



**REGLAMENTO INTERNO
Y
MANUAL DE CONVIVENCIA
ESCOLAR COLEGIO PORTALIANO
ED BÁSICA – ED MEDIA**

Extracto Ord. 02/834 - 10.11.2021.

Lineamientos de funcionamiento año lectivo 2022:

2. Presencialidad: Considerando la importancia de la presencialidad en el desarrollo de los aprendizajes y el bienestar socioemocional de los estudiantes, la evidencia nacional e internacional y la experiencia del retorno en el sistema escolar acumulada hasta ahora, para el mes de marzo de 2022 se retorna la asistencia presencial obligatoria de los estudiantes. Para esa fecha, además, la vacunación en esquema completo de los menores de 18 años y de los trabajadores de la educación se encontrará finalizada. Con ello, se retoman las normas que regulan el funcionamiento del sistema escolar chileno”.

ARTÍCULO 1

El presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, contiene las normas generales y específicas que deben ser respetadas por todos los integrantes de la comunidad – estudiantes, docentes, padres y apoderados y asistentes de la Educación- del Colegio Portaliano de San Felipe. El presente manual contiene orientaciones para el trabajo escolar de modalidad presencial/online que por disposición sanitaria u otra, dará cumplimiento bajo comunicación oficial vía página web a las normas formativas – inclusivas – participativas – éticas - territoriales de derechos y deberes, como también a aquellos aspectos informativos que sean procedentes. Serán conocidas por el apoderado a través de la página web institucional a efectos de cambios procedentes de carácter interno y/o bajo normativa ministerial.

A su vez, tanto el apoderado/padre/madre, como el estudiante asumen la obligación de informarse a través de la página web institucional, respetar, cumplir y hacer cumplir lo especificado en el presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar que pretende otorgar los lineamientos de normas operativas para el logro de una buena convivencia escolar entre todos y cada uno de los participantes de la comunidad educativa del Colegio Portaliano.

El presente Manual de Convivencia Escolar contiene las normas generales, específicas, protocolos transitorios asociados a situación de pandemia y protocolos normativos, basadas en los siguientes principios:

- Dignidad del Ser Humano.
- Interés superior del niño, niña, adolescente.
- No discriminación arbitraria.
- Legalidad.
- Justo y racional procedimiento.
- Proporcionalidad.
- Transparencia.
- Participación.
- Autonomía y diversidad.
- Responsabilidad.

ARTÍCULO 2

El presente manual tiene como objetivo fundamental, asegurar el cumplimiento de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.), cumpliendo las metas encomendadas a través de su Misión y Visión.

ARTÍCULO 3 REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

*Niveles de Enseñanza: El Colegio Portaliano ofrece a la comunidad los niveles educativos de Educación Pre-escolar - Educación General Básica – Educación Media Científico-Humanística.

*Régimen de Jornada escolar: El nivel de Educación General Básica ofrece una planificación de labor educativa en la jornada de la mañana cuya gestión curricular y sus ajustes de horarios, actividades, recreos, almuerzo, y talleres en algunas tardes, se comunica a través de la página web institucional. Del mismo modo el Nivel de Educación Media, desarrolla sus actividades y labores educativas en la jornada de la mañana y también algunas tardes. De igual forma que en la educación Básica, los horarios, actividades, recreos horarios de almuerzo, talleres son dadas a conocer a la comunidad educativa a través de la página web institucional.

*Respecto a los mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados, se entenderán bajo responsabilidad informativa en la página web institucional y correos electrónicos, mensajes con carácter digital a través de la plataforma educativa respectiva. No obstante, para los cursos iniciales de Educación General Básica se podrá utilizar un cuaderno-agenda, instruido por la las docentes profesoras jefes respectivas.

*Regulaciones respecto a Procesos de Admisión.

Los procesos de admisión serán comunicados a los interesados a través de la unidad de Secretaría en respeto a las normativas vigentes.

Para los cursos que corresponda se tomarán pruebas de Admisión, entrevistas a los padres, jornadas de juego en dinámica escolar libre u otro procedimiento que será comunicado oportunamente, como también fechas y cupos disponibles de matrícula.

Dicho proceso habitualmente será administrado en los meses de octubre y noviembre de cada año lectivo. Los resultados de dichos procesos serán comunicados por la unidad de Secretaría vía correo electrónico o en forma personal directa con presencia del padre-madre del postulante.

*Regulaciones respecto al Debido Proceso.

Los estudiantes podrán expresar, por sí o a través de sus apoderados (adulto responsable) – padre - madre, cualquier queja por escrito, fundada respecto a situaciones que estime injustas o arbitrarias adscribiéndose al “Debido Proceso” que permita despejar las inquietudes señaladas; debiendo para tal efecto seguir el conducto regular en todas las situaciones anteriormente descritas, las que deberán quedar registradas en los libros de Convivencia Escolar o el Libro de Reclamos y Felicitaciones según sea el caso.

*Regulaciones respecto al Conducto Regular.

En caso propiamente académico/Curricular se establece que el conducto regular que se aplicará será el siguiente:

- Primero: Profesor (a) de asignatura.
- Segundo: Profesor Jefe
- Tercero: Unidad Técnico Pedagógica.
- Cuarto: Dirección.

Solo se pasará de instancia, si esta no ha podido satisfacer la necesidad o problemática que origina la observación o reclamo realizada por el estudiante o su apoderado.

En casos de situaciones propiamente con el área curricular, asistencia, gestión de evaluación o lineamientos técnico pedagógicos y/o técnico administrativos, se deberá recurrir según conducto regular. En situaciones particulares cada estamento que participe de procesos deberá entregar antecedentes al estamento siguiente de ser necesario.

Aspectos Curriculares:	Aspectos Administrativos.	Aspectos de Convivencia Escolar.
1° Profesor de Asignatura.	1° Inspector General.	1° Profesor Jefe.
2° Profesor Jefe.	2° Subdirectora.	2° Inspector General.
3° Unidad Técnico Pedagógica.	3° Director.	3° Encargado de Convivencia Escolar.
4° Subdirectora		4° Subdirectora.
5° Director		5° Director.

En caso de situaciones que por su naturaleza corresponda a la dinámica disciplinaria, deberá dirigirse según corresponda en relación al conducto regular y los hechos respectivos:

1° Profesor/a de Asignatura.
2° Inspector General.
3° Profesor/a Jefe.
4° Encargado de Convivencia Escolar (*).
5° Subdirectora.
6° Dirección.

*Regulaciones Generales respecto prevención, actuación en situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

(*) En el caso de presentarse situaciones de violencia física o psicológica (entre ellos casos de Bullying, estudiante embarazada, abuso sexual, violencia física o psicológica, hostigamiento, amenazas, faltas u otras constitutivas eventualmente de delito) otro tipo de conflictos detallados en el presente documento, la situación será de competencia de Inspectoría General y de Convivencia Escolar del establecimiento, con conocimiento y lineamientos de acción otorgados bajo instrucciones de Dirección por escrito y en ello la aplicación de los protocolos respectivos, una vez constatados los antecedentes que el caso amerite y respectivas redes de apoyo en la unidad de psicología, entre otras funciones:

El Director del Colegio facultará por instrucciones escritas directas al Encargado de Convivencia Escolar o a su reemplazante, conjuntamente al Inspector General, respecto a las siguientes temáticas:

- Presentar a la Dirección los hechos y sus respectivos descargos frente a despeje de la situación, de orden disciplinaria o situaciones particulares que lo ameriten.

- Solicitar la aplicación de los distintos protocolos cuando corresponda.
- Aplicar medidas de resguardo a aquellos estudiante que según la situación lo requieran.
- Instruir la realización en cuanto a los méritos existentes, (denuncias escritas de afectados o denunciantes), a organismos competentes en cuanto a la vulneración de derechos de la infancia y la solicitud de intervención de tribunales respectivos, ante hechos posibles de ocurrir en nuestra comunidad educativa.
- Aquellos derechos garantizados por los acuerdos, convenciones y tratados referentes a los derechos del niño, ratificados por Chile; en particular los que aluden a la inclusión, a la ética, de carácter formativo, territoriales, de derechos y que estén vigentes, en tal sentido se alude en específico a:
 - i) La no discriminación por religión, sexo, género, orientación sexual, origen social, cultura o por sus capacidades, porque todos los niños nacen libres e iguales en dignidad y derechos.
 - ii) Escuchar a los niños y niñas y promover que participen en sus propios asuntos y en los asuntos de su familia, escuela, ciudad y país*.

*No obstante en tales contextos de participación deberán no observarse con el propósito o resultados de alterar el normal funcionamiento de las labores pedagógicas habituales de nuestra institución, asimismo no pongan en riesgo la integridad física, psicológica, moral, el respeto a las personas y normas de nuestra comunidad educativa, los procesos de entrada y salida de clases en los horarios respectivos, normas conocidas respecto a tiempos de recreos, como también horarios acordes a ingreso-salida de clases y libre tránsito por sus respectivos accesos. En tal sentido si se vulneran los aspectos antes citados se aplicarán normativas disciplinarias con carácter de GRAVÍSIMAS en mérito a los hechos y sus respectivas evidencias.

ARTICULO 4

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Serán DEBERES y DERECHOS de los estudiantes:

1. Aceptar que el respeto a todas las personas es primordial para una sana convivencia y un ambiente adecuado para el aprendizaje.
2. Manifestar corrección en sus modales, lenguaje y trato dentro o fuera del establecimiento.
3. Cumplir con todas las obligaciones establecidas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar en cuanto a su forma y espíritu.
4. Cumplir con las normativas y acuerdos especiales en los casos en que sea procedente el Protocolo de Retención en Sistema Escolar de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes.
5. Cumplir con las normativas y acuerdos especiales respecto al Protocolo de Violencia Maltrato Físico – Psicológico y otros protocolos.
6. Cumplir con las normativas y acuerdos especiales en los casos en que sea Necesario aplicar el Protocolo de Sospecha de Abuso Sexual.
7. Comunicar a través de las vías protocolares establecidas las problemáticas que

por su naturaleza correspondan a aspectos curriculares, como también aquellos que correspondan a problemas de relación escolar y/o vinculares, propios a la Convivencia Escolar normas de apelación, comunicación y resguardo de derechos.

DERECHOS RESPECTO AL APODERADO/A, (adulto responsable) / padre / madre / tutor legal, del estudiante:

1. Tiene el derecho y el deber preferente de educar a sus hijos. Corresponderá al Estado asegurar el ejercicio de este derecho y a los padres el deber de contribuir a la formación y desarrollo integral de la educación de sus hijos o pupilos.
2. Los apoderados tienen el derecho a elegir el establecimiento al que asistirán sus hijos o pupilos.
3. Los apoderados tienen el derecho a conocer el proyecto educativo y, a su vez, el deber de informarse y adherir a él. Deberán, además, respetar y contribuir activamente al cumplimiento de la normativa interna y al desarrollo del proyecto educativo.
4. Tendrán el derecho a exigir al establecimiento educacional que en cualquier ámbito de la vida escolar y por cualquier integrante de la comunidad educativa, no se promueva tendencia político partidista alguna.

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1.0 El colegio entregará por medios digitales, para aquellos apoderados que por primera vez matriculen a sus hijos en el colegio y también conocimiento de nuestra comunidad, el Plan de Gestión de Convivencia Escolar como también el presente Manual de Convivencia Escolar, respecto a sus eventuales cambios; se realizarán como vía de conocimiento público, a través de medios digitales y/o a través de la página web institucional, siendo un derecho la información del apoderado a través de este medio institucional, conforme al documento oficial y sus modificaciones.

2.0 Los apoderados tienen el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.

3.0 Para efectos de la Convivencia Escolar, el Colegio Portaliano contará con un encargado de convivencia escolar durante el período lectivo (año escolar). La comunidad educativa, será informada respecto de quien ejerce dicho cargo y de la forma en que podrán contactarse con él a través de la página web institucional, como también a través del correo convivenciacolegioportaliano@gmail.com cargo que recae en el Sr. Alexis Vergara Grandé con horario de atención personal los días Martes 08.00 hrs a 09:00 hrs. (horario que podrá ajustarse y será comunicado a través de la página web institucional).

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS RELACIONADOS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

- 1.0 Los apoderados tienen el deber de cumplir con los compromisos que asumen con el establecimiento al momento de matricular a sus hijos o pupilos, así como de respetar el proyecto educativo y la normativa interna.
- 2.0 Los apoderados tienen el deber y la responsabilidad de que sus hijos o pupilos asistan a clases, según normas sanitarias en vigencia y las adecuaciones comunicadas a través de la página web institucional.
- 3.0 Los apoderados tienen el deber de ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos

ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente.

DE LOS DERECHOS Y DEBERES RELACIONADOS CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS APODERADOS EN LA EDUCACIÓN DE SUS HIJOS O PUPILOS

1.0 Los apoderados como integrantes de la comunidad educativa, tienen el derecho y el deber de contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de sus hijos o pupilos. Para ello podrán manifestar sus inquietudes y participar a través del Centro de Padres y Apoderados, el Consejo Escolar u otras instancias, aportando de esta forma al desarrollo del proyecto educativo de acuerdo con el reglamento interno.

2.0 Los apoderados deberán asistir al establecimiento educacional cuando son citados a reuniones de apoderados o entrevistas personales con profesores o miembros del equipo directivo, asimismo entrevistas online. El establecimiento registrará las citaciones y la asistencia de los apoderados y éstos podrán solicitar un certificado para dar cuenta de la citación a su empleador cuando corresponda.

3.0 Los apoderados tienen el deber de informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares. En ningún caso se podrá condicionar la incorporación, la asistencia y la permanencia de los y las estudiantes a que consuman algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta, tales como el trastorno por déficit atencional e hiperactividad. El establecimiento deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los y las estudiantes, que conociendo las características de nuestro proyecto institucional se adscriban a el.

4.0 Los apoderados tienen derecho a solicitar y tener una entrevista personal con el profesor jefe al menos dos veces en el año.

5.0 Los apoderados tienen derecho a solicitar, formalmente y con anticipación, una entrevista con algún miembro del equipo directivo al menos una vez en el año en horarios laborales y acorde a planificación, siempre y cuando se hayan agotado los conductos regulares establecidos al efecto.

DE LOS DERECHOS Y DEBERES RELACIONADOS CON EL ACCESO A LA INFORMACIÓN

1.0 Los apoderados serán informados a través de la página web institucional y correos electrónicos, y eventualmente algún medio escrito determinados y comunicados oportunamente por el colegio. La existencia y contenido del reglamento interno cuando matriculan por primera vez a sus hijos en el establecimiento educacional y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones, a través de medios digitales y/o la página web institucional.

2.0 Los apoderados tienen el derecho a recibir certificados oficiales relacionados con la situación escolar de su hijo o pupilo cada vez que lo soliciten en el establecimiento. Dichos certificados podrán referirse al último informe parcial de notas disponible, al último informe parcial de asistencia; a la información pertinente al comportamiento de su hijo o pupilo; y a los demás que tengan disponibles los establecimientos.

3.0 Los apoderados tienen derecho a ser informados sobre las formas en que el establecimiento fomenta el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales.

4.0 Los apoderados tienen derecho a ser informados de los protocolos de emergencia del establecimiento y las medidas especiales adoptadas en caso de que su hijo o pupilo requiera de algún tipo de asistencia especial en caso de evacuación.

DE LOS DERECHOS Y DEBERES RELACIONADOS CON EL LOGRO DE APRENDIZAJES

1.0 Los apoderados tienen derecho a ser informados por el establecimiento, al inicio de cada año escolar, de los objetivos de aprendizaje que los estudiantes deben lograr en cada nivel de acuerdo con el currículum nacional y las principales estrategias y medidas a través de las cuales el establecimiento pretende que se alcancen dichos aprendizajes. Todo lo anterior se debe detallar, para cada nivel, en un documento que se hará público en marzo de cada año y que debe estar disponible durante todo el año escolar en el establecimiento.

DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

1.0 Los apoderados deberán acudir al establecimiento educacional, siguiendo siempre los mecanismos establecidos en el reglamento interno. Por su parte, el establecimiento educacional deberá generar las condiciones para la pronta solución de las dudas, requerimientos y conflictos que se presenten entre los integrantes de la comunidad escolar.

2.0 El reconocimiento de los derechos y deberes de los apoderados que hace el presente reglamento, es sin perjuicio de otros derechos y deberes establecidos en la normativa educacional.

- 1) Dar cumplimiento a lo estipulado en el Proyecto Educativo Institucional, este cumplimiento se manifiesta materialmente en los Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos, en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar y en todas las normas establecidas por esta institución educativa para el cumplimiento de su labor de educar.
- 2) Declarar al momento de la matrícula anual o en virtud del momento del año lectivo que sea procedente, todo tipo de enfermedades, incapacidad/discapacidad motora, condiciones físicas, psicoemocionales o de aprendizaje permanentes o transitorias, que afecten a su hijo/a quien que se adscribirá como estudiante en nuestra organización escolar. El Colegio Portaliano, como institución educativa a través de sus actores pedagógicos respectivos Inspector General, Profesor Jefe, Jefe de Unidad Técnica y/o Jefes de Ciclo, Director Académico, profesor jefe, deberá conocer oportunamente cualquier situación psico- emocional aún en aquellos casos en que se presuma o se encuentre en estudio o en fase de diagnóstico médico de parte del apoderado respectivo. El colegio estará facultado al respecto, para solicitar a apoderados aquellos certificados de profesionales que estime convenientes a través de la Unidad Técnico Pedagógica/Convivencia Escolar/u otro departamento interno de la institución como por ejemplo Programa de Apoyo Psicopedagógico, Inspectoría, con conocimiento y autorización de la Dirección. La omisión de lo anteriormente señalado, libera de responsabilidad al establecimiento ante cualquier incidente que pudiese afectar al estudiante en cuanto a su salud física y/o emocional, como también en aspectos propiamente escolares en su desarrollo y resultados. Cabe señalar que dicha/s omisión/es no exime de responsabilidades civiles y eventualmente penales respecto al resto de nuestra comunidad educativa al apoderado/adulto responsable y al estudiante, respecto a posibles hechos relacionados con violencia, falta o delito u otras situaciones que debieran haber estado en claro y oportuno conocimiento de nuestra institución. Dicha documentación en casos que así deba procederse, debe actualizarse para cada año lectivo en consideración a procesos evolutivos y altas médica que sean propias al diagnóstico y eventuales tratamientos en curso del estudiante.
- 3) Velar por la asistencia regular a clases de su pupilo, evitando situaciones que signifiquen inasistencias o atrasos en su ingreso a clases. Toda inasistencia debe ser justificada por el padre o apoderado, concurriendo al establecimiento, el día de la inasistencia o al regreso del estudiante a labores escolares, situación que quedará registrada en Inspectoría General o el medio que dicho departamento determine. Los atrasos podrán ser excusados por escrito o personalmente, pero

cuando el/la estudiante acumule tres atrasos, el apoderado deberá concurrir al Colegio para tomar conocimiento de la situación establecer las medidas que subsanen tal situación a futuro.

Aquellos apoderados que no cumplan con la justificación oportuna, serán notificados por inspectoría, para que concurran a la brevedad en un plazo no mayor a veinticuatro horas al establecimiento, si esto último no acontece, el estudiante quedará imposibilitado de asistir a clases regulares debiendo permanecer en la biblioteca del colegio, procedimiento cursado por Inspectoría General autorizado por la Dirección del Colegio con trabajo dirigido, tal situación en ningún caso será considerada una situación de vulneración en consecuencia que pretende resolver un problema de derecho a la escolaridad como bien superior.

Velar para que su estudiante mantenga un comportamiento y presentación personal de acuerdo a las normativas del Colegio incluidas las posibles normas transitorias (normativas especiales de excepción), que declara conocer y aceptar y que permiten el logro del Proyecto Educativo Institucional: uniforme completo, corte de pelo escolar en los varones, el no uso de joyas, adornos o accesorios, maquillaje, dar un adecuado uso a elementos electrónicos digitales de comunicación e información que no obstaculicen la convivencia escolar institucional, de manera que no interfieran con las actividades escolares, manteniendo relaciones interpersonales compatibles con las exigencias del Colegio y la buena convivencia escolar. Si bien los aspectos antes enunciados particularmente corresponden a normativa de indumentaria comprendida como uniforme escolar y el no uso de joyas y/o adornos; tales aspectos tienen un propósito no discriminatorio respecto a prendas de vestir, joyas y marcas que los estudiantes pudieren emplear en sus actividades escolares cotidianas. Al respecto y en consecuencia de encontrarnos en una situación especial de escolaridad, el uniforme podrá ser optativo entre buzo oficial del colegio y el uniforme tradicional para quien lo tenga.

- 4) Acatar las medidas correctivas, disciplinarias y académicas que el Colegio determine en el presente Manual de Convivencia reconocido y aplicado el debido proceso.
- 5) Nombrar apoderado titular en caso de solicitud del establecimiento en la imposibilidad de cumplir con las normas de convivencia escolar del establecimiento.
- 6) Se establece que cualquier situación judicial que regule y/o impida visitas/acercamiento de familiares directos o indirectos, como también retiro de estudiantes del establecimiento educacional, debe acreditarse por el apoderado o tutor con la documentación del tribunal respectivo en un plazo no mayor a tres días hábiles desde el dictamen de la resolución o sentencia. De lo contrario, no podrán aceptarse las solicitudes de ninguno de los padres -bajo situación civil que sea procedente- que requiera algún impedimento a padre - madre o tutor legal, dejando que el Director y apoderado establecido en registro interno de matrícula institucionales tomen las decisiones con respecto a salidas y retiros.
- 7) Las conductas que pudieran ser tipificadas como falta o delito ante la ley, como también las conductas comprendidas como: hostigamiento, violencia física o psicológica, menoscabo derivado por orientación política, daño a los bienes, daño a la imagen pública personal o profesional por medios de difusión en prensa, radio, diario y/o televisión, medios digitales WhatsApp, Facebook, Instagram u otros; y que sean realizadas a un directivo, docente, paradocente, asistente de la educación, inspector, auxiliar de aseo u otro funcionario; podrá ser considerado como una forma de pérdida de confianza con la institución y lo que ella representa, a partir de ello, el consejo directivo, podrá aplicar las medidas propias para este tipo de situaciones, las que podrán llegar incluso al cambio de apoderado, solicitud de cambio de colegio, o caducidad de matrícula del estudiante. EL apoderado que no acepte esta medida, estará dando muestras de que no adhiere al proyecto educativo institucional; por lo tanto,

deberá buscar un colegio para su hijo que considere sus propias visiones de PEI, en ese caso podrá no renovarse matrícula para el año siguiente, dejando el cupo para un estudiante que esté de acuerdo con el PEI del establecimiento. Con todo podrán aplicarse otras medidas las que van, desde la solicitud de retiro del estudiante, cambio de apoderado, hasta la caducidad de matrícula del estudiante en el período lectivo en curso/o siguiente, más las acciones legales que sean procedentes.

8) El apoderado/a se obliga a informar oportunamente, respetar y dar cumplimiento a normativas médicas, como también protocolos ministeriales de salud y educación que impliquen posibles tratamientos y/o cuarentenas en el contexto de la comunidad institucional y/o local.

