

- a) Polera piqué blanca del colegio.
- b) Pantalón gris (basta cocida con largo de piernas y tiro tradicionales).
- c) Calcetines grises.
- d) Zapatos negros.
- e) Delantal blanco de 1° a 6° Básico.
- f) Correctamente aseados y formal.
- g) Cabello corto o largo, en caso de uso largo debe ir amarrado permitiendo la visibilidad del rostro, sin tintes en el cabello.
- h) El uso de joyas debe ser adecuado al contexto escolar, no se pueden utilizar aros largos, pulseras, collares entre otros objetos decorativos que podrían provocar una autolesión o lesionar a otros en contextos de actividad u otras situaciones dentro y fuera del establecimiento educacional en contexto educativo.
- i) Se deben presentar afeitados todos los días (según la edad que corresponda)
- j) En caso de uso de maquillaje no esta permitido, debe ser acorde al contexto escolar, sin exageraciones ni colores fuertes, se permite brillo labial, sin delineador en ojos.

Art. 19 En clases de Educación Física y/o presentaciones del colegio, el uniforme es:

- a) Buzo gris con burdeo según modelo del colegio para alumnas y alumnos.
- b) Pantalón corto gris, según modelo del colegio o calzas grises modelo del colegio para alumnos o alumnas según corresponda.
- c) Polera oficial del colegio y blanca si el profesor adapta para el trabajo escolar.
- d) Soquetes blancos.
- e) Se sugiere Zapatillas blanca o negra. Se recomiendan zapatillas acondicionadas para la actividad física con el objetivo de evitar lesiones y accidentes.

Art. 20 Los alumnos de 7º Básico a 4º Medio deben presentarse a clases en Laboratorios de Ciencias con delantal blanco.

Art. 21 La uniformidad solo puede ser alterada en primera instancia por instrucciones específicas del equipo docente en virtud de las características de alguna clase en particular, previo aviso en UTP e Inspectoría General.

Art 22 El uniforme debe ser controlado por su apoderado diariamente, de esa manera el alumno se presentará correctamente uniformado. Si el uso correcto del uniforme significa gastos económicos adicionales, el apoderado los asume al momento de la matrícula en el colegio.

Art. 23 Los alumnos que no se presenten con su uniforme completo o infrinjan la normativa interna a este respecto, serán notificados en su hogar vía telefónica y/o correo electrónico institucional. El apoderado deberá comprometerse y entregar un plazo para revertir la falta registrada esta misma en su hoja de vida.

- Art. 24 Si persiste su actitud, y es sorprendido por segunda vez, se procederá a llamar a su apoderado para que se entere, se registre en el libro la falta y llegar a un acuerdo para el cumplimiento de la norma.
- Art. 25 Si el acuerdo no es respetado el apoderado deberá firmar cada vez que el alumno asiste a clases la justificación de esta decisión, quedando registrado en su hoja de vida esta actitud del apoderado.
- Art. 26 Si el alumno(a) sufre un imprevisto, el apoderado comunicará por correo electrónico a Inspectoría General (uniforme sucio, descocado, etc.) considerándose como una situación esporádica.
- Art. 27 Las alumnas que se encuentren embarazadas deberán adaptar el uniforme escolar a su estado físico, considerando que las características del estado de gravidez no requieran alguna otra consideración que debe ser justificada médicamente por medio de un documento que así lo refrende. (mayor información en protocolo respectivo)
- Art. 28 Tanto personal docente como administrativo y asistentes de la educación deben cumplir con la obligatoriedad de la presencia personal. Se exige mantener un vestuario semi formal que incluye corbata en el caso de los hombres durante la semana de clases con excepción del día lunes en Acto Cívico en que se debe vestir el uniforme institucional en el caso de profesoras y vestimenta formal en los varones. Se exige la utilización de delantal blanco en caso de los docentes. En caso de los asistentes de la educación deben utilizar permanentemente un delantal azul.

- Art. 29 Mantener una actitud positiva y de respeto frente a:
- a) Personal del colegio y sus compañeros
 - b) Comportamiento fuera y dentro del colegio
 - c) Actos cívicos, culturales y otros Himno Nacional y Emblema Nacional.
 - d) Comportamiento en clases
 - e) Trabajos y tareas como refuerzo en casa (pruebas, guías, trabajos de investigación, tareas, etc.)
 - f) Traer a clases todos los útiles necesarios para participar activamente en el aula.
- Art. 30 No se permite fumar en dependencias del colegio, ni alrededor del Establecimiento con uniforme.
- Art. 31 No encargar compras de materiales, alimentos u otras necesidades a personal auxiliar, en jornada de clases y/o recreos.
- Art. 32 El respeto por las personas se aprecia en el trato. Por tal motivo siempre se debe mantener un tono y lenguaje adecuado para resolver situaciones con los funcionarios.
- Art. 33 La utilización de filmaciones, fotografías y grabaciones, sin autorización de los afectados y que afecten la dignidad de sus profesores, personal de colegio, compañeros de clases y colegio, y que sean utilizadas por medio de herramientas informáticas, serán considerados como falta muy graves, quedando sujeto a la normativa asociada a este tipo de faltas.

Art. 36 Los estudiantes no deben traer materiales ajenos al quehacer educativo. El colegio no se responsabiliza por roturas y/o pérdidas. En caso de ser descubiertos pueden ser retenidos en Inspectoría hasta que sean retirados por sus apoderados. Son ejemplos de estos objetos: joyas, adornos personales, juguetes, reproductores audiovisuales, celulares, consolas de juegos, etc.

XIII.II.II Protocolo de Presentación Personal para Jornadas “Jeans Day”

El Colegio Iquique Young School establece el presente protocolo para regular la presentación personal durante las jornadas denominadas “**Jeans Day**”, con el fin de resguardar el ambiente educativo, la convivencia escolar y la seguridad de los estudiantes, respetando siempre la identidad, dignidad y derechos de cada integrante de la comunidad.

1. Principios rectores

Toda participación en Jeans Day se rige por:

- **Respeto al contexto escolar**
- **No discriminación** (Ley 21.430, Circular 768)
- **Seguridad y comodidad**
- **Presentación personal adecuada**
- **Respeto a la identidad y expresión personal**
- **Proporcionalidad y razonabilidad**

2. Vestimenta permitida

Durante el Jeans Day, los estudiantes podrán asistir con:

- **Jeans** o buzo que permita una presentación acorde a una institución educativa.
- **Polera, camisa o blusa** de preferencia lisa o con diseños adecuados al contexto escolar.
- **Zapatillas o zapatos cómodos.**
- **Chaquetas o polerones** sin mensajes ofensivos o contrarios a la convivencia escolar.

3. Vestimenta no permitida

Por razones de convivencia, seguridad y resguardo del ambiente educativo, no se permite el uso de prendas que:

a) Excedan el contexto escolar

- Poleras o tops que dejen el abdomen descubierto.
- Poleras o blusas con escotes muy pronunciados.

- Prendas excesivamente cortas (shorts muy cortos, minifaldas).
- Ropa transparente o que exponga ropa interior.
- Jeans rotos en exceso o con aberturas que expongan zonas íntimas.

b) Pongan en riesgo la seguridad

- Prendas que dificulten movilidad o visión.
- Accesorios peligrosos (cadenas largas, puntas metálicas, etc.).

c) Contengan mensajes contrarios a la convivencia

- Mensajes o imágenes de violencia, discriminación, odio, xenofobia, homofobia o contenido sexual.
- Mensajes alusivos a consumo de alcohol, drogas o conductas ilegales.

4. Presentación personal

La presentación personal debe ser coherente con un ambiente educativo:

- El cabello puede ser corto o largo; si es largo, debe mantenerse **recogido en actividades que lo requieran** por seguridad.
- Se permite maquillaje **discreto**.
- No se permiten accesorios que dificulten la identificación del rostro o que sean peligrosos.
- La vestimenta debe estar limpia, en buen estado y sin modificaciones que expongan ropa interior.

5. Procedimiento ante incumplimientos

1. Inspectoría registrará la situación.
2. Se comunicará al apoderado.
3. Se solicitará regularizar la vestimenta de manera respetuosa y proporcional.
4. Si la situación no puede corregirse en el momento, el estudiante podrá continuar la jornada, pero se registrará la falta como **leve**.
5. La reiteración podrá escalar según la clasificación general de faltas del RICE.

XII.II.II.- Graduación de Faltas

- a) **FALTAS LEVES:** Son aquellas fáciles de corregir y que no afectan al proceso Enseñanza-Aprendizaje ni a las personas o bienes materiales. Se consideran faltas leves, entre otras, las siguientes:
- Llevar el uniforme de manera incorrecta o indebida. (Mezcla de Uniforme Oficial y Tenida Deportiva).
 - Botar papeles al suelo.
 - No contestar la lista de asistencia.
 - Interrumpir las clases permanentemente.
 - Realizar trabajos ajenos a la clase durante el desarrollo de ésta.
 - No traer materiales correspondientes a la jornada de clases.
 - No cumplir con los trabajos que se exigen en cada Subsector.
 - Conversar en los Actos Cívicos o Culturales.
 - Llegar atrasado en el ingreso a la jornada de clases.
 - Demorar el reintegro a clases después del recreo o de una actividad del Colegio.
 - No asistir a actividades programadas por el Establecimiento tales como Veladas, Desfiles u otras que se han definido obligatorias previamente.

- Marginarse de las actividades del curso u otras, en que le corresponda participar al curso como tal y que se han definido obligatorias.
- Ingresar elementos no solicitados y que no corresponden al ámbito escolar; los que por mal uso podrían provocar accidentes, tales como: trompos, hondas, palos, corta cartón u otros.
- Comer en clases.
- Utilización de Piercing y/o Expansiones u otros de Art. 17 y 18.
- Utilización de Teléfonos celulares y cualquier tipo de reproductor de música o elemento que distraiga la atención del alumno u obstaculice el normal desarrollo de una clase.

NOTA 1: Si se comete una Falta Leve, por primera vez, solo será amonestado en forma verbal. Si el alumno(a) comete una falta leve por segunda vez, corresponderá la amonestación por escrito en el Libro de Clases. Si el alumno(a) persiste en una tercera falta leve, será llamado el apoderado por el Profesor Jefe, para solucionar el problema. En caso de persistir el alumno(a) cometiendo faltas Leves, éstas serán consideradas Faltas Graves y sancionadas según corresponda a una de ellas.

- b) **FALTAS GRAVES:** Son consideradas como faltas graves las faltas leves reiteradas y/o aquellas que alteren seriamente el proceso de Enseñanza – Aprendizaje que implican un menoscabo a las personas y deterioro de los bienes materiales. Se consideran faltas graves:
- Fumar en el Colegio o vía pública vistiendo el uniforme del Establecimiento.
 - Copiar durante la administración de una prueba o control escrito.
 - Conversar, molestar o tener actitudes incorrectas mientras se interpreta el Himno Nacional.
 - 3° inasistencia a clases y/o actividades del Colegio sin justificación.
 - Ser sorprendido cometiendo o ser partícipe de un robo.
 - Rayar o escribir en bancos, murales, baños, camarines u otras dependencias del Establecimiento.
 - Acosar u hostigar a un compañero de colegio en forma reiterada durante un período de tiempo que permite advertir la presencia de Bullying en virtud del daño físico y/o psicológico evidenciado.
 - Denostar, burlarse, difamar afectando la honra de un miembro de la comunidad educativa de manera pública empleando cualquier medio disponible con este fin.