9) Al momento de la matrícula, deberá quedar registrado el nombre del apoderado / adulto responsable del NNA, debiendo actualizarse permanentemente dicha información.

El apoderado/a deberá entregar y mantener su dirección y número telefónico actualizado, especialmente en caso de alguna emergencia o por razones de convocatoria. La persona registrada como apoderado/padre/madre, tutor legal, será la única autorizada para representar al niño/niña/joven ante el establecimiento para todo efecto, como asimismo para retirar al estudiante del Colegio a la salida de la jornada o en forma anticipada, existiendo la excepción de que exista una persona autorizada por el apoderado para dicho procedimiento en Inspectoría. Del mismo modo el colegio con cada uno de sus estamentos deberá relacionarse en la resolución de conflictos propios de la vida escolar, expresamente con el apoderado/padre/madre/tutor legal que figure en nuestros registros de matrícula no admitiéndose la presencia en ningún tipo de reunión de otros agentes no considerados como parte de nuestra comunidad educativa.

10) Toda consulta, reclamo, solicitud o cualquier otra deberá hacerse por escrito siguiendo el conducto regular por escrito:

- Temáticas relativas a desempeño académico, relacionado directamente con lo curricular o problemas de orden administrativo: Profesor/a de Asignatura, Profesor Jefe, Jefe de Unidad Técnico-pedagógica, Dirección.
- Asuntos relativos al desempeño del estudiante en el curso al que pertenece, relación con sus compañeros, convivencia escolar, disciplina y otros de corte personal: Profesor Jefe, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, Dirección.
- Asuntos propios a los Protocolo de Convivencia Escolar: con el encargado de Convivencia Escolar acreditado por el Establecimiento Educacional.
- Otros asuntos varios: con los responsables y en su defecto, con Inspector General, quien derivará a los responsables.

11) Entre las causales de solicitud de cambio de apoderado, figuran:

- No cumplir responsabilidades esenciales en un apoderado, como asistir oportunamente a las citaciones presenciales u online, realizadas por los diferentes estamentos institucionales pudiendo ser éstas presenciales u online, previamente convocadas y no existiendo excusa de retraso o inasistencia.
- Desvirtuar los conductos regulares para comunicarse con las instancias escolares correspondientes y las vías formales por escrito en constancia y evidencia de procesos de consulta/reclamos.

- Avalar ausencias reiteradas que posean dudosa justificación o sin certificados médicos respectivos a instancias de evaluación.
- Faltar el respeto a cualquier funcionario del establecimiento, sea en forma directa o indirecta, insultos, menoscabo de la persona del funcionario, comentarios hechos de mala fe, sea en forma verbal o por cualquier medio escrito con carácter público, con la intención de denostar o atribuir acciones injuriosas.
- Grabar o filmar conversaciones o actuaciones de carácter privado de miembros de la comunidad educativa sin el consentimiento de la otra parte, especialmente cuando dichas grabaciones sean difundidas por cualquier medio electrónico privado y de difusión pública; ya que ello, constituye una falta a la identidad personal, profesional y resguardo público de la persona.
- Constituirse en factor disociador en reuniones de padres, creando conflictos y confrontaciones entre los apoderados, y/o instando a no cumplir con las normas internas reglamentarias o los principios del Proyecto Educativo Institucional. En este caso particular, también los subcentros de padres, podrán solicitar la medida de cambio de apoderado por acuerdo unánime de la directiva. No utilizar los conductos regulares para elevar las inquietudes, No expresar en las instancias correspondientes las inquietudes o diferencias con los procedimientos o protocolos institucionales, no respetar las formas respetuosas de diálogo, empleo de injurias, amenazas, descalificaciones y las vías institucionales para tal efecto.
- Cabe señalar que en casos excepcionales la intervención de la Dirección del Colegio podrá exigir el cambio de apoderado/s, en su condición de representante ante las acciones, instancias, actos, convocatorias u otras de orden escolar; de uno o más estudiantes de un curso, en consecuencia del no cumplimiento de acuerdos previos de buena convivencia y/o aspectos puntuales que involucren el descrédito de normas, valores institucionales, procedimientos, medidas, personas, estudiantes, decisiones docentes/directivas administrativas o de carácter pedagógicas tomadas, ya sean propias de su curso o que involucren otros cursos o gestión escolar. El cambio de apoderado debería producirse cada vez que le apoderado, debiendo acatar medidas de convivencia escolar, no las realizara.
- Incumplir pagos mensuales como adulto responsable del estudiante.
- Conflictos que se generen entre apoderados, apoderados y personal del colegio, procesos administrativos propios a la gestión escolar.

ARTICULO 5

Existirá un Libro de Registro de Salida de los Estudiantes, en el cual el apoderado acreditado como tal en el establecimiento, dejará constancia cada vez que necesite retirar anticipadamente a su pupilo/a durante el desarrollo de la jornada de clases. En dicho registro se deberá especificar los nombres y apellidos del estudiante, curso, motivo de la salida, persona que solicita la salida, firma persona que retiro al estudiante o del funcionario responsable, hora de regreso al establecimiento, si procediera. Se aplicará del mismo modo para clases online, un procedimiento de notificación escrita y justificaciones que sean procedentes vía unidad de inspectoría.

ARTICULO 6

Adicionalmente, el registro señalado en el artículo anterior, contendrá una sección en la cual se registrarán las justificaciones de los apoderados de aquellos estudiantes que no asistan a clases, lleguen con atraso a la jornada escolar, se salgan del período de clases presencial/online, especificando nombres y apellidos, causales, hora de ingreso, firma del apoderado y del funcionario que recibe la justificación y/o su registro en medios digitales. Asimismo, las medidas transitorias (con carácter de excepcionales) que bajo normativas sanitarias u otras pudieran aplicarse tanto para justificaciones.

ARTICULO 7

Los atrasos a la jornada escolar presencial o modalidad aplicada, no solo representan una dificultad que dice relación con la responsabilidad, sino que de manera concreta afecta el proceso educativo del estudiante que llega atrasado, pero además de eso, afecta a la concentración de los estudiantes que si llegaron a la hora a clases y que se encuentran desarrollando actividades académicas; por lo tanto, las medidas contra los atrasos reiterados no obedecen solamente a un criterio de formación en la responsabilidad, sino que ellas, pretenden no dificultar el proceso educativo de los que si tienen desarrollado el hábito de cumplir con los horarios académicos presenciales/online. Es por ello, que el estudiante que llega atrasado reiteradamente, conjuntamente con su apoderado deben definir si los horarios de labor escolar definidos oportunamente por el establecimiento les acomodan a su ideario de jornada; ya que de no ser así, deberían pensar en un proyecto educativo que tuviera el criterio que necesitan para su propio proceso de aprendizaje en el que el horario, lo pueda definir el estudiante con su apoderado y no el establecimiento. Bajo el contexto de problemas originados por una mala o nula conectividad para el trabajo online, entiéndase de carácter temporal, el apoderado deberá concurrir al establecimiento e informar por escrito al director la situación que le aqueja y éste dará respuesta por escrito (pudiendo ser vía correo electrónico) en un plazo no mayor a cinco días, los aspectos resolutivos correspondientes.

ARTICULO 8

Edades de ingreso a los diferentes niveles y modalidades de enseñanza.

A) EDUCACION GENERAL BASICA NIÑOS

Edad mínima de ingreso a Primer Año: 6 años cumplidos al 31 de Marzo del año escolar correspondiente.

ARTICULO 9

DOCUMENTOS PROBATORIOS DE LA EDAD: el estudiante debe acreditar su edad al momento de la matrícula, con certificado de nacimiento en original y sin enmendaduras. Este certificado permanecerá en el establecimiento, aun cuando el alumno egrese o se retire, de manera de testimoniar su condición de estudiante bajo matrícula en nuestro establecimiento.

ARTICULO 10

DOCUMENTOS PROBATORIOS DE LA ESCOLARIDAD: la escolaridad del estudiante debe acreditarse con el Certificado de Promoción del curso

inmediatamente anterior o su equivalente bajo proceso de validación de estudios para migrantes. Este certificado debe ser el original o copia autorizada, sin enmendaduras, con firmas y timbres en original bajo protocolos internacionales y validación de extranjería si procediere. En caso de retiro del estudiante por traslado u otra razón, estos certificados deberán ser devueltos al apoderado/a conjuntamente con la documentación escolar respectiva, con firma en el libro que para tales efectos existe en secretaría.

ARTICULO 11

El uniforme oficial del establecimiento y obligatorio para cada uno de sus estudiantes, es el BUZO OFICIAL DEL COLEGIO y/o EL UNIFORME TRADICIONAL DE POSEERLO (si existiere algún cambio en la siguiente disposición se comunicará oportunamente a través de los medios oficiales del colegio).

ARTICULO 12

Será obligación del estudiante estar convenientemente preparado para clases, controles, pruebas, interrogaciones u otro tipo de instancias evaluativas, establecidas y comunicadas previamente por el docente de asignatura respectivo. Lo contrario originará el registro de dicha falta en el anecdotario del estudiante del curso respectivo, sin perjuicio de otras sanciones cuando la conducta se vuelva reiterativa, tal medida podrá ser registrada en libro de clases por profesor jefe y la constancia de conocimiento del apoderado vía presencial u online en concordancia con las medidas sanitarias que imperen en la Comuna y Región.

Las manifestaciones de afectos constituyendo expresiones de pareja entre estudiantes y que se entiendan o deriven como relaciones sentimentales, corresponden a la esfera de la intimidad y no deberán ser públicas dentro del colegio; de todas formas si ello ocurriere, los estudiantes recibirán apoyo de orientación en este sentido, pudiendo citar a los apoderados para que juntos pueda promover una sana convivencia, en este sentido se pretende mantener una cultura de respeto y con práctica de valores que no afecten a niñas niños y jóvenes, en consideración a que nuestra institución posee niveles educativos que consideran espacios y accesos comunes, con niveles desde prekinder. Asimismo, situaciones que pudieren afectar a estudiantes de nuestro colegio en relación sentimental de pareja vigente o terminada, que por su naturaleza afecten física o psicológicamente a una o ambas partes podrán ser derivadas por la Dirección del Colegio a tribunales y a través de ello a las instituciones públicas de resguardo respectivas. Situaciones que en este sentido vulneren la convivencia a pesar de las orientaciones aplicadas, serán consideradas como situaciones disciplinarias al contexto de transgresiones de normas establecidas.

ARTICULO 13

El estudiante debe asistir regularmente a cumplir con su jornada escolar de mañana y/o tarde, establecida por el Colegio para cada curso, respetando el horario asignado anualmente presencial, asimismo las disposiciones transitorias (excepcionales) que sean procedentes y comunicadas a través de la página web institucional. Toda inasistencia del estudiante presencial deberá ser justificada personalmente por el apoderado, exhibiendo certificado médico u otro documento, en su defecto exponga la razón que acredite la causa de la falta en un máximo de 48 horas en la Inspección del Colegio vía medios digitales (vía correo electrónico) o presencialmente. Si bien nos encontramos actualmente en un tiempo especial de labor escolar, Inspección administrará los procesos afines bajo el criterio sanitario y la disponibilidad de documentos probatorios de alta médica de ser procedente.

ARTICULO 14

Respecto de la asignatura de Religión:

Aquellos estudiantes que requieran no optar por la asignatura de Religión en el mes de marzo (inicio del año escolar), sus apoderados deberán presentar su solicitud a través de cada profesor jefe. En tal caso se atenderán acogiéndose a resolución interna, en la evaluación de los antecedentes religiosos respectivos. Tales resoluciones se extenderán sólo en los casos en que los antecedentes ameriten dichos procedimientos y tiempos establecidos para tal efecto caso a caso, bajo criterios estrictamente pedagógicos y acordes a los valores institucionales los cuales promueven los valores cristianos occidentales. Cabe señalar que las clases presenciales de dicha asignatura se encontrarán sujetas a las eventuales excepciones transitorias que por razones sanitarias y/o administrativas sean procedentes. Toda situación excepcional será dada a conocer a través de la página web institucional.

ARTICULO 15

Cuando corresponda clase de Educación Física, el/la estudiante deberá traer su indumentaria respectiva; aquellos cursos que - según horario- inicien a primera hora de la mañana con la referida asignatura, podrán llegar al Colegio con la vestimenta exigida, y una vez terminada la clase podrán cambiarse su uniforme reglamentario para las siguientes horas lectivas de la jornada.

El equipo de educación física y deportes para las damas será short institucional y polera institucional con ribete burdeo, calceta y zapatillas, además del correspondiente buzo de gimnasia del establecimiento, en ningún caso se admitirán prendas ceñidas al cuerpo que entorpezcan la labor propia de la asignatura.

Los varones deberán vestir en educación física con el buzo del colegio, polera institucional, ribete burdeo, short del colegio, calcetas y zapatillas. La anterior indumentaria, debe estar marcada con el nombre y curso del estudiante.

Cada estudiante debe portar sus útiles de aseo correspondientes para usarlos una vez finalizada la clase.

Al finalizar la clase de educación física, los/las estudiantes tendrán diez minutos antes del toque de timbre o campana, para asearse y cambiarse la vestimenta, por lo cual no existirá causa que justifique atrasos al siguiente período de clases.

Aquellos estudiantes que no lleguen con su vestimenta correspondiente para la clase, deberán presentar justificativo, debiendo desarrollar otro tipo de tarea especificada por el docente a cargo según sea el caso.

ARTICULO 16

El estudiante en modalidad presencial, que haya extraviado prendas fundamentales de su uniforme, tendrá un plazo, por sí mismo o su apoderado/adulto responsable/padre-madre, de cinco días a partir de la denuncia de pérdida emitida bajo registro escrito en inspectoría, para regularizar su situación. La pérdida de ropa dentro del establecimiento es de responsabilidad de cada estudiante.

La misma disposición rige para aquellos estudiantes cuyos uniformes se encuentren en mal estado o destrozado por causales fortuitas o razones de deterioro por uso. Para aquellos casos de uniformes, malogrados intencionalmente, sólo se otorgara un plazo máximo de tres días para reparar el daño y/o adquirir una nueva prenda.

Cabe señalar que por la naturaleza diversa de situaciones que pudieren acaecer, las excepciones a lo antes expresado, deberán ser canalizadas a través de la unidad de Inspectoría del Colegio y/o directamente a la Dirección quien instruirá procedimiento a aplicar bajo el criterio del tiempo de pandemia que vivimos.

ARTICULO 17

***Regulaciones respecto a la Convivencia Escolar: descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar medidas disciplinarias y procedimientos.**

Toda contravención a las presentes normas disciplinarias y de buen funcionamiento, serán sancionadas con la respectiva anotación en el registro de observaciones correspondientes del estudiante, sin perjuicio de otras medidas que se adopten en forma complementaria, protocolizadas en el presente reglamento, como el llamado al apoderado, la suspensión de clases, firma de carta de compromiso, condicionalidad, solicitud de retiro del alumno del establecimiento.

En casos de Faltas Gravísimas de infracción a las normas del establecimiento descritas en el artículo subsiguiente, la Dirección junto a su equipo directivo y de ser procedente la pronunciación del Consejo Docente de Ciclo respectivo del colegio, podrán evaluar la solicitud de retiro del establecimiento de un estudiante al término del año escolar o de ser extremadamente necesario, aún sin previa condicionalidad, cuando los antecedentes y evidencias así lo ameriten.

ARTICULO 18

Las anotaciones o registro en la hoja de vida del estudiante, se referirán a hechos, sucesos o aportes de relevancia dentro de la vida escolar presencial/online de éstos, las que darán fe de su conducta y actitudes frente a sus obligaciones como estudiante del establecimiento.

***Regulaciones respecto a la resolución colaborativa de conflictos.**

Debido Proceso: En tal sentido toda situación que amerite la intervención del Encargado de Convivencia Escolar del Colegio y la Unidad de Inspectoría, respecto a la aplicación del presente reglamento, que por su relevancia deba aplicar los protocolos de Violencia Maltrato Físico – Abuso Sexual – Protocolo de Retención en el Sistema Escolar de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes, otros protocolos y regulaciones, se ajustará al Debido Proceso, respecto a los derechos de todos los involucrados y en ello la consideración de factores agravantes o atenuantes en base a evidencias, en tal sentido tendrán derecho a:

- i) Ser escuchados.
- ii) Que sus argumentos sean considerados.
- iii) Que se presuma su inocencia.
- iv) Que se reconozca su derecho a apelación.
- v) Los antecedentes tendrán el carácter de reservados, atendiendo a la naturaleza del asunto, siendo de conocimiento de las partes involucradas, velando por el interés superior del niño, niña y adolescentes o funcionario que corresponda.
- vi) *Regulación respecto al resguardo de la intimidad e identidad del estudiante. Los estudiantes NNA (niño – niña – adolescente), tendrán el beneficio en todo momento de encontrarse acompañados, si es necesario por los padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, evitando la victimización de éste.

En consecuencia las observaciones en el registro anecdótico escolar se comprenderán bajo la siguiente tipología:

- a) **Observaciones Positivas.**
- b) **Observaciones Negativas.**
- c) **Neutras o comprendidas como constancias, respecto a su aplicación en libro digital de clases;**

Las **Observaciones Positivas** testimoniarán aquellas conductas, actitudes y demostraciones de los alumnos/as que reflejen prácticas de valores de formación humana, solidaridad, respeto, ejemplos de vida, apoyo y ayuda a los demás, identificación con su Colegio y grupo curso, prestancia en la clase, liderazgo, cooperación desinteresada con las actividades, participación en todo tipo de eventos escolares y extraescolares, representación de su Colegio ante la comunidad y en general, todas aquellas situaciones deportivas, artísticas, científicas, que reflejen virtudes personales del alumno, que constituyan un modelo para sus pares y que reflejen la apropiación por parte del alumno del Proyecto Educativo del Colegio.

Las observaciones positivas que caracterice/n al estudiante se tomarán en consideración para evaluar su comportamiento general, intentando otorgar una perspectiva integral de su quehacer estudiantil, para efecto de reconocimientos públicos y privados, premiación, construcción de informes de personalidad parciales / anuales u otros antecedentes propios de la gestión educativa anual.

Las **Observaciones Negativas** podrán ser de carácter “gravísima”, “grave” o “leve”, calificándose de acuerdo a la siguiente tipificación de conductas y su descripción:

Conductas calificadas con observación GRAVISIMAS:

Corresponderán a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física-psicológica, propia y/o de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, como también conductas tipificadas por la justicia como falta o delito y las siguientes:

- I) Faltar el respeto de palabra/obra a profesores, administrativos u otros funcionarios del establecimiento o contra sus bienes en forma presencial o digital.
- II) Participar en desordenes y mal comportamiento en la vía pública portando uniforme del establecimiento, que cause graves molestias a los ciudadanos, altere el orden público o signifique daño o menoscabo a bienes públicos o privados o a la imagen institucional.
- III) Durante el trabajo presencial, la salida del establecimiento sin la autorización respectiva de la unidad de Inspección.
- IV) Falsificar o adulterar firmas, documentos en papel o en formato digital de apoderados y/o tutores, o cualquier documento escrito de relevancia al contexto escolar, particularmente evaluativos.
- V) Destruir o causar daños graves e irreparables a dependencias del establecimiento, infraestructura física-digital, equipos, mobiliario o cualquier especie del patrimonio del Colegio, de otros estudiantes, de funcionarios del colegio. Quienes incurran en estas conductas, serán individual o solidariamente responsables de la reposición o reparación de tales bienes bajo acciones penales y/o civiles, o sus padres o tutores, de ser menores de edad.
- VI) Robo o hurto comprobado dentro del establecimiento.

- VII) Durante el trabajo presencial, tomar el Libro de Clases sin autorización, realizar enmendaduras o cualquier otra acción destinada fraudulentamente, a su beneficio o de terceros, como también la intención de perjudicar a otros. Asimismo, las acciones que por formato digital dañen a terceros ya sea en cuanto a sus calificaciones o integridad escolar.
- VIII) Difundir con carácter proselitista doctrinas o pensamientos que atenten contra la familia, las buenas costumbres, el orden público o la seguridad nacional. Asimismo situaciones de connotación y expresión social no autorizadas por la Dirección del colegio. Lo anterior referido a situaciones que dentro del establecimiento educacional promuevan ideologías políticas, sociales, religiosas, económicas, étnicas, de género, que por su naturaleza atenten contra preceptos morales y valores institucionales, den muestras de menoscabo, violencia verbal, física o psicológica, contra las personas, niños/as y jóvenes, apoderados, estamentos propios del colegio, instituciones públicas o privadas, como también contra los bienes materiales e infraestructura física-digital, rutina escolar y sus respectivos horarios establecidos, obstaculización del accesos, entre otras. Tales situaciones serán consideradas una alteración gravísima a la convivencia y rutinas escolares presenciales-online a la seguridad e integridad de nuestra comunidad, en consecuencia de existir niveles de educación que comparten espacios educativos dentro de nuestro colegio, desde educación pre-escolar a educación media.
- En tal sentido se establece que en el Colegio Portaliano ante tales situaciones intenta preservar el bien común como entidad pedagógica orientada al aprendizaje, al derecho a educación y honra de las personas, a la buena convivencia sustentada en valores. De existir tales situaciones, serán citados los apoderados al momento del incidente y se les comunicará la eventual responsabilidad civil que les compete en su calidad de adulto responsable, sin perjuicio de las acciones disciplinarias internas por escrito y bajo protocolo de apelación respectivo.
- IX) Concurrir al establecimiento en trabajo escolar presencial/participar del horario programático de clases u actividades escolares online, bajo los efectos del alcohol o drogas, portar bebidas alcohólicas, drogas o sustancias alucinógenas con el propósito de consumo personal u otro. Conducta esperada; cumplir con normas de autocuidado saludable libre de drogas y alcohol.
- X) Tomar documentos, libros, objetos electrónicos, prendas de vestir u otros bienes del docente u otra personal de la comunidad escolar, asimismo para el trabajo online; tomar cuentas institucionales, suplantación de identidad digital, intervención en comunicaciones online, sin autorización docente o directiva, con manifiesta intención de causar perjuicios en ellos o intervenciones para beneficio propio. Conducta esperada; actuar fielmente en valores de corrección de propia identidad.
- XI) Participar en ilícitos que la legislación penal califique como faltas, crímenes o delitos, sea en calidad de autor material y/o intelectual, cómplice o encubridor. En tal sentido, el colegio entregará facilidades para que el estudiante pueda terminar su proceso pedagógico con antelación o en jornada libre o parcial, para que pueda enfrentar las responsabilidades de sus actos ante las instituciones públicas y/o privadas pertinentes. Conducta esperada; mantener un actuar basado en valores en todo contexto de la vida escolar y privada.
- XII) Participar en expresiones o movimientos reñidos con la moral y las buenas costumbres dentro del establecimiento, en que medien evidencias que así lo acrediten. Conducta esperada; dar muestras de un actuar basado en valores en todo contexto de la vida.
- XIII) El porte de cadenas, cuchillos, manoplas, todo tipo de elemento cortante, punzante o contundente, o cualquier otro objeto peligroso que sea, o pueda ser, utilizado como

un arma que pueda atentar contra la seguridad de cualquier miembro de la comunidad educativa; como también uso, posesión, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de armas definidas en la Ley de Control de Armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock), y artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como por ejemplo, bombas molotov; sean o no utilizados dentro de las instalaciones del colegio, como una medida importante de seguridad para todos los miembros de la comunidad escolar. Conducta esperada; valorar y actuar en todo contexto escolar a través del diálogo en la solución pacífica de conflictos, e identificar los organismos públicos a los cuales recurrir en situaciones en que su integridad esté en peligro.