- Emplear vocabulario soez reiteradamente en los patios, pasillos, escaleras, salas de clases u otro lugar público.
- Pelear en cualquier parte del Colegio o en las cercanías de él.
- Contestar en forma insolente o amenazante a cualquier funcionario del Establecimiento o a sus pares.
- Alterar el ambiente de un curso, llevándolo a contrariar las normas del Colegio.
- Grabar, socializar y/o difundir enfrentamientos entre estudiantes por distintas vías.
- Ingresar y/o salir de la sala de clases o del Establecimiento en forma furtiva, violar la portería, saltar muros, etc.
- Destruir el material del Colegio o el de sus compañeros.
- Usar, portar, proveer o instigar el uso de armas o cualquier elemento que cumpla esta función.
- Ser sorprendido en actos contrarios a la moral.
- Participar como encubridor de algunas de las faltas antes descritas tanto como leves y graves.

NOTA 1: Por cometer una falta grave corresponde una sanción en primera instancia y con fines investigativos de 5 a 10 días hábiles, adicionalmente se suman actividades de reparación en el Colegio o con la supervisión del mismo durante las tardes, además de permanecer en el Establecimiento en situación condicional descrita con precisión dependiendo de cada caso y que debe incluir una fecha de revisión de esta situación. (Estas medidas estarán ajustadas a la edad del desarrollodel alumno/a y las condiciones físicas y psicológicas presentes). En el caso de cumplir con requisitos para activar un procedimiento expulsivo, se comunicará a la policía activando la Ley Aula Segura, dejando en funcionamiento el protocolo que se desprende de esta normativa.

La Condicionalidad debe ser explicada al apoderado, quien debe firmar un documento que así lo refrende. El trabajo reparatorio del (la) estudiante será supervisado por personal de inspectoría antes de abandonar el Colegio o definir una modalidad de supervisión equivalente. En caso de que el (la) alumno(a) no cumpla la actividad reparatoria, se notificará y citará al apoderado y se enviará a Dirección Provincial de Educación un informe completo del comportamiento del (la) estudiante. En caso de que el alumno logre revertir su situación condicional en la fecha estimada, se reintegra a su situación de alumno(a) regular entendiéndose que existen méritos para comenzar un nuevo proceso. (En caso de que la condicionalidad

no sea aprobada por el apoderado debe firmar un documento que así lo confirme, informar a la Dirección Provincial de Educación y someter al apoderado a la normativa establecida en este Reglamento)

NOTA 2: El incurrir en una falta grave por segunda vez implica quebrantar un compromiso adquirido en el documento de Condicionalidad y que involucra respetar todas las medidas que son acordadas en este escrito.

NOTA 3: En casos que la falta, en virtud de sus características y magnitud, comprometan el bien común del alumnado en general, se procederá a cancelar la matrícula del alumno(a) al finalizar el año en curso, adicionando medidas que cautelen la armonía escolar hasta que esta fecha llegue. Esta decisión será tomada por la Unidad Técnica Pedagógica en conjunto con Dirección Académica, Inspectoría General y Consejo de Profesores. Si la situación personal y/o familiar del(la) estudiante lo deja sin posibilidades para encontrar un nuevo ambiente escolar, queda la alternativa de permanecer en el colegio como alumno(a) regular pero respondiendo al proceso educativo de manera asincrónica, es decir, por medio de una modalidad de calendario de evaluaciones que cautele por una parte, ser proporcional a las condiciones de respuesta del(la) estudiante, y, por otra, representar un acto de aprendizaje necesario y suficiente con fines pedagógicos. Esta vía no incorpora la herramienta Classroom, sino que se informa presencialmente y requiere la entrega calendarizada de lo requerido de manera impresa o física.

NOTA 4: En el caso de una falta grave el alumno(a) debe desarrollar actividades de reparación debiendo presentarse junto al apoderado para comprender y colaborar en la planificación de las mismas. Al término de este proceso el apoderado toma conocimiento junto al alumno(a) del trabajo desarrollado. Las actividades de reparación deben ser orientadas para que adquieran carácter formativo, es decir, debe existir una programación de actividades a realizar durante este período con el objetivo de que el estudiante reflexione y aprenda sobre sí mismo.

NOTA 5: Después de una medida determinada por el Establecimiento, el apoderado puede acceder a una instancia de apelación en la que fundamente nuevos antecedentes y compromisos ante la situación en cuestión. Esta instancia no garantiza una nueva oportunidad, sino que permite evaluar nueva información que sea de relevancia para el caso.

- c) **FALTAS MUY GRAVES:** Son consideradas muy graves las faltas graves reiteradas y/o todas aquellas que impidan la realización del proceso Enseñanza – Aprendizaje, que perjudiquen a la Comunidad Educativa, dañando seriamente a otras personas y/o destruyendo los bienes materiales del Colegio.
- Tomar el nombre o timbre del Establecimiento o de algún funcionario, para realizar alguna acción dolosa en su propio beneficio, sin ser autorizado para ello.
 - Registrar y/o adulterar calificaciones en el Libro de Clases.
 - Reincidir en la inasistencia a clases y/o actividades del Colegio sin justificación.
 - Adulterar o falsificar documentos o firmas.
 - Rayar o escribir en dependencias del Colegio, empleando vocabulario reñido con la moral y/o con el fin de denostar a integrantes de la comunidad educativa.
 - Hurtar o destruir Libros de Clases u otros documentos.
 - Ser sorprendido en estado de intemperancia o drogado.
 - Portar, consumir, comercializar o impulsar el uso de drogas en el Establecimiento. (proveer herramientas o procedimientos para el uso o estimular las conductas antes descritas)
 - Ingresar, ayudar a ingresar y/o promover el ingreso de personas ajenas al Establecimiento.
 - Agredir física a un estudiante o funcionario del Establecimiento comprometiendo su integridad.
 - Inasistencia reiterada a clases sin autorización del apoderado.
 - Fugas reiteradas del Establecimiento.
 - Indisciplinas reiteradas.
 - Toda otra situación que escape de estas consideraciones y que afecten considerablemente el desarrollo de las actividades escolares o el bienestar y seguridad de los miembros de la comunidad escolar. Se incorporan las regulaciones, sanciones y medidas que establece la Ley 20.084 Ley Responsabilidad Penal Adolescente.

NOTA 1: En el caso de una falta muy grave el alumno(a) queda suspendido(a) por un plazo de 5 a 10 días hábiles con fines investigativos, además de desarrollar actividades de reparación debiendo presentarse junto al apoderado para comprender y colaborar en la planificación de las mismas. Al término de este proceso el apoderado toma conocimiento junto al alumno(a) del trabajo desarrollado. Las actividades de reparación deben ser orientadas para que adquieran carácter formativo, es decir, debe existir una programación de actividades a realizar durante este período con el objetivo de que el estudiante reflexione y aprenda sobre sí mismo. En el caso de cumplir con requisitos para activar un procedimiento expulsivo, se comunicará a la policía activando la Ley Aula Segura y el protocolo respectivo.

NOTA 2: El incurrir en una falta muy grave implica continuar en el Establecimiento en forma Condicional, situación que limita la permanencia del alumno(a) para el año próximo dependiendo del estado del(la) alumno(a) al momento del hecho o de la gravedad de la falta considerando el bienestar y seguridad de la comunidad educativa. La Condicionalidad debe ser explicada al apoderado, quien debe firmar un documento que así lo refrende. La condicionalidad implica una fecha de revisión de esta medida que, en caso de ser revertida, restablece la condición de alumno(a) regular (En caso que la condicionalidad no sea aprobada por el apoderado debe firmar un documento que así lo confirme. El Colegio tiene la facultad de no recibir al alumno(a) el año entrante informando de esta situación a la Dirección Provincial de Educación).

NOTA 3: En casos que, en virtud de sus características y magnitud, comprometan el bien común de la comunidad educativa, se procederá a cancelar la matrícula del alumno(a) en forma inmediata o al finalizar el semestre, adicionando medidas que cautele la armonía escolar hasta que esta fecha llegue. Esta decisión será tomada por la Unidad Técnica Pedagógica en conjunto con Dirección Académica, Inspectoría General y Consejo de Profesores. Si la situación personal y/o familiar del(la) estudiante lo deja sin posibilidades para encontrar un nuevo ambiente escolar, queda la alternativa de permanecer en el colegio como alumno(a) regular pero respondiendo al proceso educativo de manera asincrónica, es decir, por medio de una modalidad de calendario de evaluaciones que cautele por una parte, ser

proporcional a las condiciones de respuesta del(la) estudiante, y, por otra, representar un acto de aprendizaje necesario y suficiente con fines pedagógicos. Esta vía no incorpora la herramienta Classroom, sino que se informa presencialmente y requiere la entrega calendarizada de lo requerido de manera impresa o física.

NOTA 4: Después de una medida determinada por el Establecimiento, el apoderado puede acceder a una instancia de apelación en la que fundamente nuevos antecedentes y compromisos ante la situación en cuestión. Esta instancia no garantiza una nueva oportunidad, sino que permite evaluar nueva información que sea de relevancia para el caso.

Art. 41 En casos de estudiantes que hayan retornado de una suspensión de clases, ya sea por aula segura o habiendo cursado una vía asincrónica de clases, quedará sujeto a evaluación del equipo directivo la continuidad condicional del(la) estudiante. Esto dependerá de los siguientes criterios:

1. Cumplimiento de compromisos adquiridos. (certificados especialistas, entrevistas, responsabilidad académica, por citar algunos). Si no son satisfechos el(la) estudiante debe continuar asincrónicamente o buscar un nuevo ambiente escolar.

2. Condiciones de riesgo a la comunidad educativa de manera presencial fuera del Colegio y/o virtual. (actos delictivos, conducta agresiva o amenazante que altere significativamente el bienestar de estudiantes y/o adultos de la comunidad.)

Finalmente si el(la) estudiante infringe las normas de esta nueva condicionalidad su matrícula será caducada (Falta grave o muy grave)

- Art. 42 La condicionalidad no debe estar precedida de un seguimiento necesariamente. La gravedad de la falta cometida determinará si el alumno(a) queda en esta condición.
- Art. 43 Queda terminantemente prohibido permanecer en las salas de clases y pasillos durante los recreos y momentos en que los alumnos deben concertarse en el patio, esta actitud será considerada como una Falta Leve, quedando afecta al curso regular de una falta de este tipo.
- Art. 44 Todo destrozo material ocasionado por el alumno, deberá ser cancelado por el infractor, o, en su defecto, por los padres o apoderados correspondientes.
- Art. 45 La pérdida, robo o daños de reproductores audiovisuales no es responsabilidad del personal del Establecimiento, en virtud de que son elementos que no forman parte de la vida escolar del alumnado en tanto herramientas de apoyo pedagógico.
- Art. 46 Todo incidente, hecho y/o acción de conflicto o trasgresión de una norma debe ser registrado en la Hoja de Vida del estudiante (Libro de Clases digital) por la persona que corresponda según responsabilidades. El registro se redacta describiendo los hechos que constan prescindiendo de los juicios de valor.
- Art. 47 Posterior a la situación que establece el Art. 44 se coordinarán acciones de orientación por parte del Establecimiento que incluyan la participación directa de un equipo coordinado con este fin o la derivación externa de atención especializada.

XIII.III.- Protocolo frente a delitos dentro o fuera del Establecimiento

Pasos	Procedimiento
1	Director, inspectores, docentes e inspectores tienen el deber dedenunciar el hecho, además de cualquier adulto que sea testigo.
2	Se procederá a acudir a las autoridades competentes dependiendo de las características de la situación dentro del plazo de 24 horas de la toma de conocimiento del hecho, de acuerdo a lo que establece el art. 175 y 176 del Código Procesal Penal
3	Entre los actos establecidos como delitos están: Lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual, explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes.
4	En caso de actos que representen una falta a la ley civil será informado Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones de Chile o Fiscalía del Ministerio Público
5	En caso de indicadores de abandono, violencia, maltrato o de falta a las obligaciones como padres o apoderados se hará efectiva la denuncia respectiva a la Fiscalía y/o OPD local, adicionando informe y evidencias respectivas.
NOTA	Son responsable penalmente los jóvenes mayores de 14 y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

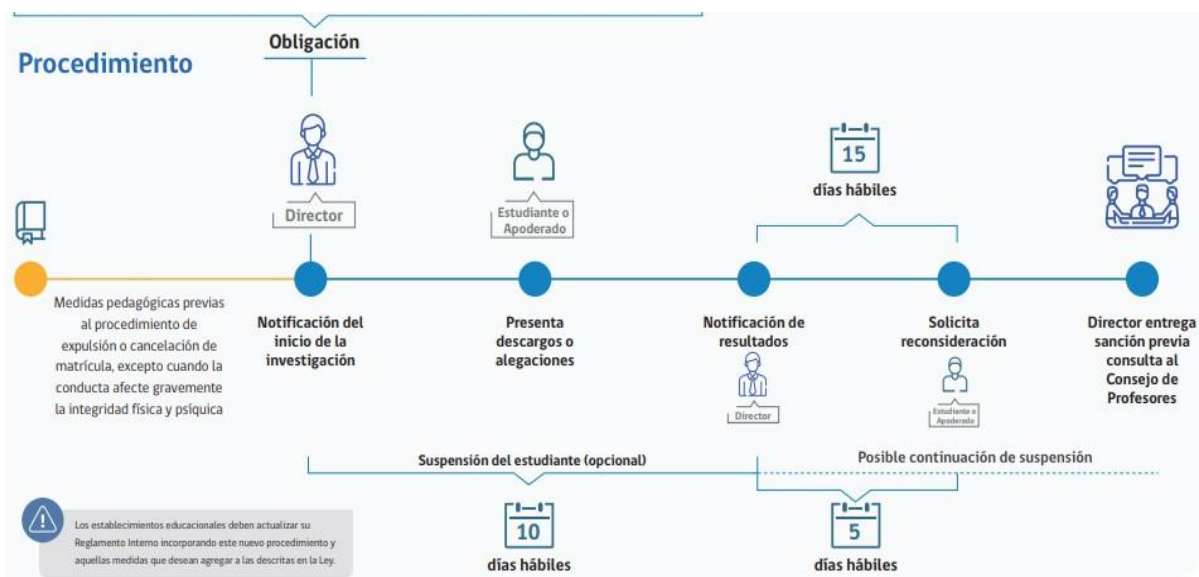
XIII.III.- Protocolo Aula Segura

El proyecto de Ley Aula Segura (N°21.128), el cual busca responder a hechos de violencia, proporcionando mayor facilidad para la expulsión inmediata y cancelación de matrículas a quienes incumplan con el reglamento de forma grave.

Causales de expulsión inmediata:

a) Uso, posesión, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de armas definidas por la ley de control, y artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo, bombas molotov.

b) Agresiones o daños a la integridad física o psíquica de cualquier de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, ya sean agresiones de carácter sexual, físicas o emocionales. Así mismo daños a la infraestructura.



Pasos	Procedimiento
1	El protocolo será llevado por la Dirección de Convivencia Escolar o por la Dirección del colegio, quien notificará a los apoderados del inicio de la investigación. Se les notificará personalmente en una entrevista que se realizará para dicho efecto, debiendo quedar registro de ello. En dicha acta también se deberá dejar constancia respecto a qué funcionario de Dirección llevará a cabo las indagaciones de investigación. A dicha entrevista, también deberá asistir el estudiante involucrado. En esta etapa, se podrán realizar todas las diligencias investigativas que se estimen necesarias con el objetivo de aclarar los acontecimientos.
2	En la entrevista, se le (s) informará al(los) apoderado(s) la factibilidad de presentar sus descargos, por escrito, mientras dure la etapa de investigación, que se extenderá por 10 días hábiles. Durante este período se respetará el derecho a la educación de quienes permanezcan fuera de la jornada de clases, disponiendo de medidas pedagógicas equivalentes. Asimismo, se les deberá señalar las posibles medidas disciplinarias que podrán ser adoptadas por el Colegio. En caso de que los apoderados no asistan a la entrevista, se les notificará por correo electrónico ese mismo día, señalando la posibilidad de presentar descargos y las posibles medidas disciplinarias que puedan adoptarse por la misma vía digital. Con todo, la notificación a los apoderados no puede exceder de 2 días hábiles desde que el estudiante cometió la falta.
3	En la misma entrevista, se les deberá informar a los apoderados si el Colegio adoptará la medida cautelar de suspender al estudiante, lo que no podrá exceder de los 10 días hábiles del plazo de investigación. Dicha medida podrá ser prorrogada por 5 días hábiles más una vez notificados los resultados y se solicite la reconsideración. No se podrá aplicar la medida cautelar de suspensión en los casos que, a la luz de los antecedentes la sanción será menor que la medida cautelar de suspensión.
4	Si hubiese estudiantes que hubieren sido víctimas de los hechos ocurridos, se les notificará a sus apoderados por correo electrónico , informándoles de los plazos de investigación, persona a cargo y de la posibilidad de presentar descargos. Con todo, podrán solicitar una entrevista con quien lleve la investigación.
5	Una vez terminado el plazo de investigación, la Directora deberá notificar la resolución de término de la investigación así como las medidas disciplinarias y formativo-pedagógicas que hayan sido adoptadas. La notificación será por medio de una entrevista en la que deberá estar presente el(los) estudiante(s) involucrado(s) y su(s) apoderado(s). Se deberá dejar registro de dicha entrevista. En esa oportunidad también se le debe informar al(los) apoderado(s) y al(los) estudiante(s) que tienen un plazo de 5 días hábiles para apelar a la resolución de término y las medidas adoptadas. Respecto a los apoderados de los estudiantes que hubiesen sido víctimas de los hechos ocurridos, serán notificados de la resolución de término a través de correo electrónico, pudiendo en todo caso solicitar una

	entrevista con posterioridad. Tendrán derecho a solicitar la reconsideración de la medida en los mismos términos que el estudiante involucrado y sus apoderados.
--	--

	<p>La apelación o reconsideración deberá realizarse por escrito a través de correo electrónico ante la Dirección del Colegio, quien deberá resolver previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito dentro del segundo día hábil desde que recibe la reconsideración de la medida.</p>
<p>NOTAS RELEVANTES</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Durante la investigación se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. - Si el alumno ya se encontraba en situación de condicionalidad al momento de cometer una falta catalogada como extremadamente grave, será considerado como una agravante al momento de adoptar las medidas disciplinarias, teniendo siempre en cuenta la gradualidad y proporcionalidad de la sanción. - El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

Art. 48 En lo concerniente al consumo y/o tráfico de drogas, el protocolo a seguir es el siguiente:

XIII.IV.- Protocolo sospecha y/o confirmación de consumo o tráfico de drogas

Pasos	Procedimiento
1	En el caso de consumo o tráfico dentro o en las inmediaciones del establecimiento o detectado en el momento, el colegio pondrá en conocimiento a la familia de los involucrados en entrevista formal.
2	En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado en el acto, el colegio procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.000, denunciando en forma directa a Carabineros o PDI.
3	Inspectoría General implementara la revisión del Reglamento Interno procediendo de acuerdo a la normativa interna.
4	En el caso de que un alumno se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el colegio, se llamará a la familia para que retire al menor del Establecimiento y se reintegre al día siguiente a clases. Sucesivamente se llevara adelante una entrevista con la familia.
5	En el caso de reiterarse lo expuesto en el punto anterior, el colegio exigirá a la familia la consulta y tratamiento en un centro de salud especializado o hará la derivación directa a la OPD o SENDA.
6	La Unidad de Orientación desarrollara un seguimiento a los estudiantes y sus familias.

XIII.V.- En Caso de Porte de Sustancias Licitas e Ilícitas y/o Microtráfico dentro del Establecimiento.

Pasos	Procedimiento
1	El miembro de la comunidad educativa (testigo del hecho) deberá informar de forma inmediata a Inspectoría.
2	En Inspectoría se procurará la custodia del alumno y, en caso que esta no estuviera, la custodia la realizara un miembro del equipo directivo del Establecimiento.
3	Inspectoría citará a los apoderados del alumno/a y a Carabineros en forma inmediata con el fin de informar y resolver la situación, exponiendo las sanciones a que se expone el/la estudiante de acuerdo al reglamento interno y definiendo los pasos a seguir.
4	En ningún caso el profesor u otro miembro de la comunidad educativa podrá registrar las pertenencias o al propio alumno/a.
5	En caso que no se pueda recoger muestras debido a que el infractor hace desaparecer la sustancia en el acto, se levantara un acta por consumo en lugar de tenencia, para una posterior investigación del caso.
6	El Acta deberá identificar el autor del hecho, la persona testigo (Equipo directivo, personal docente y no docente) y los funcionarios policiales actuantes. El alumno reafirma lo establecido en un acta con su firma.

Es importante destacar que la ley chilena señala:

“Traficar consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de:

- Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas.
- Otras sustancias de la misma índole que no produzcan los efectos indicados en la letra anterior o materias primas que sirvan para obtenerlas.

Por lo tanto:

- Trafican los que, sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieren, transfieren, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas.
- Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten.

Art. 49 Como herramienta formativa se enfatiza la política de reconocimientos como elemento motivador a ser implementado con la totalidad de los miembros de la comunidad. Las actitudes asociadas a los valores destacados en este documento serán reconocidas formal e informalmente en instancias como:

- a. En clases las actividades deben tener objetivos pedagógicos y metas asociadas a valores. Al finalizar una actividad en el proceso total es importante destinar un espacio de retroalimentación en el que, tanto docente y estudiantes entregan aportes y dificultades de la clase; el docente debe verbalizar ante el curso los avances y logros tanto objetivos y actitudinales de los estudiantes para terminar expresando sus expectativas y deseos.

- b. Cada curso debe asumir una política de reconocimiento y agradecimiento adicional al diálogo y la generación de acuerdos. Esta instancia involucra crear el ambiente cada 15 días para instalar esta forma de relacionarse con compañeros de curso.
- c. A nivel de Colegio es importante recabar la información suficiente para cerrar el año escolar originando un evento en que los estudiantes puedan ser reconocidos por igual en sus particularidades. En este sentido, el año 2021 comenzará a elaborarse un protocolo de reconocimiento caracterizado por la equidad y el énfasis en la toma de conciencia por parte de los estudiantes del propio proceso durante el año. Es así como los valores declarados en el PEI asumen como ejes para materializar esta instancia en que todos los estudiantes son incluidos.
- d. En relación con apoderados los docentes deberán mantener canales de comunicación permanentes (reuniones de apoderados u horario de atención de apoderados) con el objetivo de destacar los aportes de aquellos que contribuyen al desarrollo del año escolar del grupo curso. Este reconocimiento o agradecimiento debe ser oportuno y proporcional a la actitud o comportamiento observado. Al finalizar el año se recomienda desarrollar una ceremonia simple para destacar los aportes de los apoderados argumentando consistentemente esta decisión.
- e. A nivel de directivos docentes con docentes y funcionarios, es importante sostener reuniones trimestrales con cada trabajador con el objetivo de reimpulsar la motivación de cada labor. Esta entrevista beneficia el diálogo; la comunicación de aciertos y errores; las relaciones interpersonales; la actualización de información; la generación de acuerdos y compromisos, el sentido de grupo y la pertenencia. Adicionalmente es relevante entregar reconocimientos al finalizar el año escolar de acuerdo a los valores que el Establecimiento declara.