XIV) Agredir y/o ejercer violencia física o maltrato de carácter psicológico, instigación al daño físico/psicológico (bullying-cyberbullying, otras acciones a través de medios digitales o no digitales) , amenaza, en contra de otro estudiante o de cualquier miembro de la institución, amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acciones del ámbito de la sexualidad, ofender o burlarse reiteradamente de un estudiante u otro miembro de la institución en forma reiterada a través del tiempo y con algún grado de organización para hacer daño; realizar actos de discriminación en su contra, ya sea por su condición social, religión, pensamiento político o filosófico, raza, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual o de género, discapacidad, trabajo u oficio del padre/madre-apoderado - familiares, o cualquier otra circunstancia que por su connotación y evidencias se encuentre dentro de las intenciones explícitas antes expuestas. En tal sentido, las situaciones que por su naturaleza no puedan ser resueltas a través de mediación – arbitraje, y resulten con lesiones y/o amenazas u otras situaciones que puedan constituir un delito, podrán resolverse en el ámbito jurídico a través de los tribunales respectivos. Conducta esperada; dar muestras de un actuar en forma permanente basado en acciones legítimas que propicien el bien común y las buenas costumbres.

En consecuencia todas las acciones reparatorias de tal naturaleza y carácter civil, por no constituir atributos propiamente pedagógicos ni de competencia docente, deberán ser resueltas por las partes en el ámbito de tribunales por los propios apoderados, pudiendo el colegio hacerse parte de tales acciones. No obstante, el colegio por instrucciones escritas del Director a la unidad de Convivencia Escolar e Inspectoría aplicará los protocolos respectivos considerando los atenuantes y agravantes de los hechos, tomará las acciones disciplinarias procedentes y de resguardo descritas en el presente Manual de Convivencia. Asimismo, pondrá a disposición del organismo competente los antecedentes de ser requerido.

XV) Hacer uso de internet en forma anónima y/o identificándose según evidencias posibles de establecer, para ofender amenazar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad escolar, así como para exhibir o difundir cualquiera de estas conductas, ya sea mediante chats, blogs, fotologs, Instagram, Facebook, twitter, mensajes de texto para celulares, correos electrónicos, foros, juegos, servidores que almacenen videos o fotografías originales y/o trucadas con o sin texto, páginas webs, redes sociales, teléfonos y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico o de comunicación masiva. Como también participación y/o inducción de participación en juegos amedrentatorios, de naturaleza sexual, con sesgos políticos, sociales, étnicos, de género, orientación sexual, u otros, que constituyan amenazas o inciten a la discriminación, violencia y/o suicidio. Conducta esperada; dar muestras de un actuar como ciudadano digital que actúa bajo el respeto hacia los otros, hacia sí mismo, hacia las instituciones.

XVI) Copiar, facilitar y/o transar económicamente información total o parcial respecto a pruebas u otras instancias evaluativas presenciales eventualmente online, sea en forma directa o utilizando medios tecnológicos para fotografiar el instrumento de evaluación, enviar preguntas y respuestas por mensajes de texto u otro similar, en cualquier situación detectada, poseen similar responsabilidad quien solicita indebidamente la información, como quien la suministra, del mismo modo las acciones relacionadas con plagio o acciones en que no se respeta la propiedad intelectual. Conducta esperada; demostrar conductas proclives al respeto y corrección en toda situación escolar respecto a propiedad intelectual y otras de bien común.

XVII) Involucrar a otros estudiantes del colegio en forma maliciosa, en el transporte involuntario de sustancias ilícitas, artículos robados, arma/s – municiones, u otras acciones de tal naturaleza caracterizadas como falta o delito. Conducta esperada, actuar en corrección y respeto a las normas comunitarias de vida en sociedad.

*Conductas calificadas con observación **GRAVE**:*

Corresponderán a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones propias o inducidas con sesgo deshonesto que afecten la convivencia como también las siguientes;

- I) Abandono de la sala de clases presencial-online, sin autorización del docente respectivo. Conducta esperada; respeto al tiempo de duración de cada período de clases y al valor de la puntualidad.
- II) Presentarse a clases presencial, sin los materiales indispensables para el trabajo escolar salvo justificación previa que acredite la razón del problema. Conducta esperada; dar muestras de la responsabilidad personal en cuanto al empleo de útiles necesarios para su aprendizaje.
- III) Para clases presenciales u online según sea el caso, no tomar apuntes, no desarrollar el trabajo indicado por el docente o presentarse sin tareas encargadas en jornadas anteriores. Serán citado el apoderado por el profesor respectivo acompañado con el profesor jefe, con el propósito de subsanar la situación, asimismo pudiendo aplicarse otras medidas disciplinarias por acumulación de observaciones según el presente manual de convivencia. Conducta esperada; dar muestras de la participación en clases de forma constructiva, manteniendo una actitud proactiva en cuanto a su propio aprendizaje.
- IV) Para clases presenciales u online, distraer la atención del curso mediante risas, bromas, gritos, ruidos molestos o cualquier otra expresión que altere el normal desarrollo de la clase, debidamente calificada por el docente o inspector a cargo del grupo curso. Conducta esperada; dar muestras de la participación en clases de forma constructiva, manteniendo una actitud proactiva en cuanto a su propio aprendizaje.
- V) Para trabajo presencial, mantener el equipo celular encendido durante las evaluaciones cuando se le ha solicitado apagarlo o ponerlo en algún contenedor dispuesto para ello. Conducta esperada; respeto del trabajo presencial y empleo del celular sólo si tiene objetivo pedagógico, permitido por el docente a cargo.
- VI) Desarrollo de juegos o acciones, en forma presencial – online, que impliquen riesgo físico o psicológico para otros estudiantes, reñidos con la moral y las buenas

costumbres, juegos de azar, o acciones tendientes a acciones constitutivas como delitos. Que constituyan timo o engaño mediando el interés sobre los bienes, dinero o actuaciones de otros estudiantes de forma malintencionada, con resultado de engaño a beneficio propio al interior del colegio. Conducta esperada; actuar en base a valores, bien común en forma honesta y con apego a la verdad.

- VII) Para trabajo escolar presencial, rayar con graffitis u otro medio las paredes y mobiliario del establecimiento o bien, las vestimentas de sus compañeros/as. Conducta esperada; actuar bajo respeto de la propiedad privada y propia.
- VIII) Para trabajo escolar presencial, fumar en las dependencias del establecimiento o en la vía pública vistiendo uniforme o buzo del colegio. Conducta esperada; mantener una rutina de vida saludable evitando fumar y más aún con uniforme escolar.
- IX) Para trabajo escolar presencial, presentarse sin su uniforme reglamentario o sin buzo de educación física, salvo aquellos casos debidamente justificados por el apoderado ante el Inspector General u excepciones transitorios o por año lectivo en curso. Conducta esperada; respetar normas de funcionamiento de cada asignatura y cumplir con la indumentaria de manera de trabajar bajo normas de seguridad propias y de sus pares.
- X) Simular enfermedades, accidentes u otras situaciones a fin de obtener ventajas personales, salir de la sala de clases, evadir situaciones de evaluación/disciplina, o intentar maliciosamente retirarse del Colegio o no asistir a sesiones de clases online. Conducta esperada; respetar las rutinas escolares constituyéndose un aporte a la dinámica de cada clase.
- XI) Para clases en la modalidad presencial u online cuando corresponda, proferir groserías, insultos u otras diatribas contra otras personas, en voz alta o por medios escritos faltando el respeto a quienes presencian tal situación. Conducta esperada; mantener un actuar en base a las buenas costumbre y buen trato.
- XII) Para clases de modalidad presencial, botar basuras y desechos, ensuciando la sala de clases u otra dependencia del colegio en forma claramente intencional. Conducta esperada; dar muestras de cultura de higiene y cuidado ambiental.
- XIII) Para clases presenciales, no entregar los teléfonos celulares u otros medios tecnológicos cuando el profesor lo solicite, ya sea al inicio de la clase o en especial, cuando se efectuare algún tipo de evaluación o actividad pedagógica que no contemple su uso como medio pedagógico. En caso de ser sorprendido, el estudiante deberá entregar su dispositivo al docente y en caso de tratarse de una situación de evaluación y sea evidente la copia o intento de ella, se invalidará el proceso en curso, debiendo ser evaluado con una interrogación oral en presencia de un inspector y/o docente o docente directivo en un plazo no mayor a cuarenta y ocho horas. El profesor entregará el equipo al apoderado del infractor bajo las condiciones que sean propias a los hechos. Conducta esperada; emplear equipos tecnológicos en la medida que los objetivos de la clase lo permitan y se autorice por el docente a cargo.

*Conductas calificadas con observación como **FALTA LEVE:***

Corresponderán a actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad y las siguientes tanto para labor escolar presencial u online cuando corresponda;

- I) Comer o ingerir bebidas en período de clases y labor docente de aula. Conducta esperada; respetar los tiempos de colación y de clases.
- II) Cambiar de ubicación dentro de la sala de clases sin autorización del docente. Conducta esperada; respetar el puesto asignado, más aún en el contexto sanitario vigente.
- III) Ingresar con atraso de manera reiterada a la jornada de clases. Conducta esperada; dar muestras del valor de la puntualidad en todo contexto.
- IV) Para clases presenciales, los piercing u otros, en el cuerpo (oreja, nariz u otra región visible del cuerpo, se encuentran prohibidos en atención a las problemáticas de salud y seguridad del propio cuerpo; ya que incluso en una situación de juegos con los compañeros - clases de Educación Física, podría producirse un accidente con posibles consecuencias de lesiones. Ahora bien, respecto de las vestimentas o cualquier otra prenda que no sea parte del uniforme oficial del establecimiento, estos se encuentran prohibidos, debido a que la indumentaria diseñada para los estudiantes (tanto varones como damas), tiene por objetivo fomentar la no discriminación en atención al uso de modas y/o marcas en los distintos estudiantes, como también, la posibilidad de contar con una vestimenta capaz de resistir las exigencias del trabajo en la escuela, con la comodidad necesaria para cada actividad que se realice. Conducta esperada; cumplir con las normas solicitadas y propuestas en el presente reglamento interno, en beneficio del propio autocuidado y bien común.
- V) No cumplir con las labores de presidente, secretario, tesorero u otro cargo para el cual haya sido elegido por su grupo curso y no hubiese opuesto oposición en el momento de la elección. Conducta esperada; dar señales de autonomía para la responsabilidad en cargos que se puedan haber adscrito.
- VI) Utilizar aparatos electrónicos digitales para escuchar música, jugar, ver videos u otro uso, durante horas de clases, a menos que dicho uso haya sido solicitado expresamente por el profesor como medio pedagógico en condiciones establecidas presenciales/online. Conducta esperada; respeto por la clase y sus momentos, constituyéndose en un aporte a dicho proceso.
- VII) Para clases presenciales, dormir o simular hacerlo durante el desarrollo de la clase o pasillos del establecimiento. Conducta esperada; actuar con corrección y respeto a cada proceso pedagógico que se desarrolle.
- VIII) Para clases presenciales, mostrar falencias en presentación e higiene personal, especialmente cuando esta conducta sea causa de molestia y perjudique a otros y/o al grupo curso. Conducta esperada; dar muestras de higiene personal en todo contexto social y escolar.

CONSTANCIAS, (OBSERVACIONES NEUTRAS para efectos de libro digital)

Las Constancias corresponden a situaciones en que por mérito o demérito del contexto familiar y/o apoderado directo del estudiante, sea procedente acreditar aspectos con carácter de particular interés en la dinámica escolar, pudiendo contemplar aspectos propios a acciones de padres, apoderados y/o tutores.

Serán consideradas Constancias, aquellas situaciones que por sus características evidencien incumplimientos o faltas atribuibles al contexto familiar que por su naturaleza afecten el desarrollo de la labor escolar del estudiante, su vinculación con

sus pares, y/o la calidad del vínculo con sus profesores, personal administrativo parodocente, asistente de la educación, directivos del colegio, las normativas caracterizadas como compromisos o las disposiciones explícitas que reglamentan el accionar institucional ante posible negligencia parental.

En este orden los elementos que constituyan agravantes a la gestión Técnica, Administrativa, Pedagógica, del Centro de General de Padres o sus respectivos Subcentros, pudieren constituirse en la solicitud de cambio de apoderado/a, medida que comunicará la Dirección del Colegio según contexto expreso manifiesto en el artículo 25 y otros, del presente reglamento.

ARTICULO 19

Aquellas conductas que clasificadas como Gravísimas y que además constituyan un tipo penal y merecedores de dichas sanciones según la legislación vigente, podrán ser denunciados por el director del establecimiento o bajo sus instrucciones, a las autoridades policiales que corresponda, sin perjuicio de la responsabilidad civil de los padres, apoderados o guardadores de los/as estudiantes sancionados/as, resguardando el colegio en todo momento la integridad, privacidad y cuidado del NNA. Cabe señalar que los responsables civiles de las acciones de nuestros estudiantes son los padres, apoderado/s o tutores legales.

ARTICULO 20

Las infracciones a este Manual de Convivencia para trabajo presencial cuando corresponda, serán sancionadas de acuerdo a su gravedad, recurrencia y las circunstancias atenuantes y agravantes que se establezcan dentro de los medios y posibilidades propiamente escolares. Se podrán imponer las siguientes sanciones en el propósito de que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño causado:

***AMONESTACIÓN VERBAL:** Es el llamado de atención que hará el profesor, inspector o directivo escolar ante alguna infracción de carácter leve que suceda durante el desarrollo de una clase o fuera de ella, pudiendo no registrarse en el anecdotario del estudiante respectivo.

***OBSERVACIÓN ESCRITA:** Se comprende como observación negativa u observación positiva, con o sin solicitud de salida temporal de clases, registro en la hoja de vida del estudiante realizado por el docente, inspector o directivo del establecimiento ante alguna infracción al presente reglamento interno o en su defecto alguna actitud destacada que amerite su reconocimiento.

***REGULACIONES RESPECTO A MEDIDAS FORMATIVAS Y ACCIONES REPARATORIAS,** formas colaborativas de resolución de conflictos:

Actividades que beneficien a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, colectivo escolar, y/o familiar, con ello dando muestras de acciones reparatorias, con toma de conocimiento del apoderado y firma del registro respectivo.

Serán aplicables sanciones comprendidas como Acciones Reparatorias las siguientes;

- Apoyo en procesos determinados por la unidad psicosocial institucional.
- Ordenar y/o clasificar materiales de la biblioteca.
- Ayudantías en la confección de diarios murales de orden valórico y/o temático disciplinar en forma individual.

- Ayudantías por períodos determinados en clases de su curso o de otros cursos de menor grado.
- Prepara disertaciones para su curso u otros de menor grado de orden valórico o disciplinar.
- Reporte de acciones valóricas a un tutor (docente o inspector) durante un período de tiempo determinado, asignado por el Encargado de Convivencia Escolar.
- Elaboración de material para el desarrollo de clases, PPT – Videos Pedagógicos al servicio de la docencia o de la Buena Convivencia Escolar.
- Bitácora de acciones positivas de compromisos colectivos entra-grupo curso o de cursos del colegio.
- Tareas especiales que por su implicancia y contexto correspondan a faltas Leves, Graves o Gravísimas que involucren al contexto familiar. Tales responsabilidades se aplicarán y monitorearán por Inspectoría General en coordinación con el Profesor Jefe respectivo y en casos de Faltas Gravísimas en coordinación con el Encargado de Convivencia Escolar, en consecuencia de que se requiera un trabajo conjunto con aportes valóricos y reflexivos que fortalezcan el bien común desde la familia.
- Trabajos a realizarse online, en sentido reparatorio pudiendo ser éstos vía remota

***SUSPENSIÓN TEMPORAL, MEDIDA EXCEPCIONAL:** Se refiere a la separación del estudiante de toda actividad académica o extracurricular, por un período que no podrá exceder los cinco días, el que será tomado con conocimiento del apoderado para contribuir al desarrollo social y educativo del estudiante; **tal medida sólo podrá ser aplicada cuando la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa.** Con todo, la suspensión temporal, podrá ser cambiada por una actividad reparatoria equivalente, en días a acciones dirigidas al apoyo y desarrollo de actitudes positivas dentro del establecimiento tanto dentro como fuera de la jornada de clases. Este cambio solo procederá cuando las situaciones que originan la medida, no contemplen daños físicos o psicológicos realizados con intención, tales situaciones serán de autorizadas y administradas por el Inspector General de establecimiento en conocimiento del Profesor Jefe respectivo y autorización del Director del Colegio.

La gradualidad de la sanción está sujeta al análisis del caso por la instancia competente que corresponda. Siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado y/o tutor del estudiante. Como se señala anteriormente, en casos calificados se optará porque el estudiante cumpla sus suspensiones con trabajo escolar, en jornada alterna, especialmente los días viernes por la tarde, evitando así que el estudiante permanezca en su casa o fuera de ella distorsionando el espíritu formativo de la sanción.

***CARTA COMPROMISO:** La presente instancia pretende establecer una solicitud perentoria de cambios actitudinales del estudiante y respeto a las normas de buena convivencia escolar, como también la observancia del cumplimiento de aspectos a comprometer y el tiempo esperado. Por su gravedad implica seriamente a la responsabilidad del liderazgo de su familia y/o tutor/es, en consecuencia se especificarán plazos y evidencias futuras de lo esperado.

***CONDICIONALIDAD:** Es aquella sanción que condiciona la matrícula del estudiante con carácter temporal semestral/anual, que ha incurrido en infracciones graves o gravísimas. Siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado o tutor del estudiante. Con todo, el consejo de profesores y/o consejo directivo puede levantar la condicionalidad si los méritos de comportamiento del alumno lo ameritan durante el año lectivo en curso. Esta medida tiene su fundamento, en la necesidad de resguardar la seguridad y calidad del proceso educativo y atención profesional adecuada de todos los estudiantes de nuestra institución.

***CANCELACIÓN DE MATRICULA:** Consiste en la separación total del estudiante del establecimiento educacional, quedando inhabilitado para volver de manera definitiva en el presente período lectivo o imposibilidad de renovar matrícula para el año siguiente. Siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado y al Consejo Escolar o Dirección y Consejo de Ciclo respectivo del establecimiento.

Esta medida podrá operar de inmediato cuando el educando haya cometido una Falta Gravísima, o bien, cuando estando condicional por infracciones anteriores, reitere su conducta y las evidencias así lo determinen existiendo o no acciones reparatorias en su trayecto escolar. La medida será informada a los padres o apoderados del estudiante y la comunicará el Director del establecimiento dejando registro escrito de ello en la Bitácora de Convivencia Escolar respectiva y sujeta al protocolo existente.

El estudiante cuya matrícula haya sido cancelada, tendrá el apoderado/a, padre-madre-tutor legal, el derecho de apelar a la sanción – a través de la acción de sus padres, apoderados o tutores- , dentro de los 3 días posteriores a su notificación. Dicha apelación se hará por escrito y se presentará a la Dirección del establecimiento, quien consultando al Consejo Directivo, dará su resolución final en un plazo de cinco días hábiles por escrito al apoderado y/o vía online, después de recibida la apelación. Esta última resolución será definitiva e inapelable.

Toda infracción por parte del estudiante a la normativa reglamentaria interna del colegio, sea gravísima, grave, o leve, deberá ser consignada por el funcionario que la observó o constató mediante la intervención de directivo, docente, inspector con carácter de ministro de fe en libro de clases digital; de manera de construir el historial de estudiante y ante conflictos eventuales en que se requieran los hechos.

Las observaciones positivas también deberán ser registradas y formarán parte de la historia de vida del estudiante y meritoria en libro digital de clases, de constituir premiaciones eventuales al finalizar el período lectivo, en tal sentido el reconocimiento máximo se define como Premio estudiante Portaliano, atribuyéndose conductas de alto liderazgo acompañadas de un adecuado rendimiento escolar.

Para efectos de aplicación de medidas disciplinarias tendientes a la modificación de conductas que contravienen la normativa expresada en el presente reglamento, o su espíritu se operacionalizará de la siguiente manera:

i) Se orienta al manejo de las situaciones conductuales respecto a las observaciones escritas negativas, las cuales se adscriben de la siguiente manera debiendo constar en el libro de clases digital respectivo:

Forma de realizar un registro anecdótico Inspector /Docente/Directivo:

Fecha	Quien registra la observación.	Carácter de la Falta: Leve Grave Gravísima	Observación detallada, que plantea los hechos.	Nombre y Firma de quien registra la observación.	Toma de conocimiento del Estudiante aludido.
-------	--------------------------------	---	--	--	--

ii) Aplicación de medidas disciplinarias

Faltas Leves	Faltas Graves	Faltas Gravísimas	Quién aplica el procedimiento:	Medida/s a aplicar:	Registro de firma y fechas:	Observaciones:
3 Faltas Leves.			Profesor Jefe	Llamado al apoderado y estudiante, aplicación de acciones reparatorias si procediere.	Libro de clases.	En ausencia del profesor jefe pudiere el Director, Inspector General,
5 Faltas Leves			Profesor Jefe acompañado Inspector General.	Llamado al apoderado y estudiante, suspensión temporal del estudiante por 24 horas. Firma de Carta compromiso del estudiante y su apoderado.	Libro de clases.	Encargado de Convivencia Escolar o Directivo, aplicar medidas o en su defecto por mérito propio de las acciones en evidencia escrita en libro de clases.
	1 Falta Grave					
7 Faltas Leves.			Profesor Jefe acompañado de Inspector General.	Llamado al apoderado y estudiante. Plan de Trabajo Familia – Colegio y eventuales reportes de apoyo psicológico internos o externos. Trabajo hr. alterno reflexivo y /o reparatorio.	Libro de clases	En ausencia del Profesor Jefe podrá aplicar la medida el Encargado de Convivencia Escolar, Inspector o Directivo.
	1 Falta Grave.					
9 Faltas Leves.			Inspector General/ Encargado de Convivencia Escolar y/o Jefe de Ciclo / Director.	Llamado al apoderado y estudiante, firma de Condicionalidad de Matrícula. Trabajo h. alterno reflexivo y /o reparatorio. Adecuaciones al Plan de Trabajo, nuevas metas y conductas esperadas.	Libro de clases	Este procedimiento deberá ser aplicado por la Dirección del establecimiento con consulta al Consejo de Profesores.
	2 Faltas Graves					

10 Faltas Leves o más.	3 Faltas Graves.	1 Falta Gravísima.	Director asesorado por E. Convivencia Escolar y Consejo de Profesores de Ciclo respectivo o Consejo Escolar.	Revisión de situación escolar y cumplimientos de plan de trabajo. Se inicia proceso de Caducidad de Matrícula.	Libro de clases	
------------------------	------------------	--------------------	--	---	-----------------	--

Respecto a las observaciones de carácter positivo, los estudiantes serán reconocidos en acuerdo un proceso de primera selección en donde participarán quienes hayan obtenido la mayor cantidad de anotaciones positivas por curso.