Art. 50 Las actitudes o conductas merecedoras de reconocimiento estarán asociadas a:

- Disciplina en términos de sistematicidad y orden en cuanto a la vida escolar o laboral.
- Desarrollo de una adecuada vida personal y laboral, comprendiendo que la congruencia entre el comportamiento basado en valores personales es transmitido en la práctica profesional, función de apoyo o vida escolar.
- Capacidad de establecer adecuadas relaciones interpersonales por medio de la expresión asertiva de sentimientos y pensamientos además de la habilidad para escuchar empáticamente.
- Diálogo fluido y acorde a las situaciones que lo generan, manteniendo una actitud de resolución de problemas en forma oportuna y directa.
- Persistencia en el trabajo a pesar de las dificultades emergentes o que condicionan la labor personal. Capacidad para desplegar todos los recursos personales a disposición, además de pedir ayuda en caso contrario con el objetivo de lograr los fines personales o profesionales.
- Actitud de cuidado con el entorno no solo en instancias aisladas, sino que en la consideración sentida del ambiente como un elemento imprescindible para la vida y el comportamiento consecuente con esta idea.
- Actitud de apoyo constante con cualquier miembro de la comunidad educativa, ejerciendo el rol personal de acuerdo a las responsabilidades y funciones correspondientes y a pesar de las dificultades encontradas. Este comportamiento representa la idea de apoyo incondicional que finalmente es la forma de relacionarse que genera cambios significativos en los otros.

XIII.VI.- DE LA PUNTUALIDAD

Art. 51 Los padres deberán tomar conciencia respecto de la hora de entrada a clases de sus hijos, con la finalidad de incentivar buenos hábitos de responsabilidad.

Art. 52 Los padres o apoderados deberán dejar y retirar a los alumnos en la puerta de entrada del Establecimiento. Los apoderados que necesiten pasar a la Dirección, deberán comunicarle a la profesora de turno y proceder a ello. Queda prohibido el ingreso de apoderados a la sala de clases en horario de trabajo de los niños; en el caso de consultas específicas a un profesor, existe un horario especial de atención, el cual se comunicará oportunamente.

Art. 53 Los alumnos que lleguen atrasados podrán ingresar a clases hasta las 8:00 hrs., previamente inscrito en Inspectoría.

Art. 54 Los alumnos que ingresen atrasados al Establecimiento o se ausenten de clases y, por este hecho, no puedan rendir una evaluación deberán acogerse a las disposiciones que determina el Reglamento de Evaluación correspondiente.

Art. 55 No se aceptarán las justificaciones de inasistencias o atrasos por vía telefónica, éstas deben ser hechas en forma personal por su apoderado por motivos de seguridad.

Art. 56 Los horarios de entrada y salida de clases, son los siguientes:

JORNADA MAÑANA:

Enseñanza Básica y Media contemplan horarios de ingreso al colegio antes de las 08:00 ya que el colegio se abre a las 07:30.

Inicio de clases: 08:00

Y los horarios de acuerdo a cada curso será entre: 12:55 – 13: 40 – 14:25

JORNADA TARDE:

Reforzamiento – Talleres extraescolares – Tutorías - otros.

Art. 57 Los horarios para actividades extraescolares, ya sean deportivas, científicas, artístico – culturales y sociales, y extraprogramadas ante la comunidad escolar (aniversario), desfiles, etc. tendrán horarios especiales comunicados oportunamente por el encargado. Se deja establecido que para la asistencia a talleres extraescolares, los apoderados deberán dejar y retirar a los alumnos en la puerta del Establecimiento.

XIII.VII.- DE LA EVALUACIÓN

Art. 58 Las evaluaciones serán efectuadas según disposición vigente: Decreto Exento N° 67/2018, para la Educación Básica y Media, instrumento que legalmente comienza su funcionamiento el 2020. El Decreto 67 reemplaza los Decretos N° 511/97 y sus modificaciones para Enseñanza Básica, Decreto N°112/99 para los cursos Primeros y Segundos Medios y el Decreto exento N°876 de 2019 para los cursos Terceros y Cuartos Medios. Complementan este reglamento el Decreto N°83/2015 y Decreto N°170/2009.

Art. 59 Los alumnos serán evaluados en Períodos Semestrales. El establecimiento entregará un informe de avances de calificaciones en forma trimestral; y un informe final de semestre junto con un informe de desarrollo personal y social, que se expresará en conceptos de tipo cualitativo, elaborado por cada profesor jefe.

Art. 60 El 50% del total de calificaciones de cada semestre responderán a la elaboración de Proyectos de Aula. Estos procesos de Enseñanza Aprendizaje permitirán al docente realizar evaluaciones de proceso como parte importante de la valoración del aprendizaje de sus alumnos. La proyección en el tiempo se orienta a que esta metodología logre incrementar su participación hasta lograr su aplicación transversal.

Art. 61 Los alumnos de Enseñanza Básica y Media deberán ser calificados en todos los subsectores del Plan de Estudio correspondiente, empleando una escala numérica desde el 2.0 al 7.0 con un decimal y con aproximación de la centésima.

Art. 62 El subsector de Religión será calificado según la escala numérica especificada en el punto inmediatamente anterior, y la nota obtenida por el alumno será transformada a concepto no integrándose al promedio general de notas.

XIII.VIII.- DE LA PROMOCIÓN

Art. 63 Como requisito para la promoción al curso inmediatamente superior se considerará, complementariamente, la asistencia y el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudios de los estudiantes según declara el artículo 10 del decreto 67/2018

Art. 64 Para obtener la promoción, los alumnos deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual. No obstante, por razones debidamente justificadas, la Dirección del Establecimiento, previa consulta a la Unidad Técnica Pedagógica y Consejo General de Profesores, podrá autorizar la promoción de los alumnos con porcentajes inferiores al permitido.

Art.65 Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

- a) Aprueben todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura o módulo, su promedio final anual sea mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o módulo no aprobado.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0 incluidas las asignaturas o módulos no aprobado.

Art. 66 De acuerdo a lo que establece el artículo 11 del decreto 67/2018 se define: “sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el establecimiento educacional, a través del director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida de distintos momentos y obtenida de diversas fuentes, considerando la visión del estudiante y apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe de unidad técnica pedagógica, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe individual, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y;
- c) Consideraciones de orden sociemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno. La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes de término de cada año escolar.

XII.X. Protocolo de Conducta y Responsabilidad Estudiantil en Actividades de Fin de Año (Enseñanza Media) (Se incorpora en marzo del 2026)

(Aplicable especialmente a 3° y 4° Medio)

El Colegio Iquique Young School reconoce que los estudiantes de enseñanza media, especialmente de 4° medio, viven procesos de cierre de ciclo que pueden generar celebraciones espontáneas. Sin embargo, estas actividades deben desarrollarse en un marco de **seguridad, respeto, convivencia escolar y normal funcionamiento del establecimiento.**

Este protocolo regula las conductas asociadas a:

- fugas,
- desórdenes internos,
- actos no autorizados,
- intervenciones que alteren la jornada escolar,
- celebraciones espontáneas que afecten la convivencia.

1. Principios rectores

- Seguridad de todos los miembros de la comunidad.
- Respeto a la convivencia escolar.
- Proporcionalidad y debido proceso.
- Responsabilidad individual y colectiva.
- No afectación del derecho a la educación.

2. Conductas reguladas

Se consideran conductas sujetas a este protocolo:

a) Fugas o salidas no autorizadas del establecimiento

- Abandonar el colegio sin autorización de Inspectoría o sin retiro por adulto responsable.
- Salir en grupo con fines de “celebración” o “recreación” sin autorización.

b) Desórdenes internos

- Interrumpir clases, evaluaciones o actividades institucionales.
- Ingresar a salas ajenas, oficinas o espacios restringidos.
- Lanzar agua, harina, pintura, espuma u otros elementos.
- Encender artefactos, música a alto volumen o elementos peligrosos.

c) Actos no autorizados

- “Intervenciones” o “rituales” de despedida que afecten la seguridad o el orden.
- Ingreso de objetos que puedan causar daño o deterioro.
- Uso de pirotecnia, bombas de ruido, extintores, etc.

d) Daños materiales

- Rayados, roturas, suciedad intencional, deterioro de mobiliario o infraestructura.

e) Conductas de riesgo

- Subirse a techos, muros, rejas o estructuras.
- Correr por pasillos o escaleras en masa.
- Cualquier acción que ponga en riesgo la integridad propia o de otros.

3. Gradación de faltas

Estas conductas se clasifican según el apartado general de faltas del RICE:

- **Faltas graves:**
 - fuga,
 - desorden interno,
 - interrupción de clases,
 - ingreso a espacios no autorizados,
 - actos no autorizados sin daño.
- **Faltas gravísimas:**
 - daños materiales,
 - uso de elementos peligrosos,
 - agresiones,
 - alteración grave del orden escolar,
 - conductas que pongan en riesgo la integridad física,
 - ingreso de sustancias o artefactos peligrosos.

4. Medidas aplicables

Según la gravedad, se podrán aplicar:

a) Medidas formativas

- Reflexión guiada.
- Compromiso de conducta.
- Reparación del daño.
- Trabajo comunitario supervisado.

b) Medidas disciplinarias

- Amonestación escrita.
- Suspensión.
- Restricción de participación en actividades recreativas o celebraciones.
- Cambio de apoderado titular (si corresponde).
- Derivación a redes externas (si corresponde).

c) Medidas institucionales especiales para 4° medio

Cuando existan faltas graves o gravísimas, el establecimiento podrá aplicar:

Restricción de participación en ceremonias institucionales, incluyendo:

- licenciatura,
- actividades de cierre,
- desayunos o convivencias oficiales,
- actividades simbólicas del curso.

Esta medida es válida porque:

- no afecta el derecho a la educación,
- no es una actividad curricular obligatoria,
- es proporcional a la falta,
- está previamente informada en el Reglamento.

5. Procedimiento y debido proceso

1. Registro del hecho.
2. Revisión por Dirección, UTP y Convivencia Escolar.
3. Citación a entrevista con el estudiante y su apoderado.
4. Derecho a presentar descargos.
5. Resolución fundada por escrito.
6. Aplicación de medidas.

6. Responsabilidad colectiva e individual

- La participación en grupo no exime responsabilidad individual.
- Cada estudiante será evaluado según su conducta específica.
- No se aplicarán sanciones colectivas. Al menos que la situación y el proceso de indagación así lo amerite.

7. Comunicación preventiva

Durante septiembre–noviembre, el establecimiento informará a estudiantes y apoderados:

- este protocolo,
- las conductas reguladas,
- las consecuencias,
- las medidas aplicables.