Dicho proceso constará de una selección aleatoria de este conjunto de estudiantes que se hayan destacados por sus acciones haciéndose merecedores de un estímulo al término de cada semestre.

ARTÍCULO 21

En casos calificados, tales como la existencia de buenos antecedentes académicos del estudiante o su irreprochable comportamiento anterior, o que la inconducta se haya debido a un impulso irrefrenable ante provocación evidente o un tipo de descontrol momentáneo, la Dirección del Colegio o el consejo directivo podrán imponer al infractor una medida disciplinaria de menor gravedad que las señaladas en los artículos anteriores.

ARTÍCULO 22

*Regulaciones respecto a medidas en otros contextos escolares.

Cuando en el desarrollo de las actividades escolares, sea en aula u otros espacios educativos dentro del Colegio, o en actividades externas de índole escolar como viajes de estudio, giras, campeonatos o actividades deportivas, artísticas y culturales, un estudiante sufra de violencia por parte de un adulto, sea este un docente, directivo, inspector, administrativo, asistente de la educación, monitores e incluso padres o apoderados u otras personas, la Dirección del Colegio arbitrará las medidas pertinentes para investigar dentro de sus facultades y capacidades pedagógicas, la situación denunciada, informará a los padres o tutores responsables del estudiante en forma escrita y adoptará las medidas necesarias para tratar al educando afectado/a, poniendo a su disposición asistencia psicológica de ser procedente. Las medidas que deban aplicarse se basarán en las evidencias recopiladas.

La situación de violencia puede ser de tipo físico o psicológico, haciendo la salvedad respecto a los llamados de atención que todo responsable de estudiantes debe hacer en aras de corregir conductas y formar en valores, llamados de atención que siempre deberán mantener un tono adecuado y que no signifique el menoscabo en la persona del estudiante.

ARTÍCULO 23

Las reformas y actualizaciones del presente Reglamento deberán ser aprobadas por el Consejo Directivo del Colegio, con consulta al Consejo Escolar y estamentos respectivos en cuanto a la constitución y normativa ministerial, de puesta en práctica para efectos de toma de conocimiento y aplicación.

ARTÍCULO 24

El presente Reglamento deberá difundirse adecuadamente entre los diversos miembros de la comunidad educativa de forma online al igual que sus modificaciones u otro medio que el colegio estime conveniente, incluyendo las siguientes medidas:

Deberá publicarse íntegramente un texto actualizado del Manual de Convivencia en un lugar visible del establecimiento y con acceso libre a cualquier miembro de nuestra comunidad educativa.

Cada vez que se matricule un estudiante, el padre/apoderado se informará a través de la página web institucional u otro medio digital, al igual que de sus cambios y modificaciones, debiendo firmar una constancia de su recepción o en su defecto bajo el procedimiento que la Dirección establezca.

El Manual de Convivencia deberá ser conocido y aplicado permanentemente por los alumnos, profesores, inspectores y demás miembros de la institución.

SOBRE LA MEDIACIÓN ESCOLAR.

ARTÍCULO 25 Definiciones básicas sobre la Mediación Escolar

Definición. La mediación escolar es un proceso voluntario en el que la intervención neutral de un tercero facilita que las partes en conflicto busquen por sí mismas una solución. En tal sentido el Colegio Portaliano constará con un Docente Encargado de Convivencia Escolar cuya acreditación, horario de atención y día será conocido por los padres, apoderados, estudiantes, profesorado y paradocentes. Asimismo los protocolos existentes en cuanto a Bullying, Sospecha de Abuso Sexual, Protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas y Padres Adolescentes.

Consideraciones Técnicas de Resolución de Conflictos propias de la labor del Encargado de Convivencia Escolar:

La negociación: se realizará entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados establezcan una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, las que se explicitarán en un compromiso. Esta estrategia podrá aplicarse entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica, siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

El arbitraje: procedimiento guiado por el Encargado de Convivencia Escolar, quien proporcionará garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar. **La mediación:** se realizará en cuanto a una persona o grupo de personas, con el propósito de llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. No podrá aplicarse la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder con carácter de delito.

En el marco de las acciones del Encargado de Convivencia Escolar del Colegio Portaliano se aplican las siguientes consideraciones respecto a instancias reparatorias. Se comprenderán como acciones para reparar el daño causado, se comprenden como

tales aquellas disposiciones que parten del reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo mediado y acciones tendientes a tal propósito.

Las situaciones que por su naturaleza particular no puedan ser resueltas en los plazos en mérito a las acciones pedagógicas del departamento de Convivencia Escolar e Inspectoría, podrán ser bajo instrucciones escritas del Director del Colegio derivadas a los Tribunales de Justicia respectivos.

ARTÍCULO 26

Designación de los Mediadores Escolares para trabajo presencial/online, serán elegidos por sus respectivos compañeros de curso para llevar a cabo los procesos de mediación escolar, en la cantidad y conforme al sistema que ellos mismos determinen, o en su defecto serán designados por el profesor jefe.

*

*Son funciones de los Mediadores:

- Ayudar a que los estudiantes en conflicto expresen sus posiciones, intereses y valores.
- Contribuir a que se genere un clima de confianza entre el estudiantado.
- Facilitar la búsqueda de soluciones generando los canales de atención oportuna para propiciar una buena convivencia escolar.
- Podrán ser convocados a reuniones especiales en que pretenda confirmar la veracidad de los hechos ante intervenciones que así lo ameriten y/o podrán ser convocados miembros de la directiva del curso.
- No podrán ser Mediadores, aquellos estudiantes que se encuentren bajo circunstancias de Falta Gravísima, ni que por su actuar atenten contra los valores institucionales que propenden el bien común y la sana convivencia. En tal caso se deberá realizar votación bajo los anteriores preceptos (y artículo 31), dirigida por el profesor jefe, para la nueva nominación en un plazo no mayor a 72 horas.

Características del mediador:

- Es tolerante: porque acepta las diferencias de sus compañeros, los respeta y no se burla de ellos.
- Inspira confianza: porque mantiene la confidencialidad.
- Líder positivo: promueve la convivencia pacífica y no la violencia, con el ejemplo.
- Es empático: se pone en el lugar del otro, intentando imaginar cómo se siente, para así poder entenderlo mejor.

ARTÍCULO 27 Del procedimiento de Mediación Escolar y Arbitraje en la resolución colaborativa de conflictos.

Los estudiantes que tengan un conflicto entre sí, para el trabajo escolar relacionado con la convivencia, podrán acudir voluntariamente al Encargado de Convivencia Escolar, para que los ayude a resolverlo.

- El Encargado de Convivencia Escolar, escuchará a ambas partes y les ayudará a ponerse de acuerdo para solucionar el problema.
- Los estudiantes que se someten a mediación deben tratarse respetuosamente, escucharse y no interrumpirse mientras hablan, cooperar para solucionar el problema y mantener la confidencialidad.

· El Encargado de Convivencia Escolar, buscará y concentrará todos sus esfuerzos para que los estudiantes en pugna lleguen a un acuerdo, y dará fe de las alternativas de solución y los compromisos a seguir por las partes.

Serán materias de mediación todas aquellas situaciones de convivencia escolar conflictivas entre estudiantes y de estos con los docentes, cuando ello no implique situaciones que pudieran ser constitutivas de delitos y/o vulneración de derechos de los NNA, tampoco serán sometidas a mediación, aquellas situaciones en las que estén involucrados con NNA y que deben ser abordadas por denuncias y/o acusación ante la Dirección. No obstante ello, podrán ser mediadas las situaciones conflictivas en las que pudieran verse envueltas los apoderados entre sí o de estos con los docentes, siempre y cuando dichas situaciones no sean constitutivas de delitos.

Los plazos de intervención en procesos no podrán exceder 10 días hábiles incluidos los pronunciamientos respectivos por parte de la Dirección, asimismo posterior a dicho pronunciamiento podrá recibir en tres días hábiles apelación a las medidas tomadas comunicadas por correo electrónico o en forma escrita en entrevista personal del según nuestros registros internos u otra vía de comunicación.

Por lo tanto, no se podrán mediar desde la labor pedagógica asociada a procesos educativos como establecimiento educacional Colegio Portaliano, en las siguientes situaciones:

- Agresiones físicas entre estudiantes realizadas con la intención de producir daño que por su naturaleza y desarrollo, requieran intervención judicial representadas por tutor legal, padre, madre, apoderado/a.
- Agresiones físicas o psicológicas realizadas por adultos (padres, docentes u otros apoderados) en contra de un NNA que por su naturaleza
- Aquellas situaciones en las que las partes no acepten voluntariamente la mediación.
- Aquellas situaciones en que se encuentren implicados estudiantes/padres/apoderados o miembros de la comunidad educativa, que no dispongan de actitudes conciliatorias en base a las evidencias enunciadas por el colegio se cerrarán los procesos en los tiempos antes descritos (diez días hábiles) según las evidencias propias al proceso, dejando en libertad a los implicados de seguir acciones en los tribunales de justicia respectivos.
- **Situaciones cuyo origen de conflicto no sea escolar, como también en tiempos y lugares ajenos a las dependencias, como también a jornadas lectivas propiamente tales, como también por sus características causales deberán los padres, tutores legales, apoderados, estudiantes, buscar solución en organismos de seguridad y prevención de carácter público.**

ARTICULO 28

Todas aquellas medidas que impliquen suspensión de clases (como medida excepcional), u otra medida ya sea disciplinaria y/o reparatoria, será informada de manera personal o a través de correo electrónico, pudiendo quedar registro de ello en Bitácora/Libro de Convivencia Escolar.

Será obligación del apoderado/a concurrir a cualquier citación que surja del Colegio, observando la puntualidad necesaria para el buen desarrollo de la gestión integral del establecimiento.

Los apoderados serán atendidos por los profesores jefes, por un docente directivo, y/o Encargado de Convivencia Escolar en los horarios contemplados en su contrato de trabajo para tal efecto y previo toma de hora respectiva a través de la secretaria del colegio/correo electrónico y/o directamente a través de la agenda de comunicaciones para trabajo presencial, a su vez, debidamente informados a los padres y apoderados en la primera reunión de subcentro del año lectivo en curso o según calendarización interna del año lectivo en curso.

ARTICULO 29

Toda justificación del apoderado, toma de razón de observaciones de cualquier tipo, adopción de medidas disciplinarias o entrevistas con o sin la presencia del estudiante, debe ser ratificada por el apoderado a través de su firma en los registros internos respectivos y protocolares, salvo las excepciones que por razones sanitarias u otras, la situación lo requiera.

ARTICULO 30 *Regulaciones respecto de reuniones de padres y apoderados

Las reuniones de apoderados serán administradas según calendario dispuesto por la Dirección de Colegio, pudiendo ser presenciales u online. Serán de concurrencia obligatoria en el día y hora indicada. Todos los acuerdos adoptados – que consten en el Acta de reunión-son obligatorios para los padres y apoderados, presumiéndose conocidos por aquellos ausentes.

Las reuniones de padres y apoderados se iniciarán con la lectura del acta anterior o respectivo recordatorio de acuerdos previos.

Ninguna reunión de curso será válida en cuanto a sus decisiones democráticas y con efecto colectivo, cuando la asistencia sea inferior al 60% de los apoderados vigentes, caso en el cual, el profesor a cargo deberá realizar una nueva reunión que se celebrará con los apoderados que asistan.

Todo acuerdo que implique - en alguna forma o modalidad- el uso de fondos del curso, requerirá de acuerdo de la mayoría absoluta de los apoderados integrantes del curso, sea cual sea la asistencia a la reunión en particular.

Todo otro acuerdo que no implique el uso de recursos económicos, se tendrá por aprobado con la mayoría de los votos de los apoderados presentes en la reunión en cuestión.

En toda reunión de subcentro de padres y apoderados que no tenga el carácter de extraordinaria, será obligatorio para el profesor jefe, integrar dentro de la tabla, temas referentes a rendimiento académico de los alumnos, revisión del plano conductual general y particular del curso, análisis de rendimiento por asignaturas y rendición de cuentas de la tesorería del subcentro.

Las citaciones a reuniones de carácter extraordinario solicitadas por docentes y/o directivas de apoderados, deberán indicar el tema, razón o circunstancia que amerita tal convocatoria dirigida a la Dirección del Colegio.

Será obligación del profesor jefe o tutor de cada curso, estar en conocimiento del manejo que de los fondos de curso, realice la directiva del subcentro, debiendo contar siempre con su autorización o el visto bueno de la asamblea general para girar fondos o utilizarlos con cualquier fin, siendo siempre el profesor a cargo, solidariamente responsable del uso, manejo o destinación que se dé a tales recursos.

La ausencia no justificada a reunión o entrevista presencial u online, de un apoderado padre-madre tutor legal, existiendo o no un conflicto previamente denunciado, habilitará al colegio en sus distintas instancias a resolver situaciones pedagógicas curriculares propiamente tales y de convivencia escolar en su ausencia, haciendo prevalecer la seguridad e integridad del NNA y bien común.

ARTICULO 31

Cuando algún estudiante se encuentre enfermo/a durante su jornada escolar, deberá informar al profesor jefe o a un directivo docente o inspectoría, quien adoptará las medidas pertinentes, llamando al apoderado para que éste concurra a retirar a su pupilo/a, previo registro en el libro dispuesto para tal efecto.

ARTICULO 32

Para clases presenciales (sin regulación sanitaria), los estudiantes de los cursos que corresponda (Ed. Media); dispondrán diariamente de un horario de colación, lapso en el cual podrán almorzar o comer una colación. Las normativas a este respecto serán comunicadas oportunamente, privilegiando la ventilación y la distancia con otros miembros de la comunidad escolar.

Cada alumno/a podrá adquirir su colación, o traerla desde su hogar, pero no se permitirá adquirirlo fuera del establecimiento en horario de clases a no ser que exista autorización previa del apoderado acreditada en Inspección, no existiendo impedimento disciplinario y/o de salud para ello. El presente aspecto tendrá lugar en la medida que las disposiciones sanitarias u otras lo permitan.

ARTICULO 33

Todas aquellas actividades extraescolares que desarrolle el establecimiento durante el año y que estén incluidas en su calendario anual en forma presencial comunicada a través de la página web institucional, como Revista de Gimnasia, Gala, semanas para-académicas, semanas de la ciencia, u otras similares, serán de participación obligatoria para el alumno/a, salvo circunstancias de carácter médico u otras, evaluadas por la Dirección del establecimiento, y que, en caso de ser tales actividades objeto de evaluación, su inasistencia a ellas se considerará de acuerdo a lo normado por el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.

ARTICULO 34

***REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y A LA PATERNIDAD.**

- a) **ALUMNAS EMBARAZADAS.-** Cuando alguna alumna del establecimiento presente estado de gravidez – comprobado con certificado médico correspondiente- podrá asistir regularmente a clases, dejando de hacerlo al cumplir la mitad del período de embarazo para continuar un proceso diferenciado, donde se le permitirá rendir pruebas, trabajos y exámenes en fechas predeterminadas por el Consejo Directivo del establecimiento, todo ello con el propósito de proteger la salud de la estudiante, de la criatura en gestación y permitir a la vez, el término satisfactorio del año escolar acorde al Protocolo de Retención en el Sistema Escolar de Estudiantes Embarazadas, madres y padres Adolescentes.

DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EMBARAZADA:

*La estudiante embarazada tiene derecho a ser tratada con respecto por todas las personas que trabajan en el establecimiento educacional.

*La estudiante embarazada se encuentra cubierta por el Seguro Escolar.

*La estudiante embarazada tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación, en actividades extra programáticas, giras culturales y otras. De ser necesario se solicitará certificado médico en que se avale su condición de salud y eventuales riesgos de su embarazo.

*La estudiante embarazada tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que tus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carnet de control de salud y calificaciones según normativas del Reglamento de Evaluación y Promoción Institucional alusivas a situaciones especiales.

*La estudiante embarazada tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.

*Cuando nazca el /la hijo/a de la estudiante tiene derecho a amamantarlo/la para esto puede salir del colegio en recreos o en horarios que se indique por prescripción médica, este tiempo no puede exceder a una hora de la jornada diaria de clases.

*Tiene derecho a las actividades de orientación vocacional, supervisión docente, medidas de apoyo pedagógico posibles de aplicar.

DEBERES DE LA ESTUDIANTE EMBARAZADA:

*La estudiante embarazada debe asistir a sus controles de embarazo, pre/ post-parto y control sano de tu hijo/a en el Centro de Salud Familiar, consultorio correspondiente o atención médica privada.

*Debe justificar sus controles de embarazo con el carné de control de salud o certificado médico y mantener informado al Encargado de Convivencia Escolar del Colegio.

*La estudiante embarazada debe asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada bajo plan de trabajo interno alternativo, o en su defecto eximida en casos que los antecedentes médicos ameriten. En tal sentido la eximición de clases de Educación Física de ser procedente, se aplica en un período de seis semanas después del parto (puerperio). En casos evaluados y calificados por el médico tratante se podrá eximir a la estudiante por períodos mayores de tiempo en acuerdo a las características que la situación lo determinen.

*La estudiante embarazada debe realizar todos los esfuerzos para terminar su año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de pruebas y trabajos calificados, especialmente si ha sido necesario aplicar tutorías pedagógicas y/o recalendarizar pruebas y trabajos.

Obs. los elementos antes descritos son parte de la Ley N° 20.370 general de educación de 2009 brinda protección a la embarazada y madre adolescente.

*RESPECTO A LA FUNCIÓN DEL CONSEJO DE PROFESORES.

*El Consejo de Profesores tendrá carácter resolutivo en las situaciones que ameriten decisiones curriculares y de promoción.

*Los aspectos técnicos pedagógicos y regulaciones de la promoción, serán proclives a atender el contexto de la maternidad y paternidad, favoreciendo la retención y apoyo pedagógico.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES PADRES – MADRES Y EMBARAZADAS.

- Activación del Protocolo: El Director activará el protocolo respectivo al recibir la información confirmada, ya sea del propio estudiante o adulto responsable.
- Procedimientos: Se dispondrá de orientación en el contexto que se presente la situación, y de ser posible por la psicóloga institucional, profesor/a jefe, encargado de convivencia escolar.
Se solicitará una entrevista en un plazo no mayor a 72 horas hábiles con el adulto responsable, apoderado, tutor legal, para abordar la situación bajo acta.
Se orientará de ser posible en el desarrollo del embarazo a la estudiante, como también al eventual padre estudiante, favoreciendo la retención en el sistema escolar, adecuando procesos pedagógicos posibles de realizar.
- Plazo y forma de comunicación. Los procedimientos a este respecto no podrán tomar en su plazo total incluido el pronunciamiento del Director a diez días hábiles. Las conversaciones respectivas serán bajo acta y acuerdos quedando de esta forma las acciones administrativas y pedagógicas establecidas, favoreciendo la integridad del NNA y de la nueva vida.
- Plazo y forma de apelación: El apoderado/a podrá apelar a las disposiciones emanadas de la Dirección del colegio, dentro de tres días hábiles desde la fecha de toma de conocimiento, en forma escrita y dirigido al Director, quien tendrá cinco días hábiles para realizar su pronunciamiento y comunicarlo vía correo electrónico, carta certificada o entrevista personal.
- Posibles medidas de resguardo:
- *Adecuación de la jornada escolar de ser posible.
 - *Orientación del profesorado con carácter de tutoría.
 - *Orientación y contención de la psicóloga institucional no clínica.
 - *Solicitud de documentación probatoria de control de desarrollo del Embarazo.
 - *Otras medidas en acuerdo con apoderado/a – estudiante, posibles de aplicar.
 - *Medidas técnico-pedagógicas y técnico-administrativas posibles de realizar.
 - *Seguimiento de procesos según corresponda con organismos de salud respectivos por la unidad de inspectoría.

ARTÍCULO 35

*RESPECTO A LAS REGULACIONES DE LA EVALUACIÓN Y LA PROMOCIÓN.

Cabe señalar que respecto a las normas de evaluación y promoción, dicho reglamento será publicado en la página web institucional para toma de conocimiento del estudiantado y la comunidad portaliana. Asimismo se mantendrá en la unidad de inspectoría un documento en forma permanente, de forma tal que la comunidad pueda acceder cuando sea necesario.

ARTÍCULO 36

***ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

ALCOHOLISMO Y DROGADICCIÓN EN ESTUDIANTES.

Es parte de temáticas preventivas curriculares y sistemáticas en el plan escolar, no obstante sean abordadas a través de talleres con carácter preventivo.

Cuando algún alumno/a del establecimiento se presente al Colegio en un estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas, Psicotrópicos u otra sustancia desconocida que altere el normal comportamiento del alumno/a, se procederá de la siguiente forma:

Activación del Protocolo: El Director de la institución al recibir denuncia /reclamo o simple constatación del hecho, instruirá al Inspector General a recabar la información necesaria por escrito.

Procedimiento: Se informará al apoderado para que éste ponga a su pupilo/a en tratamiento con profesionales especializados, debiendo el apoderado informar al Colegio, con periodicidad quincenal, acerca de los avances o retrocesos del alumno/a paciente. De no cumplir con la presente disposición, el apoderado deberá retirar a su alumno/a del establecimiento en relación a no existir los elementos preventivos y de tratamiento, que nos permitan realizar el resguardo de la salud e integridad del estudiante . No obstante lo anterior las situaciones que ameriten una intervención de los organismos policiales respectivos y/o instituciones de salud con carácter de atención mental de urgencia, podrá como decisión excepcional solicitarse al apoderado el retiro del estudiante del establecimiento, bajo la premisa necesaria de propiciar el bien común y con ello el resguardo de los derechos del resto del estudiantado y comunidad colegio. Al tratarse de NNA, menor de edad pudieren haber responsabilidades legales en el adulto responsable, padre, madre o tutor legal. Dicha situación será parte de la indagatoria y despeje de la problemática, atendiendo a la dignidad del NNA y a la continuidad de sus procesos escolares con las regulaciones de especialistas y adecuaciones curriculares si procediere.

Plazos y forma de comunicación: En el caso que sea procedente, el colegio dispondrá de 10 días hábiles para establecer los hechos incluido el pronunciamiento del Director. Comunicando las resoluciones al apoderado/a en forma escrita.

Plazo y forma de Apelación: El apoderado/a podrá apelar en un plazo de tres días hábiles en forma escrita, una vez comunicadas las medidas por el Director bajo la respectiva acta o carta certificada, correo electrónico. El Director pudiendo ser asesorado por el Consejo de profesores respectivo comunicará en forma escrita en entrevista al padre, madre o tutor legal con carácter de inapelable en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Posibles medidas de resguardo: De ser procedente al contexto de la problemática, se dispondrá en acuerdo con el apoderado/a y estudiante de una o más medidas de resguardo:

- *Adecuación de la jornada escolar de ser posible.
- *Orientación del profesorado con carácter de tutoría.
- *Orientación y contención de la psicóloga institucional no clínica.
- *Denuncia a OPD o a Tribunales por conductas negligentes del adulto responsable.
- *Otras medidas en acuerdo con apoderado/a – estudiante, posibles de aplicar.
- *Seguimiento a través de la unidad de inspectoría en los casos en que sea procedente, con las instituciones que pudieren requerir intervención.