XIII.IX.- DE LA RELACIÓN CON EL APODERADO

Art. 67 El(la) apoderado(a) es quien ejerce el rol de cuidador personal de cada estudiante. En el caso de ambos padres, a pesar que uno de ellos tenga el rol principal de apoderado, los derechos y deberes son los mismos. La única excepción se relaciona con una resolución judicial que establezca restricciones específicas al respecto. En el caso de existir otros miembros de la familia a cargo, deben presentar la documentación respectiva que así lo refrende.

Art.68 El derecho del apoderado a participar en el Establecimiento y a ser escuchado está condicionado por un protocolo de atención que ordena el justo y equitativo acceso de todos los adultos responsables por los estudiantes. Al respecto el procedimiento es el siguiente:

XIII.X.- Protocolo Atención Regular de Apoderados

Pasos	Procedimiento
1	El apoderado toma conocimiento del horario de atención del profesor en la reunión de apoderados.
2	El apoderado asiste a una citación cuando el Profesor(a) Jefe(a), Profesor de Asignatura, Inspectoría General, UTP, orientación, administración y/o Dirección lo solicite.
3	Si el apoderado requiere de una hora de atención debe enviar una comunicación escrita mediante correo electrónico solicitando una entrevista con el Profesor(a) Jefe(a), Profesor(a) de Asignatura, Inspectoría General, UTP, orientación, Dirección y/o Administración, quien le indicará la fecha y hora
4	Quien entrevista atiende al apoderado el día y hora señalada para resolver la situación, registrando el contenido de la entrevista en un acta que consolida lo tratado.
5	Si en la cita entre el profesor y el apoderado no se llega a una solución, el Inspector General debe derivar la atención a quien corresponda: unidad técnica pedagógica si la naturaleza de la demanda es académica, unidad orientación si tiene origen médico, psicológico o social, y/o, resolverlo en la propia Inspectoría, si las normativas institucionales o reglamentaciones conductuales están involucradas.
6	Si el Apoderado no queda conforme con la decisión de alguna unidad deberá solicitar una cita con Dirección. En esta cita las partes procurarán que la relación se pueda componer por medio de un acuerdo que quedara registrado en el cuaderno de dirección para tales efectos firmado por las partes.
CONSIDERACION RELEVANTE	Si el(la) apoderado(a) asiste con un problema grave o urgente que involucre maltrato psicológico y/o físico, abuso sexual o una instancia que se pondere como urgente, se activara el protocolo correspondiente.

XIII.XI.- DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES

Art. 69 Todas las reuniones o actividades extraprogramáticas deben desarrollarse con la autoridad de la Dirección y tienen carácter de obligatoria.

Art. 70 El establecimiento apoya y da facilidades para la realización de actividades de carácter educativo o que tengan por finalidad una sana convivencia; si se obtienen beneficios, ellos serán destinados al bienestar de toda la comunidad o a financiar alguna campaña respaldada por la Dirección.

Art. 71 El colegio exige de sus alumnos llamados a integrar selecciones, una prioridad absoluta sobre cualquier otro club o institución a la cual pueda estar integrado como particular. Si este es el caso, deberá abstenerse de integrar dicho elenco, si, eventualmente, se enfrenta al establecimiento.

Art. 72 Todos los alumnos deberán participar voluntariamente en una actividad extraescolar impartida por el Establecimiento escogiendo en forma optativa un taller de acuerdo a sus intereses. En caso que el alumno no opte por una academia, se le asignará una, de acuerdo a sus aptitudes deportivas, científicas, artístico – culturales y/o sociales. Esta actividad será evaluada y se sumará una nota semestral al subsector asociado a la naturaleza del taller. Si, eventualmente, un alumno optase por un segundo taller, deberá obtener la autorización del apoderado y declarar cuál de los dos será evaluado. Al inscribirse en un taller, automáticamente adquiere el carácter de obligatorio, en tanto involucra un compromiso, responsabilidad de asistencia y participación, además de compatibilización con las obligaciones curriculares.

Art. 73 En cuanto a las salidas de carácter pedagógico fuera del Establecimiento, provincia o región es importante seguir el siguiente protocolo:

XIII.XI.I.- Protocolo Salidas Pedagógicas fuera del Establecimiento

Pasos	Procedimiento
1	El docente a cargo de la salida presentará la solicitud de salida pedagógica a la Unidad Técnica Pedagógica o, en su defecto, a Dirección del colegio.
2	La Solicitud de Salida Pedagógica deberá presentarse a la Coordinación Académica correspondiente con a los menos 15 días de anticipación a la realización de ésta indicando lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor encargado y/o profesor acompañante. 2. Apoderados, si lo hubiera. 3. Curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad.
3	El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes, deberán dejar la actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Este material debe ser entregado en la Unidad Técnica Pedagógica.
4	En el Libro de Clases, en el espacio correspondiente a las asignaturas se registrarán los aspectos más relevantes de la planificación de la correspondiente actividad.
5	El docente a cargo enviará el documento de autorización de salida a los apoderados, los cuales deberán devolverla firmada a los menos dos días antes de la salida. El/la alumno/a que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.
6	En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo, deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, Coordinación Académica respectiva, apoderados y alumnos/as.
7	El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinentes que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.
8	Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el/la docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, Inspectoría General podrá negar la salida del/los/las alumno/os/as que se encuentren en esta situación.
9	El profesor a cargo del grupo que sale del establecimiento debe dejar registro de la salida en, Básica o Media según corresponda, especificando el motivo de la salida, lugar al que se dirige, número de estudiantes, y firmar como responsable del grupo.

10	En caso de algún/na alumno/a manifestara conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará las suspensión de otras salidas pedagógicas para esos alumnos/as.
11	El docente a cargo, deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida educativa.
CONSIDERACIONES RELEVANTES	Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S.N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el/la alumno/a deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

XIII.XI.II.- Protocolo Salidas Pedagógicas dentro de la provincia

Pasos	Procedimiento
1	En este caso la salida debe contar con la autorización de la dirección del establecimiento y necesariamente los/las estudiantes deben contar la autorización de los/las apoderados, quienes deben estar en conocimiento del tipo de actividad, lugar en que se realizará, horario aproximado de salida y retorno, y el nombre del funcionario/a a cargo.
2	El día de la salida el profesor a cargo del grupo, dejara registro en el cuaderno de salidas de educación básica o media según corresponda, lugar al que se dirige, número de estudiantes, y firma como responsable del grupo.

XIII.XI.III.- Protocolo Salidas Pedagógicas dentro de la región

Pasos	Procedimiento
1	Esta actividad debe ser autorizadas por la Dirección Provincial de Educación por petición de la dirección del Establecimiento, quien, vía oficio, adjunta la nómina de estudiantes con Rut, la autorización de los padres y los datos de la locomoción y chofer que los transporta; documentos y datos que deben ser recabados por el profesor a cargo de la salida.
2	Cualquier situación que afecte la integridad de los estudiantes dentro del contexto de una actividad, con o sin fines pedagógicos, que no cuente con la debida autorización de parte del establecimiento o de la Dirección Provincial de Educación quedan bajo la responsabilidad de él o los adultos a cargo de los niños, ya que no se encuentran protegidos por el seguro escolar, que les corresponde, a las salidas debidamente autorizadas.

XIII.XII.- CONDICIONES DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Art. 74 Los apoderados que ingresa al IQUIQUE YOUNG SCHOOL, se compromete a asimilar, madurar y desarrollar el espíritu que anima a la institución en cuanto a su política educativa. Entiéndase, además, someterse tanto el alumno como su apoderado a todas las normas y reglamentos del Colegio.

Art. 75 El apoderado debe proveer al alumno/a de los insumos requeridos para que pueda desplegar un normal proceso escolar que integran los insumos solicitados en la Lista de Útiles entregada al momento de la matrícula. No se exigen marcas específicas quedando a criterio del apoderado la compra de aquellos materiales que cumplan con las condiciones necesarias para ser utilizados por los alumnos/as.

Art. 76 Todo estudiante tiene derecho a postular al Establecimiento sin discriminación alguna por origen étnico, opción sexual u otra condición por medio del Sistema de Admisión Escolar o por vía directa. No existe prohibición para postular y matricularse eventualmente para alumnas o postulantes que se encuentren embarazadas. Las limitantes para permanecer en el Colegio de un año a otro se relacionan con las características de comportamiento que el Reglamento Interno establece como perjudiciales.

Art. 77 En el caso de alumnas embarazadas, el sistema escolar flexibilizará su funcionamiento con el objetivo de beneficiar el curso de un normal y tranquilo estado de gravidez. Durante el período de lactancia las alumnas pueden desarrollar su rol de madre alimentando a sus hijos durante la jornada de clases con el apoyo de la familia. El proceso evaluativo se adaptará a las necesidades de esta condición, favoreciendo el equilibrio entre la exigencia y la consideración del nuevo estado de las alumnas. Las alumnas tienen iguales derechos a cualquier estudiante del Establecimiento, participando en todas las instancias de la vida escolar que escojan, como dirigente estudiantil, actos solemnes, eventos, etc. Solo quedan exentas de alguno de los anteriores si existe una recomendación médica que debe ser justificada por medio de un documento.

Art. 78 La asistencia a reuniones citadas por su curso es obligatoria. El apoderado que no asista a dichas reuniones, deberá informarse de lo tratado oportunamente y deberá acatar los acuerdos tratados en esta instancia. Para tal efecto, existe un horario adecuado para atención de apoderados en el que el apoderado podrá reunirse con el profesor jefe respectivo. El apoderado autorizará en el momento de la matrícula a dos personas que serán reemplazantes en caso de ausencia. Se deja establecido que el Colegio admitirá, en representación del apoderado y sus reemplazantes, a cualquier persona que éste envíe, siempre que éste sea mayor de edad y acompañe un poder simple además de la fotocopia de la cédula de identidad del apoderado.

Art. 79 La participación en actividades organizadas por su curso y Centro General de Padres y Apoderados será voluntaria.

Art. 80 Al ingresar al proceso de matrícula, el apoderado deberá presentar, en forma obligatoria y según el curso que corresponda el Certificado de Estudios correspondiente al nivel aprobado.

XIII.XIII.- DE LOS ASPECTOS GENERALES DE PERMANENCIA

Art. 81 Toda alumna que durante el año lectivo haya quedado embarazada nuestro Establecimiento Educacional le prestará toda su colaboración y apoyo emocional, para que aseguren la culminación de sus estudios. De tal forma que, para facilitar su proceso de Enseñanza, el Establecimiento programará un calendario de Pruebas especial (elaborado por la Unidad Técnica correspondiente), y si fuese necesario, con la autorización de la Secretaría Ministerial de Educación, la alumna podrá estudiar (el resto del año lectivo vigente) como alumna libre.

Art. 82 Todo alumno tiene derecho a repetir un curso en una oportunidad en el Establecimiento y permanecer en el Colegio durante el período siguiente al año reprobado. El Colegio se responsabiliza por el bienestar de los alumnos/as y el rendimiento de cada uno de ellos durante su permanencia. Posterior a este plazo, se evaluará la continuidad del alumno/a en base a criterios como edad en comparación con sus compañeros, apoyo de apoderados, actitud desplegada, perjuicio emocional, por citar algunos.

XIII.XIV.- DE LA RELACIÓN CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS EXTERNOS

Art. 83 Nuestro Establecimiento Educacional, se encuentra llano a recibir todo aporte exterior, a través de instituciones y/u organismos, que sean un aporte Académico para nuestros educandos.

Art. 84 Toda institución y/u organismo deberá presentar una carpeta, en donde detalle los Objetivos Generales y Específicos de su visita.

Art. 85 La visita e ingreso de instituciones y/u organismos a nuestro Establecimiento Educacional, deberá contar con la aprobación del Equipo de Gestión y Dirección.

Art. 86 Toda institución y/u organismo tendrá todo tipo de facilidades, para la realización de su quehacer educativo en nuestro Establecimiento Educacional.

XIII.XV.- DE LAS NORMAS DE PROTECCIÓN E INTEGRIDAD DE NUESTROS EDUCANDOS, PROFESORES Y APODERADOS.

Art. 87 Toda utilización de las dependencias del Establecimiento tienen sus propias normativas, que los alumnos, profesores y apoderados deberán respetar e interiorizarse. Cada una de estas dependencias cuentan con su propia reglamentación: Laboratorio de Ciencias, Enfermería, Biblioteca, Cancha Multiuso, etc.

Art. 88 En casos de accidentes escolares, los protocolos de actuación son los siguientes:

XIII.XV.I.- Protocolo Accidente Escolar de Mínima Gravedad (contusión menor y/o herida que no impida la continuidad de las actividades escolares)

Pasos	Procedimiento
1	La Evaluación de la lesión será realizada por el(la) Docente de Educación Física o funcionario predeterminado con esta tarea. En ausencia de ambos lo hará la persona encargada de personal o el inspector que se encuentre en ese momento.
2	El primer adulto en llegar a la escena del Accidente entregará los primeros auxilios al alumno(a)
3	Inspectoría informará al apoderado en forma telefónica inmediatamente y solicitará su Presencia en caso necesario.
4	El Alumno continuará con sus actividades escolares normales.

XIII.XV.II.- Accidente Escolar de Mediana Gravedad (contusión menor y/o herida que impida la continuidad de las actividades escolares)

Pasos	Procedimiento
1	La Evaluación de la lesión será realizada por el docente a cargo o un (una) funcionario(a) designado previamente. En ausencia de ambos lo hará Inspectoría, él o la profesora o el primer adulto en presentarse.
2	El primer adulto en llegar a la escena del accidente entregará los primeros auxilios al alumno(a)
3	Inspectoría Informará al apoderado en forma telefónica inmediatamente y solicitar su presencia en el establecimiento.
4	Inspectoría solicitara la presencia de una ambulancia si fuese necesario, el alumno(a) será trasladado(a) inmediatamente a CESFAM u Hospital en compañía de su apoderado.
5	El(la) docente, testigo o responsable de la actividad en la que ocurre el evento, deberá Completar Ficha de Seguro Escolar (quintuplicado) y hacerla llegar al CESFAM/hospital junto al lesionado(a). El parte de accidente escolar deberá contar obligatoriamente con la firma y timbre de la dirección, o la firma y timbre de inspectoría.
6	La Inspectoría del establecimiento o el(la) docente que estaba a cargo del alumno(a) en el momento del accidente, deberá dejar Registro escrito del evento en Inspectoría.
7	El (la) apoderado(a) deberá hacer efectiva la devolución de la Ficha de accidente escolar a inspectoría con firma del médico y timbres correspondientes.

XIII.XV.III.- Accidente Escolar de Gravedad (contusión, fractura u otra patología que impida la continuidad de las actividades escolares)

Pasos	Procedimiento
1	El primer adulto en llegar a la escena del accidente entregará los primeros auxilios al alumno.
2	Inspectoría Informará al apoderado en forma telefónica inmediatamente y solicitará su presencia en el establecimiento.
3	Inspectoría solicitará la presencia de una ambulancia si fuese necesario, el alumno será trasladado inmediatamente al CESFAM, en compañía de su apoderado
4	El(la) profesor, testigo o responsable de la actividad en la que ocurre el evento, deberá Completar Ficha de Seguro Escolar (quintuplicado) y hacerla llegar al CESFAM/hospital junto al lesionado, el parte de accidente escolar deberá contar obligatoriamente con la firma y timbre de la dirección, o la firma del profesor .
5	Inspectoría o el(la) docente que estaba a cargo del alumno(a) en el momento del accidente, deberá dejar Registro escrito del evento en Inspectoría.
6	El apoderado(a) deberá hacer efectiva la devolución de la Ficha de accidente escolar a Inspectoría con firma del médico y timbres correspondientes.
7	El profesor jefe realizara el seguimiento del estado de salud del alumno.

Art. 89 En caso de sismo, terremoto, incendio y/o cualquier situación de emergencia que altere la armonía escolar, los alumnos, profesores y personal del Establecimiento, debe seguir el Plan Deyse, que es ensayado y practicado para cada situación que se presente. Se deberá respetar y seguir las señalizaciones puestas en toda y cada una de las dependencias del Establecimiento Educativo.

Art. 90 En los casos en que estudiantes y/o funcionarios del Establecimiento fallezcan o incurran en un intento autolítico (suicidio) o efectivamente el suicidio acontezca, los pasos a seguir son los siguientes:

XIII.XV.IV.- Protocolo Fallecimiento de algún/a estudiante o funcionario/a de la Institución educativa.

Pasos	Procedimiento
1	Considerar modos de acompañamiento al grupo (día de duelo, sepelio) y a la/s familias.
2	Dar encuadre a la intervención priorizando con quiénes se va a trabajar y cuándo; armar rutinas escolares para el día después, hacer mención del hecho, que no quede ignorado. Articular estrategias en función del trabajo para los días siguientes.
3	Atención del grupo impactado jerarquizando intervenciones. Diseño de estrategias específicas de acuerdo al impacto y características de la comunidad. Reuniones grupales (escuchar más que hablar) y cuando sea indispensable, el sostenimiento individual.
4	Realizar las derivaciones correspondientes al sistema de salud en caso de necesitar un espacio de escucha y tratamiento a la familia nuclear y/o ampliada (primos/as, pololo/a, etc.). El duelo por la pérdida (del compañero/a, alumno/a, hermano/a, primo/a, pololo/a, etc.) si bien es un proceso que no puede dejar de considerarse, produce una tramitación singular para cada sujeto. Puede aparecer inmediatamente después de la crisis que provoca la pérdida, demorar en presentarse o aparentar no existir.
5	Propiciar la implementación de propuestas que alienten la construcción de proyectos institucionales que tengan que ver con la vida, con el futuro, con la construcción colectiva en positivo (mesas de participación, proyectos proactivos, orientación para la educación y el trabajo).
6	Evaluar los procesos formales institucionales realizando ajustes, de ser necesario.

XIII.XV.V.- Protocolo Fallecimiento de una persona, que se encuentra dentro del Colegio

Pasos	Procedimiento
1	De ser posible se prestarán los primeros auxilios que la institución pueda brindar. → Ante la descompensación de una persona, se debe llamar inmediatamente al Servicio médico más cercano-llamar al 134 (ambulancia)
2	En caso que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se dará inmediata intervención Carabineros de Chile.
3	Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida.
4	En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación estudiantes y personal del establecimiento.
5	Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.
6	Se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento.
7	De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.
8	Se incorporaran las instancias necesarias descritas en el protocolo anterior. (elaboración de duelo)

XIII.XV.VI.- Protocolo Conducta suicida, Intento de suicidio y suicidio.

La conducta suicida se puede expresar de 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”) o pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”).

Planificación suicida: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo (“voy a tirarme desde el balcón”, dejar cartas de despedida).

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 voluntaria o intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Fuente: Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales (Programa Nacional de Prevención del Suicidio, Ministerio de salud, Gobierno de Chile, 2019).

XIII.XV.VI.I- Protocolo Ideación Suicida

Pasos	Procedimiento
1	El funcionario que detecte la ideación o planificación suicida en estudiantes o reciba un reporte de esto, debe atender y escuchar con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicio de valor.
2	Durante el mismo día, el funcionario debe derivar el caso a la unidad de convivencia escolar.
3	La encargada de convivencia escolar, deberá generar una entrevista con el o la estudiante, durante la cual realizará la aplicación de pauta para la evaluación y manejo de riesgo suicida (Ministerio de Salud. Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, 2010, pág 36-37)
4	Luego de obtener estos resultados y determinar el riesgo (leve, medio o alto) se tomará contacto directamente con la familia o cuidadores del estudiante para comunicar la situación y entregar la contención, apoyo y pasos a seguir.
5	Ya sea riesgo bajo, medio o alto, el establecimiento deberá tomar las medidas de precaución inmediatas: <ul style="list-style-type: none"> • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

6	<p>En caso de riesgo bajo, la familia deberá sugerir que el estudiante sea evaluado por un especialista en salud mental quien definirá el diagnóstico, tratamiento y recomendaciones.</p> <p>En caso de riesgo medio, la familia deberá solicitar en el plazo de una semana que el estudiante sea evaluado por un especialista en salud mental quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias, declarando en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al Colegio.</p> <p>En caso de riesgo alto, la familia junto a la encargada de Convivencia o inspector del colegio acudirán al Centro de Salud más cercano. De no contactarse con el apoderado o que éste no concurra al colegio, se trasladará al alumno al centro asistencial acompañado por la encargada de convivencia e inspector del colegio.</p>
7	La encargada de convivencia deberá realizar un seguimiento del estudiante, mediante observación de aula y entrevistas personales y familiares.

XIII.XV.VI.II.- Protocolo Intento de Suicidio y Suicidio

Pasos	Procedimiento
1	<p>En caso que el intento de suicidio se produzca en el Colegio, se deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De ser posible se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar. 2. Se llamará inmediatamente al 134 (Ambulancia) 3. Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o la estudiantes.- 4. Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.
2	En caso de suicidio se deberá considerar modos de acompañamiento a los diferentes actores institucionales (alumnos, docentes, otros) y a la familia durante el día del duelo y/o sepelio.
3	Preparar las condiciones para abordar la tramitación colectiva de los interrogantes que suscita esta situación.

4	Generar espacio de escucha respetuosa, no forzar explicaciones, alojar los sentimientos de perplejidad y desesperación ante la ausencia, así como el sinsentido que expresa la decisión suicida.
5	Diseñar una estrategia particular (mapa de riesgo) que incluya a los miembros de la familia y a otros sujetos como compañeros/as, amigos/as, pololo/a que sean parte del Sistema Educativo.
6	<p>Generar espacios institucionales de expresión y reflexión. Evitar y/o desarticular procesos de veneración (santuarios, valoración positiva del acto en cuanto a reconocer valentía o coraje de quien se ha suicidado, ideas de protección desde “el más allá” donde ahora “habita” su compañera/o, entre otros).</p> <p>Esto ayudará a evitar el efecto de “imitación”, dado que puede aparecer una tendencia de los niños y jóvenes a identificarse con las soluciones destructivas adoptadas por personas que intentaron o cometieron suicidio. La institución tiene que elaborar, previamente a que estos hechos sucedan, un plan de abordaje de situaciones de alta complejidad. En este caso, acerca de cómo informar al esto es a los docentes, y también a la/os alumnas/os, compañera/os y familias, con la finalidad de generar espacios donde se puedan expresar y reflexionar.</p>

XIV.- DE LA ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DEL REGLAMENTO

Art. 91 Este Reglamento se encuentra vigente para el año 2023, quedando sujeto a revisión al finalizar el proceso escolar.

Art. 92 Toda modificación, adición u eliminación de la normativa vigente y autorizada por el Ministerio de Educación tendrá vigencia para el período inmediatamente posterior a este manual. En el caso que por motivo de fuerza mayor se modifique durante el año, se formalizará informando a la autoridad respectiva, consejo escolar y comunidad en general.