ARTÍCULO 37

*Regulaciones respecto al Servicio Militar:

SERVICIO MILITAR: aquellas situaciones que se presenten a los alumnos del establecimiento derivadas de su convocatoria a cumplir las disposiciones de la Ley de Reclutamiento y Movilización de las Fuerzas Armadas y que implique el abandonar temporal o definitivamente el establecimiento, se regirán por lo estipulado al respecto, en el Ordinario de Educación N° 720 del 26 de Diciembre de 2000. No obstante, el Colegio otorgará las máximas facilidades a aquellos alumnos que deban cumplir sus obligaciones militares, permitiéndoles reincorporarse una vez finalizadas sus obligaciones ciudadanas.

*Regulaciones respecto a Actos Tradicionales del Colegio Portaliano.

CEREMONIA DE LICENCIATURA DE CUARTO AÑO MEDIO/OCTAVO AÑO BÁSICO/KINDER. La realización de Ceremonias de Licenciaturas presenciales u online, para los alumnos que egresen de Cuarto Año Medio, Octavo Año Básico, Kinder, serán facultativas de la Dirección del Colegio, y dependerán de las condiciones de seguridad sanitaria u otras, tanto internas como externas, de recursos y tiempos disponibles para ello. Por lo tanto, podría ocurrir el hecho que las señaladas ceremonias no se realizarán todos los años. En caso de no efectuarse la ceremonia tradicional, la documentación de los alumnos egresados de cuarto año medio – incluyendo la Licencia de Enseñanza Media / Licencia de Educación Básica / Kinder – se entregarán en Secretaría del Colegio, en los plazos estipulados para la entrega de certificados en los demás niveles del establecimiento.

ARTICULO 38

*Regulación respecto al uso de la tecnología de la información y la privacidad.

El uso de las herramientas que entrega la tecnología informática y de telecomunicaciones, deberá propender al bienestar individual y mancomunado de todos quienes integran la familia Portaliana. Por lo anterior, toda violación de privacidad, burlas, difamaciones, injurias, calumnias y toda publicación visual, escrita o audiovisual, en especial a través del uso de Internet, que afecte - en cualquier forma su vida pública o privada - a algún miembro de la comunidad escolar, directivos, profesores, alumnos, funcionarios, por parte de algún miembro de la comunidad escolar, podrá ser considerada como Falta Gravísima, luego del despeje de la situación que conocida. A partir de ello, se podrán tomar las medidas disciplinarias y pedagógicas que corresponda según la gravedad de los hechos, ello, independiente de las acciones civiles o penales que pudieran corresponder para perseguir las responsabilidades respectivas de quienes fueren involucrados directos e indirectos ante la ley.

ARTÍCULO 39

*Regulaciones respecto a la higiene en el establecimiento educacional.

El Colegio Portaliano, dispone de personal y procedimientos continuos de higiene en todas sus dependencias, con rutinas de aseo e higiene que dependen directamente de la Dirección del Colegio. Asimismo en tiempos de pandemia normas de sanitización de aplicación permanente. Los procedimientos y materiales son parte de minuta interna de aplicación semanal.

ARTÍCULO 40

***ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA , ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Consideraciones preliminares sobre el Maltrato Escolar.

La Convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su Artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el Maltrato Infantil como: "una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores". Todos los tipos de maltrato infantil constituyen vulneración a los derechos del niño que están consagrados como ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño.

***Regulación respecto al resguardo de la identidad del estudiante.**

En las acciones, parte integral de los protocolos que el colegio aplique se resguardará la identidad e intimidad del NNA, se le acompañará desde las medidas pedagógicas y también en cuanto a contención emocional por la profesional del área de la psicología institucional, acorde a la naturaleza de la problemática evitando una sobreintervención psico-afectiva. En este último sentido, dichas intervenciones se orientarán en el contexto que la naturaleza de la problemática lo permita.

Tipos y formas de maltrato infantil:

Maltrato físico:

Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores(as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla.

Maltrato emocional o psicológico:

El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el ignorarlos, rechazo, el aislamiento a niños o niñas.

Abandono y negligencia:

Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.

Abuso sexual:

El Abuso Sexual Infantil ocurre cuando un adulto o alguien mayor (pudiendo también ser menor) que un niño o niña, abusa del poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y respeto para hacerlo participar en actividades sexuales que el niño o niña para las cuales es incapaz de dar su consentimiento informado, aun cuando el niño o niña se dé cuenta de la connotación que tiene la actividad. (Ver normas en Anexo sobre abuso sexual infantil).

***Regulaciones respecto a la prevención.**

Las actividades curriculares, tanto como los talleres y capacitaciones, como también acciones propias incluidas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar serán parte de las estrategias preventivas. Asimismo, los monitoreos, intervenciones de mediación y arbitraje, las acciones interdisciplinarias tendientes a regular la relación en forma pacífica y colaborativa, en cuanto a eventuales conflictos de la comunidad educativa.

***PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS DISTINTOS CASOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL NNA**

Para trabajo escolar presencial cuando corresponda; como educadores y miembros de una comunidad educativa, es posible que podamos tomar conocimiento de una sospecha o certeza de estudiantes que puedan estar pasando por una situación de maltrato infantil en tiempos, lugar y contexto escolar. Es por este motivo que se establece un protocolo de actuación para enfrentar las distintas situaciones de conflicto o maltrato anteriormente mencionadas.

ARTICULO 40.1

***Regulaciones respecto a Protocolo de actuación en caso de revelación directa de maltrato físico, emocional o psicológico, abandono y/o negligencia.**

a.- Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, asistentes de la educación) que tenga conocimiento de una situación de maltrato infantil, en contexto de tiempos, lugar y labor escolar, tiene la obligación de ponerla inmediatamente en conocimiento del Director, Encargado de Convivencia Escolar del colegio Directivos, del Profesorado o de la Unidad de Inspectoría del establecimiento, aplicando las una o más medidas de resguardo consignadas en el presente protocolo.

b.- Una vez que el establecimiento tome conocimiento se actuará, dependiendo del caso, según los siguientes protocolos:

- 40.1. Protocolo en caso de Maltrato Infantil por parte de un familiar, persona externa al colegio.**
- 40.2. Protocolo en caso de revelación directa de Maltrato Infantil por parte de otro estudiante, apoderado, funcionario del establecimiento.**
- 40.3. Protocolo en caso de posible intento de suicidio de estudiante.**

40.1. PROTOCOLO EN CASO DE ACOSO, MALTRATO INFANTIL, VULNERACIÓN DE DERECHOS, POR PARTE DE UN FAMILIAR, PERSONA EXTERNA AL COLEGIO:

Acciones y etapas de la recepción y resolución de la denuncia:

Recepción de denuncia: Si se recibiere denuncia por maltrato infantil se solicitará por el funcionario respectivo del colegio, un relato escrito bajo nombre y firma del denunciante. Asimismo, si un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales, en contextos de tiempo y labor escolar, atribuibles a maltrato o vulneración de derechos, se pondrá en conocimiento del Director del Colegio o su subrogante, mediante los medios escritos disponibles en horario laboral y a la brevedad posible.

Activación del Protocolo:

El director activará el protocolo respectivo, instruyendo a la unidad de Inspectoría y Convivencia Escolar recabar la información necesaria en forma escrita. Cabe señalar que las situaciones que se produzcan fuera del tiempo, lugar, y dinámicas propiamente escolares, los apoderados, padre-madre, tutor legal, deberán resolverlas a través de los organismos de protección y resguardo judicial respectivos, bajo su propia responsabilidad civil como adultos responsables, de no ser así se actuará a riesgo de negligencia parental.

Procedimiento bajo resguardo de identidad del menor:

Se procederá a atender al relato del/la estudiante o denuncia escrita, y a los eventuales medios probatorios respectivos, bajo resguardo de identidad y acompañamiento del NNA, se tomarán actas de la situación en bitácora de convivencia escolar, y se solicitará la intervención de la psicóloga institucional y/o encargado de convivencia, inspectores de ser procedente. Se mantendrá el resguardo de identidad y acompañamiento del estudiante guardando la reserva del caso evitando contextos de revictimización. De ser procedente se presentará oficio de denuncia bajo los canales respectivos, a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia o directamente al Tribunal de Familia. Cabe señalar que en situaciones particularmente complejas, evaluadas por la dirección del colegio pudiere de ser necesario no tener un plazo determinado de informar al apoderado, madre – padre o tutor legal del estudiante, en consecuencia de que existe un orden superior jurídico que deba intervenir. Por las características del proceso se requerirá la intervención del área jurídica institucional. De existir algún adulto involucrado en los hechos denunciados, se mantendrá el resguardo de su identidad hasta que la investigación se encuentre concluida.

Plazos y formas de comunicación: el plazo de intervención no podrá Sobrepasar los diez días hábiles incluido el pronunciamiento del Director en forma escrita y/o presencial al adulto responsable, padre o madre, tutor legal, con acta respectiva o correo electrónico a la dirección email que el apoderado o adulto responsable o tutor ha manifestado al momento de la matrícula. Para situaciones que pudieren revestir delito, el Director o su subrogante con la asesoría de la unidad de jurídica del establecimiento procederá a hacer la denuncia respectiva en un plazo no mayor a 24 horas hábiles de tomado conocimiento del hecho, a los organismos competentes al presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes o que hubieran tenido lugar en el establecimiento educacional.

Plazos y formas de apelación, cuando corresponda: el apoderado, padre, madre, tutor legal, tendrá la posibilidad de apelar a las resoluciones comunicadas por el Director o su subrogante, en un plazo máximo de tres días hábiles, en forma escrita y dirigido vía secretaría al propio Director. Éste último dispondrá de cinco días hábiles para su pronunciamiento definitivo, en forma escrita, por carta certificada, correo electrónico o entrevista personal con el padre, madre, apoderado/a.

Posibles medidas de resguardo:

Las medidas de resguardo podrán tener intervención y aplicación, en el momento que el análisis de la dirección del colegio, respecto a la situación lo amerite; asimismo como tal será comunicada a padres-madres, tutor legal en el plazo que la situación lo requiera, y bajo el contexto jurídico que corresponda.

- Bajo resguardo de identidad del NNA, solicitar al apoderado la no asistencia del/los estudiante/s durante un período determinado al colegio bajo consentimiento informado, en resguardo del/los propio/s estudiante/s.
- Cambio de tipo y lugar de labor escolar del estudiante.
- Ajustes a dicha jornada escolar.
- Adaptación de procesos curriculares si fuere procedente.
- Apoyos psicológicos de contención bajo criterios de la unidad de psicología del establecimiento con carácter contensivo y orientador, no clínico.
- Solicitud evaluación de servicios públicos de salud para el efecto que el caso amerite bajo normativa de seguro escolar u otro.
- Solicitud de cambio de apoderado.
- Modificación de modalidad de clases presenciales por otra modalidad de trabajo.
- Frente a situaciones que por su particular naturaleza no sea posible establecer medidas de resguardo emocionales al estudiante, por eventual sobre intervención psicológica, en cuanto a tratamiento de salud mental, requerida, en diagnóstico, o en curso, u otra situación atingente; se considerarán posibles acciones de resguardo, la reducción de la carga escolar, cambios en modalidad o formas evaluativas, o posible cierre anticipado del año escolar como medida extraordinaria u otras que pudiere disponer la dirección del colegio asesorada por los profesionales respectivos. Asimismo, la denuncia al Tribunal respectivo y/o a Oficina de Protección de Derechos de la Infancia se constituirán desde ya una medida de resguardo al NNA.

*De ser procedente se desarrollará un proceso de mediación / arbitraje conducido por el Encargado de Convivencia Escolar pudiendo intervenir el psicólogo/a institucional u otro profesional que posea habilidades relevantes para dicha tarea. Dicho proceso deberá constar de actas de libro Bitácora de Convivencia Escolar como registro testimonial de los hechos denunciados, pudiendo tomar conocimiento en forma escrita de otros antecedentes pertinentes a la denuncia.

40.2. PROTOCOLO EN CASO DE EVIDENCIA DIRECTA DE CONFLICTO, MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE OTRO ESTUDIANTE, APODERADO, MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO; PERSONAS RESPONSABLES DE ACTIVAR PROTOCOLOS, MEDIDAS DE RESGUARDO, PLAZOS PARA LA RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO.

Si un docente, funcionario, apoderado o alumno/a recibe el relato de un alumno o apoderado, que revele que ha sido maltratado física o psicológicamente por una persona interna al colegio comprendida como funcionario del establecimiento, otro estudiante, apoderado, se debe:

Acciones y etapas de la recepción y resolución de la denuncia:

Activación del Protocolo: Se solicitará a la persona que realiza el relato, poner por escrito la situación con carácter de denuncia, con firma y fecha, bajo responsabilidad civil/penal si correspondiere, que será propia a los hechos directamente vinculados a la relación pedagógica y de convivencia escolar con nuestros estudiantes, y puesto en conocimiento del Director en un plazo no mayor a 48 hrs. hábiles. Situaciones que no estén bajo dicho registro escrito no podrán ser consideradas dentro de protocolos de acción en consecuencia de que la vía formal para aplicar tales acciones requieren un debido proceso

tanto para los denunciados como para los denunciantes. Para el presente efecto, existe la Bitácora de Convivencia Escolar que estará disponible desde la Unidad de Inspectoría. El Director o su subrogante activará el protocolo respectivo, instruirá a inspectoría y al encargado de convivencia escolar para recabar por escrito los antecedentes propios a los hechos. Se mantendrá el resguardo de identidad y acompañamiento del estudiante guardando la reserva del caso evitando contextos de revictimización. Cabe señalar que las situaciones que se produzcan fuera del tiempo, lugar, y dinámicas propiamente escolares quedarán bajo las acciones respectivas de los apoderados, padre-madre, tutor legal, y deberán resolverlas a través de los organismos de protección y resguardo judicial respectivos, bajo responsabilidad civil como adultos responsables, de no ser así se actuará a riesgo de negligencia parental. De existir algún adulto involucrado en los hechos denunciados, se mantendrá el resguardo de su identidad hasta que la investigación se encuentre concluida.

Procedimiento bajo resguardo de la identidad del menor:

Se procederá a atender al relato del/la estudiante y a los medios probatorios respectivos, bajo resguardo de identidad y acompañamiento del NNA, se tomarán actas de la situación y se solicitará la intervención de la psicóloga institucional y/o encargado de convivencia, inspectores según corresponda. Se mantendrá el resguardo de identidad y acompañamiento del estudiante evitando la revictimización. De ser procedente y una vez evaluados los hechos, el Director o su subrogante presentará oficio de denuncia bajo los canales respectivos, a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia o directamente al Tribunal de Familia. Cabe señalar que en situaciones particularmente complejas, en dichas acciones pudiere de ser necesario no tener un plazo determinado de informar al apoderado, madre – padre o tutor legal del estudiante, en consecuencia de que existe un orden superior jurídico que deba intervenir. Por las características del proceso se requerirá la intervención del área jurídica institucional.

Plazos y formas de comunicación:

El plazo de intervención no podrá sobrepasar los diez días hábiles incluido el pronunciamiento del Director en forma escrita y presencial al adulto responsable, padre o madre, tutor legal. Para situaciones que pudieren revestir delito, el Director o su subrogante con la asesoría de la unidad de jurídica del establecimiento procederá a hacer la denuncia respectiva a OPD o Tribunales de Justicia respectivos, Carabineros, PDI, en un plazo no mayor a 24 horas hábiles de haber tomado conocimiento.

Plazos y formas de apelación, cuando corresponda:

El apoderado, padre, madre, tutor legal, tendrá la posibilidad de apelar a las resoluciones comunicadas por el Director o su subrogante, en un plazo máximo de tres días hábiles, en forma escrita y dirigido vía secretaría al propio Director. Éste último dispondrá de cinco días hábiles para su pronunciamiento definitivo, en forma escrita, por carta certificada, correo electrónico o entrevista personal con el padre, madre, apoderado/a.

*De ser procedente se desarrollará un proceso de mediación / arbitraje conducido por el Encargado de Convivencia Escolar pudiendo intervenir el psicólogo/a institucional u otro profesional que posea habilidades relevantes para dicha tarea. Dicho proceso deberá constar de actas de libro Bitácora de Convivencia Escolar como registro testimonial de los hechos denunciados, pudiendo tomar conocimiento en forma escrita de otros antecedentes pertinentes a la denuncia.

Posibles medidas de resguardo a aplicar:

Las medidas de resguardo podrán tener intervención y aplicación, en el momento que el análisis de la dirección del colegio, respecto a la situación lo amerite; asimismo como tal será comunicada a padres-madres, tutor legal en el plazo que la situación lo requiera, y bajo el contexto jurídico que corresponda.

- Solicitar al apoderado la no asistencia del/los estudiante/s durante un período determinado al colegio bajo consentimiento informado, en resguardo del/los propio/s estudiante/s.
- Cambio de tipo y lugar de labor escolar del estudiante.
- Ajustes a dicha jornada escolar.
- Adaptación de procesos curriculares si fuere procedente.
- Apoyos psicológicos de contención bajo criterios de la unidad de psicología del establecimiento con carácter contensivo y orientador, no clínico.
- Solicitud evaluación de servicios públicos de salud para el efecto que el caso amerite bajo normativa de seguro escolar u otro.
- Solicitud de cambio de apoderado.
- Modificación de modalidad de clases presenciales por otra modalidad de trabajo.
- Frente a situaciones que por su particular naturaleza no sea posible establecer medidas de resguardo emocionales al estudiante, por eventual sobreintervención psicológica, en cuanto a tratamiento de salud mental, requerida, en diagnóstico, o en curso, u otra situación atingente; se considerarán posibles acciones de resguardo, la reducción de la carga escolar, cambios en modalidad o formas evaluativas, o posible cierre anticipado del año escolar como medida extraordinaria u otras que pudiere disponer la dirección del colegio asesorada por los profesionales respectivos. Asimismo, la denuncia al Tribunal respectivo y/o a Oficina de Protección de Derechos de la Infancia se constituirán desde ya una medida de resguardo al NNA.

Posibles medidas pedagógicas a aplicar:

Las presentes medidas si el caso lo amerita, en ningún caso serán consideradas discriminatorias en su solicitud, aplicación o resultados esperados. En consecuencia que persiguen un fin reparatorio de conductas esperadas en torno al bien común de trabajo y vida escolar.

- Carta de disculpas del estudiante y su familia.
- Trabajo en biblioteca con temas formativos en horario alterno a la jornada escolar.
- Solicitud de charla a apoderados de temas valóricos en sala de clases de pares eventualmente afectados.
- Asistencia de padres y/o estudiantes, a entrevista con fines de mediación.
- Confeción de diario mural para la sala de clases o hall del colegio.
- Participación en exposición o charla con tema valórico del estudiante.
- Plan de intervención pedagógica a un curso, con solicitud de participación concreta a padres y apoderados.
- Otras medidas pedagógicas posibles al contexto de aplicar.

*En caso de existencia de lesiones y daño físico, se deberán constatar en el servicio médico asistencial que corresponde en un plazo no mayor a 24 horas hábiles. De no poder o acceder a la solicitud el padre, apoderado, tutor legal; el/la estudiante será acompañado por un funcionario designado por el Director o su subrogante. Además, se informará de inmediato a los padres- apoderados de los estudiantes involucrados, para que participen de la diligencia y de ser procedente la responsabilidad civil del apoderado del estudiante/s respectivo/s en consideración a que dicho adulto es el responsable legal para tales efectos,

considerado lo anterior como atributo y voluntad de llevar la situación a una instancia judicial bajo decisión del apoderado del NNA afectados/as.

No obstante lo anterior se aplicarán las medidas pedagógicas disciplinarias y reparatorias procedentes por el Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General en su ausencia, bajo registro en Bitácora de Convivencia Escolar respecto a los hechos y las medidas tomadas.

*Regulaciones respecto a si el presunto agresor es miembro o funcionario del colegio.

Si se confirma que hay antecedentes confiables y suficientes de abuso o maltrato de un estudiante por parte de personal miembro o funcionario del colegio y en casos en que las evidencias lo ameriten, y por instrucciones escritas del Director del Colegio o su subrogante, se deberá iniciar un proceso de despeje de la problemática por el Departamento de Convivencia Escolar y Subdirección. En tal caso se procederá a considerar como proceso incluido en el pronunciamiento del Director o su subrogante, en un plazo no superior a 10 días hábiles, en casos excepcionales se podrá citar a una Comisión de Convivencia Escolar que desarrolle tales procedimientos. En tal sentido, se citarán a las partes aplicando el debido proceso en el intento de establecer la causalidad, los hechos y las medidas reparatorias de ser aplicables, quedando consignado en actas de la Bitácora de Convivencia Escolar para tal efecto, asimismo la notificación de los aspectos resueltos serán comunicados a las partes por entrevista bajo registros escritos en Bitácora de Convivencia Escolar, o por vía online, o por carta certificada según la dirección registrada en el colegio de no poder establecer los resultados en forma personal y bajo firma de las partes. En tal proceso, se aplicarán 3 días apelación a la/s medida/s tomadas debiendo darse respuesta a las partes en los tres días hábiles siguientes por carta certificada o entrevista, o vía online, acción emanada por del Director. Cabe señalar que las posibles situaciones que revistan por la naturaleza de sus hechos aspectos responsabilidad laboral, civil y eventualmente penal, deberán estar acordes a la legislación y orientadas por la unidad jurídica institucional. En relación a la situación que se detalla, el funcionario o miembro de la institución, será dispuesto a otras labores evitando el contacto directo con el estudiante bajo la norma laboral que corresponda.

En el caso que la problemática lo requiera, y asimismo constituya delito, el Director o su subrogante deberá recurrir a Oficina de Protección de Derechos de la Infancia o a los Tribunales Respectivos, Carabineros o PDI; y/o organismos de la red de salud en resguardo del NNA. El procedimiento antes citado será comunicado a dichas instancias a través de la unidad de jurídica institucional en un plazo no mayor a 24 horas hábiles. De ser procedente, se aplicarán una o más medidas de resguardo, antes citadas.

40.3 *REGULACIONES PARA SITUACIONES DE CONFLICTO, EN QUE NO SE LLEGUE A ACUERDOS A TRAVÉS DE LA MEDIACIÓN ARBITRAJE, E INTERVENCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO PORTALIANO.

a) Aquellas situaciones propiamente escolares en cuanto a su contexto, tiempo y lugar; en que no se observe la intención de las partes de conciliar una solución a través del diálogo, formas basadas en el respeto y la tolerancia, las acciones pedagógicas y las vías establecidas de comunicación dentro de los procesos de mediación - arbitraje y de protocolos aplicados, como también habiéndose considerado los hechos y el legítimo proceso, facultarán al colegio en su estamento de Convivencia Escolar a dictaminar soluciones y dar por cerrado el caso en los plazos antes descritos (10 días) y tiempos de 3 días para apelación, pudiendo llegar o no a consensos entre las partes, bajo registro en Bitácora de Convivencia Escolar, asimismo sus resoluciones y forma de comunicación vía online o a través de entrevista presencial.

b) Situaciones especiales que por su naturaleza no puedan ser resueltas con procesos de mediación-arbitraje por la unidad de Convivencia Escolar, podrán ser derivadas a los tribunales respectivos bajo disposición del Director o su subrogante, o a voluntad propia del/los apoderado/s, padre-madre, tutor legal.

c) Pudiendo aplicar las medidas de resguardo e identidad antes comunicadas en el presente manual de convivencia, para efectos del NNA, bajo las condiciones particulares que el caso requiera.

40.4 PROTOCOLO RESPECTO A SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL ÁMBITO DEL PERSONAL CON CARÁCTER DE MIEMBROS O FUNCIONARIOS DEL COLEGIO PORTALIANO.

Las situaciones expresamente laborales, que en el ámbito de los docentes, asistentes de educación, personal administrativo y auxiliar, que ameriten intervención con carácter de mediación y/o arbitraje del departamento de Convivencia Escolar deberá contar con autorización por instrucciones escritas del Director. Siendo procedente la activación del protocolo por el Director o su subrogante, instruyendo a las acciones respectivas de toma de actas sobre los hechos en un clima de resolución pacífica de conflictos. El Director o su subrogante, instruirá la forma de resolver el conflicto en respeto al orden laboral y de naturaleza legal. Los tiempos de intervención serán de 10 días hábiles y 3 días de apelación (a no ser que la ley determine otros tiempos en relación a la naturaleza de los hechos). Los acuerdos, compromisos y resoluciones, generados de dicha intervención quedarán por escrito comunicadas vía carta certificada/ o vía online, o en la Bitácora de Convivencia institucional. Para situaciones que pudieren revestir carácter de delito el Director o su subrogante, deberán actuar bajo normativas de la unidad jurídica institucional atendiendo a la normativa laboral, civil y eventualmente penal.

40.5 REGULACIÓN EN SITUACIONES DE CONVIVENCIA EN LAS QUE PUDIERAN ESTAR INVOLUCRADOS ESTUDIANTES CON ALGUNA CARACTERÍSTICA DE DIVERSIDAD EDUCATIVA.

En atención a las particularidades que pudieren revestir las situaciones de convivencia escolar en lugares, tiempos y contextos propiamente escolares, en las que participaren estudiantes con alguna presencia de diversidad educativa cuyas características pudieren incidir en creación, desarrollo o potenciación de algún conflicto de convivencia escolar, el Encargado de Convivencia Escolar y la profesional psicóloga institucional, como también el Inspector General, deberá considerar por instrucciones escritas del Director, ponderar y evaluar, el nivel de intencionalidad que el estudiante en dichos actos, para poder diferenciarlos de un estado emocional propio de dicha diversidad. En tal sentido y considerados los antecedentes anteriores se dará curso a la aplicación de los protocolos ya establecidos bajo las características de diversidad enunciadas. Para efecto de lo anterior se solicitará un informe de carácter psicológico al encargado de dicha labor institucional, pudiendo también solicitar antecedentes de salud mental a especialistas tratantes y antecedentes que fueren necesarios. Los procesos anteriores se adscriben bajo los protocolos ya establecidos en el presente manual de convivencia, para nuestra unidad educativa en cuanto a resguardo del NNA y acciones afines consideradas en los casos en que proceda como medidas de resguardo del presente Manual de Convivencia Escolar, señaladas anteriormente.

Posibles medidas pedagógicas a aplicar:

Las presentes medidas si el caso lo amerita, en ningún caso serán consideradas discriminatorias en su solicitud, aplicación o resultados esperados. En consecuencia que persiguen un fin reparatorio de conductas esperadas en torno al bien común de trabajo y vida escolar.

- Reducción de jornadas de clases por plazo determinado.
- Carta de disculpas del estudiante y su familia.
- Trabajo en biblioteca con temas formativos en horario alterno a la jornada escolar.
- Solicitud de charla a apoderados de temas valóricos en sala de clases de pares eventualmente afectados.
- Asistencia de padres y/o estudiantes, a entrevista con fines de mediación.
- Confeción de diario mural para la sala de clases o hall del colegio.
- Participación en exposición o charla con tema valórico del estudiante.
- Plan de intervención pedagógica a un curso, con solicitud de participación concreta a padres y apoderados.
- Otras medidas pedagógicas posibles al contexto de aplicar.

40.6 *REGULACIÓN EN CASO DE POSIBLE INTENTO DE SUICIDIO DEL ESTUDIANTE.

De existir indicios concretos de acciones interpretables como riesgo de intento de suicidio en estudiantes durante la jornada escolar y actividades propiamente estudiantiles, se deberá comunicar al apoderado en forma inmediata bajo acta de parte del Director o su subrogante, dentro de un plazo que no se extienda a la misma jornada diaria de clases. Si el Encargado de Convivencia no se encontrara, tal procedimiento lo realizará la persona que en su momento le reemplace: psicólogo institucional, Inspector General, Director, Subdirección; lo anterior tendrá como propósito, que a la brevedad el estudiante sea atendido por un especialista en salud mental, cuya acción siguiente es de entera responsabilidad del padre-madre- tutor legal en cuanto a la premura de dicha intervención y el resultado de ésta.

El apoderado, tutor legal o padre-madre, deberá traer al colegio el certificado respectivo con la urgencia que en dicha acta quede estipulado. Si el apoderado no concurriere con la premura solicitada el Colegio podrá denunciar negligencia parental en Carabineros de Chile o en los tribunales respectivos. En situaciones específicas de evidencias de acciones interpretables como intento de suicidio de un estudiante en horario escolar y físicamente en el establecimiento educativo, el Director o su reemplazante deberá llamar al apoderado para que se haga presente en el colegio, eventualmente decidirá si se llama al servicio de Urgencia SAMU y a Carabineros de Chile, asimismo las medidas de resguardo antes citadas en los protocolos respectivos del presente documento.

40.7 REGULACIONES SOBRE CONDUCTAS DE ACOSO ESCOLAR “BULLYING” CIBERBULLYING Y OTRAS SITUACIONES POR MEDIOS TECNOLÓGICOS.

Las acciones que se relacionen con maltrato, violencia, conflictos de naturaleza tecnológica, serán considerados dentro del protocolo de maltrato escolar, violencia; y sus alcances. De acuerdo a los estudios realizados por especialistas, genéricamente se entiende por “*bullying*” todas aquellas conductas, tratos y prácticas, reiterados en el tiempo, consistentes en agresiones verbales, físicas o psicológicas o inclusive abusos sexuales, o bien en ofensas, vejaciones, chantajes, escarnios o burlas, o bien en intimidación o amenaza, o bien –finalmente- en acciones de discriminación, segregación o exclusión, que se realizan en el ámbito escolar por parte de uno o más alumnos en contra de otro que es víctima de su hostigamiento, sustentándose en un sentimiento de superioridad.

Por su parte, el *ciberbullying*, es aquel comportamiento que podemos definir como la manifestación del acoso escolar que se produce mediante plataformas virtuales y herramientas tecnológicas, tales como chats, blogs, fotologs, mensajes de texto para aparatos celulares u otros, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, páginas webs, teléfonos y otras situaciones relacionadas con el empleo de tecnología y medios tecnológicos.

40.8 *PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIONES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL INFANTIL Y JUVENIL.

Acerca de algunos conceptos y definiciones.

a) Se define como abuso sexual infantil a “la participación de niños/as -dependientes o de desarrollo inmaduro- y adolescentes en actividades sexuales que no son capaces de comprender ni de prestar consentimiento o que violan los tabúes sociales de los roles familiares”

b) Se debe distinguir que mientras la “violación” es siempre un “abuso sexual”, un “abuso sexual” no siempre es una “violación”.

La gran mayoría de los casos el abuso sexual no deja signos físicos e incluye a distintos tipos de acercamientos sexuales inadecuados, siendo el manoseo, el exhibicionismo y el sexo bucofaríngeo las formas de abuso más frecuentes. Es un acto de poder sobre otro/a y puede ser llevado a cabo por cualquier persona.

c) La violación es un evento inesperado, único, violento e impredecible, que se define como el acceso carnal (vaginal, anal o bucofaríngeo por medio de la fuerza o de amenazas sin consentimiento de la otra persona). La violación suele producir lesiones físicas y puede, a veces, poner en peligro la vida del agredido.

40.9 Sobre los principios rectores que deben observarse para el tratamiento de posibles casos.

a) Principios rectores que deben observarse. Ellos son:

- **Interés superior del niño.**
- **Garantía de prioridad absoluta.**
- **Derecho a opinar y a ser oído.**
- **Derecho a ser respetado, a la integridad, a la dignidad, a la intimidad y a la privacidad evitando la re-victimización.**
- **Evitar exposición al resto de la comunidad, si es necesario ser acompañados por los padres, evitar interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos.**
- **Derecho a resguardo del estudiante por las instancias respectivas del colegio entendiéndose como parte de la unidad de psicología del establecimiento.**

40.10. Sobre los tipos de abuso.

De acuerdo a las normas legales vigentes en nuestro país, se reconoce la siguiente distinción, la cual será usada en el presente protocolo:

a) **Sospecha de abuso sexual** : Aquellos casos en los que existen indicios tanto de abuso sexual basados en la manifestación de terceros pero sin datos contrastados o que existen dudas sobre los indicadores presentes en la historia del niño.

b) **Evidencia de abuso sexual**: Los criterios para la evidencia del abuso sexual son las lesiones físicas y/o psicológicas, la revelación del propio niño o niña, o la comunicación de un familiar o profesional.

40.11 Sobre la recepción de la denuncia y el protocolo de atención.

Acciones y etapas de la recepción y resolución de denuncia:

Activación del protocolo: El Director o su subrogante será encargado de activar el protocolo, en caso de existir relato escrito bajo nombre, fecha y firma de denunciante, o evidencia de abuso sexual, como también develación de estudiante a funcionario institucional, o hecho de connotación sexual. En tal sentido, si algún miembro de la comunidad escolar del Colegio Portaliano, tenga conocimiento de la existencia de un caso de abuso sexual infantil o bien, evidencias de un abuso sexual consumado o en grado de consumación respecto al estudiantado, falta leve, grave o gravísima; se deberá informar por escrito de inmediato en un plazo no mayor a 24 horas hábiles a:

- Dirección, Subdirección o subrogante.
- Encargado de Convivencia Escolar.
- Inspección General.

Procedimiento y plazos formas de comunicación: La denuncia deberá consignarse por escrito por el denunciante en el libro Bitácora de Convivencia Escolar u otro medio escrito, en custodia del Inspector General, bajo responsabilidad civil/penal con nombre, de puño, letra y firma del denunciante, o directamente por escrito en entrevista con el Director o su subrogante. Asimismo, el Director dentro de 24 horas hábiles una vez despejada la situación desde las herramientas pedagógicas disponibles, podrá hara denuncia a Tribunales o PDI, Carabineros, bajo orientaciones jurídicas del área institucional respectiva. Asimismo, los procedimientos internos deberán estar bajo criterios de protección de la identidad en todo momento, y acompañamiento del/la estudiante afectado/a/s de ser necesario. Asimismo, se aplicarán las medidas de resguardo en relación a los hechos. En caso de constituirse falta leve, grave, o gravísima se aplicarán medidas disciplinarias y respectivas sanciones, como también medidas pedagógicas a comunicar dentro de un plazo no mayor a 72 horas, citando al apoderado respectivo por correo electrónico o directamente por llamado telefónico, informando por el Director que suscribe al apoderado/a, tutor legal, padre o madre de la situación acaecida y la sanción respectiva más las medidas pedagógicas tomadas.

En situaciones agravadas y eventual delito, las notificaciones y formas de comunicación pasarán a protocolos de un orden superior jurídico. En tal sentido, las acciones que involucren a los padres serán notificadas en base a la responsabilidad civil de adulto responsable, a excepción de instrucciones que por expresa injerencia de un orden jurídico superior sean canalizadas a nuestra institución educativa, a tal efecto se realizarán bitácoras de información en el libro interno de convivencia escolar.

Respecto a apelación a medidas tomadas por la dirección del colegio cuando corresponda:

Ante resoluciones por faltas en los casos que corresponda; los apoderados, padres o tutores legales, dispondrán de 3 días de apelación. La apelación deberá ser por escrito dirigida al Director entregada en la secretaría del colegio, quien en los cinco días hábiles siguientes dispondrá de su resolución definitiva e inapelable. Los acuerdos, compromisos y resoluciones, generados de dicha intervención quedarán por escrito comunicadas vía carta certificada/ o vía online grabada, o en la Bitácora de Convivencia institucional.

***Regulaciones respecto al procedimiento, relato directo (denuncia), medios de comunicación, y atención de la víctima:**

La denuncia debe ser bien recibida:

Para que la víctima se sienta bien recibida debe quien atiende: disponer del tiempo necesario para escuchar y no mostrar premura en el tiempo. Ser cálido y acogedor, agradeciendo a la vez, la confianza demostrada para realizar la denuncia. Mostrarse sereno y empático, especialmente ante relatos que pueden ser fuertes e impactantes.

La denuncia debe ser segura y protegida:

Evite reunirse en lugares donde otros puedan escuchar la denuncia, de manera de resguardar la privacidad de la presunta víctima. Desde el inicio asegure la reserva de la denuncia, de manera que la comunidad no estigmatice a la víctima y la conozca como la “persona abusada”. Que la denuncia se consigne por escrito y que la presunta víctima pueda leer el acta levantada.

A tal efecto, el colegio bajo sus normas internas deja establecido que ninguna entrevista podrá ser grabada en forma subrepticia o maliciosa, situación que el apoderado y/o estudiante declara conocer.

La denuncia y víctima debe ser escuchada:

Adoptar una actitud abierta y receptiva frente a lo que la persona va a relatar. Permitir el libre relato de los hechos, evitando poner palabras en la boca de la víctima o del tercero denunciante. Respetar el ritmo de la persona en su relato y sus espacios de silencio. La persona también debe saber y sentir que, a partir de su relato se adoptarán acciones concretas.

Las vías que el colegio utilizará para mantener debidamente informada a la familia del afectado y a la comunidad escolar, serán el correo electrónico, la llamada telefónica, pudiendo realizarse entrevistas online y/o presencial dependiendo de las regulaciones sanitarias que constituyan norma educativa, pudiendo ser gravada a efectos de instancia online.

El colegio mantendrá el resguardo de la identidad del adulto que eventualmente aparezca como responsable de hechos denunciados hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

Medidas de Resguardo a considerar en toda circunstancia que involucre el resguardo del NNA:

Las medidas de resguardo podrán tener intervención y aplicación, en el momento que el análisis de la dirección del colegio, respecto a la situación lo amerite; asimismo como tal será comunicada a padres-madres, tutor legal de ser procedente.

-Solicitar al apoderado la no asistencia del/los estudiante/s durante un período determinado al colegio bajo consentimiento informado, en resguardo del/los propio/s estudiante/s en su protección y seguridad física y/o psicológica.

-Apoyos psicológicos de contención bajo criterios de la unidad de psicología del establecimiento con carácter de contención y orientador de ser procedente sin sobre intervención por otros procesos que procedieran, sin carácter clínico.

-Solicitud evaluación de servicios públicos de salud para el efecto que el caso amerite bajo normativa de red de apoyo.

-El colegio brindará toda la colaboración a la posible víctima y a su familia, tanto en el apoyo constante hacia el alumno y el seguimiento respectivo desde Dirección, profesores y equipo de apoyo, como en la total colaboración en la investigación y los peritajes que la Fiscalía determine que se deben realizar.

-Entendiendo que estas situaciones son muy delicadas, el colegio velará en todo momento por la confidencialidad y discreción, y protegerá la integridad de la posible víctima.

- En todo momento el colegio apoyará a la posible víctima, protegiéndola y acogiéndola, y contribuyendo y realizando seguimiento del proceso externo que se lleva a cabo.
- La derivación a OPD, o Tribunales competentes.
- Otras medidas pertinentes de aplicar según se establezca en relación a los hechos y orden jurídico en vigencia.

Medidas formativa, pedagógicas y /o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

Las medidas consideradas a continuación, requerirán la orientación de resguardo permanente respecto al interés superior del niño, niña, adolescente bajo criterios de proporcionalidad y gradualidad. En ningún caso podrán ser constituidas como discriminatorias, dado que constituyen medidas formativas y pedagógicas.

- Cambios en la modalidad de labor escolar del/los estudiante/s.
- Ajustes a jornada escolar de ser posible, en resguardo del/los estudiante/s.
- Adaptación de procesos curriculares si fuera procedente.
- Adecuación a procesos de evaluaciones acorde a la problemática que lo requiera.
- Intervenciones de la unidad de Convivencia Escolar en mérito a la regulación de pares, y nivelación de asimetría en las relaciones propiamente escolares, por ejemplo cartas de disculpas familiares.
- Acompañamiento en labores específicas de orden escolar y sus resultados esperados.
- Orientación a la familia, respecto a situaciones que desde el ámbito pedagógico sean procedentes.
- Tareas y trabajos pedagógicos en biblioteca, orientados a reparar la falta cometida.
- La confección de diarios murales alusivos a los valores que se vieron afectados en la/s conducta/s.
- Disertaciones en otros cursos, con presencia o no del apoderado de temas valóricos afines.

40.12 PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE ACCIDENTES ESCOLARES.

En los aspectos reglamentarios, el siguiente protocolo oficial se aplicará en: todas las actividades curriculares lectivas; todas las actividades extracurriculares, extraescolares, talleres, academias y actividades deportivas autorizadas, a nivel interno y externo, por la administración del colegio; todas las dependencias internas, en especial, en los patios, en el gimnasio y laboratorios de ciencias y computación. Asimismo, se publicará el presente protocolo en lugares visibles del establecimiento. Se entenderá que el encargado de aplicar los primeros auxilios en situaciones escolares es el profesor de Educación Física de turno y/o el inspector general. No obstante en viajes culturales o propiciados por nuestra institución educativa, le corresponderá al/los profesor/a/es a cargo del grupo de estudiantes.

El protocolo deberá ser conocido por todo el personal contratado, por sus estudiantes y por todos los padres y apoderados del colegio.

Activación del Protocolo: Cualquier miembro de la comunidad educativa, más próximo al estudiante lesionado y/o que ha constatado el accidente, deberá de inmediato informar al Director o su subrogante, al ser informado de un accidente escolar, activará el protocolo respectivo instruyendo al inspector general y/o directamente al encargado/a de primeros auxilios (profesor de educación física) / docente a cargo del grupo y solicitar el apoyo correspondiente.

Procedimiento: En el sitio del suceso o punto del accidente, el profesor de educación física de turno/inspector general/docente a cargo del grupo curso, procederá a observar al estudiante y a evaluar su condición de salud conjuntamente con el Inspector General/ docente a cargo del grupo de estudiantes. De ser procedente dicha evaluación primaria de primeros auxilios contemplará el no mover-mover al accidentado, inmovilizar, trasladar al estudiante en camilla o silla de ruedas existentes en el colegio, a la sala de enfermería, con las medidas de inmovilización que sean procedentes o según la situación al sector de hall de acceso para posterior traslado al centro asistencial.

El inspector general/docente a cargo del grupo de estudiantes (situación para viajes culturales-pedagógicos), recabará los antecedentes propios al accidente creando un informe de accidente escolar, tales como:

- Día del accidente.
- Hora del accidente.
- Lugar del accidente.
- Nombre completo del accidentado.
- Informe del niño accidentado.
- Nombre y número de contacto del apoderado/a.
- Situación sala de clases/ recreo / viaje cultural / horario de almuerzo, en que se produce el accidente caracterizado como INCIDENTE (que involucra a terceros e intencionalidad) o ACCIDENTE propiamente tal (respecto a la involuntariedad frente a los hechos).
- Nombre, relato escrito y firmado de los posibles estudiantes que se vean relacionados con los hechos.
- Actas de testimonios de funcionarios que pudieren estar presentes.
- Mecanismo de lesión del accidente.
- Cursos de acción tomados en la aplicación de los primeros auxilios.

-Nombre del docente o funcionario que estaba a cargo del grupo curso (si procediere).

-Acta de relato de los hechos según el docente/funcionario a cargo.

-Seguimiento telefónico de las atenciones post-servicios de urgencia en contacto con el apoderado.

-Acciones colaborativas basadas en el diálogo de los intervinientes.

Comunicación de situación a los padres, apoderados: Dichos antecedentes, serán presentados con carácter de informe final del accidente escolar bajo responsabilidad del inspector general al Director dentro de 48 horas hábiles y se constituirán en antecedentes disponibles para efectos de comunicación de los hechos a los apoderados respectivos y el seguimiento que la Dirección del colegio requiera. A su vez, el Director o su subrogante, citarán a los padres, apoderados o adulto responsable para entregar la información respectiva dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles desde el día del accidente.

Regulaciones respecto al procedimiento:

Ningún otro miembro del personal, estudiante y/o apoderado(a) está autorizado(a) para aplicar ningún tipo de procedimientos de primeros auxilios en casos de extrema gravedad. Se deberá siempre esperar las instrucciones del o de la encargado/a de primeros auxilios profesor de educación física de turno y/o Inspector General/docente a cargo del grupo curso.

Sólo el/la encargado/a de primeros auxilios entiéndase el profesor de educación física de turno y el Inspector General/docente a cargo del grupo de estudiantes, están autorizados, según la gravedad estimada del caso, aplicar el procedimiento básico de los primeros auxilios, específicamente en casos de desmayos, heridas, quemaduras, fracturas, contusiones, luxaciones o torceduras, envenenamientos o golpes de corriente, entre otros, dentro de sus competencias.

De ser posible se ubicará al lesionado(a) en el sector de enfermería, sólo y, únicamente, el profesor de educación física, y el encargado/a de Primeros Auxilios en la persona Inspector General lo dispongan bajo medios asistidos (camilla – silla de ruedas existentes para tales efectos). atenderán al estudiante lesionado(a) y le proporcionará la mayor atención y comodidad, procederá a chequear los síntomas y/o el estado general de salud y/o revisar las lesiones para, de inmediato, y evaluar el traslado al Hospital San Camilo de San Felipe/centro de asistencia de salud. Para situaciones en que exista un accidente escolar en trayectos u otras localidades e incluso fuera del país, el docente a cargo del grupo curso resolverá en base a un criterio de protección y cuidado aplicando los decisiones necesarias para atender al lesionado de la mejor forma.

En caso de que el accidente se estime como grave o muy grave, se solicitará de inmediato la Ambulancia para que el estudiante reciba la atención primaria de urgencia por parte del personal del SAMU en la Enfermería del Colegio. En todos los casos, si la situación de gravedad así lo amerita, La Dirección del Colegio y/o Inspectoría General, dispondrán, de inmediato, del traslado del alumno(a) a la Urgencia del Hospital San Camilo.

Ocurrido el accidente escolar y mientras se atiende al estudiante accidentado en la enfermería para luego efectuar su traslado a Urgencia, el Encargado de Primeros Auxilios o el Inspector General o Directivo presente, procederá, de inmediato, a comunicar por teléfono o por celular al Apoderado de la situación de salud de su pupilo(a) y de su traslado a la Urgencia del Hospital. Si la situación no amerita mayores acciones de cuidado, el apoderado el estudiante podrá confirmar que el NNA continúe con sus actividades escolares normales.

Mientras se espera el traslado del lesionado/a al servicio de urgencia, en ningún caso, aunque los síntomas o las lesiones sean graves o muy graves, ningún miembro del

personal o el encargado de primeros auxilios profesor de Educación Física de turno/Inspector General/docente a cargo del grupo de estudiantes, está autorizado para darle ningún tipo de medicamentos, grageas, anti-inflamatorios, jarabes, aspirinas u otros tipos de medicamentos, excepto si el Apoderado/a lo ha autorizado en forma explícita por escrito, (en casos de crisis) con la debida anticipación, a Inspectoría General y cuyo respaldo se encuentra en la Ficha Médica del estudiante entregado a inicios de cada año.

La secretaría del colegio en coordinación con Inspectoría General, en todos los accidentes ocurridos, aunque sean leves, procederá a extender el Certificado del Accidente Escolar (Formulario Tipo), con la firma y timbre respectivo autorizado; y procederá a entregarlo a la persona autorizada que traslada al estudiante accidentado para presentarlo en la oficina respectiva del centro asistencial.

El apoderado/a deberá concurrir al servicio de urgencia o al Colegio, para acompañar a su hijo/a o, en caso contrario, solicitará a algún familiar cercano el apoyo necesario, una vez atendido el alumno y determinado su tratamiento, deberá trasladarlo a su hogar en la Ambulancia o por medios personales dependiendo del diagnóstico y pronóstico médico.

El Inspector General bajo instrucciones del Director o su subrogante, determinará si se deberá acompañar al estudiante al servicio de urgencia respecto al traslado y mientras sea atendido, o será el propio apoderado o quien lo represente, realizará dicho traslado. Se le informará de los datos del accidente escolar para efectos de póliza de seguro escolar.

El inspector general deberá, recopilar y mantener actualizado el registro de fichas escolares de salud entregadas por los padres y apoderados en marzo de cada año, conjuntamente con todos los certificados médicos recibidos durante el año escolar, asimismo deberá comunicar por escrito al profesorado respectivo, las situaciones de salud referentes a cuadros de complejidad de algún NNA temporal o transitorio, incluyendo aquellos emitidos por psicólogos y los que ameritan alguna situación especial de psico-emocional de salud de algún estudiante.

El certificado de accidente escolar se extenderá por la unidad de inspectoría, por razones expresas de seguridad del estudiante lesionado(a), excepto en los casos de accidentes calificados, por el profesor de educación física de turno o inspector general; como muy leves, tales como: rasguños, erosiones en las rodillas, manos o brazos por caídas leves.

Extendido el certificado de accidente escolar por, sólo el apoderado podrá tomar la decisión personal y bajo su absoluta responsabilidad de no hacer uso de los servicios médicos y hospitalarios de carácter público, y trasladar a su hijo(a) y/o pupilo a otro Centro Médico Privado, comunicando de inmediato de esta decisión al Sr. Inspector General, para el registro pertinente.

El Colegio deberá dar a conocer a todos los Apoderados(as) el presente Protocolo de Atención Primaria en caso de Accidente Escolar a través de la página web institucional, asimismo las modificaciones que sean procedentes.

***Regulaciones respecto a posibles reclamos de apoderados, padre-madre, adulto responsable:**

En situaciones en que exista denuncia o reclamo de algún apoderado respecto a accidentes escolares que requieran asistencia de nuestros estudiantes a los servicios de urgencia, o que por su evaluación primaria del profesor de Educación Física y/o Inspector General/docente a cargo del grupo curso, asimismo se aplicará para otro tipo de conflictos que vinculen a actores de nuestra comunidad educativa, se desarrollará el siguiente procedimiento:

a) Recepción de la denuncia o reclamo.

La recepción de denuncias o reclamos respecto a protocolos aplicados en situaciones escolares – extraescolares que se entiendan bajo accidentabilidad escolar y conflictos de diferente naturaleza, se efectuará directamente por escrito de puño, letra y firma por el apoderado, padre-madre, adulto responsable, que figura en nuestros registros de matrícula en forma directa al Inspector General quien pondrá en conocimiento al Encargado de Convivencia Escolar y al Director del Establecimiento dentro de 24 horas hábiles.

b) Se dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para realizar una investigación interna cuyo informe sea emanado por el Inspector General y puesto en conocimiento del Director y del Encargado de Convivencia Escolar. Dentro del plazo antes citado se deberá realizar el pronunciamiento del Director por escrito según los antecedentes recabados, observando la naturaleza de los hechos, y las responsabilidades de ser procedente, como también las posibles medidas remediales y con los propios aportes que el/los apoderados, miembros de la comunidad educativa, eventualmente afectados pudieren contribuir, constando en actas tales procedimientos de la Bitácora de Convivencia Escolar. Al tenor de lo anterior el apoderado dispondrá de 3 días de apelación, y existirán 5 días de respuesta definitiva del Director a través de entrevista directa con acta escrita respectiva, o a través de medios digitales como respuesta definitiva.

c) De ser procedente se aplicarán una o más medidas de resguardo.

Medidas de Resguardo del NNA.

- Solicitar al apoderado la no asistencia del/los estudiante/s durante un período determinado al colegio bajo consentimiento informado, por seguridad y en resguardo del/los propio/s estudiante/s.
- Cambio de lugar de la labor escolar de ser posible del/los estudiante/s, en su resguardo.
- Ajustes a dicha jornada escolar de ser posible, en resguardo del/los estudiante/s.
- Adaptación de procesos curriculares si fuere procedente y posible.
- Apoyos psicológicos de contención bajo criterios de la unidad de psicología del establecimiento con carácter contensivo y orientador, no clínico, como también seguimiento de la situación.
- Solicitud evaluación de servicios públicos de salud para el efecto que el caso amerite, bajo normativa y red de apoyo.
- Otras medidas posibles de aplicar.

40.13 PROTOCOLO SANITARIO Y DE EDUCACIÓN EN TIEMPOS DE PANDEMIA COLEGIO PORTALIANO SAN FELIPE, ASISTENCIA A CLASES (ACTIVIDADES PROGRAMÁTICAS Y EXTRAPROGRAMÁTICAS), PARA EDUCACIÓN PRE-ESCOLAR – EDUCACIÓN BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA.

Obs: El presente protocolo sanitario contempla las normativas comprendidas como “Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales, febrero 2022” fuente Mineduc, (normativa recibida el día viernes 18 de febrero 2022 por nuestra repartición educativa).

1.0 Objetivos:

- a) Dar a conocer, comprometer en el cumplimiento y aplicar un procedimiento normativo a la comunidad portaliana y en respeto a disposiciones sanitarias y sus modificaciones, dispuesto para las actividades escolares, respecto a la asistencia del estudiantado para los cursos de educación pre-escolar- básica- media comunicada por las entidades ministeriales como presencial y obligatoria.
- b) Estandarizar conductas de autocuidado para la prevención de enfermedades respiratorias como COVID-19 para toda la comunidad Colegio Portaliano, estudiantado-personal docente
- c) ente-no docente-apoderados-directivos.
- d) Entregar recomendaciones preventivas a la Comunidad Portaliana, en cuanto a higiene respiratoria (tosser, estornudar, limpieza de nariz, otras).

2.0 Aplicabilidad:

La presente normativa en cuanto a aspectos sanitarios y otros, se aplica para todos los docentes, funcionarios, estudiantes, apoderados, personal de servicio, asistentes al colegio bajo cualquier carácter, tarea o función, que cumpliendo con el aforo respectivo, haga ingreso físico a nuestra infraestructura en forma parcial o total, ya sea temporal o respecto a la duración completa de las jornadas de clases presenciales, posibles emergencias, sus recreos alternos y horarios de acceso estudiantil.. **Dicha aplicabilidad tendrá vigencia mientras dure la pandemia y sus modificaciones se harán públicas a la comunidad educativa a través de la página web institucional u otro medio comunicado oportunamente por el colegio.**

Se comunica que los eventuales cambios de escenarios y con ello disposición horaria programática y extraprogramática serán comunicados a través de la página web institucional.

Las presentes disposiciones se constituyen en sí mismas, como normativas de aplicación directa y a la vez parte integral del Reglamento Interno, Manual de Convivencia para los niveles de Educación Prebásica y Educación Básica-Media.

3.0 Normativas de autocuidado y prevención sanitaria, para Padres Apoderados – Estudiantes - Personal del Colegio, personas que deban hacer ingreso a nuestras dependencias:

Alcances preliminares:

Definiciones de casos según normativa vigente Mineduc.

La autoridad sanitaria ha indicado los siguientes tipos de casos:

1) **Caso Sospechoso:** Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal* o al menos dos casos de los síntomas restantes (se considera un síntoma, un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas). / Persona que presenta una Infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

Medidas y Conductas: → Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado

*Síntomas Cardinales: fiebre (desde temperatura corporal de 37,8°C), pérdida brusca y completa del olfato (anosmia) y pérdida brusca o completa del gusto (ageusia). Síntomas no cardinales: tos o estornudos, congestión nasal, dificultad respiratoria (disnea), aumento de la frecuencia respiratoria (taquipnea), dolor de garganta al tragar (odinofagia), dolor muscular (mialgias), debilidad general o fatiga, dolor torácico, calosfríos, diarrea, anorexia o náuseas o vómitos, dolor de cabeza (cefalea).

2) **Caso Probable:** Persona que cumple con la definición de Caso Sospechoso, con un test PCR o de antígeno negativo o indeterminado, pero tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imágenes sugerentes de COVID-19.

Medidas y Conductas: → Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra.

3) **Caso Confirmado:** Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva. / Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Si una persona resulta positiva a través de un test doméstico de antígeno (no de anticuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test PCR dentro de un centro de salud habilitado.

Medidas y Conductas: → Dar aviso de su condición a todas las personas que cumplan con la definición de persona en alerta Covid-19.

→ Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra. En el caso de personas con inmunocompromiso, el aislamiento termina cuando han transcurrido al menos 3 días sin fiebre, asociada a una mejoría clínica de los síntomas y han transcurrido 21 días desde la aparición de los síntomas o la toma de la muestra.

4) **Persona en Alerta Covid-19:** Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático desde 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.

Medidas y Conductas: → Realizarse un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si la persona presenta síntomas, debe ser de inmediato. Además, debe estar atenta a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.

→ Como medida de autocuidado, debe evitar actividades sociales y lugares aglomerados y sin ventilación.

Otros conceptos:

Contacto Estrecho: Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote. Corresponderá a la autoridad sanitaria determinar si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 60 días después de haber sido un caso confirmado.

Brote: En el contexto de los establecimientos educacionales, se considerará un brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados o probables en 3 o más cursos en un lapso de 14 días.

3.1 Normas generales en vigencia:

Se queda a la espera de normativas que pudieren modificar los aspectos sanitarios en la gestión escolar a iniciarse en marzo 2022.

Medidas Normativas:

1. Clases y actividades presenciales:

→ Los establecimientos de educación escolar deben realizar actividades y clases presenciales en todas las fases del Plan Paso a Paso.

→ La asistencia presencial de los estudiantes es obligatoria. (instructivo febrero 2022)

→ Se retoma la jornada escolar completa.

2. Distancia física y aforos

→ Considerando que se ha alcanzado más del 80% de los estudiantes de educación escolar con su esquema de vacunación completo, se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas en la medida de lo posible.

3. Medidas de prevención sanitarias vigentes:

→ Ventilación permanente de las salas de clases y espacios comunes, es decir, se debe mantener al menos una ventana o la puerta abierta siempre. En aquellos espacios donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada para generar corrientes de aire (por ejemplo, manteniendo la puerta y una ventana abierta simultáneamente). Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.

→ Uso obligatorio de mascarillas: según las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud, se define el uso obligatorio de mascarillas según los siguientes parámetros:

- Menores de 5 años: no recomendado. Respecto a lo anterior se analizará su aplicabilidad en reunión del nivel con los padres y apoderados respectivos.
 - Niños entre 6 y 11 años: obligatorio y debe hacerse una evaluación de riesgo teniendo en cuenta la supervisión adecuada de un adulto y las instrucciones para el niño /a sobre cómo ponerse, quitarse y llevar puesta la mascarilla de forma segura.
 - Desde los 12 años: obligatorio en los mismos supuestos que en adultos.
- Rutinas de lavado de manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas para todas las personas de la comunidad educativa.
- Se eliminan los saludos con contacto físico.
- Recomendamos a los apoderados estar alerta ante la presencia de síntomas diariamente. De presentar algún síntoma de COVID-19, se debe acudir a un centro asistencial y **no asistir al establecimiento hasta ser evaluado por un médico.**
- Se comunicará a través de reunión online ampliada, a la comunidad escolar protocolos y medidas implementadas.
- Los padres tanto como la unidad de inspectoría deben seguir, el protocolo de transporte escolar, que incluye lista de pasajeros, ventilación constante y prohibición de consumo de alimentos.
- Realización de actividad física en lugares ventilados, de preferencia al aire libre.

*Las posiciones físicas (puestos en cada sala de clases) deberán ser fijos, es decir cada niño/a, deberá tener su puesto asignado. Las asignaciones y modificaciones a tal efecto corresponderán al profesor/a jefe.

*Asimismo, en baños y otras dependencias se velará por mantener los medios de ventilación durante cada clase y sus respectivos recreos.

*Los baños deben disponer de jabón líquido y señaléticas que refuercen la rutina de lavado de manos, *(dichas señaléticas serán confeccionadas por el nivel de párvulos y otros niveles educativos, incorporando en su rutina diaria presencial el lavado de manos cada 2-3 horas).*

*Las situaciones de emergencia que requieran primeros auxilios en algún estudiante, será realizada con las medidas de profilaxis respectivas por personal del colegio.

*El uso del uniforme escolar para clases y actividades presenciales será aplicable sólo respecto al buzo institucional del colegio.

*Según nuestra planificación anual, no se aplicarán tiempos de almuerzo en el colegio para Educación Básica y Nivel de Educación Parvularia. Para Educación Media existirá un período de almuerzo en el colegio que conjuntamente con los horarios de cada curso serán comunicados en la página web institucional (al igual que sus cambios). En tal sentido, período de almuerzo para los días y cursos que corresponda, se desarrollará en los comedores habilitados para ello, y en los espacios abiertos de graderías contiguo a la cancha del colegio, con las respectivas normas preventivas sanitarias previamente comunicadas. Cabe señalar que durante el período de almuerzo se podrá optar por el almorzar fuera de las dependencias del colegio, en consecuencia de favorecer las medidas sanitarias preventivas. En tal sentido, el apoderado retira y/o autoriza al estudiante para su salida del colegio en inspectoría.

*Las colaciones de los estudiantes se consumirán en sector del colegio (cancha y espacios abiertos), en un horario de recreo, evitando la circulación por el patio u otros sectores sin mascarilla.

*Las eventuales modificaciones respecto a las normas generales, sugerencias, como también los ajustes a las políticas públicas que por su naturaleza son de gran dinamismo, serán comunicadas a través de la página web institucional a la comunidad colegio portaliano.

*Se mantiene la “cuadrilla sanitaria” Tal organismo estará integrado por los funcionarios que componen el comité paritario institucional, el centro de padres, centro de estudiantes (una vez constituido) y dirección del establecimiento.

*Espacio para aislamiento de casos, a tal respecto existirá una sala de aislamiento que deberá contar con, destino exclusivo para tal actividad y acceso limitado, ventilación, el acompañamiento del estudiante deberá implementarse con medios de protección sanitaria (mascarilla, pechera desechable, escudo facial y guantes desechables).

4.0 Respecto al seguimiento de casos aplicaciones de procedimientos Minsal:

Los protocolos de seguimiento de casos se activarán cuando existe al menos un caso confirmado o probable para COVID-19 en el establecimiento educacional, y la alerta temprana realizada desde el Ministerio de Salud, permitirá pesquisar un curso* con 3 o más estudiantes confirmados o probables, así como también el establecimiento educacional que tenga 3 o más cursos con 3 o más casos confirmados o probables en un lapso de 14 días (brote, para efectos de vigilancia en EE (establecimiento educacional)).

En el monitoreo de alerta temprana realizado en el MINSAL, se incluirán los casos sospechosos en cada establecimiento educacional; sin embargo, estos no influyen en el conteo de casos por curso (solo casos confirmados y probables), pero sí influirán en la evaluación del riesgo para cada establecimiento educacional, y la toma de decisiones por parte de la SEREMI de Salud. Cuando se detecten dos o más casos en docentes, administrativos o personal auxiliar de EE (establecimiento educacional), con o sin relación con casos en estudiantes de un mismo curso, debe activarse el Protocolo “Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados” vigente disponible en <http://epi.minsal.cl/>.

*Curso/Grupo: todos los estudiantes que comparten una misma sala de clases. Para efectos de este protocolo, en aquellos establecimientos educacionales que funcionen como internados, se debe considerar como curso a los estudiantes que comparten sala y también a los estudiantes que comparten habitación. En adelante, se entenderá que las referencias a “curso” incluyen también a los grupos de niños en establecimientos de educación parvularia.

5.0 Protocolo que el Colegio Portaliano aplicará en casos de contagios:

(norma ministerial)

Estado	Descripción	Medidas
A	1 caso de estudiante o párvulo confirmado o probable en un mismo curso/grupo	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento del caso - Cuarentena* a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo. - Resto del curso/grupo son consideradas personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
B	2 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en el curso	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento de los casos - Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo. - Resto del curso son personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.

C	3 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en un mismo curso en un lapso de 14 días	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento del caso - Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de todo el curso, por lo que se suspenden las clases presenciales para ese curso.*** - Dirección del EE debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
----------	--	--

Alerta de BROTE	3 o más cursos en estado C durante los últimos 14 días	<ul style="list-style-type: none"> - Mismas medidas que en Fase C para cada curso/grupo - La dirección del EE en coordinación con SEREMI de Educación debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. - La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas entre las cuales está determinar cuarentenas* de personas, cursos, niveles, ciclos o del EE completo.
------------------------	--	--

*7 días desde la aparición de síntomas o la toma de muestra

**Distancia de 1 metro lineal, medido desde la cabeza de cada estudiante en todas las direcciones.

***Si, mientras el curso cumple la cuarentena, aparecen estudiantes o párvulos que estando en sus hogares inician síntomas o tienen resultados positivos a COVID-19, deberán evaluarse con un médico y cumplir indicaciones o el aislamiento según normativa vigente. Estos casos que fueron detectados en esta fase, no afectan el periodo de cuarentena establecido al resto del curso. Los docentes que hayan hecho clases en estos cursos no deben sumarse a la cuarentena, a menos que trabajen con el mismo curso durante toda o gran parte de la jornada laboral (especialmente en cursos pre-escolares o básica).

6.0 Normas de higiene y cultura sanitaria.

a) Procedimiento de lavado de manos.

1. Subir las mangas a la altura del codo.
2. Abrir la llave y mojar las manos y muñecas.
3. Aplicar jabón del dispensador.
4. Jabonar ambas manos hasta 4 dedos sobre el pliegue de la muñeca.
5. Friccionar las manos produciendo abundante espuma, primero las palmas, luego el dorso, poner énfasis en los espacios interdigitales, las uñas, el pulgar, la yema de los dedos y al final las muñecas.
6. Abrir la llave y enjuagar con abundante agua eliminando todo el jabón.
7. Secar manos y muñecas idealmente con toalla de papel desechable personal.
8. Duración del lavado de manos: 30 segundos.

b) Procedimiento para higienización de manos con gel hidroalcohólico.

1. Palmas: frotar las palmas de las manos entre sí.
2. Dorso de las manos: frotar la palma de la mano contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.
3. Espacios interdigitales: frotar los dedos entrelazados.
4. Nudillos: frotar el dorso de los dedos contra la palma de la otra mano y viceversa
5. Dedos pulgares: frote el pulgar con movimientos de rotación tomándolo con la mano derecha y viceversa.
6. Uñas: frote la punta de los dedos sobre la palma de la mano derecha con movimientos de rotación y viceversa.
7. Una vez que las manos están secas, están seguras.

c) Normas recomendadas para contener las secreciones respiratorias y manejo de la tos:

1. Educación de todo el personal y en los estudiantes en la forma de toser y estornudar.
2. Enfatizar en cubrirse boca y nariz con un pañuelo desechable o pliegue del codo al toser o estornudar.
3. Desechar el pañuelo en un basurero con tapa y luego lavar las manos con agua y jabón y en imposibilidad de hacerlo higienizarlas con alcohol gel.
4. Fomentar el uso de mascarillas en la comunidad escolar.

d) Consideración específica de carácter sanitario preventivo:

1. Sobre uso de mascarillas:

- Se recomienda utilizar mascarillas reutilizables
- Los estudiantes deberán llevar por lo menos 2 unidades para recambio.
- Se deberán cambiar una vez humedecidas y/o si se encuentran sucias. En el colegio se dispondrá de mascarillas para eventualidades y emergencias de sus estudiantes.
 - Se eliminarán en basurero con tapa y en caso de ser reutilizables colocar en bolsa de plástico hermética para luego lavar.

*El personal recibirá sus mascarillas suministradas a su solicitud, por la dirección del colegio.

2. Sobre ropa de trabajo, delantales y cotonas:

- El uniforme institucional del personal que proceda (personal de aseo y limpieza), deberá ser complementado con un delantal o cotona que se deberá colocar en el lugar de trabajo, y deberá ser retirado al término de la jornada laboral guardándolo en una bolsa cerrada para lavarlo.
 - El personal de trabajo en labores de aseo y limpieza, se deberá poner su cotona o delantal en el establecimiento y retirar al término de la jornada laboral, guardándola en una bolsa cerrada para ser posteriormente lavada.

3. Sobre uso de guantes:

- El personal de limpieza debe usar guantes desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos). Los guantes para limpieza de los baños deben ser identificables y no pueden ser utilizados para limpiar otras áreas.
- Una vez finalizada la limpieza de los baños y de otros espacios se debe realizar lavado de manos (con guantes) con agua y jabón por a lo menos 40 a 60 segundos y dejarlos secar en un sitio seguro (sitio asignado). Lavado de manos después del retiro de guantes.
- Toda persona que use guantes desechables debe eliminarlos en un basurero con tapa y lavarse las manos.
- El personal que tenga contacto por su actividad laboral con fluidos corporales debe utilizar guantes de látex, vinilo o nitrilo.

4. Educadoras y Asistentes de Párvulos:

- El uso de guantes se deberá considerar en situaciones que puedan constituir riesgo al educador al igual que escudo facial; le serán entregadas por la dirección a su solicitud.
- En los períodos de colación y si fuera necesario cambios de ropa en los más pequeños, las educadoras y asistentes podrán usar protector facial y guantes, por el riesgo de derrames y salpicaduras de fluidos corporales.
- Las educadoras y asistentes de párvulos, podrán usar pechera plástica durante toda la jornada, esta recomendación reviste gran importancia ya que debido a las características propias de párvulos es difícil garantizar el distanciamiento físico y en estas edades se debe privilegiar la contención de los niños.

5. A toda la comunidad se le recomienda:

- Mantener uñas cortas, lavado e higienización adecuada y segura de las manos.
- Evitar usar accesorios como pulseras, relojes, collares largos y aros colgantes, bufandas entre otros, ya que podrían constituir una fuente adicional de riesgo de contagio.