Art. 93 El método de revisión del presente Reglamento Interno incluirá la participación del Consejo Escolar y Directivos Docentes del Establecimiento.

XV.- DE LA DIFUSIÓN Y LEGALIDAD DEL REGLAMENTO

Art.94 El Reglamento Interno es conocido por padres y apoderados en el momento de Matrícula habiendo sido publicado en la web institucional previamente.

Art. 95 Al comenzar el año escolar se desarrolla un plan de difusión en cada curso a implementar en una Asamblea General previa a la 1º Reunión de Apoderados.

Art. 96 Los funcionarios reciben una copia del presente Reglamento al firmar el Contrato de Trabajo que los faculta para ejercer funciones en la Institución.

Art. 97 Antes de terminado el mes de marzo se concertará una reunión informativa con la presencia del Consejo Escolar en la que se presentará el Reglamento Interno.

Art. 98 El presente manual será enviado al Departamento Provincial y/o a la autoridad respectiva de acuerdo a la normativa de Educación antes de finalizado el mes de diciembre del 2024 para entrar en vigencia a partir de Marzo del 2025. La vigencia de este documento en otro momento del año en curso queda validada por el acto informativo a la comunidad educativa y autoridades respectivas y la difusión consiguiente.

X.XXII. Protocolo de Prohibición del Uso de Teléfonos Celulares y Dispositivos Electrónicos

(Ley 21.870 – Vigencia marzo 2026)

El Colegio Iquique Young School establece el presente protocolo en cumplimiento de la Ley

N° 21.870, que regula el uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos en establecimientos educacionales, con el fin de resguardar el bienestar, la concentración, la convivencia y la seguridad de la comunidad escolar.

1. Prohibición general

Se prohíbe el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos móviles de comunicación personal (incluyendo audífonos, relojes inteligentes u otros similares) durante:

- actividades curriculares,
- actividades extracurriculares,
- recreos,
- actos oficiales,
- actividades institucionales dentro del establecimiento.

Esta prohibición aplica a estudiantes, docentes, asistentes de la educación y demás integrantes de la comunidad escolar, salvo las excepciones establecidas en este protocolo.

2. Restricción de ingreso para 1° a 6° Básico

Los estudiantes de 1° a 6° Básico no deben ingresar al establecimiento con teléfonos celulares ni dispositivos móviles. En caso de ingreso excepcional, el dispositivo será retenido y devuelto únicamente al apoderado.

3. Excepciones autorizadas

El uso de dispositivos podrá permitirse únicamente en las siguientes situaciones, previa

autorización y registro institucional:

1. Necesidades educativas especiales: cuando el dispositivo sea un apoyo certificado por profesional competente.
2. Emergencias o situaciones de riesgo: tales como sismos, incendios u otras catástrofes.
3. Condiciones de salud: cuando el dispositivo sea requerido para monitoreo médico, acreditado mediante certificado.
4. Actividades pedagógicas específicas: autorizadas por la Dirección como recurso

didáctico.

5. Solicitud fundada de apoderados: por motivos de seguridad personal o familiar, de carácter temporal y documentado.

4. Educación Media:

El establecimiento podrá autorizar espacios o franjas horarias acotadas de uso de dispositivos móviles, siempre y cuando el curso demuestre niveles adecuados de madurez, responsabilidad y autocuidado. Esta autorización será evaluada periódicamente por el equipo directivo y podrá suspenderse o ajustarse si se observa un uso inadecuado, riesgos para la convivencia escolar o afectación del proceso educativo. La habilitación de estos espacios responde al principio de autonomía progresiva, por lo que su implementación dependerá del criterio profesional del establecimiento y del comportamiento colectivo de cada estudiante.

Nota aclaratoria: La habilitación de espacios o franjas horarias de uso de dispositivos móviles en Educación Media no constituye un derecho adquirido. Su implementación dependerá exclusivamente de la madurez, responsabilidad y comportamiento colectivo del curso, evaluados por el equipo directivo y de convivencia. El establecimiento podrá suspender, restringir o modificar esta autorización en cualquier momento si se observa un uso inadecuado o riesgos para la convivencia escolar.

5. Responsabilidades institucionales

- Dirección: difusión, implementación y supervisión del protocolo.
- Docentes y asistentes: velar por el cumplimiento en clases y actividades.
- Estudiantes y apoderados: respetar las disposiciones establecidas.

5. Medidas de implementación

El establecimiento promoverá:

- instancias informativas para estudiantes y apoderados,
- actividades alternativas en recreos que favorezcan la interacción presencial,
- formación en ciudadanía digital y uso responsable de tecnologías.

6. Régimen de sanciones

El incumplimiento será sancionado conforme al Reglamento Interno, aplicando medidas proporcionales, formativas y respetuosas del debido proceso.

a) Faltas leves

Ejemplos:

- uso ocasional del celular sin autorización.

Medidas:

- llamado de atención verbal,
- registro en libro de clases,
- comunicación preventiva al apoderado,
- retiro del dispositivo y devolución al final de la jornada.

b) Faltas graves

Ejemplos:

- uso reiterado,
- negarse a entregar el dispositivo.

Medidas:

- retiro del dispositivo,
- entrega solo al apoderado,
- citación a entrevista,
- registro en hoja de vida.

c) Faltas gravísimas

Ejemplos:

- grabar sin consentimiento,
- difundir contenido inapropiado,
- uso en evaluaciones,
- reiteración tras sanciones previas.

Medidas:

- retiro inmediato del dispositivo,
- informe a Dirección, a través de correo institucional o entrevista presencial.
- citación formal y firma de compromiso,
- medidas disciplinarias mayores según Reglamento,
- eventual derivación a Superintendencia en casos graves.

7. Principios rectores

- Proporcionalidad: la sanción será acorde a la falta.
- Formación: las medidas buscan educar, no castigar.
- Debido proceso: registro documentado y derecho a ser escuchado.
- Reparación: se privilegiarán acciones reflexivas y preventivas.

8. Uso de celulares por docentes y funcionarios

En coherencia con la Ley 21.870, se establece que:

- Los funcionarios no podrán usar celulares durante clases, reuniones con apoderados, actividades pedagógicas, actos oficiales o cualquier instancia frente a

estudiantes.

- Se exceptúa la sala de profesores y situaciones de emergencia o actividades pedagógicas autorizadas.

El incumplimiento se regirá por el Reglamento Interno Laboral y la normativa vigente (Estatuto Docente o Código del Trabajo).

XIII.III.I PROTOCOLO DE RECAUDACIÓN DE FONDOS EN ACTIVIDADES INTERNAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. Fundamentación Normativa

Este protocolo se elabora conforme a la normativa vigente que regula la vida escolar y la participación de la comunidad educativa:

- **Ley General de Educación (LGE):** promueve la participación responsable, la transparencia y la convivencia escolar.
- **Ley 20.500 sobre Asociaciones y Participación Ciudadana:** regula el funcionamiento de organizaciones como el Centro de Padres y el Centro de Alumnos.
- **Orientaciones MINEDUC** sobre actividades internas, seguridad escolar y uso responsable de recursos.
- **Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar** del establecimiento.

Su propósito es asegurar que toda actividad de recaudación se realice con **orden, equidad, transparencia y resguardo del normal funcionamiento escolar.**

2. Objetivo del Protocolo

Establecer un marco claro para la **planificación, autorización, ejecución y rendición** de actividades de recaudación de fondos realizadas por cursos, Centro de Padres y Centro de Alumnos, garantizando:

- Transparencia en el manejo de recursos.
- Igualdad de oportunidades entre estamentos.
- Seguridad y orden durante las actividades.
- Coherencia con la planificación institucional anual.

3. Alcance

Este protocolo aplica a:

- Cursos de enseñanza básica y media.
- Centro de Padres y Apoderados (CEPA).
- Centro de Alumnos (CEAL).
- Inspectoría General.

- Dirección del establecimiento.

4. Actividades de Recaudación Autorizadas

4.1. Jeans Day

Actividad interna que permite asistir con vestimenta informal a cambio de un aporte voluntario.

4.1.1. Cursos beneficiados

Se asignarán **dos Jeans Day al año**, destinados exclusivamente a:

- **6° Básico**
- **4° Medio**

4.1.2. Destino de los fondos

Los recursos serán administrados por el curso beneficiado, con supervisión del profesor jefe y delegado de finanzas.

4.1.3. Organización

- La fecha será definida por Dirección.
- Inspectoría General supervisará normas de presentación personal y seguridad.
- La actividad no debe interferir con el normal desarrollo de clases.

4.2. Día de Venta por Curso

Cada curso beneficiado con un Jeans Day tendrá derecho a **un día adicional de venta interna**.

Condiciones:

- La venta podrá incluir alimentos o productos previamente autorizados.
- **Toda oferta alimentaria debe ser aprobada por Inspectoría General**, resguardando seguridad y orden.
- La solicitud debe presentarse con **5 días hábiles de anticipación**.
- La actividad debe realizarse en recreos o espacios definidos para evitar interrupciones pedagógicas.

4.3. Centro de Padres y Apoderados (CEPA)

4.3.1. Un Jeans Day anual

- Fecha definida por Dirección.
- Fondos destinados a proyectos del CEPA, informados en su plan anual.

4.3.2. Una actividad mayor de recaudación

Puede ser kermesse, bingo, feria u otra actividad masiva.

Requisitos:

- Debe ser previamente dialogada con la docente asesora del CEPA.
- Dirección autoriza formalmente la actividad.

- Se debe presentar:
 - Objetivo de la actividad.
 - Plan de seguridad.
 - Uso proyectado de los fondos.

4.4. Centro de Alumnos (CEAL)

4.4.1. Un Jeans Day en el primer semestre

Destinado a financiar caja chica y actividades estudiantiles.

4.4.2. Pequeñas ventas en reuniones de apoderados

- Venta de alimentos simples o productos autorizados.
- Coordinación obligatoria con Inspectoría General.
- Solo durante el horario oficial de la reunión.

5. Procedimiento General para Solicitar Actividades

5.1. Solicitud

Toda actividad debe solicitarse mediante formulario institucional que incluya:

- Responsable(s).
- Objetivo de la recaudación.
- Tipo de actividad.
- Productos a vender.
- Fecha y horario.
- Medidas de seguridad y orden.

5.2. Revisión

Inspectoría General evaluará:

- Factibilidad logística.
- Seguridad.
- Cumplimiento de normativa interna.

5.3. Autorización

- Dirección autoriza formalmente la actividad.
- Ninguna actividad puede ejecutarse sin autorización escrita.

6. Situaciones Emergentes

Si surge una necesidad **no contemplada en la planificación anual**, se aplicará un procedimiento excepcional:

- El estamento solicitante deberá justificar la **necesidad emergente**.
- La situación será evaluada por **Dirección, Inspectoría General y el estamento involucrado**.
- Se considerarán criterios de:

- Urgencia real.
- Impacto en la comunidad.
- Disponibilidad logística.
- No afectación del funcionamiento escolar.
- La autorización se otorgará solo si cumple con las condiciones de seguridad, orden y transparencia.

7. Pérdida del Beneficio por Faltas Graves

Si un curso, CEPA o CEAL incurre en **faltas graves** relacionadas con:

- Organización de la actividad,
 - Manejo de recursos,
 - Incumplimiento de normas de seguridad,
 - Afectación del orden escolar,
- Dirección podrá **suspender el beneficio asignado** (Jeans Day, día de venta o actividad especial).