6. Desecho de mascarillas quirúrgicas, N95 y otras:

- Si su mascarilla está dañada, sucia, húmeda o si la respiración a través de ésta se vuelve difícil, debe quitarla, desecharla de manera segura y reemplazarla por una nueva, depositarla en los basureros para tal efecto.

7.0 PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES CON SÍNTOMAS DE COVID19 EN EL COLEGIO :

Activación del Protocolo: El Director o su subrogante, es el encargado de activar el protocolo de prevención de contagio, dando instrucciones de ser procedente al profesorado a través de la unidad de inspectoría, asimismo, respecto al aislamiento del estudiante eventualmente afectado/a. En tal sentido, cualquier miembro de la comunidad portaliana / conductor de transporte escolar podrá dar aviso a: profesores, inspectores, secretaría, Dirección, respecto de la manifestación de sintomatología en un estudiante (o su persona, o de un tercero), asociada a Covid19 que forme parte de nuestra comunidad educativa estudiantil.

Procedimiento:

En caso de que corresponda a un estudiante, un miembro del equipo del establecimiento se contactará con la familia o tutores legales, para que acudan en su búsqueda y retiro del establecimiento. En el sentido de recibir ayuda médica a la brevedad y comunicar al colegio resultados de eventuales exámenes de PCR y médicos con sus respectivos certificados.

No obstante lo anterior, el procedimiento se acogerá mediante las siguientes acciones:

-Se procederá a llevar al estudiante a la sala de aislamiento acompañado de personal del colegio dispuesto a la espera. A tal efecto se atenderán los requerimientos emocionales que tal circunstancia pueda requerir brindando la contención y apoyo psicológico que el estudiante y la situación amerite como medida de resguardo.

-Si el apoderado, no pudiere asistir en un tiempo prudente acorde a las circunstancias y tipo de afecciones del estudiante, u otros impedimentos; el colegio a través de instrucciones del director llamará al SAMU para el manejo sanitario en resguardo del NNA.

Alcances respecto al procedimiento:

En la presente circunstancia se comprende que se intentará por el colegio velar con la discreción de resguardo y la contención emocional respectiva del o la estudiante, no obstante pudieren existir situaciones ajenas al manejo de dicha emergencia, que como colegio hacemos entender serán parte del espíritu preventivo y sanitario de bien común.

Reintegro del Estudiante a actividades presenciales:

El apoderado, deberá mantener informado al colegio vía secretaría de la evolución del posible caso de contagio y si aplica cuarentena, del mismo modo el colegio realizará el seguimiento del caso. Asimismo para el reintegro del estudiante a clases presenciales deberá presentar un certificado médico o su equivalente, que habilite a tal acción en inspectoría.

8.0 PROTOCOLO ESTUDIANTE CASO CONFIRMADO (Positivo) o CASO PROBABLE:

Activación del protocolo: El Apoderado/adulto responsable será el encargado de comunicar oportunamente y bajo consentimiento informado, a la secretaria del colegio y/o personal directivo / docente, vía telefónica, correo electrónico. El director o su subrogante, es el encargado de activar el protocolo, dando instrucciones e informando al profesorado a través de la unidad de inspectoría.

Alcances respecto al procedimiento:

*El apoderado deberá; NO enviar a su hija/o a clases presenciales hasta que exista un certificado médico que lo habilite (PCR). En el propósito de evitar posibles contagios en compañeros y personal del colegio, como asimismo favorecer medidas sanitarias institucionales oportunas.

*Informar dentro de 24 horas o menos si su hija/o; desarrolla cualquier síntoma que amerite aplicar protocolos de prevención de futuros contagios. Dolor de cabeza, fiebre, indigestión, tos, vómitos, alergias a la piel, dolor muscular, dolor de garganta/malestar para tragar, problemas respiratorios, problemas oculares, entre otros.

*En la presente circunstancia se comprende que se intentará por el colegio velar con la discreción, contención emocional y de resguardo respectivo del /la estudiante, no obstante pudieren existir situaciones ajenas al manejo de dicha emergencia, que como colegio hacemos entender serán parte del espíritu preventivo y sanitario de bien común.

Reintegro del Estudiante a actividades presenciales:

El apoderado, deberá mantener informado al colegio vía secretaria de la evolución del posible caso de contagio y si aplica cuarentena, a su vez el colegio realizará el seguimiento del caso. Asimismo para el reintegro del estudiante a clases presenciales deberá presentar un certificado médico o su equivalente, que habilite a tal acción en inspectoría.

Respecto a suspensión de clases:

En la eventualidad que se presenten 3 casos (o más) de estudiantes o párvulos confirmados o probables en un mismo curso en un lapso de 14 días, se procederá a suspender las clases presenciales para ese curso, siguiendo los procedimientos que la Seremi de Salud disponga. En tal caso se podrá desarrollar clases online por el período que corresponda, ajustando la jornada (horarios de clases lectivas duración – inicio-término) a tal modalidad.

9.0 PROTOCOLO FUNCIONARIO DEL COLEGIO CASO CONFIRMADO (positivo) - PROBABLE.

Si existiere un funcionario bajo contrato con permanencia y trabajo directo e indirecto con el estudiantado del Colegio Portaliano, deberá atenerse al siguiente procedimiento:

Activación del Protocolo: Cualquier miembro de la comunidad portaliana podrá dar aviso telefónico y/o por correo electrónico, o en forma personal al Director / Subdirectora o su subrogante, respecto de la manifestación de sintomatología, correspondiendo a: Caso Sospechoso – Caso Probable – Caso Confirmado – Persona en Alerta, en 24 horas o menos asociada a Covid19. El director del establecimiento será la persona encargada de activar el protocolo en cuanto a medidas sanitarias a aplicar y/o administrativas si correspondiere.

Alcances respecto al Procedimiento: Si el funcionario se encontrara con síntomas en horario de trabajo se procederá a llevarlo a una sala de aislamiento y llamar al SAMU y a sus familiares, para el curso de acciones de salud que proceda. Pudiendo aplicarse las cuarentenas respectivas, licencias médicas según determine la autoridad de salud y la legislación vigente del mismo modo para su reintegro presencial.

En la presente circunstancia se comprende que se intentará por el colegio velar con la discreción, contención emocional y de resguardo respectivo del /la funcionario/a, no obstante pudieren existir situaciones ajenas al manejo de dicha emergencia, que como colegio hacemos entender serán parte del espíritu preventivo y sanitario de bien común. De ser necesario se comunicará a Seremi de Salud: fono (34) 2493100.

10.0 Consideraciones respecto a la sala de aislamiento:

1. La persona con sospecha de infección por SARS-CoV-2 no debe circular por el colegio libremente.
2. El profesor se debe contactar con el Director o su subrogante, asimismo con el Inspector y esperar instrucciones, y debe acompañar al alumno a la sala de aislamiento tomando las medidas de resguardo respectivas y dispuestas para ello. Ante cualquier persona que acude a la sala de aislamiento con sintomatología de infección respiratoria o asociada a COVID, se le entregará una nueva mascarilla que deberá colocarse sobre la que trae, escudo facial solicitado y facilitado por Dirección.
3. El personal que presente la sintomatología antes descrita debe contactar a su jefe directo quien se comunicará con el director para seguir instrucciones y realizar posterior seguimiento.
4. Si no cumple criterios de caso de COVID-19, la atención se realizará en forma habitual, sin pasar a sala de aislamiento, siempre cumpliendo con las precauciones universales que incluyen medidas como la higiene de manos, distanciamiento, uso de mascarilla.
5. Como recomendación general la/s persona/s que acudan a consulta general a inspectoría, no deben ir acompañados, salvo que la condición de salud lo amerite para evitar sobreexponer a los alumnos a riesgos innecesarios.
6. Se cautelará la ventilación natural y/o mecánica.

11.0 Acciones respecto al mal uso de la información.

Cabe señalar que si bien existe el consentimiento informado respecto a la situación sanitaria personal en el marco de la labor escolar para estudiantes, apoderados y personal del colegio en beneficio de la aplicación de medidas sanitarias oportunas, en el contexto de pandemia en el país y el mundo; la denostación, el mal uso de la información, el ocultamiento o tergiversación de situaciones, la exposición a través de medios digitales públicos o privados, ya sea con comentarios escritos, audios, fotografías y videos; asociada a las situaciones sanitarias de miembros de la comunidad portaliana que resulten vulnerar los propios derechos, podrán recibir sanciones que procedan tanto en nuestro Reglamento Interno o lo que la ley determine.

12.0 Situaciones especiales de directa responsabilidad del apoderado o adulto responsable:

Se han dispuesto horarios de entrada y salida de cada jornada de clases para efecto de evitar la aglomeración de estudiantes en la modalidad curricular que sea procedente comunicada por el colegio. En tal sentido se espera que el retiro y la llegada de los estudiantes al colegio se atenga a los horarios.

Toda situación que por fuerza mayor deba ser contemplada al tenor de lo antes expresado, deberá canalizarse en carácter de excepción y en entrevista previa solicitada al director de la institución vía la unidad de secretaría.

13.0 PROTOCOLO POR SITUACIONES QUE AMERITEN PROCEDIMIENTOS DE ORDEN SANITARIO EN COMUNIDAD COLEGIO PORTALIANO.

Al constituirse una situación de emergencia sanitaria en el colegio, serán solicitados los procedimientos a la autoridad sanitaria respectiva, brindando el colegio toda su cooperación y registros tanto de asistencia como otros que puedan ser requeridos. Se comunicará a la SEREMI de salud la situación para efectos de trazabilidad y seguimiento de casos a través del medio correo electrónico

Responsable de Activación del Protocolo: Para tal efecto por instrucciones del director del colegio, la unidad de secretaría se comunicará con:

Cesfam San Felipe el Real (34) 2493734.
Samu 131
Seremi de Salud (34) 2493100

Desarrollo del procedimiento: El director del establecimiento instruirá las acciones que deban aplicarse en situaciones que amerite indicaciones de la autoridad sanitaria antes mencionada, dejando la unidad de secretaría las evidencias de dicho procedimiento.

14.0 PROTOCOLO GENERAL DE CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA:

Cabe señalar que el siguiente protocolo podrá recibir adecuaciones dependiendo del contexto de aula y cohorte de edad de los estudiantes que el docente pedagógicamente administre, para la labor educativa y sus respectivas modificaciones. La dinámica metodológica por curso dispuestos al trabajo escolar, generará la decisión del docente a cargo de realizar sus clases en el gimnasio u otro lugar de nuestras dependencias, bajo su mirada y cuidado profesional.

Medidas para profesores y estudiantes

- Lavado de manos con agua y jabón con la técnica correcta por al menos 30 segundos al ingresar y retirarse del recinto (patio). También se puede utilizar alcohol gel pero NO REEMPLAZA el lavado de manos, y se aconseja usar un máximo de 3 veces entre lavado de manos
- No compartir botellas de agua ni artículos personales (toallas, ropa, etc.).
- La hidratación debe ser individualizada.
- No tener contacto físico directo: esto incluye no realizar saludo de abrazo, de mano o contacto facial.
- Evitar tocarse la cara durante toda la actividad física

Medidas para profesores y estudiantes

- Profesor y ayudante deben utilizar mascarilla permanente.
- Estudiantes deben estar sin mascarillas al realizar los ejercicios, en las zonas demarcadas con las distancias deportivas obligatorias.
- Si presenta tos o estornudos durante la actividad física, deberá cubrirse con el antebrazo, y posteriormente lavarse las manos. No escupir al suelo.

Medidas para Actividad física al aire libre (Multicancha).

- Se recomienda el uso de pisaderas con solución clorada o amonio cuaternario a la entrada y salida de la multicancha.
- Limpieza frecuente de superficies deportivas, equipamiento o implementos deportivos con soluciones cloradas, amonio cuaternario, y/o alcohol gel, de acuerdo con las medidas de higienización dictada por la norma sanitaria.
- Para la higienización del lugar a utilizar, debe existir un periodo de tiempo suficiente para la limpieza y desinfección del recinto y superficies.
- Los baños deberán ser higienizados previo y posterior a la utilización de estos por los estudiantes.
- Instalación de dispositivos con alcohol gel en distintas áreas cercana al lugar demarcado para la actividad física, y no utilizar más de 3 veces entre lavado de manos.

Medidas para Actividad física al aire libre (Multicancha).

- Restringir la circulación sólo al personal mínimamente necesario (estudiantes de la clase de Educación física, profesor y ayudante), en áreas delimitadas para la actividad física, baños u otros.

Medidas de acceso y salida.

- Si el día anterior a la clase presencial, el estudiante presenta algún síntoma respiratorio de caso COVID-19, deberá informar al establecimiento, permanecer en su casa, hasta ser evaluado por el cuerpo médico, o servicio de salud correspondiente. *De ningún modo debe asistir al establecimiento.*
- El ingreso y egreso del recinto (multicancha) debe ser por lugares separados de al menos 2 metros, idealmente completamente separados.
- Registro de quienes ingresan y salen del establecimiento, que incluya cuestionario simple de síntomas, contactos y control de temperatura infrarroja, (ingreso con temperatura inferior a 37°). En caso de tener síntomas sugerentes de COVID-19 o haber sido contacto estrecho de caso sospechoso o confirmado, no entrar al establecimiento.
- Lavado de manos al ingresar y al salir de la multicancha
- Evitar todo tipo de contacto físico.

15.- PROTOCOLO DE SITUACIONES EMERGENTES.

En relación a toda situación no contemplada en el Reglamento Manual de Convivencia, como también en las modificaciones de situaciones que por circunstancia sanitaria y/o norma sean procedentes, asimismo las situaciones comunicacionales u otras, se procederá de la siguiente forma:

Activación del Protocolo: El responsable de activar el presente protocolo es el Director.

Procedimiento:

- Se reunirá el equipo directivo.
- Se redactará un nuevo artículo.
- Se pondrá en conocimiento y análisis colaborativo con los representantes de los diversos agentes educativos institucionales.
- Se realizará la publicación en la página web institucional y tales disposiciones pasarán a ser parte de las normas regulatorias institucionales.

Alcances del procedimiento: Las modificaciones eventuales de dichas normativas, serán publicadas en la página web institucional y desde tal momento aplicarán para situaciones particulares y el conflicto en curso que debiera ser solucionado bajo el amparo de tales disposiciones.

16.- PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS VINCULADOS A SITUACIONES REFERENTES A COVID 19 Y SUS RESPECTIVOS PROCEDIMIENTOS PARA LA COMUNIDAD ESCOLAR COLEGIO PORTALIANO, ASIMISMO EN SITUACIONES QUE DIRECTA O INDIRECTAMENTE SE ASUMAN RELACIONADAS CON CONTEXTOS SANITARIOS Y/O CLASES PRESENCIALES – EVENTUALMENTE ONLINE, O EN TIEMPOS DE PANDEMIA, EN CUANTO A SU DESARROLLO, ALCANCES, POSIBLES INCIDENTES DE ACCIDENTABILIDAD, PROPIOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, PARA LOS DIVERSOS PROTOCOLOS ENUNCIADOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO.

a) Recepción de la denuncia o reclamo.

La recepción de denuncias o reclamos respecto a protocolos aplicados en situaciones escolares – extraescolares que se entiendan como de diferente naturaleza son considerados para el presente efecto. Se efectuará directamente por escrito de puño letra y firma por el apoderado/adulto responsable/ funcionario de la institución que presta servicios para la Sociedad Educacional Diego Portales, que figura en nuestros registros en forma directa al Inspector General quien pondrá en conocimiento al Director del Establecimiento y Encargado de Convivencia Escolar dentro de 24 horas hábiles. Correspondiendo a la activación del Protocolo en la persona del Director.

b) Procedimiento:

-Se dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para realizar una investigación interna cuyo informe sea emanado por el Inspector General y puesto en conocimiento del Director y Encargado de Convivencia Escolar.

-Dentro del plazo antes citado se deberá realizar el pronunciamiento del Director por escrito por medio de carta certificada o correo electrónico al apoderado/adulto responsable/funcionario; o bitácora de convivencia bajo firma del apoderado/a; en observancia de los antecedentes recabados, observando la naturaleza de los hechos, las responsabilidades de ser procedente, como también las posibles medidas remediales y con los propios aportes/relatos que el/los apoderados, miembros de la comunidad educativa, y eventualmente afectados que pudieren contribuir tendientes a establecer responsabilidades, y a su vez a subsanar la problemática, constando en actas tales procedimientos de la Bitácora de Convivencia Escolar.

-Al tenor de lo anterior el apoderado dispondrá de 5 días de apelación por escrito hecha llegar al Director a través de la Secretaría del Colegio, existiendo 3 días de respuesta definitiva del Director en forma escrita, por carta certificada, correo electrónico o bitácora de Convivencia Escolar bajo firma de toma de conocimiento del apoderado/a.

c) Medidas de Resguardo: a efecto de las medidas de resguardo posibles de aplicar, se analizará el contexto de la problemática seleccionando las opciones posibles en beneficio del NNA. En tal sentido serán consideradas medidas de resguardo en acuerdo con padre – madre o tutor legal:

- entrevistas de orientación al apoderado o adulto responsable.
- entrevistas con (carácter de no clínico) de la profesional a cargo del área psico-emocional de la institución.
- solicitud de cambio de apoderado.
- solicitud de evaluación y eventual tratamiento clínico con profesional externo a nuestra institución.
- reducción de la carga pedagógica por un período determinado.
- cierre del año escolar como medida excepcional.
- otras medidas de carácter preventivo, y/o de contención emocional que amerite la situación a estudiarse por la dirección de nuestra unidad educativa.

Cualquier otra situación derivada de lo anteriormente expuesto y que no se encuentre definida en el presente protocolo, será resuelta por el Consejo Directivo del Colegio, con consulta a los profesionales del área respectivos, además de informar a los padres, apoderados o tutores del menor afectado, si ello fuese pertinente.

Las posibles modificaciones del presente Reglamento Interno y sus protocolos, como también sus eventuales modificaciones serán publicadas en la página web institucional constituyendo tal vía de información como oficial.

41.0 DIVERSIDAD E IDENTIDAD SEXUAL.

Las acciones que contemplan la labor educativa, como también la resolución de posibles problemáticas, deberán considerar los siguientes principios orientadores:

- La dignidad del ser humano.
- El interés superior del niño/a adolescente.
- La no discriminación arbitraria.
- El principio de integración e inclusión.
- Principios relativos al derecho a la identidad de género.
- Principio de la dignidad en el trato.

Respecto al reconocimiento de la identidad de género de niños y niñas y adolescentes en tránsito en nuestra institución educativa.

El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de las niñas, niños y adolescentes en tránsito, podrá solicitar una entrevista vía secretaría del colegio al director, quién responderá a través de los medios oficiales dentro de cinco días hábiles. Asimismo el/la estudiante en forma autónoma en caso de ser mayor de 14 años podrá requerir dicha entrevista respecto al inicio de un proceso de reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes según la ley. En dicha entrevista se tomará un acta que registre los planteamientos y acuerdos con copia al/los requiriente/s.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del NNA, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral en la vida comunitaria escolar de nuestra institución.

En tal sentido el colegio en virtud del bienestar personal del NNA, el bien común, y a partir de las conversaciones respectivas Dirección - Familia – Estudiante, se podrá decidir una o más de las siguientes medidas independiente de la identidad registral o social del NNA:

*Apoyo al NNA y a su familia.

*Orientación a la comunidad educativa respectiva.

*Uso del nombre social (debiendo ser requerido por el padre madre o tutor legal o si el NNA es mayor de 14 años, con registro y acta firmada). No obstante el nombre registral se seguirá empleando en los procesos internos hasta que sea oficializado a través de Registro Civil y registros del Ministerio de Educación.

*Asimismo y respecto a la indumentaria escolar, la ley determina que en las unidades educativas aquel estudiante en tránsito use uniforme y prendas que considere adecuados a su identidad. A tal respecto también será parte de las conversaciones que el Colegio Portaliano ha expresado en su normativa interna que el uniforme independiente del género, corresponde al buzo institucional en todos sus niveles.

*Respecto a la utilización de servicios higiénicos, el establecimiento educacional, en conjunto con la familia, podrá acordar adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral, como también la privacidad e integridad física, psicológica y moral del resto del estudiantado en sus diferentes edades.

*Otras medidas que pudiendo ser implementadas surjan de las conversaciones respectivas.

42. PROTOCOLO RESPECTO A SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

Las salidas pedagógicas y giras de estudio, son actividades organizadas por el establecimiento educacional, complementarias al proceso de enseñanza y permiten el desarrollo integral en base a las experiencias de aprendizaje que son propias a tales contextos.

*Regulación respecto a normas y procedimientos que regulen la implementación y ejecución de actividades.

-Las actividades comprendidas como salidas pedagógicas y giras de estudio, se atenderán a las normas, regulaciones y protocolos que regulan las acciones proclives al bien común definidas y detalladas en el presente reglamento interno.

-Dichas actividades deberán planificarse como labor pedagógica formal, con respectivos objetivos, actividades y resultados esperados.

-La duración se entenderá como resultado de los objetivos que se pretendan alcanzar pudiendo durar desde parte de la jornada de clases, la jornada, como también varias jornadas de labor.

-Los apoderados que pudieren acompañar en la salida pedagógica y/o gira de estudios, serán definidos por el/la profesor/a jefe y el Coordinador del Nivel o Jefe Técnico respectivo, en razón a necesidades estimadas de apoyo, control y seguridad de los propios estudiantes.

-Los apoyos económicos que pudieren subvencionar los costos de movilización por parte del Centro General de Padres, se registrarán por su disponibilidad financiera anual y sus normas de aplicación.

-Los seguros escolares tendrán vigencia en viajes nacionales, en cuanto cada apoderado cumpla oportunamente en enviar sus autorizaciones para la salida o gira, según sea solicitado y coordinado por el/la profesor/a jefe.

-Los posibles viajes internacionales contarán con las normas antes expuestas y las autorizaciones propias a las disposiciones de policía internacional y seguros internacionales.

-Las situaciones que contemplen la alteración a las normas que son parte integral del presente reglamento interno, sus protocolos y regulaciones, podrán constituir la suspensión de uno o más estudiantes de la actividad, más aún si se ha puesto en riesgo la integridad por el/los propio/s estudiante/s, o a sus pares por conductas de indisciplina y/o renuencia a las normas dispuestas por el docente a cargo.

43. ENTRADA EN VIGENCIA.

El presente reglamento interno y sus alcances sobre protocolos respectivos y regulaciones, entra en vigencia con la publicación en nuestra página web institucional u otra forma de difusión hacia la comunidad determinada por la Dirección del colegio.

PARRAFO FINAL:

Cualquier otra situación derivada de lo anteriormente expuesto y que no se encuentre definida en el presente protocolo, será resuelta por el Consejo Directivo del Colegio, con consulta a los profesionales del área respectivos, además de informar a los padres, apoderados o tutores del menor afectado, si ello fuese pertinente.

Las posibles modificaciones del presente Reglamento Interno y sus protocolos, como también sus eventuales modificaciones serán publicadas en la página web institucional u otro medio digital con carácter de oficial.

Sr. Mario Sepúlveda Tapia.
Director Colegio Portaliano