Criterios de evaluación:

- Naturaleza de la falta.
- Reiteración o antecedentes previos.
- Impacto en convivencia y seguridad.
- Cumplimiento de responsabilidades del protocolo.

La decisión será comunicada formalmente y registrada en los sistemas institucionales. Esta medida es **formativa y preventiva**, no disciplinaria individual.

8. Manejo y Transparencia de Recursos

- Cada estamento deberá llevar **registro simple de ingresos y gastos**.
- La rendición será presentada al profesor jefe (cursos) o docente asesora (CEPA/CEAL).
- Dirección podrá solicitar revisión en cualquier momento.

9. Disposiciones Finales

- Cualquier situación no prevista será resuelta por Dirección.
- Este protocolo forma parte del **Reglamento Interno** y se actualiza anualmente.

Actualización, NOVIEMBRE 2025

ANEXO 2026

ANEXO1: PROTOCOLO: ACTUACIÓN ANTE AMENAZAS DE AGRESIÓN MASIVA (ESCRITOS O DIGITALES)

Protocolo se activa desde el 08 de abril del 2026.

1. Descripción del Escenario

Este protocolo se activa ante la aparición de mensajes, escritos (grafitis, notas) o publicaciones en redes sociales que sugieran un ataque con armas o artefactos explosivos contra miembros de la comunidad educativa, ya sea en el recinto escolar o en actividades externas (ej. salidas a la playa, estadios, paseos).

2. Procedimiento de Emergencia (Acción Inmediata)

Paso 1: Notificación y Evaluación de Riesgo

- Al detectar el escrito (ej: "*Mañana habrá tiroteo en la playa*"), se informa de inmediato a **Dirección** y al **Encargado de Seguridad Escolar**.
- Se procede a la **fijación de evidencia**: Tomar fotografías del escrito o capturas de pantalla de la red social antes de borrarlo.

Paso 2: Denuncia Obligatoria a Fuerzas de Orden (Ley 20.000 y Código Procesal Penal)

- Ante una amenaza de tiroteo, el Director(a) debe llamar de inmediato al **Plan Cuadrante de Carabineros o PDI**.
- **Plazo**: Inmediato (máximo 24 horas). La denuncia es obligatoria por tratarse de un presunto delito de amenazas.
- Se debe solicitar el **Número de Parte** o comprobante de denuncia.

Paso 3: Suspensión de Actividades y Resguardo (Criterio de Prudencia)

- Si la amenaza es verosímil y el riesgo es inminente, la Dirección tiene la facultad de **suspender la actividad específica** (ej. la salida a la playa) o la jornada escolar completa.
- **Comunicación oficial**: Se debe enviar un comunicado a los apoderados vía WhatsApp del Centro de Padres, LIRMI como medio oficial informando la suspensión por "motivos de seguridad y activación de protocolos preventivos", evitando generar pánico innecesario pero siendo claros.

Paso 4: Activación del PISE (Plan Integral de Seguridad Escolar)

- Se evacúa o se resguarda a los estudiantes en zonas seguras bajo la supervisión de los docentes.
- Nadie puede abandonar el recinto o la actividad hasta que Carabineros autorice o se coordine el retiro seguro con los apoderados.

3. Procedimiento de Investigación y Sanción

Paso 5: Identificación del Responsable

- El equipo de Convivencia Escolar iniciará una indagación interna (entrevistas).
- Si el responsable es un estudiante, se aplica el procedimiento de "**Faltas Gravísimas**" del RICE.

Paso 6: Aplicación de Ley Aula Segura (Ley 21.128)

- En casos de amenazas de uso de armas, el Director puede aplicar la medida de **Expulsión o Cancelación de Matrícula** de forma inmediata si se acredita la participación, siguiendo el debido proceso (plazos de apelación).

Paso 7: Plan de Retorno y Contención Emocional

- Tras el evento, el colegio debe realizar una jornada de contención para estudiantes y funcionarios.
- Se debe informar a la **Dirección Provincial de Educación (DEPROV)** sobre la suspensión de clases para la recuperación de horas si fuera necesario y se si ha realizado la suspensión.

ANEXO 2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE TIROTEO O PRESENCIA DE TIRADOR ACTIVO

Protocolo se activa desde el 08 de abril del 2026.

1. Fase de Alerta y Notificación Inmediata

Al detectar disparos o la presencia de una persona armada:

- **Señal de Alerta de Emergencia:** Se debe utilizar una señal sonora distintiva y conocida por todos (ej. tres toques largos de campana o alarma específica) que indique "**Cierre de Emergencia/Lockdown**".
- **Llamada al 133 (Carabineros):** El Director o Encargado de Seguridad debe llamar inmediatamente indicando: "Tirador activo en el establecimiento (Nombre del Colegio)", ubicación exacta y cantidad estimada de personas en riesgo.

2. Acciones según Contexto de Ocurrencia

A. Si el evento ocurre dentro del AULA:

1. **Cierre y Aseguramiento:** El docente cierra la puerta por dentro de inmediato, se debe **barricadear** la entrada con muebles pesados (estantes, mesas)
2. **Apagado de Luces y Silencio:** Apagar luces, silenciar celulares (no vibración) y mantener silencio absoluto.
3. **Posición de Resguardo:** Estudiantes y personal deben tirarse al suelo, alejados de ventanas y puertas, preferentemente en los "puntos ciegos" del aula.
4. **No Abrir la Puerta:** Bajo ninguna circunstancia se abre la puerta hasta que llegue personal policial identificado o se dé la señal de término de emergencia de forma presencial.

B. Si el evento ocurre durante el RECREO:

1. **Búsqueda de Refugio Inmediato:** Estudiantes y personal deben correr al lugar cerrado más cercano (salas, baños, oficinas) que pueda asegurarse desde dentro.
2. **Espacios Abiertos:** Si no hay refugio cerca, deben alejarse del sonido de los disparos, buscar cobertura detrás de muros de concreto o estructuras sólidas y tirarse al suelo en posición fetal.
3. **Liderazgo de Adultos:** Los inspectores y docentes de patio deben dirigir a los grupos de estudiantes hacia las zonas seguras preestablecidas en el PISE, evitando aglomeraciones que sirvan de blanco.
4. **Fase de Control y Evacuación (Solo con Carabineros)**
 - **Llegada de la Fuerza Pública:** El personal debe mantener las manos visibles y seguir las instrucciones de Carabineros sin realizar movimientos bruscos.
 - **Evacuación Guiada:** Se realizará hacia una "Zona de Reunión Segura" fuera del establecimiento, previamente coordinada con las autoridades.

4. Acciones Post-Evento y Seguimiento Administrativo

1. **Catastro de Personas:** Verificar la integridad de todos los estudiantes y funcionarios.

2. **Comunicación a Familias:** Notificar a los apoderados una vez que el área sea segura, indicando el punto de retiro de los estudiantes.
3. **Suspensión y Contención:** Suspensión inmediata de clases y activación de un plan de contención socioemocional.
4. **Informe a Autoridades:** Elaborar el reporte oficial para la **Superintendencia de Educación** y el Ministerio, detallando cada paso del protocolo activado para demostrar el cumplimiento normativo.

PAUTA DE SIMULACRO: RESGUARDO ANTE TIRADOR ACTIVO

1. Preparación Previa (Obligatorio)

- **Sensibilización:** Informar a docentes y apoderados la fecha y el objetivo pedagógico del simulacro: *"Aprender a protegernos en situaciones de riesgo externo"*.
- **Adaptación por Nivel:** Para **Educación Parvularia**, se debe presentar como un "Juego del Silencio" o "Escondidas en la Selva" para evitar angustia (p. 9).
- **Veedores:** Designar a 2 personas (Comité de Seguridad) para observar fallas (puertas que no cierran, ventanas sin cortinas, celulares que suenan).

2. Guion del Paso a Paso (El Día del Simulacro)

Tiempo	Acción	Detalle Técnico
00:00	Activación Alerta	Se emite la señal sonora establecida (ej. 3 timbres largos). No se usan sonidos de disparos.
00:01	Cierre Crítico	El docente cierra la puerta con llave. Si no hay llave, los estudiantes ayudan a mover un estante o mesa para bloquear el acceso (barricada).
00:02	"Apagón" de Sala	Se apagan luces, se cierran cortinas y se silencia todo dispositivo móvil (según Circular 0181/2026) (pp. 17-18).
00:03	Zona de Silencio	Estudiantes se sientan en el suelo en el punto ciego de la sala (donde no se vean desde la ventana de la puerta).
00:10	Verificación	El Director o Carabineros (invitados) pasan por los pasillos intentando abrir puertas. Nadie debe responder ni abrir.
00:15	Fin de Alerta	Se da la señal de término de forma presencial y verbal por sala, no por megáfono.

3. Evaluación y Registro

Al finalizar, el equipo debe completar un acta con:

1. **Tiempo de respuesta:** ¿Cuánto tardamos en asegurar todas las salas?
2. **Infraestructura:** ¿Qué puertas necesitan cerradura interna?

3. **Conducta:** ¿Hubo estudiantes que entraron en crisis? (Derivar a apoyo socioemocional).

4. Consideración Importante: Uso de Celulares

Según la **Resolución Exenta N°0181 de 2026**, en una emergencia o catástrofe se permite el uso excepcional de dispositivos móviles (p. 18). Sin embargo, en un tiroteo, la instrucción debe ser **SILENCIO TOTAL**. Solo el docente o el líder del grupo puede usar el celular para enviar un mensaje de texto silencioso a la central de emergencia si es seguro hacerlo.

FICHA DE EVALUACIÓN: SIMULACRO DE CIERRE DE EMERGENCIA (LOCKDOWN)

I. INFORMACIÓN GENERAL

- **Fecha:** //2026
- **Hora de inicio:** _____ | **Hora de término:** _____
- **Nivel/Cursos participantes:** _____
- **Responsable del simulacro:** _____

II. CUMPLIMIENTO DE ACCIONES TÉCNICAS

Criterio de Evaluación	Logrado	No Logrado	Observaciones
Alerta: ¿La señal sonora fue escuchada por toda la comunidad?			
Cierre de accesos: ¿Se bloquearon puertas y ventanas en menos de 2 min?			
Uso de dispositivos: ¿Se garantizó el silencio total de móviles? (Res. 0181) (p. 17)			
Ubicación: ¿Se utilizaron los "puntos ciegos" (zonas de no visibilidad)?			
Disciplina: ¿Hubo silencio absoluto durante la actividad?			
Infraestructura: ¿Todas las cerraduras funcionaron correctamente?			

III. GESTIÓN DE EXCEPCIONES Y SEGURIDAD (NORMATIVA 2026)

- **Estudiantes con NEE:** ¿Se aplicaron medidas de apoyo para estudiantes con TEA o movilidad reducida? (Circular 586) (p. 6):

- **Uso de Tecnología:** En caso de emergencia real, ¿están definidos los adultos que pueden usar el móvil para reporte? (p. 18): _____

IV. HALLAZGOS Y MEJORAS NECESARIAS
(Describe si hubo puertas que no cerraron, ventanas sin cortinas o si el pánico afectó el procedimiento)

V. CIERRE Y VALIDACIÓN

- **Nº de Estudiantes presentes:** _____
- **Nº de Funcionarios presentes:** _____

Firma Encargado de Seguridad:

Firma Director(a) :

Timbre Establecimiento:

